

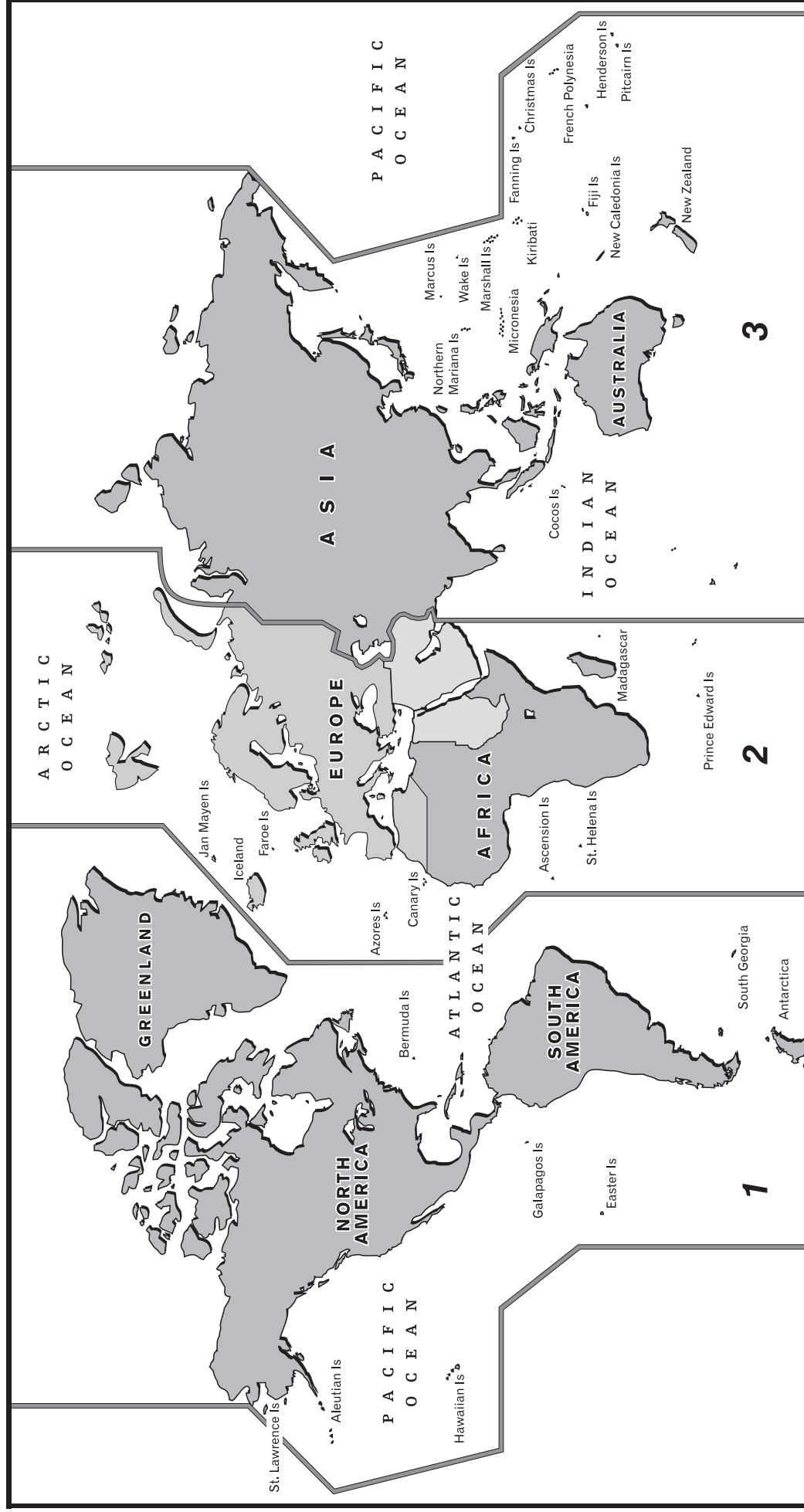


# Manual del Agente de Viajes

Edición Resolución 818g

Válido a partir del 1º de junio de 2011

# ÁREAS IATA



**ÁREA 1 • Norte, Centro y Sudamérica y sus cercanías**

**ÁREA 2 • Europa, Medio Oriente, África**

**ÁREA 3 • Extremo Oriente, Australia, Nueva Zelanda e Islas del Pacífico**





# Manual del Agente de Viajes

Edición Resolución 818g

Válido a partir del 1º de junio de 2011

## **AVISO**

LIMITE DE RESPONSABILIDAD. La información contenida en esta publicación está sujeta a constantes revisiones a la luz de los cambios en los requisitos y regulaciones gubernamentales. Ningún subscriptor u otro lector debería actuar sobre la base de tal información sin referirse a las leyes y regulaciones aplicables y/o sin tomar la asistencia profesional adecuada. Aunque se han hecho todos los esfuerzos necesarios para asegurar su precisión, la International Air Transport Association no asumirá ninguna responsabilidad por ninguna pérdida o daño causados por errores, omisiones, errores de imprenta o mala interpretación de su contenido. Más aún, la International Air Transport Association rechaza todas y cualesquiera responsabilidades hacia cualquier persona, ya sea comprador de esta publicación o no, respecto de cualquier cosa que se haya hecho u omitido y sus consecuencias o cualquier cosa hecha u omitida por tal persona o entidad en virtud del contenido de esta publicación.

## INTRODUCCIÓN

### “DEL ADMINISTRADOR DE AGENCIAS”

Le damos la bienvenida a la edición 2011 del Manual de Agente de Viajes, que contiene el texto actual de las resoluciones de la Conferencia sobre Agencias de Venta de Pasajes aplicados a los Agentes Acreditados de la IATA.

Normalmente, esta publicación se edita anualmente y se requiere legalmente que sea facilitada a cada Local Aprobado de un Agente de la IATA.

Puede encontrar las resoluciones de la Conferencia sobre Agencias de Venta de Pasajes y los criterios establecidos a nivel local, que forman parte del Contrato de la Agencia de Venta de Pasajes, en las Secciones 2 y 3 de este Manual. Las normas y criterios que se incluyen en las Secciones 2 y 3 son obligatorias y deben ser cumplidas por los agentes que participen en el Programa en el país/área regido por estas normas.

Se recomienda al Gerente de cada Local Aprobado, que ha recibido una copia de este Manual, que preste atención a los asuntos involucrados en la venta de transporte aéreo internacional y la emisión de billetes. En el manual encontrará información que potenciará el conocimiento de los agentes de viajes sobre su negocio y les permitirá ser más efectivos en su trabajo, para su beneficio y el de su empleador.

El Programa de Agencias se revisa de forma permanente y está sujeto a un diálogo continuo entre las aerolíneas y los agentes. Como resultado, se introducen modificaciones y mejoras de forma progresiva para adaptar el programa a las necesidades de la industria en el mercado. Los cambios en este manual incorporan todas las modificaciones realizadas en 2010, y se ofrece un resumen de los mismos más abajo en la sección “Aspectos principales”.

Me gustaría recordarle que las resoluciones contenidas en este Libro se han escrito en inglés y se han traducido al francés/español para los propósitos de este Libro. Si bien es cierto que se intenta que la traducción sea lo más precisa posible, puede que ocurra una disconformidad entre la versión original en inglés, contenida en el Manual de Resoluciones de la Conferencia de Agencia de Pasaje, y la versión traducida en este Libro. En cualquier caso, debe acudir a la versión original en inglés.

El sitio web AgentHome ([www.iata.org/agenthome](http://www.iata.org/agenthome)) proporciona abundante información para los Agentes Acreditados de la IATA. Además de las resoluciones individuales de la Conferencia de Agencias de Venta de Pasajes, los Agentes también pueden descargar copias de publicaciones esenciales (Manual del Agente de Viajes, Manual BSP para Agentes) y otro material de referencia.

#### **Administrador de Agencias**

(email: [agenthome@iata.org](mailto:agenthome@iata.org))

## ASPECTOS PRINCIPALES DE LAS RESOLUCIONES MODIFICADAS Y NUEVAS

### **Resolución 800f – Criterios de Evaluación Financiera de los Agentes**

Diversas enmiendas de la resolución para la coordinación con el requisito de realizar informes financieros anuales.

### **Resolución 818a – Agente Acreditado Europeo**

**Sección 10:** eliminación de las disposiciones relativas a incumplimientos técnicos.

### **Resolución 818g – Normas para Agencias de Venta de Pasajes**

Área de aplicación enmendada para incluir a varios países nuevos que han migrado de otras versiones de las Normas para Agencias de Venta.

Varias enmiendas que eliminan referencias desfasadas a los CIP y los AVP, así como disposiciones de actualización relativas a documentos de tráfico estándar, seguridad y control de existencias para reflejar el entorno de billetes 100% electrónicos.

Diversas enmiendas que exigen que los agentes realicen las remesas en la divisa que se indica en el billete y en que se factura al agente. Se ha agregado nuevo texto a la sección 7 acerca de las consecuencias de no enviar las remesas en la divisa de facturación.

Una serie de cambios editoriales para aclarar las revisiones efectuadas por el Comisario de agencias de viajes.

**Sección 1:** texto nuevo que aclara los pagos efectuados tras el impago de un agente con arreglo a una garantía bancaria, un bono de una compañía de seguros u otra forma de garantía.

**Sección 14:** inserción de una nueva disposición para permitir una penalización del 10% en caso de demoras en el pago de las comisiones anuales.

**Anexo 'A', Sección 1:** (1) Enmiendas de la resolución respecto a remesas rechazadas o atrasadas para exigir al administrador de la agencia que informe a las líneas aéreas del BSP de inmediato y simultáneamente cuando envíe una demanda de pago al agente o una notificación de irregularidades. (2) Modificación de las disposiciones sobre irregularidades como consecuencia de la acción de PAConf/32 para eliminar irregularidades técnicas de las normas.

### **Resolución 820e – El Comisionado de Agencias de Viajes**

Una serie de cambios editoriales para aclarar la jurisdicción del Comisario de agencias de viajes, la norma para una solicitud de ayuda interlocutoria y la norma para la concesión de la ayuda solicitada.

### **Resolución 850m – Emisión y Procesamiento de Notas de Débito de Agencia (ADM)**

**Sección 1:** nueva disposición que afirma que los ADM deben ser específicos al detallar por qué se realiza un cobro.

**Sección 3:** se ha agregado nuevo texto para incluir reembolsos en el procedimiento de ADM sin quedar restringidos por el límite de tiempo actual.

### **Resolución 850p – Garantías Financieras**

Preámbulo: modificación del texto para definir las formas de seguridad aceptables.

### **Resolución 852 – Designación y Selección de una Compañía Aérea Emisora de Billetes**

**Sección 1:** eliminación de las referencias desfasadas a los STD manuales.

### **Resolución 866 – Definiciones de los Términos Utilizados en las Resoluciones del Programa para Agencias de Pasaje**

Varios añadidos, supresiones y enmiendas en las definiciones.

**MARCAS DE REFERENCIA UTILIZADAS PARA LAS RESOLUCIONES**

Los símbolos siguientes colocados frente a un artículo indican modificaciones con respecto a la edición a:

<b>Símbolo</b>	<b>Significado</b>
□	Adición de un nuevo artículo
△	Cambio en un artículo
⊗	Cancelación de un artículo

En ocasiones, se ha colocado la expresión DEJADO EN BLANCO DE MANERA INTENCIONAL en sustitución de algún apartado o subapartado. Normalmente, esto significa que se ha eliminado la disposición en concreto. De este modo, se evita tener que volver a numerar las disposiciones siguientes y se resuelven los problemas que generarían las consecuentes modificaciones de las referencias cruzadas presentes en otras Resoluciones.

## CONTENIDO

### Página

#### Sección 1 — Información

Procedimiento de Acreditación y Nombramiento .....	1
Cambios en una Agencia que requieran la Aprobación Previa de IATA .....	3

#### Sección 2 — Resoluciones de la Conferencia de Agentes de Pasaje — Esta Sección es parte del contrato entre Agentes de Viajes e IATA

#### Resoluciones

800a	Formulario para la Solicitud de Acreditación como Agente IATA de Venta de Pasaje .....	4
800f	Criterios de Evaluación Financiera de los Agentes .....	8
800o	Agente de Viajes en Línea .....	10
800x	Cambios de Emergencia en los Informes y Remisiones .....	11
800z	Emisión de Billetes por Medios Electrónicos .....	12
818a	Agente Acreditado Europeo .....	13
818g	Normas para Agencias de Venta de Pasajes .....	20
	Sección 1 — Consejo Conjunto del Programa de Agencia .....	21
	Sección 2 — Requisitos para Acreditación y Retención .....	23
	Sección 3 — Procedimientos .....	26
	Sección 4 — Emisión de Documentos de Tráfico Estándar .....	28
	Sección 5 — Solicitud de estándares de seguridad mínimos para locales y sistemas .....	29
	Sección 6 — Reporte y Remisión .....	30
	Sección 7 — (Dejado en Blanco de Manera Intencional) .....	30
	Sección 8 — Consecuencias del Incumplimiento .....	31
	Sección 9 — Condiciones para el Pago de la Comisión y otras Remuneraciones .....	31
	Sección 10 — Cambio de Propietario, Estructura Jurídica, Nombre o Local .....	32
	Sección 11 — Revisión del Comisionado de Agencias de Viajes .....	37
	Sección 12 — Arbitraje .....	37
	Sección 13 — Medidas que Afectan la Condición de un Agente .....	38
	Sección 14 — Cuotas de las Agencias .....	40
	Sección 15 — Indemnidades y Renuncia .....	41
	Anexo 'A' — Procedimientos Sobre Reportes & remisión para las Transacciones BSP .....	42
	Anexo 'B' — Notificación de Cambio .....	53
	Anexo 'C' — Excepciones de Informes y Remisiones .....	54
820d	Oficina del Comisionado Arbitrador de Agencias de Viajes .....	54
820e	El Comisionado de Agencias de Viajes .....	57
822	Códigos Numéricos de IATA .....	61
824	Contrato de Agencia de Ventas de Pasaje (Versión II) .....	63
824a	Aplicación del Término 'Comisión' .....	67
824d	Recibos de Depósito que han de ser Expedidos por los Agentes .....	68
824r	Reembolso a Agentes .....	68
824s	Adhesión a las Normas Mínimas de Seguridad — Disposiciones Aplicables Sobre Indemnizaciones .....	69



<b>Resoluciones</b>	<b>Página</b>
828 Remesa de Cantidades que Representan Pagos Parciales o Completos Cobrados Anticipadamente para Tarifas Especiales .....	69
830a Consecuencias por Infracciones contra Procedimientos de Emisión de Billetes y Reservas .....	70
830d Procedimientos de Reservaciones para Agentes Acreditados de Ventas de Pasaje Automatizados .....	71
838 Cambio de los Documentos de Tráfico por Parte de los Agentes .....	71
842 Agente de Red .....	72
850 Anexo 'A' — Emisión de Billetes por Aerolínea para Agentes para su Venta Directa en web .....	78
850e Sistemas de Pago en la Industria .....	79
850m Emisión y Procesamiento de Notas de Débito de Agencia (ADM) .....	80
850p Garantías Financieras .....	82
852 Designación y Selección de una Compañía Aérea Emisora de Billetes .....	83
860a Consejo Conjunto Global del Programa para Agencias de Pasaje .....	84
862 Reuniones Consultivas Conjuntas de Agentes y Líneas Aéreas .....	86
866 Definiciones de los Términos Utilizados en las Resoluciones del Programa para Agencias de Pasaje .....	86
878 Acuerdo General (Nombramiento Por) .....	92
880 Tarifas Reducidas para Agentes Acreditados de Ventas de Pasaje .....	94
880a Tarjeta de Identidad de Agente de Viajes de IATA .....	100
Anexo 'A' — Reconocimiento y Aceptación de la Tarjeta de Identidad de Agente de Viajes de IATA .....	101
Anexo 'B' — Países en los Cuales la Tarjeta de Identidad de Agente de Viajes de IATA Está en Circulación .....	103
Anexo 'C' — Formulario de Solicitud .....	106
884 Tarifas Reducidas para Delegados que Asistan a Juntas Industriales Colectivas .....	107
886 Viajes de Grupos Organizados por los Miembros para la Formación Profesional de los Agentes Acreditados para Ventas de Pasaje .....	108
886a Tarifas Reducidas Para Agentes de Pasaje (Exámenes Profesionales IATA/FUAAV) .....	110
886p Transporte a Tarifa Reducida para Personas que se Deplacen en Viaje Oficial para Asistir a Audiencias Convocadas por el Comisionado de Agencias de Viajes .....	110
890 Normas para las Ventas con Tarjeta .....	111
892 Divulgación de Posturas Tomadas en una Reunión de la IATA .....	114
898a Proveedores de Servicios Electrónicos de Reservas .....	115
 <b>Sección 3 — Criterios Locales establecidas para la Aprobación de Agentes — Esta Sección es parte del contrato entre Agentes de Viajese e IATA</b>	
Criterios Locales .....	116



## PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN Y NOMBRAMIENTO

La reglamentación referente a la aprobación, la acreditación y la conservación de la condición de Agentes se expone con detalle en las Resoluciones de IATA y se la reproduce en el presente Manual. Así, pues, el breve esbozo que sigue a continuación, sirve simplemente de introducción.

## NORMAS PARA AGENCIAS DE VENTA

Las Normas para Agencias de Venta regulan la relación entre los Agentes Acreditados por IATA y las Compañías Aéreas Miembros. Estas normas establecen los derechos y las obligaciones de ambas partes, así como los procedimientos aplicables a quienes traten de conseguir la acreditación de IATA para la venta de transporte aéreo internacional de pasaje.

## CONDICION DE AGENTE ACREDITADO POR IATA

El Agente Acreditado por IATA es un agente de venta de pasaje cuyo nombre ha sido incluido en la Relación de Agencias de acuerdo con las Normas.

Un Local Aprobado es una Oficina Central, o una Sucursal que figura en la Relación de Agencias.

## SOLICITUD

Cualquier persona u organización puede llegar a ser Agente Acreditado presentando una solicitud, que tiene la forma de respuestas a un cuestionario. De la Oficina IATA de Servicios de Agencias de IATA, se pueden obtener ejemplares del cuestionario y respuesta a las consultas, siendo esa misma Oficina a la que se envía la solicitud.

### Africa y Oriente

International Air Transport Association  
52 Al-Hashemiyeen St, Abdoun  
P.O. Box 940587  
Amman 11194  
Jordan

Email: [menaaccreditation@iata.org](mailto:menaaccreditation@iata.org)

### Américas

International Air Transport Association  
703 Waterford Way – Suite 600  
Miami – Florida 33126  
United States of America

Email: [miaaccreditation@iata.org](mailto:miaaccreditation@iata.org)

### Asia-Pacifico

Agency Accreditation Services, Asia/Pacific  
International Air Transport Association  
111 Somerset Road  
#14-05 Triple One Somerset  
Singapore 238164

Email: [agency-services-a3@iata.org](mailto:agency-services-a3@iata.org)

### Asia del Norte

International Air Transport Association  
Agency Services Office  
3F East Tower, World Financial Center  
No. 1, Dongsanhuang Zhong Road  
Chaoyang District  
Beijing 100020  
People's Republic of China

Tel: +86 10 8571 9999

Fax: +86 10 8571 9900

### Europa

Agency Accreditation Services  
IATA Service Centre Europe  
Torre Europa  
Paseo de la Castellana 95, 5th floor  
28046 Madrid  
Spain

Email: [AASEurope@iata.org](mailto:AASEurope@iata.org)

## ACCION SOBRE LAS SOLICITUDES

Al solicitante se le concederá el reconocimiento como Agente Acreditado por IATA y, en consecuencia, se le podrá nombrar para representar a Compañías Aéreas Miembros al cumplir los requisitos y satisfacer los criterios que se exponen en términos generales en las Normas para Agencias de Venta y al formalizar un Contrato de Agencia de Venta de Pasaje. A la persona cuya solicitud haya sido rechazada, se le exponen los motivos de dicha medida. El solicitante rechazado podrá solicitar que se reconsidere o revise esa decisión. No existe limitación del número de solicitudes que se puede presentar.

## CODIGO NUMERICO

A cada Local Aprobado de un Agente Acreditado se le asigna un código numérico IATA individual y se le refleja en la Relación de Agencias IATA. Las Compañías Aéreas Miembros de IATA tienen libertad para nombrar Agentes Acreditados de esta Relación. Una vez que lo hayan hecho, aquellas Compañías Miembros que participan en el Plan de Facturación y Pago (Billing and Settlement Plan, BSP), podrán entregar al Agente, si lo desean, su Placa de Identificación de Transportista. La IATA envía al Agente los Documentos de Tráfico Normalizados del Plan de Facturación y Pago. Las Compañías Miembros podrán entregar directamente al Agente sus propios documentos de tráfico.

## REQUISITOS EXIGIDOS Y CRITERIOS

Para que una solicitud prospere, se tienen que satisfacer determinados criterios básicos. Al solicitante que no satisfaga estos criterios mínimos, no se le concederá la acreditación de IATA, siendo necesario mantenerlos para tener la garantía de que se sigue figurando en la Relación de Agencias IATA. Los criterios se clasifican en las categorías siguientes:

### Registro/Licencia

La entidad mercantil y/o sus propietarios o gestores deberán contar con el registro y/o la licencia oficial necesarios para realizar actividades comerciales.

### Personal

El solicitante debe tener contratado personal cualificado y competente, capaz de vender transporte aéreo internacional y emitir correctamente documentos de viaje electrónicos, así como de informar de estos al BSP.

### Finanzas

Sólo se aprobarán las sociedades y empresas con solidez financiera.

El solicitante deberá enviar estados financieros elaborados de manera independiente conforme a las prácticas contables locales.

Para obtener una evaluación satisfactoria, se podrá exigir al solicitante que facilite más información o un mayor respaldo financiero en forma de recapitalización y/o garantía o bono de una compañía de seguros o de una entidad bancaria.

En la sección 3 de este Manual, se incluye más información sobre los criterios financieros y de otro tipo.

### Instalaciones

El solicitante deberá identificarse como lugar de trabajo de una agencia de viajes con arreglo a la legislación aplicable.

La agencia y/o el lugar de trabajo no deberán identificarse como una oficina de una línea aérea ni de un grupo de líneas aéreas, ni representarlo en sí mismos. Tampoco tendrán el mismo nombre que un miembro de IATA ni que IATA.

El lugar en el que se lleve a cabo la actividad no deberá encontrarse en el espacio de una oficina ocupada conjuntamente con una línea aérea ni con un agente de ventas general de una línea aérea.

### Seguridad

Un solicitante deberá comprometerse a facilitar una protección suficiente para su negocio y para el suministro de documentos de tráfico estándar del sector que obren en su poder, con arreglo a las disposiciones expuestas pormenorizadamente en la sección 5 de la Resolución 818g.

## Normas Comerciales

Ni el solicitante ni ninguno de sus directores, accionistas principales (ni las personas por las que actúen en calidad de nominados), consejeros o directivos deberá tener antecedentes de transgresiones voluntarias de obligaciones fiduciarias contraídas en el desarrollo del negocio, ni estar declarado en quiebra sin haber sido rehabilitado.

### Dirección

No podrá autorizarse una solicitud que incluya a una persona que haya sido consejero o tenga un interés financiero u ocupe un puesto de dirección de un Agente que haya sido eliminado de la Relación de Agencias o esté bajo aviso de impagado y aún tenga deudas pendientes, o de un Agente cuyas deudas comerciales hayan sido satisfechas exclusiva o parcialmente recurriendo a caución o aval financiero. Sin embargo, la solicitud podrá autorizarse si el Jefe de Servicios de Agencias queda convencido de que dicha persona no ha participado en los actos u omisiones que hayan dado lugar a la eliminación en la Relación de Agencias o al impago citado o si queda convencido de que se puede confiar en que el solicitante cumpla los términos del Contrato de Agencia de Venta y otras Resoluciones de la Conferencia.

### Agencia General de Venta

Los solicitantes no deberán ser nombrados por un transportista aéreo Agente General de Venta para el país de que se trate ni de ninguna parte del mismo. (El Agente General de Venta es aquel en el que una compañía aérea ha delegado la autoridad general para que la represente a efectos de supervisar las ventas en un territorio definido y al que se le remunera en consecuencia).

### Generalidades

Respecto a la emisión de Documentos de Tráfico, una vez acreditado el Agente, éste cumplirá lo establecido en la Resolución 822 en la medida en que afecte a sus acciones u obligaciones.

Cuando se le exija oficialmente, el solicitante deberá estar en posesión de una licencia de comercio válida.

Todas las declaraciones esenciales contenidas en la solicitud deberán ser exactas y completas.

## **CAMBIOS EN UNA AGENCIA QUE REQUIERAN LA APROBACIÓN PREVIA DE IATA**

A tenor de los términos del Contrato de Agencia de Venta de Pasaje celebrado por cada Agente Acreditado IATA, el Agente que se proponga efectuar determinados cambios en su agencia, deberá notificarlo al Administrador de Agencias a través de la Oficina IATA. En las Normas para Agencias de Venta, se indican los detalles de los requisitos de procedimiento para los casos de cambio de propietario, estado legal, nombre o radicación.

El breve resumen de las disposiciones que se da a continuación, es para ayudar a los Agentes a comprender la importancia de comunicar anticipadamente a IATA los cambios que se proponen introducir en sus Agencias. De la Oficina IATA se puede conseguir copia de los oportunos formularios y comunicaciones, junto con la respuesta a las preguntas, siendo dicha Oficina a la que se debe remitir la notificación de cambio.

## **CAMBIOS DE PROPIEDAD/CAPITAL SOCIAL O ESTADO LEGAL**

El contrato y el derecho a cualquier comisión pagadera a tenor del mismo no podrán ser cedidos ni de otro modo transferidos total o parcialmente a ninguna otra persona o personas por un Agente Acreditado, excepto según se establece en las Normas para Agencias de Venta.

Si se tiene intención de efectuar un cambio de propiedad (o del número de acciones poseídas en el caso de una entidad constituida en sociedad) o del estado legal, deberá darse aviso de dicho cambio, por lo menos 7 días antes de su fecha de entrada en vigor. Además, al mismo tiempo deberá presentarse solicitud de aprobación del (de los) nuevo(s) propietario(s) para facilitar la aprobación del cambio antes de su entrada en vigor.

## **CAMBIOS DE NOMBRE**

Si un Agente Acreditado desea cambiar su nombre o el nombre bajo el que se explota cualquiera de sus Locales Aprobados, deberá dar aviso previo y solicitud de aprobación del cambio.

## **CAMBIO DE DIRECCION**

Si un Agente Acreditado desea cambiar el lugar de emplazamiento de cualquiera de sus Locales Aprobados, deberá dar aviso previo del cambio y presentar solicitud de aprobación de dicho cambio.

**Nota:** *No comunicar oportunamente a IATA los cambios puede poner en peligro la condición de Agente Acreditado o la de Local Aprobado.*

## **MANTENIMIENTO DE REQUISITOS EXIGIDOS Y CRITERIOS**

Es esencial que el Agente Acreditado IATA mantenga los niveles necesarios para su acreditación. En cualquier momento, puede tener lugar una revisión de los criterios y de las aptitudes exigidos del Agente, y anualmente se realiza una revisión exhaustiva de la situación financiera del Agente Acreditado. Dejar de presentar antes de la fecha especificada los documentos financieros solicitados por la IATA para llevar a cabo una revisión financiera del Agente es, en sí mismo, motivo de revisión de la elegibilidad del Agente para ser mantenido en la Relación de Agencias.

## RESOLUCIÓN 800a

### FORMULARIO PARA LA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN COMO AGENTE IATA DE VENTA DE PASAJE

△ PAC1(47)800a(excepto EE.UU) Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B  
PAC2(47)800a  
PAC3(47)800a

SE RESUELVE que el siguiente formulario estándar será utilizado en conexión con las Normas para Agentes de Venta de Pasaje.

### FORMULARIO PARA LA SOLICITUD DE ACREDITACION COMO AGENTE IATA DE VENTA DE PASAJE

IATA solicita la información que se indica a continuación con el fin de determinar la elegibilidad del solicitante para la inclusión en la Relación de Agencias IATA. Conteste claramente a máquina o en letras de imprenta las respuestas a todas las preguntas de este formulario. Si necesita espacio adicional o si requiere complementar su respuesta adjunte hojas adicionales con la información. Conserve una copia de esta solicitud para sus archivos.

**Nota:** Deberá cumplimentar un formulario por separado para cada local que se presenta para aprobación.

#### Sección 1 — Identificación del Local de la Agencia para el que se solicita aprobación

1.1 Nombre legal:

1.2 Nombre comercial, si es distinto del nombre legal:

1.3 Dirección completa y número de teléfono de la oficina para la que solicita aprobación:

1.4 Indique si en su país se exige una licencia y/o registro comercial:

1.4.1 número de registro comercial o licencia de su agencia;

1.4.2 la fecha en que fue otorgada;

1.4.3 adjunte copia del certificado oficial del registro y/o licencia:

1.5 Fecha en que la oficina para la que se solicita aprobación comenzó a operar como agencia de viajes:

#### Sección 2 — Información general

2.1 Se solicita aprobación para:

2.1.1 Oficina Central Sí  No

2.1.2 Sucursal de una Agencia Acreditada IATA

Sí  No

En caso afirmativo:

2.1.2.1 indique nombre, dirección postal, dirección E-mail, número de teléfono y código IATA asignado a la Oficina Central

2.1.2.2 ¿es la sucursal propiedad exclusiva de la Oficina Central?

Sí  No

¿administrada exclusivamente por la Oficina Central?

Sí  No

2.1.2.3 ¿Esta solicitud es para una agencia en línea (que emite sólo billetes electrónicos)?

Sí  No

2.2 Especifique la condición legal:

propiedad única

asociación

sociedad de responsabilidad limitada

otra (especifique):

2.3 Si su agencia de viajes es propiedad de una organización distinta de la Oficina Central indicada anteriormente, conteste las siguientes preguntas con respecto a esa organización:

2.3.1 ¿Cuál es el nombre legal registrado y la dirección?

2.3.2 ¿Cuál es la actividad principal de esa organización?

#### Sección 3 — Información financiera de la entidad comercial

Indique, según corresponda:

3.1 Capital registrado:

3.2 Capital desembolsado:

3.3 Capital mínimo desembolsado exigido por la legislación de su país:

3.4 Número de IVA (Impuesto de Valor Añadido):

3.5 Adjunte copia de sus estados financieros actuales incluidos Balance de situación y Cuenta de pérdidas y ganancias certificadas por un Contador Público (Censor de Cuentas), o certificación debidamente autenticada de un titulado mercantil.

## Sección 4 — Entidad comercial de la Agencia

### 4.1 Si es PROPIEDAD UNICA:

Nombre

Dirección postal y de E-mail y número(s) de teléfono y fax

% del tiempo dedicado a la agencia

### 4.2 Si es una ASOCIACION:

Nombre y título del socio

Dirección postal y de E-mail y número(s) de teléfono y fax

% del tiempo dedicado a la agencia

% de la participación financiera

### 4.3 Si es una SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA:

#### 4.3.1 Fecha y lugar de constitución:

#### 4.3.2 Nombre de los accionistas<sup>1</sup>

Dirección postal y de E-mail y número(s) de teléfono y fax

% del tiempo dedicado a la agencia

% de la participación financiera (es decir acciones)

#### 4.3.3 Nombres y títulos de los directores y funcionarios ejecutivos

#### (4.3.4–4.5.4 SOLO PACIFICO-SUROESTE)

4.6 SI NINGUNA DE LAS CATEGORIAS ANTERIORES ES DE APLICACION, describa en detalle el tipo de entidad comercial, dónde y cuándo fue creada y los nombres y cargos de las personas que ostenten un interés financiero o de gestión en la empresa, el alcance y naturaleza de sus intereses, la dirección postal y de E-mail y número(s) de teléfono y fax y porcentaje del tiempo por cada uno dedicado a la agencia.

## Sección 5 — Datos de los propietarios, gerentes y empleados de la Agencia

5.1 Adjunte una lista indicando los nombres y la experiencia en la industria de transporte del personal de dirección y otros empleados de plantilla plena cualificados y competentes para vender transporte aéreo internacional y para emitir documentos de viaje, incluyendo los siguientes detalles:

#### 5.1.1 Nombre del gerente de la agencia o empleados;

#### 5.1.2 Puesto o cargo;

#### 5.1.3 Fecha de incorporación a la agencia para la que se solicita aprobación;

5.1.4 Nombre del(de los) empresario(s) anterior(es). Si el(los) empresario(s) anterior(es) fueron agencias de viajes, indique si eran IATA o no;

#### 5.1.5 Fecha(s) de los empleos anteriores (mes/año);

#### 5.1.6 Cargo desempeñado en el empleo anterior.

5.2 Si la respuesta a alguna de las preguntas siguientes es afirmativa, indique el(los) nombre(s) de la agencia o agencias y local(es) correspondientes, la relación entre la(s) persona(s) y la(s) agencia(s), la fecha de declaración de quiebra o desfalco lo más detalladamente posible:

#### 5.2.1 Si es propiedad individual:

5.2.1.1 ¿se ha visto Ud. implicado en un proceso de declaración de quiebra?

Sí  No

En caso afirmativo, ¿está Ud. en la actualidad legal y plenamente exonerado de sus obligaciones por el Tribunal competente?

Sí  No

5.2.1.2 ¿ha sido Ud. alguna vez Director o ha tenido un interés financiero o ejercido cargos directivos de una Agencia IATA que haya sido eliminada de la Relación de Agencias IATA o que haya sido declarada en desfalco y que todavía tenga deudas pendientes con las Compañías Aéreas Miembros de IATA o en una Agencia IATA, cuyas deudas a Compañías Aéreas Miembros de IATA, hayan sido liquidadas recurriendo a bonos o garantías bancarias?

Sí  No

5.2.1.3 ¿ha sido declarado Ud. culpable de violaciones intencionadas de obligaciones fiduciarias en el curso de los negocios?

Sí  No

5.2.2 Si se trata de una sociedad o de una asociación no incorporada indique si alguno de los socios o individuos autorizados para firmar y actuar en nombre de dicha sociedad o asociación:

5.2.2.1 ¿se ha visto implicado en un proceso de declaración de quiebra?

Sí  No

En caso afirmativo, ¿están ahora libres de los cargos dictados por el Tribunal competente?

Sí  No

<sup>1</sup> Excepto si su organización es una entidad legal cuyas acciones están cotizadas en la bolsa de valores o se comercializan regularmente en un mercado "sobre el mostrador".

**5.2.2.2** ¿ha sido alguna vez Director o ha tenido un interés financiero o ejercido cargos directivos de una Agencia IATA que haya sido eliminada de la Relación de Agencias IATA o que haya sido declarada en desfalco y que todavía tenga deudas pendientes con las Compañías Aéreas Miembros de IATA o en una Agencia IATA, cuyas deudas a Compañías Aéreas Miembros de IATA hayan sido liquidadas recurriendo a bonos o garantías bancarias?

Sí  No

**5.2.2.3** ¿ha sido declarado culpable de violaciones intencionadas de obligaciones fiduciarias en el curso de los negocios?

Sí  No

**5.2.3** si se trata de una Sociedad de Responsabilidad Limitada, indique si alguno de los funcionarios ejecutivos, directores o gerentes:

**5.2.3.1** ¿se ha visto implicado en un proceso de declaración de quiebra?

Sí  No

en caso afirmativo, ¿están ahora libres de los cargos dictados por el Tribunal competente?

Sí  No

**5.2.3.2** ¿ha sido alguna vez Director o ha tenido un interés financiero o ejercido cargos directivos de una Agencia IATA que haya sido eliminada de la Relación de Agencias IATA o que haya sido declarada en desfalco y que todavía tenga deudas pendientes con las Compañías Aéreas Miembros de IATA o en una Agencia IATA, cuyas deudas a Compañías Aéreas Miembros de IATA hayan sido liquidadas recurriendo a bonos o garantías bancarias?

Sí  No

**5.2.3.3** ¿ha sido declarado culpable de violaciones intencionadas de obligaciones fiduciarias en el curso de los negocios?

Sí  No

## Sección 6 — Local de la Agencia para lo que se solicita la aprobación

**6.1** ¿Cuál es el horario y los días de la semana en que su oficina está abierta?

**6.2** ¿Está el local situado en un aeropuerto?

Sí  No

**6.3** Explique de qué manera está identificado el local como agencia de viajes.

**6.4** Adjunte una fotografía del exterior y otra del interior del Local.

**6.5** Si se trata de una agencia en línea, especificar la dirección de la URL:

## △ Sección 7 — Seguridad de los Documentos de Tráfico

Los solicitantes deberán presentar pruebas, en el momento de la inspección del Local, de que se reúnen los requisitos respecto a la seguridad de los Documentos de Tráfico, conforme a las disposiciones dictadas por el Administrador de Agencias o el Panel de Investigación de Agencias.

**7.1** Explique qué instalaciones tiene en la agencia para almacenar las existencias requeridas de Documentos de Tráfico u otros documentos contables utilizados.

## Sección 8 — Información adicional

**8.1** ¿Es la agencia Agente General de Venta para una Compañía Aérea IATA o no IATA?

Sí  No

Si su respuesta es afirmativa especifique:

**8.1.1** Nombre de la(s) compañía(s) aérea(s):

**8.1.2** Ambito del contrato:

**8.1.3** Territorio cubierto por el Agente General de Venta:

**8.2** Indique el nombre de las personas autorizadas a firmar en representación/nombre del solicitante, documentos que se refieran a la explotación diaria de la agencia de viajes.

**8.3** Presente en el formulario adjunto un estado de sus ventas actuales de transporte de pasaje aéreo internacional.

**8.4** Si su solicitud es acreditada como Agente IATA ¿a cuánto estima Ud. el volumen de sus ventas brutas de transporte aéreo internacional sobre Compañías Aéreas Miembros de IATA con respecto al Local que solicita dicha aprobación?

**8.4.1** ¿el primer año?

**8.4.2** ¿el segundo año?

**8.5** ¿Es su agencia un Agente de Carga Aprobado IATA?

Sí  No

En caso afirmativo, indique el nombre con el que esté registrada:

Código numérico IATA:

**8.6** Adjunte un modelo de carta con el membrete de su agencia.

Por el presente documento certifico que las manifestaciones que anteceden (incluidas las hechas en cualquier anexo al presente), son ciertas y correctas según mi saber y entender y que estoy autorizado por la Organización identificada en la respuesta a la pregunta 1.1 anterior, para hacer dichas manifestaciones y presentar este documento.



Por el presente se conviene que esta solicitud formará parte de todo Contrato de Agencia de Venta firmado con Miembros de IATA para la venta de transporte de pasaje aéreo internacional y, como tal, toda la información aquí contenida será tratada como confidencial (excluida la información incluida en la Sección 1). Sin perjuicio de lo anterior, el solicitante autoriza a IATA para usar y procesar la información contenida en los Apartados 2.1.2.2, 2.2, 4, 5.1.1 y 5.1.2, con el fin de producir y distribuir bases de datos entre los participantes en la industria de las líneas aéreas.

El solicitante renuncia por el presente de manera expresa a cualesquiera y toda clase de reclamaciones, causas de acción o derechos de recuperación y se compromete a indemnizar y exonerar de toda responsabilidad a IATA o cualquiera de sus Miembros, directores, empleados, agentes, funcionarios, por cualquier pérdida, perjuicio o daño basado en calumnia escrita u oral, injuria o difamación por razón de cualesquiera medidas adoptadas de buena fe, relacionadas con esta solicitud, incluyendo, pero no limitándose, a una comunicación de desaprobación.

El solicitante pacta y conviene que, si la solicitud de acreditación como Agente IATA no fuese aprobada, no reclamará ninguna comisión, remuneración ni compensación por la venta de transporte aéreo en los servicios de cualquier miembro IATA durante el período de tiempo en el que se esté tramitando su solicitud.

El solicitante comprende y acuerda pagar la solicitud, las cuotas de ingreso y las anuales, en las cantidades determinadas por la Conferencia junto con el director general, y según lo informado por el administrador de agencias, para su admisión y mantenimiento en la lista de agencias. En el caso de que se rechazara la solicitud, las cuotas iniciales y de ingreso anuales de agencia se devolverán al solicitante.

.....  
(Firma)

.....  
(Nombre del solicitante)

.....  
(Cargo)

.....  
(País)

.....  
(Fecha)

**Nota:** AREAS 2 Y 3 La solicitud debe someterse al Secretario del Panel de Investigación de Agencias de IATA y debe completarse en todos los aspectos antes de que se pueda comenzar a procesarla.

**Nota:** AREA 1 La solicitud debe someterse al Administrador de Agencias con copia al Secretario del Panel de Investigación de Agencias de IATA y debe completarse en todos sus aspectos antes de que se pueda comenzar a procesarla.

**Nota:** Se puede obtener una copia del Manual del Agente de Viajes, en la oficina de IATA más cercana, presentando una solicitud acompañada del pago correspondiente.

## RESERVAS GUBERNAMENTALES

### SOUTH AFRICA

*With respect to sales of air transportation in South Africa/ Namibia, IATA Passenger Sales Agents are not allowed to accept a rate of commission in respect of transportation on a non-IATA air carrier higher than that which they would receive from an IATA Member. (5.2.80)*

### UNITED STATES

*In Order 73-8-115 dated 23 August 1973, the Civil Aeronautics Board approved Resolution 810q (except USA) (now 800a) subject to the condition that such approval shall not extend to agencies located in the United States.*

⊗

## RESOLUCIÓN 800f

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN FINANCIERA DE LOS AGENTES

- △ PAC1(47)800f(excepto EE.UU) Vencimiento: Indefinido  
PAC2(47)800f Tipo: B  
PAC3(47)800f

⊗

Se RESUELVE que los siguientes criterios de evaluación financiera de agentes se apliquen como fundamento para el establecimiento y/o la revisión de los criterios financieros locales en todos los mercados, sujeto a cualquier condición local que resulte aplicable.

- En el caso de que un país no haya desarrollado sus propios criterios financieros específicos, se aplicarán las disposiciones de esta resolución hasta que la PACConf no desarrolle y apruebe criterios financieros locales para este país.
- En caso de conflicto, contradicción o discrepancia entre las disposiciones de esta Resolución y cualquier disposición contenida en las Normas para Agencias de Venta de Pasaje aplicables para un país/área, tendrán prioridad las disposiciones de las Normas para Agencias de Venta de Pasaje aplicables.

## 1. NORMA GENERAL

1.1 Se deberán aplicar los siguientes principios como directrices en el desarrollo de los criterios financieros de los agentes.

- △ 1.2 Los agentes deberán presentar informes financieros para demostrar que su estado financiero es sólido y su capacidad para seguir siendo solventes y pagar todas las facturas. Durante los dos primeros años de actividad comercial, los solicitantes deberán presentar también una garantía financiera según se detalla a continuación.

⊗

- △ 1.3 Después de dos años de actividad comercial como Agente Acreditado, se asesorará al Agente Acreditado establecido en función de sus declaraciones financieras auditadas, que se evaluarán tal como se detalla a continuación. Esta evaluación determinará el importe (si es necesario alguno) de la garantía que deberá seguirse presentando.

## 2. AGENTES DURANTE LOS DOS PRIMEROS AÑOS DE ACTUAR COMO TALE

### 2.1 Garantía Bancaria o Garantía de Seguro

- △ 2.1(a) A presentar por parte de todos los Agentes Acreditados durante los dos primeros años de actividad comercial como Agente Acreditado. La garantía no deberá ser por un período de tiempo limitado; debe ser abierta y estará sujeta a un período de aviso de cancelación mínimo de noventa (90) días.

### 2.2 Importe necesario de la garantía

2.2(a) El importe se calculará sobre la base del pronóstico, que deberá ser aportado por el solicitante, del volumen de negocio en efectivo del BSP del agente en su primer año o como agente acreditado de la IATA, ajustado para las cantidades de 'Ventas Diarias en situación de Riesgo'.

2.2(b) Las cantidades de 'Ventas Diarias en Situación de Riesgo' se contarán desde el principio del período del informe y hasta la fecha de remisión respecto del o los períodos del informe, más un margen de cinco días. El resultado deberá dividirse por 360 días, y a continuación se aplicará a la previsión de volumen de negocios en efectivo anual para calcular el Importe en situación de Riesgo estimado y el importe necesario para la garantía.

2.2(c) El ISS local revisará el nivel de la garantía después de los seis primeros meses según el Importe en Situación de Riesgo calculado con referencia a las ventas netas medias del Agente durante este período de seis meses. El importe que se exigirá para la garantía se incrementará si se encuentra que no es suficiente para cubrir el Importe en Situación de Riesgo.

- △ 2.2(d) Acto seguido, se computará el importe expuesto a riesgo utilizando la media anual del importe neto de las ventas al contado de los 12 meses previos, o para un período inferior tal como determinan las condiciones del mercado local, y el importe de la fianza requerido ajustado por el director de la IATA, si hubiere lugar a ello.

## 3. AGENTES ACREDITADOS CON MÁS DE DOS AÑOS DE ACTIVIDAD COMERCIAL

- △ Los Agentes Acreditados que ya lleven dos años o más de actividad comercial sin ninguna irregularidad financiera (retraso en el pago, cheque no pagado, etc.) durante los doce meses precedentes, volverán a ser evaluados y el importe de la garantía se ajustará de conformidad con los requisitos locales.

- △ 3.1 Seguidamente se revisará la idoneidad de la garantía del Agente durante el primer trimestre de cada año en base al negocio de los doce meses anteriores.

△ **3.2** En todos los casos, los Agentes Acreditados deberán presentar declaraciones financieras auditadas para el cierre de ejercicio más reciente, siempre que el final del período contable quede dentro de los seis meses siguientes al segundo aniversario. La cuenta de explotación deberá cubrir un período mínimo de doce meses.

**3.3** En caso de incumplimiento por falta de pago de sumas debidas, los agentes deberán proporcionar una garantía bancaria o una garantía de seguro aprobada, o fianza equivalente a las ventas en riesgo, y de conformidad con cualquier fórmula local que se haya establecido antes de considerar su rehabilitación.

## **4. CRITERIOS RECOMENDADOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS DECLARACIONES FINANCIERAS AUDITADAS DE LOS AGENTES**

### **4.1 Principio general:**

**4.1(a)** Debe haber Equidad Neta

**4.1(b)** La Equidad Neta debe ser superior a la suma de Deuda a Largo Plazo y otras Compromisos a Largo Plazo

**4.1(c)** El importe de los Activo Líquido Actual debe ser superior al Importe en Situación de Riesgo

### **4.2 Equidad Neta:**

**4.2(a)** Deberá existir patrimonio neto en el negocio. Los estados financieros auditados más recientes (firmados/certificados, allí donde se requiera localmente), a ser recibidos antes de que transcurran 6 meses desde la última fecha de finalización del período de contabilización del agente en cuestión, deberán mostrar un balance positivo por lo que respecta a los fondos de los accionistas/propietarios. Al computar el patrimonio neto, se deberán hacer ajustes a fin de poner a cero lo siguiente:

**4.2(a)(i)** El balance de todos los activos intangibles, incluyendo el fondo de comercio,

**4.2(a)(ii)** Todos los costes de investigación y desarrollo amortizados,

**4.2(a)(iii)** El valor de todas las inversiones no presupuestadas,

**4.2(a)(iv)** Todos los activos gravados,

**4.2(a)(v)** Todas las pérdidas de explotación para el período financiero actual.

**4.2(b)** La Equidad Neta debe ser superior a la suma de la Deuda a Largo Plazo y otros Compromisos a Largo Plazo. Largo plazo se define como la situación en que el pago deba realizarse más de doce meses después del final del período financiero.

### **4.3 Activo Líquido Actual:**

**4.3.1** Los Activos Actuales deben ser superiores a los Compromisos Actuales. A la hora de realizar el cálculo, deben excluirse los siguientes conceptos de los Activos Actuales:

**4.3.1(a)** Existencias y productos semiterminados,

**4.3.1(b)** Depósitos o garantías dados a terceros que no sean la IATA,

**4.3.1(c)** Préstamos a Directores, Compañías Asociadas,

**4.3.1(d)** Pagos por adelantado,

**4.3.1(e)** Gastos aplazados,

**4.3.1(f)** Deudores dudosos,

**4.3.1(g)** Fondos bloqueados.

**4.3.2** Las Responsabilidades Actuales deberán verse incrementadas en el importe de los Compromisos a Largo Plazo que excedan Equidad Neta.

**4.3.3** Los Activos Actuales menos los Compromisos Actuales (el Activo Líquido Actual) debe ser superior al Importe en Situación de Riesgo (ventas netas en efectivo anuales medias multiplicadas por el número de Ventas Diarias en Situación de Riesgo).

El importe en que el Activo Líquido Actual sea inferior al Importe en Situación de Riesgo deberá ser cubierto por una garantía del Agente, que el Agente deberá presentar dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de la notificación en tal sentido.

## **5. CAMBIOS EN LA PROPIEDAD**

△ **5.1** La notificación al departamento de Acreditaciones sobre un cambio en la propiedad o en el control, excepto en el caso de corporaciones en las que las acciones se negocien habitualmente en una Bolsa reconocida, deberá comunicarse tan pronto como el mismo se haya acordado y, en cualquier caso, no más tarde de siete días antes de su entrada en vigor. Posteriormente deberá ser respaldada por declaraciones financieras auditadas en el momento del cambio de control, que deberán presentarse dentro de los sesenta (60) días siguientes al cambio de control.

**5.2** La falta de presentación de cuentas dentro del período establecido resultará en que el Agente será considerado de la misma manera que un Agente acreditado recientemente: el Agente deberá presentar, dentro de un plazo de treinta (30) días, una garantía para cubrir el Importe en Situación de Riesgo.

## **6. CAMBIOS EN EL CIERRE DEL EJERCICIO FINANCIERO**

△ **6.1** La notificación al Departamento de Acreditación de un cambio en el cierre de un año, sin un cambio de propiedad, resultará en una revisión de la posición

financiera del Agente para determinar si se exige o no una garantía financiera.

**6.2** El Agente deberá entregar, como mínimo, una declaración de activos y deudas auditada para el período de doce (12) meses desde el último cierre de año contable, dentro de los seis (6) meses siguientes al final de este período. El Gerente de ISS realizará una evaluación financiera basada en esta declaración con referencia al Importe en Situación de Riesgo aplicable al Agente.

**6.3** La falta de presentación, por parte del Agente, de una declaración auditada de activos y deudas para el período de doce meses desde el último cierre de año, dentro del plazo debido, resultará en que se exigirá al Agente que presente una garantía para el total del Importe en Situación de Riesgo dentro de los treinta (30) días siguientes.

## RESOLUCIÓN 800o

### AGENTE DE VIAJES EN LÍNEA

PAC1(45)800o(excepto EE.UU) Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B  
PAC2(45)800o  
PAC3(45)800o

RESOLVIÓ que las siguientes disposiciones serán aplicables al establecimiento de los solicitantes de una acreditación que deseen dirigir una agencia exclusivamente en línea.

### Definiciones

Las definiciones de los términos y expresiones utilizados en esta Resolución se encuentran en la Resolución 866. El uso de palabras y expresiones en singular debe considerarse, cuando el contexto lo permita, como que incluye su uso en plural y viceversa. Los títulos de los párrafos se utilizan únicamente para facilitar las consultas y no forman parte de estas Normas.

### 1. General

Los aspirantes a Agentes de Viajes en Línea podrán ser aprobados si pueden demostrar que cumplen con todos los requisitos comerciales y legales de un país para prestar el servicio de agencia de viajes y vender servicios de viajes al público, siempre que satisfagan y continúen satisfaciendo los criterios financieros establecidos a tal efecto en el país, incluyendo, cuando resulte apropiado y según determine el Administrador de Agencias, la presentación de una fianza bancaria, un seguro o una garantía para cubrir las ventas con riesgo.

### 2. Requisitos

Los solicitantes de una aprobación como agente en línea estarán sujetos a las Normas para Agencias de Venta de Pasaje pertinentes que sean aplicables en cada país en el que el solicitante desee operar. Además, también se aplicarán las siguientes normas.

**2.1** Cualquier entidad que solicite el estatus de agente en línea deberá disponer de una Oficina Central física establecida debidamente registrada/autorizada para poder actuar como negocio en un país en el que sean aplicables las resoluciones del Programa de Agencias de Pasaje.

**2.2** El solicitante deberá cerrar un Contrato de Agencia de Venta de Pasaje (PSAA) para todas las oficinas en línea de un país. Cuando una oficina sea una entidad legal independiente, esta oficina deberá establecer su propio PSAA.

**2.3** La entidad comercial del solicitante y/o sus propietarios y gerentes deben disponer del registro y/o licencia oficial obligatorios para operar y ofrecer servicios de agencia de viajes según prescriba la ley vigente.

**2.4** Todas las oficinas establecidas por el solicitante también deben cumplir con los criterios financieros de cada país y con todas las leyes locales para poder operar como agencias de viajes.

**2.5** Cada una de las oficinas será responsable de declarar y remitir las ventas del BSP al BSP del país/zona en la que esté ubicada.

**2.6** El solicitante deberá proporcionar una seguridad financiera suficiente como para convencer a la IATA de que las remisiones de ventas de compañías aéreas del BSP estarán garantizadas. Esta seguridad puede ser en forma de recapitalización, fianzas bancarias, un seguro o una garantía para cubrir las ventas con riesgo.

## **RESOLUCIÓN 800x**

### **CAMBIOS DE EMERGENCIA EN LOS INFORMES Y REMISIONES**

PAC1(Correo A161)      Vencimiento: Indefinido  
(América Latina y el      Tipo:                    B  
Caribe, excepto  
Departamentos  
Franceses de Ultramar)

SE RESUELVE que las disposiciones siguientes se aplicarán en todos los países en los que las condiciones económicas y financieras justifiquen unas medidas extraordinarias.

#### **Definiciones**

Las definiciones de los términos y expresiones utilizados en esta Resolución se encuentran en la Resolución 866. El uso de palabras y expresiones en singular debe considerarse, cuando el contexto lo permita, como que incluye su uso en plural y viceversa. Los títulos de los párrafos se utilizan únicamente para facilitar las consultas y no forman parte de estas Normas.

1. cuando las condiciones económicas y financieras lo justifiquen, y cuando así lo solicite un Miembro, el Consejo Conjunto del Programa de Agencias o el Grupo de Trabajo Conjunto de Enlace para Agencias, la Conferencia puede exigir a los Solicitantes que proporcionen un bono bancario o de compañía de seguros, o bien un aval; a la hora de determinar el nivel de estas garantías se tendrán en cuenta las fluctuaciones normales del negocio, y los Solicitantes dispondrán de un período de tiempo razonable para proporcionar tales garantías;

1.1 si, después de aplicar la disposición del Párrafo 1 anterior, las condiciones económicas y financieras dejan de justificar tales garantías, la Conferencia podrá, en su siguiente reunión, revisar la ratificación de estas medidas especiales;

1.2 la Conferencia determinará los indicadores económicos y financieros, así como el grado de variación de éstos, que justifiquen la revisión de estas medidas especiales;

## **2. PROCEDIMIENTOS DE INFORME Y ENVÍO**

2.1 a pesar de cualquier disposición en sentido contrario relativa a informes y envíos en las Normas para Agencias de Venta de Pasaje pertinentes, las frecuencias de informe y envío o la Fecha de Remisión para los Agentes podrán modificarse como respuesta a unas circunstancias económicas cambiantes en las condiciones siguientes:

2.2 la Conferencia será la responsable de supervisar la evolución de la situación económica en todas las áreas del BSP, así como de establecer una serie de indicadores económicos y financieros y los grados de variación de éstos que darán lugar a una revisión de las frecuencias

de informe/envío o de la Fecha de Remisión aplicables en el o los países en cuestión;

**2.3** A la hora de determinar estos indicadores y sus grados de variación, la Conferencia tendrá en cuenta las recomendaciones que le haya hecho el Consejo Conjunto del Programa de Agencias o el Grupo de Trabajo Conjunto de Enlace para Agencias (JALWG); o bien, cuando no se haya creado ningún Consejo Conjunto del Programa de Agencias ni ningún Grupo de Trabajo Conjunto de Enlace para Agencias, las recomendaciones realizadas por la asociación nacional de agentes de viaje;

**2.4** es posible emitir un voto por correo de la Conferencia para realizar tal revisión después de una solicitud documentada de uno de sus miembros o de cualquier Miembro que emita Documentos de Tráfico Estándar a través de Agentes en el o los países en cuestión.

**2.5** si, según su opinión, la situación económica lo justifica, la Conferencia puede decidir, mediante un voto unánime en tal reunión, cambiar con unos efectos inmediatos las frecuencias de informe/envío o la Fecha de Remisión; con la condición de que las frecuencias o la fecha revisadas se encuentren dentro de los márgenes permitidos establecidos en las disposiciones pertinentes de las Normas para Agencias de Venta de Pasaje, y el Administrador de Agencias lo notificará inmediatamente a todos los Miembros y Compañías Aéreas;

**2.6** si, después de la ratificación de la decisión, la Conferencia determina que los indicadores económicos y financieros ya no justifican los procedimientos de informe/envío actuales, la Conferencia podrá, en su siguiente reunión, revisar su decisión bajo el Subpárrafo 2.5. Puede mantener, revocar o enmendar estos procedimientos de informe y envío teniendo en cuenta todas las recomendaciones subsiguientes del Consejo Conjunto del Programa de Agencias.

## RESOLUCIÓN 800z

### EMISIÓN DE BILLETES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

PAC1(46)800z(excepto EE.UU) Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B  
PAC2(46)800z  
PAC3(46)800z

CONSIDERANDO que la Conferencia de Agencias de Pasaje desea que el Programa de Agencias de Pasaje de IATA responda de manera efectiva y eficaz a los rápidos avances en la emisión de billetes por medios electrónicos y prevea aquellas formas de emisión de billetes que hayan de manejarse dentro del marco de ese programa

SE RESUELVE adoptar las disposiciones siguientes:

### DEFINICION

Las definiciones de los términos y expresiones utilizados en esta Resolución se encuentran en la Resolución 866.

1. Los Billetes Electrónicos, anteriormente definidos y previstos en esta Resolución, llevarán un código de formulario de acuerdo con RP1720a. Se deberá tomar las medidas oportunas para garantizar la clara identificación del billete como transacción electrónica en todas las operaciones de proceso referentes a dicho billete.
2. A los BSPs y de éstos a los Agentes se les asignarán rangos de números de serie de acuerdo con los procedimientos establecidos del BSP.
3. Los Billetes Electrónicos serán objeto de informes y remesas de fondos de acuerdo con los procedimientos normales del BSP.
4. El Billeto Electrónico se considera emitido en el momento en que al registro de reservas se le asigna un número de serie. La fecha de emisión ha de registrarse para todas las transacciones.
5. Se entenderá que los Documentos Normalizados de Tráfico, definidos en las Normas para Agencias de Ventas de Pasaje, incluyen los Billetes Electrónicos.
6. Cuando, en el Contrato de Agencia de Ventas de Pasaje y las Normas para Agencias de Ventas de Pasaje, se haga referencia a la emisión de un Documento de Tráfico, se entenderá que dicha referencia incluye el Billeto Electrónico.
7. Al momento de emitir un billete electrónico, los Agentes deben proporcionar al pasajero todos los avisos legales correspondientes y generar y entregar un recibo al pasajero. Dichos avisos legales se efectuarán de conformidad con las pautas establecidas en el Manual BSP para Agentes.

## RESOLUCIÓN 818a

### AGENTE ACREDITADO EUROPEO

- △ PAC2(47)818a(Sólo UE/AEE y Suiza)      Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B

Esta Resolución es aplicable en los siguientes países;

Andorra, Austria, Bélgica, Bulgaria, Islas del Canal, República de Chipre, República Checa, Dinamarca, Estonia, Finlandia, Francia, Alemania, Gibraltar, Grecia, Hungría, Islandia, Irlanda, Isla de Man, Italia, Letonia, Liechtenstein, Lituania, Luxemburgo, Malta, Mónaco, Holanda, Noruega, Polonia, Portugal, Rumania, San Marino, Eslovaquia, Eslovenia, España, Suecia, Suiza, Reino Unido

EN TANTO QUE la Conferencia de Agencias de Ventas de Pasajes ("la Conferencia"), reconociendo la realidad del Mercado Único Europeo, el impulso por eliminar las barreras del comercio y el deseo de alcanzar la total libertad de establecimiento, gracias a la cual los Agentes que tengan la intención de establecerse en más de un Estado-Miembro pueden operar en toda la UE, EEA y Suiza sobre la base de un conjunto único de normas y una gestión y supervisión unificada

- △ SE RESUELVE QUE, excepto si se estipula lo contrario en la Resolución 818g, las siguientes disposiciones se adoptarán e implementarán en todos los estados miembro de la Unión Europea (EU), el Área Económica Europea (AEE), Suiza y otros países europeos según especifique y apruebe la Conferencia.

#### Contenido

#### DEFINICIONES

#### SECCIÓN 1 — ALCANCE

#### SECCIÓN 2 — RESPONSABILIDAD FINANCIERA

#### SECCIÓN 3 — REGISTRO/LICENCIA

#### SECCIÓN 4 — PERSONAL

#### SECCIÓN 5 — LOCALES

#### SECCIÓN 6 — HISTORIAL COMERCIAL

#### SECCIÓN 7 — SEGURIDAD

#### SECCIÓN 8 — FINANZAS

- ⊗ **SECCIÓN 9 — CAMBIO DE PROPIEDAD**

**ANEXO 'A' — FORMULARIO DE SOLICITUD PARA OBTENER LA APROBACIÓN COMO AGENTE AUTORIZADO EUROPEO**

### Definiciones

Las definiciones de términos y expresiones utilizadas en esta Resolución se encuentran en la Resolución 866. El uso de palabras y expresiones en singular deberá, si el contexto así lo permite, asumirse como que incluye también su uso en plural y viceversa. Los encabezamientos de párrafos se incluyen para facilitar la referencia, y no forman parte de estas Normas.

### Sección 1 — Alcance

Cualquier persona legal que satisfaga los criterios descritos más adelante pueden enviar una solicitud a IATA para su acreditación como Agente Acreditado para Europa (AAE). Estos criterios deberán continuarse satisfaciendo para garantizar su continuidad como AAE.

1.1 Una vez acreditado como tal, un AAE adquirirá automáticamente el derecho de abrir oficinas filiales subsidiarias e implantaciones dentro de la UE, el AEE y Suiza (en lo sucesivo Oficinas), sin necesidad de solicitar la acreditación individual de estas entidades con la condición de que se satisfagan los criterios descritos en la Resolución 818a. Si la AEU es una Oficina Central (entidad legal independiente) o una Sucursal, entonces la AEU estará obligada a rellenar un Formulario de Solicitud según estipula la Resolución 800a.

1.2 El Solicitante de la acreditación europea única (en lo sucesivo 'el Solicitante') deberá aportar pruebas de conformidad respecto a lo siguiente;

### Sección 2 — Responsabilidad financiera

2.1 El Solicitante deberá aceptar la responsabilidad financiera total ante IATA y sus Miembros por la operación de todas las Oficinas dentro de su solicitud de clasificación como AAE y por todas las Oficinas añadidas subsiguientemente;

2.2 El Solicitante debe ser la Oficina Central de la entidad controladora que acepte la responsabilidad financiera.

### Sección 3 — Registro/Licencia

3.1 El Solicitante y cualquiera de sus Oficinas debe estar oficialmente registrado en el mismo registro que las compañías establecidas bajo la ley nacional de un Estado Miembro de la UE/AEE o Suiza, y/o debe disponer de licencia para comerciar con y ofrecer servicios de agencia de viajes, según prescriba la normativa comercial o fiscal nacional de este Estado Miembro.

3.2 El AAE debe estar registrado en el mismo Estado Miembro donde tenga su oficina central administrativa.

### Sección 4 — Personal

4.1 El Solicitante y cualquiera de sus Oficinas debe tener empleado un personal competente y cualificado capaz de vender transporte aéreo internacional y de emitir correctamente los documentos de viaje electrónicos, e integrar éstos en el BSP.



## Sección 5 — Locales

**5.1** El Solicitante y cualquiera de sus Oficinas debe estar identificado como un local comercial para una agencia de viajes de acuerdo con las leyes comerciales locales.

**5.2** Ninguna Oficina puede estar identificada ni presentarse como una oficina de una línea aérea o grupo de líneas aéreas, ni puede tener el mismo nombre que el de un Miembro de IATA, o el de IATA.

**5.2.1** Al notificar la creación de una nueva Oficina en la UE, AEE o Suiza, el AAE estará obligado a comunicar el nombre, la dirección y toda la información pertinente de la nueva Oficina.

**5.3** La oficina no puede ser un espacio compartido con una línea aérea o un Agente de Ventas General de una línea aérea. Cuando una oficina/espacio comercial se comparta con otra Agencia de Viajes que no pertenezca al AAE, cada entidad será responsable de informar de sus ventas bajo su propio Código Numérico IATA, y será responsable de guardar de manera segura sus existencias en billetes asignadas.

## Sección 6 — Historial comercial

**6.1** Ninguna persona que sea director de, o que tenga una participación financiera o un cargo directivo en el Solicitante, podrá haber sido un director de, o haber tenido una participación financiera o un cargo directivo en un Agente que haya sido eliminado de la Lista de Agencias o que se encuentre bajo aviso de impago y tenga aún deudas comerciales pendientes.

**6.2** Sin perjuicio de 6.1, el Solicitante puede ser aprobado si el Director de Servicios de Agencia queda convencido de que tal persona no fue la responsable de tales actos u omisiones que provocaron esta eliminación o impago, y si está convencido de que el solicitante cumplirá con los términos del Contrato de Agencia de Venta, estas Normas y las demás Resoluciones de la Conferencia;

**6.3** El Solicitante no debe actuar como un Agente General de Venta para ningún transportista aéreo en el país donde esté establecido.

**6.4** El Solicitante no debe actuar como un Agente de Red según se estipula en la Resolución 842.

**6.5** Un Solicitante aceptado no deberá, después de su aceptación, solicitar la categoría de o actuar como Agente de Red.

## Sección 7 — Seguridad

**7.1** Un Solicitante deberá comprometerse a ofrecer una protección suficiente para:

- △ (a) todas las Oficinas dentro de la solicitud para su clasificación como AAE;
- (b) la emisión de billetes electrónicos de acuerdo con las estipulaciones detalladas en la Sección 2.6 de la Resolución 818g.

**7.2** Al notificar la creación de una nueva Oficina, el AAE deberá adjuntar una declaración firmada de que los

locales de la nueva Oficina cumplen totalmente con los criterios de seguridad prescritos más arriba.

**7.2.1** En su declaración, el AAE deberá reconocer que no se beneficia de una exención de responsabilidad en caso de robo o uso fraudulento de los documentos de tráfico en la nueva Oficina, si los locales de la mencionada Oficina no cumplen con las disposiciones de seguridad estipuladas de acuerdo con 7.1.

**7.2.2** IATA puede iniciar una revisión de los locales de la nueva Oficina.

## Sección 8 — Finanzas

### 8.1 Solicitudes

Un Solicitante que sea una entidad legal debidamente registrada en un Estado Miembro durante un mínimo de 12 será sometido a una evaluación financiera según se estipula en el Subpárrafo 8.2.

### 8.2 Agentes Acreditados para Europa

#### 8.2.1 Evaluación financiera

Los AAE deberán enviar un conjunto completo de sus cuentas anuales auditadas o de sus cuentas financieras oficiales en el formato exigido por la legislación nacional del Estado Miembro donde estén registrados.

#### 8.2.2 Criterios financieros

La estabilidad financiera del Solicitante se evaluará con relación al capital de riesgo teniendo en cuenta la equidad neta y los activos netos actuales en comparación con las ventas en efectivo netas de un período de informe y remisión prescrito medio.

**8.2.2.1** El Solicitante deberá aportar cuentas que demuestren una situación financiera satisfactoria y la capacidad por seguir siendo solvente y pagar las facturas. El Solicitante deberá presentar declaraciones financieras elaboradas de manera independiente y preparadas de acuerdo con las prácticas contables locales.

**8.2.2.2** Para obtener una evaluación satisfactoria, podrá pedirse al Solicitante que ofrezca información suplementaria o una base financiera adicional/garantía de la compañía matriz. Este base puede tener la forma de recapitalización, garantía bancaria o garantía de seguro u otras alternativas examinadas caso por caso.

#### 8.2.3 Garantía financiera

Si, en cualquier momento, el AAE no cumple con alguno de los criterios anteriores, se le exigirá que presente, dentro de un plazo de treinta (30) días a partir de un aviso por escrito, una garantía igual al capital de riesgo, teniendo el cuento el volumen de negocios neto en ventas de billetes de líneas aéreas miembro de IATA (o el volumen de negocio estimado para los Solicitantes que ya ejerzan su actividad comercial) de un período de informe y remisión prescrito medio.



**8.3** Una Oficina adicional que se encuentre bajo los auspicios de un AAE no estará sujeta a ninguno de los requisitos financieros mencionados más arriba.

## **Sección 9 — Cambio de propiedad**

**9.1** Un AAE estará obligado a enviar un Aviso de Cambio sólo cuando éste represente un cambio con relación a la Oficina Central que afectará a todas sus Oficinas.

**9.1.1** Todos los cambios de propiedad, status legal, nombre o situación que puedan tener algún impacto sobre la acreditación del AAE como tal, deberán notificarse al Administrador de Agencias previamente al cambio para permitir una evaluación que determine si los cambios justifican la ejecución de un nuevo Contrato de AAE según los términos del contrato.

**9.2** En el caso de un cambio en un AAE que exija un nuevo Contrato, el AAE y, si es aplicable, el nuevo propietario deberá enviar un aviso al Administrador de Agencias, con una antelación mínima de siete días antes de la entrada en vigor del cambio. Tan pronto como sea factible, dada la naturaleza del cambio, el AAE y/o, si es aplicable, el nuevo propietario, enviará una solicitud de acreditación de acuerdo con las Secciones 1 a 8 de estas Normas.

**9.2.1** Junto con esta solicitud, el AAE y, si es aplicable, el nuevo propietario, deberá confirmar la lista de todas sus Oficinas para las que desee conservar la acreditación bajo su status de AAE.

**9.2.2** Al recibir el Aviso de Cambio, el Administrador de Agencias ejecutará un Contrato provisional, que tendrá la misma forma y efecto que un Contrato de Agencia de Venta, con el AAE y/o, si es aplicable, el nuevo propietario, a menos que la solicitud de acreditación no satisfaga los criterios estipulados en estas Normas.

**9.3** Un Contrato de AAE estará sujeto a un proceso de revisión por parte del Administrador de Agencias cada vez que haya un cambio de status.

⊗

## RESOLUCIÓN 818a

### Anexo 'A'

## FORMULARIO DE SOLICITUD PARA OBTENER LA APROBACIÓN COMO AGENTE AUTORIZADO EUROPEO

La información que se presenta a continuación es requisito de la IATA para determinar la elección del solicitante, con el fin de obtener la acreditación como un Agente Autorizado Europeo (EAA, por su sigla en inglés). El EAA aceptará una responsabilidad financiera total frente a la IATA y sus miembros, para la prestación de todos los locales dentro de su solicitud para la clasificación como un EAA y de cualquier local que se agregue posteriormente.

Esta solicitud la realizará la oficina central de la entidad de control, aceptando la responsabilidad financiera de las afiliadas o subsidiarias especificadas, en las que tenga, por lo menos, un 51% de propiedad o interés financiero. El solicitante debe estar inscrito oficialmente en el mismo registro que las compañías establecidas según la ley nacional de un estado miembro de la UE/EEA o Suiza, por, al menos, 12 meses y/o tener licencia para comerciar y ofrecer servicios de agencias de viajes, como lo indica la ley nacional comercial o fiscal de dicho estado miembro. El EAA debe inscribirse en el mismo estado miembro donde tenga su sede administrativa.

Escriba a máquina o con letra imprenta claramente las respuestas a todas las preguntas incluidas en este formulario. Donde se requiera espacio adicional, o cuando desee complementar su respuesta y no haya espacio suficiente, adjunte al formulario las hojas adicionales con la información. Le rogamos conserve una copia de la solicitud entre sus documentos, ya que constituye una parte integral del acuerdo de agencias con la IATA.

### Sección 1 — IDENTIFICACIÓN DE LA OFICINA CENTRAL DE LA ENTIDAD DE LA AGENCIA PARA LA QUE SE SOLICITÓ LA APROBACIÓN DE EAA

1.1 Nombre legal completo, incluido el tipo de compañía:

1.2 Nombre comercial, si es diferente del establecido en el punto 1.1 anterior:

1.3 Domicilio completo de la sede administrativa para la que se presenta la solicitud de aprobación:

	Nº de Teléfono:
	Nº de Teléfono Adicional:
	Correo Electrónico:
	Nº de Fax:

1.4 Si la inscripción es un requisito legal en su país, deberá proporcionar lo siguiente:

1. el registro comercial o número de licencia de la agencia;
2. la fecha en que se otorgó;
3. adjunte una copia del certificado oficial de inscripción

1.5 Fecha en que dicha oficina central comenzó a operar como una agencia de viajes.

### Sección 2 — INFORMACIÓN GENERAL

2.1 Esta aprobación se solicita como

1. Una oficina central administrativa:

Sí

NO

En el caso de que la respuesta sea Sí, indicar si esta oficina ya tiene un código numérico IATA

2. En el caso de que la respuesta sea No, para cualquier otro tipo de oficina, indicar de cuál se trata

2.2 Especificar el estado legal de la entidad del EAA:

empresa unipersonal

sociedad colectiva

sociedad de responsabilidad limitada

otro (indicar) .....

**Sección 3 — ENTIDAD COMERCIAL (Completar sólo un Sección que se aplica al EAA)**

**3.1** Si se trata de un ÚNICO PROPIETARIO:

Nombre	Domicilio y Número de Teléfono	% de tiempo que dedica al negocio de la agencia

**3.2** Si se trata de una SOCIEDAD COLECTIVA:

Nombre y Título de los Socios	Domicilio y Número de Teléfono	% de tiempo que dedica al negocio de la agencia	% de Interés Financiero

**3.3** Si se trata de una SOCIEDAD ANÓNIMA:

1) Cuándo y dónde se constituyeron:

2) Nombre de los accionistas <sup>1</sup>	Domicilio	% de tiempo que dedica al negocio de la agencia	% de Interés Financiero Financiero (es decir, participación accionaria)

3) Nombres y Títulos de directores y demás directivos

**3.4** SI NINGUNA DE LAS OPCIONES ANTERIORES ES APLICABLE, describa al detalle el tipo de entidad comercial, cuándo y dónde se organizó, los nombres y títulos de las personas que tengan un interés financiero o gerencial en el negocio, la naturaleza y el alcance de su interés, su domicilio y números de teléfono y los porcentajes de tiempo que cada una dedica al negocio de la agencia:

**3.5** Si el negocio de la agencia de viajes es propiedad de otra organización, responda lo siguiente en relación con la empresa central:

1. ¿Cuáles son su nombre legal y su domicilio?
2. ¿Cuál es el negocio principal de la organización?

**Sección 4 — INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA ENTIDAD COMERCIAL**

Especificar, según se aplique con relación a la persona jurídica que solicita, la aprobación de EAA:

**4.1** Capital social:

**4.2** Capital pagado:

**4.3** Capital pagado mínimo requerido por la ley de su país:

**4.4** Adjuntar una copia de la serie completa actual de las cuentas financieras auditadas u oficiales o estados financieros, incluidos el balance y el estado de resultados certificados por un contador público o general certificado autorizado, con respecto al EAA. Se utilizarán para evaluar la situación financiera de la entidad que asuma la responsabilidad financiera de cualquier local que se agregue posteriormente.

<sup>1</sup> Excepto cuando su organización sea una persona jurídica cuyas acciones coticen en un mercado de valores o se comercialicen regularmente en un mercado extrabursátil.

## Sección 5 — IMPLANTACIONES Y UBICACIONES DE AFILIADAS Y SUBSIDIARIAS (dentro de países de la UE, EEA y Suiza)

**5.1** El EAA completará el Apéndice 'A' adjunto, enumerando todas las implantaciones y locales de oficinas afiliadas y subsidiarias actuales (dentro de países de la UE, EEA y Suiza) que son parte de esta solicitud inicial para una única acreditación de EAA.

**5.2** El EAA reconoce que estará obligado a informar a la IATA sobre la inclusión de cualquier nuevo local bajo la única acreditación de EAA, y que el EAA y sus posteriores locales deben cumplir con las normas de agencias de venta de la IATA y confirmar y proporcionar pruebas del cumplimiento de lo siguiente:

### 5.3 Responsabilidad Financiera

El EAA constituirá la oficina central de la entidad de control que asume la responsabilidad financiera

Sí  NO

### 5.4 Inscripción y Licencia

El EAA y sus locales deben inscribirse oficialmente como compañías establecidas según la ley nacional, autorizadas para comerciar y ofrecer servicios de agencias de viajes, como lo estipula la ley nacional comercial y fiscal del/los estado/s miembro/s europeos.

Sí  NO

### 5.5 Personal

El EAA y sus locales deben tener un personal de empleados competentes y cualificados, capaces de vender billetes aéreos internacionales y emitir documentos de viaje electrónicos e informar sobre ello al BSP.

Sí  NO

### 5.6 Oficinas

El EAA y sus locales se identificarán como un domicilio legal para una agencia de viajes de acuerdo con las leyes comerciales locales. Cada local no se identificará o representará en sí mismo como una oficina de una línea aérea o grupo de líneas aéreas, ni tendrá el mismo nombre que un miembro de la IATA, o IATA, y tampoco estará en la misma oficina que ocupe conjuntamente una línea aérea, o el agente de ventas generales de una línea aérea.

Sí  NO

### 5.7 Historia Comercial

¿La persona que es director, o que tiene un interés financiero o puesto administrativo en el EAA o cualquiera de sus locales, ha sido ya director?, ¿o tuvo un interés financiero o un puesto administrativo en una agencia que se haya eliminado de la lista de agencias o que haya sido notificada por incumplimiento y aún tenga deudas comerciales pendientes?

Sí  NO

En el caso de que la respuesta sea Sí, proporcione el/los nombre/s de la agencia o agencias y la ubicación o ubicaciones involucradas, la relación del/los individuo/s con la agencia o agencias, la fecha de la quiebra o incumplimiento de pago y todos los detalles pertinentes:

### 5.8 Seguridad

Todos los locales del EAA se comprometerán a brindar protección suficiente para el suministro de documentos de tráfico estándar dentro de la oferta en su poder, para la emisión de billetes electrónicos y para cumplir con los requisitos mínimos de seguridad de las normas de Agencias de Venta de Pasajes de la IATA.

Sí  NO

**Sección 6 — AUTORIDAD**

Proporcione los nombres de los individuos autorizados para firmar en nombre del EAA:

**Sección 7 — CONTINUACIÓN Y RECONOCIMIENTO**

El EAA está obligado a presentar una notificación de cambio cuando sufra una modificación en relación con la oficina central e informar a la IATA sobre cualquier cambio de propiedad, estado legal, nombre o ubicación que pueda afectar el estado de acreditación del EAA o de cualquiera de sus locales.

En nombre del EAA, por el presente, certifico que las declaraciones anteriores (incluso las declaraciones realizadas en cualquier anexo) son fieles y correctas a mi leal saber y entender, y que estoy autorizado por la organización identificada en la respuesta del Artículo I para realizar estas declaraciones y presentar este documento.

Por el presente se acuerda que esta solicitud sea parte del acuerdo de agencias de la IATA firmado con miembros de la IATA para la venta de billetes aéreos internacionales por el EAA y todos sus locales (como se describe en el presente).

Por medio del presente, el solicitante expresamente renuncia a todas las reclamaciones, demandas o derechos de recuperación, y acuerda indemnizar y exime de responsabilidad a la IATA o cualesquiera de sus miembros, directivos, empleados, agentes o trabajadores, de cualquier pérdida, lesión o daño basados en calumnias, injurias o difamaciones de carácter derivadas de cualquier acción realizada de buena fe conforme a esta solicitud, incluso de una notificación de desaprobación.

_____ Firma del Solicitante de EAA	_____ País
_____ Nombre del Solicitante	_____ Fecha
_____ Título/Posición	

**APÉNDICE “A”**

Le rogamos proporcione los datos - incluido el nombre legal completo, nombre comercial, contacto(s) del gerente, teléfono/fax/correo electrónico genérico y domicilio completo y código(s) de aeropuertos de la IATA, y si correspondiera, de las agencias de viajes filiales o subsidiarias de las que el agente acreditado de Europa asumirá la responsabilidad financiera, y por el presente solicita el estado de EAA:

_____ Firma de persona autorizada de EAA	_____ País
_____ Nombre (letra de imprenta)	_____ Fecha
_____ Título/Posición	

## RESOLUCIÓN 818g

### NORMAS PARA AGENCIAS DE VENTA DE PASAJES

- △ PAC1(47)818g(excepto EE.UU) Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B  
PAC2(47)818g  
PAC3(47)818g

Esta resolución es aplicable en los siguientes países:

- △ África Central/Occidental<sup>1</sup>, Anguila, Antigua y Barbuda, Antillas Holandesas, Arabia Saudita, Argentina, Aruba, Bahamas, Bangladesh, Barbados, Belice, Bermudas, Bolivia, Bosnia y Herzegovina, Botsuana, Brasil, Camboya, Canadá, Chile, China Taipéi, Colombia, Corea, Costa Rica, Cuba, Dominica, Ecuador, El Salvador, Etiopía, Federación Rusa, Filipinas, Golfo Pérsico<sup>2</sup>, Granada, Groenlandia, Guadalupe, Guatemala, Guayana, Guayana Francesa, Haití, Honduras, Hong Kong (SAR), India, Indonesia, Isla Reunión, Islas Caimán, Islas Malvinas, Islas Vírgenes Británicas, Islas Turcas y Caicos, Jamaica, Jordania, Kenia, Kuwait, Lesoto, Libano, Macao (RAE, China), Malasia, Malawi, Martinica, Mauricio, Méjico, Montserrat, Mozambique, Namibia, Nicaragua, Nigeria, Pakistán, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, República Popular de China, Santa Lucía, San Cristóbal y Nieves, San Vicente y las Granadinas, Serbia y Montenegro, Singapur, Siria, Sri Lanka, Suazilandia, Sudáfrica, Sudoeste del Pacífico, Surinam, Tailandia, Trinidad y Tobago, Túnez, Ucrania, Uruguay, Venezuela, Vietnam, Zambia, Zimbabue.

La Conferencia de Agencias de Pasajeros (la "Conferencia"), en consulta con la comunidad de agentes de viaje, desea proporcionar a los consumidores una red de locales de venta de productos de transporte aéreo confiables y conducidos de manera profesional, a través de un sistema que reduce costos y responde a las exigencias de mercado, por lo tanto:

SE RESUELVE que se adopten y apliquen las siguientes disposiciones en cualquier país o grupo de países (área), tras una petición efectuada ante la Conferencia, de conformidad con las Disposiciones relativas a la Realización de Conferencias sobre Tráfico de IATA. El Administrador de Agencias notificará a todos los miembros la fecha de aplicación de esta resolución en cualquier país.

#### Contenido

#### DEFINICIONES

#### PRINCIPIOS GENERALES DE REVISIÓN

#### SECCIÓN 1 — CONSEJO CONJUNTO DEL PROGRAMA DE AGENCIA

#### SECCIÓN 2 — REQUISITOS PARA ACREDITACIÓN Y RETENCIÓN

#### SECCIÓN 3 — PROCEDIMIENTOS

- △ SECCIÓN 4 — EMISIÓN DE DOCUMENTOS DE TRÁFICO ESTÁNDAR

- △ SECCIÓN 5 — SOLICITUD DE ESTÁNDARES DE SEGURIDAD MÍNIMOS PARA LOCALES Y SISTEMAS

#### SECCIÓN 6 — REPORTE Y REMISIÓN

#### SECCIÓN 7 — (DEJADO EN BLANCO DE MANERA INTENCIONAL)

#### SECCIÓN 8 — CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

#### SECCIÓN 9 — CONDICIONES PARA EL PAGO DE LA COMISIÓN Y OTRAS REMUNERACIONES

#### SECCIÓN 10 — CAMBIO DE PROPIETARIO, ESTRUCTURA JURÍDICA, NOMBRE O LOCAL

#### SECCIÓN 11 — REVISIÓN DEL COMISIONADO DE AGENCIAS DE VIAJES

#### SECCIÓN 12 — ARBITRAJE

#### SECCIÓN 13 — MEDIDAS QUE AFECTAN LA CONDICIÓN DE UN AGENTE

#### SECCIÓN 14 — CUOTAS DE LAS AGENCIAS

#### SECCIÓN 15 — INDEMNIDADES Y RENUNCIA

#### ANEXO 'A' — PROCEDIMIENTOS SOBRE REPORTES & REMISIÓN PARA LAS TRANSACCIONES BSP

#### ANEXO 'B' — NOTIFICACION DE CAMBIO

#### ANEXO 'C' — EXCEPCIONES DE INFORMES Y REMISIONES

<sup>1</sup> África Central/Occidental incluye: Benin, Burkina Faso, Cameroon, Central African Republic, Chad, Congo (Brazzaville), Corea, Filipinas, Gabon, Ivory Coast, Mali, Mauritania, Nlger, Senegal, Togo.

<sup>2</sup> El Golfo Pérsico incluye: Bahreín, Omán, Qatar, Emiratos Árabes Unidos.

## Definiciones

Las definiciones de los términos y de las expresiones utilizados en la presente Resolución se encuentran contempladas en la Resolución 866. Se considerará que las palabras y expresiones que aparecen en singular también incluyen, cuando el contexto así lo permita, su forma en plural y viceversa. Los encabezados de párrafos son sólo a modo de referencia y no forman parte de estas Normas.

## Principios Generales de Revisión

- △ En el caso de que el Administrador de Agencias, en lo sucesivo IATA, notifique a un Agente cualquier tipo de problema a la hora de satisfacer o continuar satisfaciendo los criterios descritos aquí, o cualquier otra irregularidad o incumplimiento de estas Normas, el Agente podrá en todo momento discutir este tema con IATA, y ofrecer información para demostrar su cumplimiento y cumplimiento ininterrumpido de los términos de esta Resolución dentro de los plazos prescritos. El Agente también podrá solicitar una revisión por parte del Comisionado de Agencias de Viajes de acuerdo con la Resolución 820e Sección 1.1.4.

## Sección 1 — Consejo Conjunto del Programa de Agencia

En cada país o área en la que se implemente la presente resolución, se establecerá un Consejo Conjunto del Programa de Agencia (APJC) que operará con posterioridad a dicha implementación.

### 1.1 CONSEJO CONJUNTO DEL PROGRAMA DE AGENCIA (EL “CONSEJO”)

Cada Miembro o Línea Aérea BSP podrá, mediante notificación escrita dirigida al Administrador de Agencia, nominar una persona de nivel gerencial (“persona nominada”) para que se desempeñe como representante suyo en el Consejo Conjunto de Programa de Agencia para ese país o área.

#### 1.1.1 Composición

El Consejo estará compuesto por:

**1.1.1.1** Miembros y Líneas Aéreas oportunamente designadas por el Administrador de Agencias de entre aquellas que efectuaron la nominación de una persona (persona nominada), teniendo en cuenta las condiciones locales del mercado,

**1.1.1.2** representantes que sean Agentes Acreditados, seleccionados de entre la comunidad de agentes del modo que coordinen las asociaciones de agencias. Los representantes de los agentes constituirán la mitad del Consejo. Los responsables ejecutivos de las asociaciones de agentes pueden asistir al APJC como observadores, a discreción del Presidente.

**1.1.1.3** El Gerente de Servicios de Agencias, como un miembro ex officio; estableciéndose que los números de Miembros, Líneas Aéreas y representantes de Agentes, tal como se prevé en los puntos 1.1.1.1 y 1.1.1.2 anteriores, serán determinados por el Administrador de Agencias en proporción con sus números respectivos en el país o área del Consejo y serán incluidos en su recomendación a la Conferencia; estableciéndose, asimismo, que el número total de miembros con voto del Consejo no excederá de 18.

#### 1.1.2 APJC Autoridad y Términos de referencia

**1.1.2.1** El Consejo podrá considerar todos los aspectos del Programa de Agencia en el país o área y formular recomendaciones en forma de propuestas de agenda a la Conferencia de Agencias de Pasajeros, que informará al Consejo de la decisión adoptada y de los motivos para adoptar dicha decisión. A su vez, el Administrador de Agencias remitirá al Consejo todas las propuestas presentadas a la Conferencia de Agencias de Pasajeros, que le corresponda considerar al Consejo en virtud de su autoridad, a fin de que efectúe recomendaciones y comentarios.

**1.1.2.2** El Consejo formulará recomendaciones a la Conferencia de Agencias de Pasajeros sobre pautas de acreditación respecto la situación financiera.

△ **1.1.2.3** en caso de que no pueda alcanzarse ninguna recomendación sobre cambios en los criterios financieros después de haberse consultado en Consejo Conjunto del Programa de Agencias dentro de un período de 24 meses o en 4 reuniones consecutivas (lo que represente el período de tiempo más corto), cualquier miembro o grupo de miembros del Consejo Conjunto del Programa de Agencias podrá realizar propuestas directamente a la Conferencia de Agencias de Pasaje.

**1.1.2.4** el Consejo, cuando lo considere apropiado, creará un Grupo Asesor Financiero para que revise y haga recomendaciones sobre los criterios de situación financiera; este órgano funcionará según estipula el subpárrafo 1.1.3 siguiente.

### **1.1.3 Grupo Asesor Financiero**

**1.1.3.1** el Consejo puede crear un Grupo Asesor Financiero para que le ayude en el desarrollo de criterios financieros locales para la acreditación. El Grupo Asesor Financiero (GAF) se encontrará bajo el control directo del Consejo y:

- (i) estará formado por cantidades iguales de personal cualificado procedente de compañías aéreas y agentes,
- (ii) estará formado por un mínimo de dos representantes de compañías aéreas y dos representantes de agentes nombrados por el Consejo Conjunto del Programa de Agencias (APJC).

**1.1.3.2** El GAF puede solicitar la ayuda de expertos legales o expertos financieros para que le asesoren sobre estándares contables locales.

**1.1.3.3** el GAF revisará todos los criterios financieros existentes en función de las condiciones económicas cambiantes del mercado y realizará recomendaciones de cambios al Consejo.

**1.1.3.4** Las recomendaciones del GAF estarán sujetas a la ratificación del Consejo tal como estipula el subpárrafo 1.1.4.

### **1.1.4 Procedimientos**

El Consejo se reunirá cuando sea necesario y elegirá a su Presidente de entre sus miembros. El quórum será de mayoría simple del Consejo; las recomendaciones se adoptarán, para su consideración por la Conferencia, cuando una mayoría de los transportistas aéreos y una mayoría de los Agentes presentes voten en favor de la propuesta. Exceptuando las disposiciones previstas aquí, el Consejo establecerá sus propios procedimientos y presentará un reporte de sus actividades en cada reunión de la Conferencia.

**1.1.4.1** el Secretario de la IATA convocará formalmente las reuniones del Consejo y establecerá la fecha y el lugar tras consultarlo con el Presidente. El Secretario compilará y organizará puntualmente el orden del día.

**1.1.4.1.1** el Secretario levantará actas de todas las reuniones y las presentará al Presidente para su aprobación. Después de ello, estas actas se distribuirán puntualmente a todos los miembros, que tendrán la posibilidad

de realizar comentarios a estas actas para su consideración durante la siguiente reunión formal del Consejo, donde tales actas deban ser sometidas a la aprobación del Consejo.

## **1.2 OFICINA DE SERVICIOS DE AGENCIAS**

La Oficina de Servicios de Agencias estará bajo la dirección del Gerente de Servicios de Agencias designado por el Administrador de Agencias con el fin de operar y dirigir el programa de acreditación en el país o área, incluidas medidas administrativas y revisiones relacionadas con dichas medidas; asimismo, cuando el Administrador de Agencias así lo decida, el Gerente de Servicios de Agencias también se desempeñará como el representante local de IATA. El Gerente de Servicios de Agencias formulará al Administrador de Agencias recomendaciones sobre el presupuesto anual para las actividades de acreditación de la Oficina de Servicios de Agencias. El Director General, en consulta con el Administrador de Agencias, revisará las recomendaciones y determinará y aprobará el presupuesto final.



## Sección 2 — Requisitos para Acreditación y Retención

Los requisitos listados en esta Sección 2 (incluyendo los criterios locales establecidos y publicados en el Manual del Agente de Viajes) se han diseñado para valorar de una manera justa y neutral si el solicitante reúne los requisitos necesarios y se encuentra en la situación financiera adecuada para convertirse en un Agente Acreditado y mantener esta posición, con los consiguientes derechos de crédito que se derivan de ello.

**2.1** Cualquier persona en posesión de la licencia oficial apropiada, cuando sea necesario, podrá convertirse en un Agente Acreditado presentado una solicitud a IATA donde tal Persona lleve a cabo su negocio y siempre que satisfaga los requisitos descritos a continuación.

**2.1.1** El solicitante debe demostrar y/o aportar pruebas del cumplimiento de lo siguiente;

### Registro/Licencia

**2.1.2** La entidad comercial del solicitante y/o sus propietarios y directores deben disponer del registro y/o licencia oficial obligatorios para comerciar con y ofrecer servicios de agencia de viajes, según estipule la ley vigente.

### Personal

**2.1.3** El solicitante debe tener unos empleados competentes y cualificados capaces de vender transporte aéreo internacional, de emitir correctamente los documentos de viaje electrónicos y de elevarlos al BSP.

### Finanzas

**2.1.4** La estabilidad financiera del solicitante se evaluará en relación con el capital de riesgo, teniendo en cuenta la equidad neta, los activos líquidos actuales en comparación con las ventas en efectivo netas de un período estipulado de informe y remisión promedio. Esta evaluación se realizará de acuerdo con los criterios locales establecidos, según hayan sido adoptados por la Conferencia y publicados en el Manual del Agente de Viajes.

**2.1.4.1** El solicitante deberá presentar cuentas que muestren un estado financiero satisfactorio y su capacidad por seguir siendo solvente y pagar facturas. El solicitante deberá presentar informes financieros producidos de manera independiente y preparados de acuerdo con las prácticas contables locales.

**2.1.4.2** Para obtener una evaluación satisfactoria, podrá pedirse al solicitante que ofrezca información suplementaria o una base financiera adicional en forma de recapitalización, y/o bonos de seguro o avales para cubrir el capital de riesgo.

### □ Sucursales en otros países

△ **2.1.4.3** Un solicitante que abra Sucursales en un país diferente del país en el que se encuentra la entidad jurídica de la Oficina Central recibirá asesoramiento sobre los criterios financieros establecidos para el país de la Sucursal. En tal caso, el Agente deberá presentar los

documentos financieros de la entidad jurídica de la Oficina Central. Cuando el Agente sea incapaz de satisfacer los criterios locales aplicables del país de la Sucursal, éste deberá proporcionar una garantía complementaria en forma de bono bancario o de bono de compañía de seguros, o bien un aval para cubrir los fondos en riesgo para esta sucursal.

### Locales

**2.1.5** El solicitante debe estar identificado como un local comercial para una agencia de viajes de acuerdo con la ley vigente.

**2.1.6** La Agencia y/o local comercial no debe estar identificado, ni presentarse, como una oficina de una línea aérea o grupo de líneas aéreas, ni tener un nombre igual al de un Miembro de IATA, o al de IATA.

**2.1.7** La oficina donde se lleve a cabo el negocio no debe estar en un espacio de oficina ocupado conjuntamente con una línea aérea o un Agente de Ventas General de una línea aérea. Cuando una oficina se ocupa conjuntamente con otra Agencia de Viajes, cada Agente será responsable de informar de sus ventas bajo su propio Código Numérico IATA, y será responsable de guardar de manera segura sus Documentos de Tráfico Estándar manuales que la hayan sido asignadas.

### Historial comercial

**2.1.8** Ninguna persona que sea un director de, o que tenga algún interés financiero o detente algún cargo directivo en el Solicitante, podrá haber sido director de, o haber tenido un interés financiero, o haber detentado un cargo directivo en un Agente que haya sido eliminado de la Lista de Agencias o que esté avisado de impago y siga teniendo deudas comerciales pendientes;

**2.1.9** El solicitante podrá, con todo, ser aprobado si el Director de Servicios de Agencia queda convencido de que tal persona no fue la responsable de tales actos u omisiones que provocaron esta eliminación o impago, y si está convencido de que el solicitante cumplirá con los términos del Contrato de Agencia de Venta, estas Normas y las demás Resoluciones de la Conferencia;

**2.1.10** El solicitante no debe actuar como un Agente General de Venta para ningún transportista aéreo en el país donde esté establecido.

### Seguridad

△ **2.1.11** Los solicitantes deberán comprometerse a ofrecer una protección suficiente para su negocio, sus locales y los sistemas utilizados para la emisión de Documentos de Tráfico Estándar de conformidad con las disposiciones detalladas en la Sección 5 de esta Resolución.

**2.1.12** El solicitante debe disponer, en el local comercial que someta a la solicitud, de la posibilidad de emitir, en nombre de los Miembros/Líneas Aéreas que participen en el BSP, STD mediante el uso de un Sistema de Emisión de Billetes Electrónico homologado según se define en la Resolución 854;

- △ **2.1.13** A un Agente que no utilice STD manuales se le recomendará que adopte todas las precauciones necesarias para proteger su negocio y aplicaciones comerciales.

### Requisito general

**2.1.14** Todas las declaraciones materiales incluidas en la solicitud deberán ser precisas y completas.

### Revisiones y consecuencias del incumplimiento

- △ **2.2** El Administrador de Agencias, en la sucesivo IATA, realizará exámenes anuales del estado financiero de los Agentes. IATA puede solicitar, y el Agente en cuestión tendrá la obligación de entregar, dentro de un plazo nunca inferior a los siete días a partir de la fecha especificada en la carta de solicitud, los documentos considerados necesarios para realizar tal examen. En caso de que el Agente no entregue tales documentos según los prescrito, esto podrá ser motivo para que la IATA aplique dos casos de irregularidad y dé al Agente 30 días para cumplir lo exigido. El incumplimiento por parte del Agente dentro de estos 30 días será motivo para que la IATA envíe al Agente un aviso por escrito de su eliminación de la Lista de Agencias, aunque si el Agente presenta los documentos necesarios antes de la fecha de eliminación tal eliminación no será efectiva. Cuando el Administrador de Agencias envíe un aviso según lo descrito en esta estipulación, el aviso deberá especificar la fecha en la que la eliminación será efectiva, que no será nunca antes de la fecha especificada en la cláusula 13.2 del Contrato de Agencia de Venta de Pasaje;

**2.2.1** Cuando la posición financiera de un Agente sea sometida a examen por IATA, y el Agente sea incapaz de satisfacer los criterios financieros aplicables publicados en el Manual del Agente de Viajes, IATA tendrá en cuenta las fluctuaciones comerciales normales y otorgará al Agente un plazo de tiempo razonable para satisfacer estos criterios;

- △ **2.2.2** Cuando IATA determine que un Agente ya no satisface los criterios financieros aplicables incorporados en el Manual, IATA informará inmediatamente al Agente por escrito de las condiciones que se consideren de necesario cumplimiento por parte del Agente antes de una fecha especificada. Esta fecha no será antes de 30 días ni después de 60 días a partir de la fecha de tal notificación por escrito. Si se encuentra que el Agente no ha cumplido estas condiciones, este incumplimiento será motivo para que IATA aplique dos casos de irregularidad, IATA retirará todos los Documentos de Tráfico Estándar (STDs), y exigirá al Agente que satisfaga las condiciones en un plazo de 30 días. Si el Agente sigue sin satisfacer estas condiciones al cabo de estos 30 días, esto será motivo para avisar al agente de su eliminación de la Lista de Agencias, y tal eliminación será efectiva en una fecha no anterior a la fecha especificada en la cláusula 13.2 del Contrato de Agencia de Venta de Pasaje, y deberá avisarse de ello a todas las Líneas Aéreas del BSP;

**2.2.3** Si subsiguientemente a las medidas adoptadas bajo el Subpárrafo 2.2.2 anterior, pero antes de la fecha de eliminación, el Agente demuestra a IATA que ha satisfecho las condiciones prescritas, la eliminación no

será efectiva, la doble irregularidad seguirá vigente e IATA notificará de ello al Agente y a todas las Líneas Aéreas del BSP;

**2.2.4** En las circunstancias descritas en los Subpárrafos 2.2 a 2.2.3 anteriores, IATA impondrá, si así lo acuerda la Conferencia, utilizando los procedimientos del BSP, un cargo administrativo al Agente para cubrir la carga de trabajo adicional provocada por la entrega tardía de los documentos financieros y/o causada por el retardo en satisfacer las condiciones prescritas estipuladas en el Subpárrafo 2.2.3 anterior. El cargo será según recomiende IATA a través del APJC y según acuerde la Conferencia;

- △ **2.2.5** Cuando, según las estipulaciones de los Subpárrafos 2.2 ó 2.2.2 anteriores, se retiren STD o un agente reciba una notificación de eliminación, el Agente podrá, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de tal retirada, aviso de eliminación o eliminación efectiva, invocar los procedimientos estipulados en la Resolución 820e para la revisión de la demanda de IATA por parte del Comisionado de Agencias de Viajes, incluyendo la posibilidad de buscar remedio interlocutorio. Antes de otorgar una orden interlocutoria bajo este Subpárrafo, El Comisionado de Agencias de Viajes requerirá al Agente que entregue algún aval bancario o alguna otra garantía financiera;

**2.3** Cuando IATA reciba pruebas de que un Agente Acreditado o una Oficina Aprobada ha cambiado su status o ha dejado de satisfacer los requisitos para la acreditación, IATA iniciará una revisión del Agente u Oficina. Si después de un aviso por escrito por parte del Administrador de Agencias de los criterios de aptitud puestos en cuestión, el Agente es incapaz de demostrar a IATA, antes de una fecha razonable especificada por IATA, que satisface estos requisitos, para la fecha especificada en este aviso, que no será nunca anterior a los 15 días a partir de la fecha de tal aviso, IATA avisará al Agente de su eliminación de la Lista de Agencias. El aviso de eliminación deberá especificar la fecha más temprana en que será efectiva la eliminación, que no será nunca anterior a la fecha especificada en la cláusula 13.2 del Contrato de Agencia de Venta de Pasaje. La eliminación de la Lista de Agencias aquí, y en toda esta Sección, significa que IATA retirará todos los Documentos de Tráfico Estándar y será causa de retirada de las Placas de Identificación de Transportista (CIPs). Esta retirada no llegará a ser efectiva si, previamente a la fecha de retirada, IATA determina que el Agente u Oficina satisface los requisitos, el Agente y Oficina puede, dentro de los 30 días siguientes a la fecha del aviso de retirada, invocar los procedimiento estipulados en la Resolución 820e para la revisión de la demanda de IATA por parte del Comisionado de Agencias de Viajes, y también puede solicitar una orden interlocutoria para suspender el fallo de retirada hasta conocer el resultado de la revisión;

**2.4** Si, en cualquier momento, IATA entra en conocimiento de que una solicitud, que resultó en la acreditación del solicitante, contenía una declaración material que era imprecisa o incompleta respecto a los criterios estipulados en los Subpárrafos 2.1.8 y 2.1.13 de este Párrafo, esto será motivo para que IATA, si

considera que las circunstancias así lo justifican, elimine al Agente, o la Oficina implicada, de la Lista de Agencias. IATA deberá avisar por escrito al Agente con 30 días de antelación de su eliminación de la Lista de Agencias; no obstante, tal eliminación no llegará a ser efectiva si, previamente a la fecha de eliminación:

**2.4.1** El Agente soluciona los motivos para tal eliminación de manera satisfactoria para IATA, o bien

**2.4.2** IATA considera que puede confiar en el Agente en cuanto al cumplimiento de los términos del Contrato de Agencias de Venta, estas Normas y otras resoluciones del Manual del Agente de Viajes.

**2.4.3** El Agente invoca los procedimientos estipulados en la Resolución 820e para la revisión de la decisión del Administrador de Agencias por parte del Comisionado de Agencias de Viajes y solicita con éxito un remedio interlocutorio incluyendo la presentación de garantías bancarias o de otro tipo que el Comisionado pueda considerar apropiadas.

**2.4.4** en caso de que un Agente o un solicitante falsee materialmente su situación financiera, con la condición de que se aporten pruebas por escrito de tal infracción y que ésta pueda verificarse, el Administrador de Agencias adoptará medidas para eliminar al Agente de la Relación de Agencias y para entregar un aviso inmediato de suspensión. Este aviso será efectivo en la fecha descrita por el Administrador de Agencias.

## **2.5 EMISION DE BILLETES ELECTRÓNICOS (ET)**

Las disposiciones que figuran a continuación se aplicarán en todo país y en toda área donde exista un BSP y en la que se haya implementado la Emisión de Billetes Electrónicos.

### **2.5.1 Otorgamiento y Cancelación de Autorización para Emitir Billetes Electrónicos**

**2.5.1.1** Una Línea Aérea BSP participante en el Plan de Facturación y Pago puede otorgar una Autorización para Emitir Billetes Electrónicos a un Local Central o Sucursal del Agente.

**2.5.1.2** Una Línea Aérea BSP que haya emitido una Autorización para Emitir Billetes Electrónicos a un Agente podrá cancelar dicha autorización respecto del Agente o un Local del Agente, mediante notificación por escrito al Agente.

**2.5.1.3** La Línea Aérea BSP simultáneamente informará al BSP sobre el retiro de la Autorización para Emitir Billetes Electrónicos y el Gerente BSP dará instrucciones al Sistema para que no permita la emisión de Billetes Electrónicos en nombre de esa Línea Aérea BSP.

### **2.5.2 Emisión de Billetes Electrónicos**

El Agente deberá cumplir con las instrucciones impartidas por el BSP y la Línea Aérea BSP (o Líneas Aéreas BSP) emisora referentes a la emisión y reporte de Billetes Electrónicos.

## **2.6 INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS O NO SATISFACCIÓN DE LAS CUALIFICACIONES**

En caso de que un Agente incumpla cualquiera de los requisitos o no satisfaga alguna de las cualificaciones listadas en las normas para agencias de venta de pasajes, o cualquiera de los términos del acuerdo de agencia de venta de pasajes, podrán adoptarse medidas de suspensión de acuerdo con la Sección 13 de estas normas. En situaciones en las que un Agente no satisfaga los requisitos de las normas de informes y remisiones, se adoptarán las medidas por irregularidad y/o incumplimiento, tal como se describe en estas normas.

## Sección 3 — Procedimientos

A pedido, el Gerente de Servicios de Agencias proporcionará a cada solicitante potencial un formulario de solicitud y una copia del Manual del Agente de Viajes IATA donde se encuentran previstas estas Normas, así como otro tipo de información y guías.

### 3.1 SOLICITUD DE ACREDITACION

Un solicitante que desee ser incluido en la Lista de Agencias y que un lugar de negocios sea incorporado como Local Aprobado en la Lista de Agencias, o un Agente que desee que un lugar de negocios adicional sea incorporado como Local Aprobado en la Lista de Agencias, deberá presentar la solicitud respectiva ante el Gerente de Servicios de Agencias quien está facultado para aprobar o rechazar dichas solicitudes.

### 3.2 FORMULARIO DE SOLICITUD — PROCEDIMIENTO

**3.2.1** El solicitante debe completar el formulario de solicitud correspondiente. La solicitud se deberá acompañar de estados contables tal como está previsto en la Sección 2, Subpárrafo 2.4.1(a) de estas Normas, así como de otra documentación prevista en el Manual del Agente de Viajes y las cuotas a continuación indicadas:

**3.2.1.1** la cuota de la solicitud, que no es reembolsable,

**3.2.1.2** la cuota de ingreso,

**3.2.1.3** la primera cuota anual de agencia.

**3.2.2** tras el recibo, el Director de Servicios de Agencias considerará, en el plazo de un mes supeditado a influencias externas, si dicha solicitud está completa. Si no se hubiera incluido parte de la información o las tasas necesarias junto con la solicitud, el Director de Servicios de Agencias informará de ello al solicitante;

**3.2.3** si el Director de Servicios de Agencias considera que la solicitud está completa, en el plazo de un mes supeditado a influencias externas, publicará que se ha recibido dicho solicitud en una lista para los Miembros y las Aerolíneas de BSP. Esa lista se publicará como sea necesario;

**3.2.4** El Gerente de Servicios de Agencias considerará cada solicitud, documentación de respaldo, y toda otra información que sea llamada a su atención, y decidirá dentro de los 15 días hábiles de la publicación de la solicitud en el listado respectivo (5 días respecto de un Local STP) si el solicitante cumple con las condiciones para ser un Agente Acreditado o su local un Local Aprobado.

**3.2.5** El solicitante será notificado de manera inmediata y por escrito de la decisión tomada por el Gerente de Servicios de Agencias y, en caso de ser rechazada la solicitud, se le brindará los motivos claros de dicho rechazo.

**3.2.6** Un solicitante o un Agente cuya solicitud fue rechazada podrá, dentro de los 30 días calendario de la notificación por parte del Gerente de Servicios de Agencias, pedir la reconsideración de la solicitud por parte del Gerente de Servicios de Agencias o invocar los procedimientos para que la decisión del Gerente de Servicios de Agencias sea revisada por el Comisionado de Agencias de Viajes.

**3.2.7** Con posterioridad a la aprobación e inclusión en la Lista de Agencias, cualquier Miembro o Línea Aérea BSP podrá presentar ante el Gerente de Servicios de Agencias información sobre el Agente Acreditado cuando crea que la aprobación exige una revisión más amplia.

### 3.3 ACCION SIGUIENTE A LA ACREDITACION DE UN AGENTE

**3.3.1** Si el Gerente de Servicios de Agencias determina que el solicitante o local cumplen con las condiciones correspondientes, le solicitará al Administrador de Agencias que incorpore al solicitante o al local en la Lista de Agencias.

**3.3.2** El Director General, actuando en nombre de los Miembros IATA que nombren Agentes, formalizará un Acuerdo de Agencia de Ventas con cada Persona acreditada como Agente de acuerdo con estas Normas; asimismo, el Administrador de Agencias notificará dentro de un mes a todos los Miembros los nombres de las partes de dicho Acuerdo y la fecha de dicho Acuerdo.

**3.3.3** el Administrador de Agencias mantendrá, publicará y distribuirá, dos veces al año, una Lista de Agencias de todas las Personas con las que el Director General haya celebrado un Acuerdo de Agencia de Ventas, conforme al Subapartado 3.3.2 del presente apartado, lo que incluirá, a título no restrictivo, la información siguiente:

**3.3.3.1** nombre y domicilio postal,

**3.3.3.2** domicilio del lugar de negocios,

**3.3.3.3** tipo (Central, Sucursal, u Oficina Administrativa);

**3.3.3.4** fecha de Acreditación,

**3.3.3.5** Código Numérico IATA.

**3.3.4** A los fines de estas Normas, se considerará que el nombre de una Persona ha sido incluido en la Lista de Agencias desde la fecha de formalización de dicho Acuerdo hasta la terminación de éste; un Local se considerará que ha sido incluido en la Lista de Agencias desde la fecha en el Acuerdo se aplica a ese lugar de negocios hasta la fecha en que deje de aplicarse.

**3.3.5(a)** Un Agente Acreditado que desee identificar una actividad de venta específica llevada a cabo en dicho Local Aprobado podrá solicitar que se le asigne un Código Numérico IATA adicional a tal fin, cumpliendo con las siguientes condiciones:

**3.3.5(a)(i)** el Agente presentará una solicitud por escrito ante el Gerente de Servicios de Agencias en la que describirá la actividad de venta específica según lo previsto en el Subpárrafo 3.3.5(a) y pedirá que se le

asigne un Código Numérico IATA adicional a fin de identificar dicha actividad de venta;

△ **3.3.5(a)(ii)** al recibir tal solicitud, el Director de Servicios de Agencia verificará que la actividad de ventas específica para la cual se necesite el código numérico adicional se realice únicamente en la Oficina correspondiente y de conformidad con las disposiciones de seguridad mínimas estipuladas en la Sección 5 de estas Normas,

**3.3.5(a)(iii)** de considerar que las condiciones mencionadas anteriormente se cumplen, el Gerente de Servicios de Agencias le solicitará al Administrador de Agencias la asignación del Código Numérico IATA adicional;

**3.3.5(a)(iv)** deberá abonarse una cuota de ingreso y una cuota de agencia anual como si el Código Numérico IATA adicional se aplicara a un Local Sucursal de acuerdo con el punto 14.1 de la Sección 14 de estas Normas.

**3.3.5(b)** Dicho código numérico adicional se incorporará en la Lista de Agencias, pero dicho ingreso no se considerará como el ingreso de un Local Sucursal separado.

### **3.4 DESIGNACION DE UN AGENTE POR PARTE DE LINEAS AEREAS BSP O MIEMBROS INDIVIDUALES**

**3.4.1** Forma de designación **3.4.1.1** Un Miembro podrá designar un Agente incluido en la Lista de Agencias, y dicha designación, salvo disposición en contrario, cubrirá todos los Locales Aprobados del Agente.

**3.4.1.1(a)** El Miembro podrá entregar al Administrador de Agencias una declaración de conformidad general donde se designe a todos los Agentes Acreditados. El Administrador de Agencias cada año publicará en el Manual del Agente de Viajes una lista de los Miembros que le han entregado dicha declaración.

**3.4.1.1(b)** Como alternativa, un Miembro podrá entregar al Agente un Certificado de Designación en la forma establecida por la Conferencia.

#### **3.4.2 Entrada en vigencia de la Designación**

**3.4.2.1** Las designaciones individuales entrarán en vigencia:

**3.4.2.1(a)** respecto de los Miembros que han presentado una declaración de conformidad general, inmediatamente al momento del ingreso en la Lista de Agencias, o a partir de la fecha en la que dicho detalle se presente si tal fecha es posterior a la fecha del ingreso del Agente en la Lista de Agencias;

**3.4.2.1(b)** respecto de los Miembros que entregan un Certificado de Designación, a partir de la fecha de dicho Certificado.

### **3.5 TERMINACION DE LA DESIGNACION INDIVIDUAL**

**3.5.1** Todo Miembro que haya designado un Agente para actuar en su representación podrá cancelar dicha designación respecto del Agente o Local del Agente:

**3.5.1.1** en el caso de la designación mediante la presentación de la declaración de conformidad general, mediante notificación por escrito al Agente, con una copia al Administrador de Agencias;

**3.5.1.2** en el caso de designación mediante Certificado de Designación, mediante entrega al Agente de una notificación de terminación que cancela el Certificado de Designación.

### **3.6 CAPACIDAD E INDEMNIDADES**

El Director General, el Administrador de Agencias, el Gerente de Servicios de Agencias, y la Gerencia IATA, cuando toman una acción en virtud de estas Normas y la Resolución 850 y sus Anexos, actúan no como mandantes sino como mandatarios de los Líneas Aéreas BSP o Miembros en cuestión. Las Líneas Aéreas BSP o Miembros que designen Agentes se comprometen a proteger y mantener indemnes a IATA, sus oficiales, empleados, así como a otras personas designadas, por responsabilidad civil (incluso responsabilidad civil en concepto de costas judiciales) en virtud de acciones tomadas u omitidas de buena fe en el desempeño de sus funciones en virtud de estas Normas (con excepción de la Sección 1 sus Anexo 'A' de estas Normas) y de otras Resoluciones aplicables. Las Líneas Aéreas BSP y Miembros participantes en un Plan de Facturación y Pago se comprometen a indemnizar a IATA, sus oficiales, empleados y otras personas designadas contra responsabilidad civil (incluso responsabilidad civil en concepto de costas judiciales) por acciones tomadas u omitidas de buena fe en el desempeño de sus funciones respecto de dicho Plan de acuerdo con las Secciones 1 y 2 de estas Normas, y la Resolución 850 y sus Anexos.



## △ Sección 4 — Emisión de Documentos de Tráfico Estándar

△ 4.1 Sólo los Agentes Acreditados en Locales Aprobados pueden tener en su poder STDs. IATA proporcionará a los Agentes stock de STDs. Los STDs proporcionados por IATA al Agente son propiedad de IATA hasta su debida emisión.

### 4.1.1 Líneas Aéreas BSP participantes en un Plan de Facturación y Pago

△ 4.1.1.1 una compañía aérea del BSP puede conceder su autorización para la emisión de billetes a una Oficina Central o una Sucursal del Agente nombrado por ésta. Una autorización para la emisión de billetes concedida a una Oficina Aprobada también autorizará al Agente, a menos que la Compañía Aérea del BSP aconseje lo contrario al Agente por escrito, a emitir Documentos de Tráfico Estándar con cualquier código numérico adicional asignado bajo las disposiciones de la Sección 2 del Subpárrafo 2.2.5 de las Normas para Agencias de Venta para identificar actividades de venta específicas. A la inversa, la Compañía Aérea del BSP está autorizada a retirar tal autorización para la emisión de billetes;

### 4.1.2 Miembros que no participan en el Plan de Facturación y Pago

4.1.2.1 Un Miembro que no participe en el Plan de Facturación y Pago y que desee realizar actividades comerciales con Agentes Acreditados en Locales Aprobados, podrá hacerlo de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo de Agencia de Venta de Pasajes. Este Acuerdo y el Manual del Agente de Viajes rigen la relación entre el Miembro y el Agente.

### 4.1.3 Retiro por parte del Administrador de Agencias bajo determinadas circunstancias

△ En caso de que una Línea Aérea BSP cesara todas sus operaciones de servicio aéreo programadas por razones financieras, el Administrador de Agencias, a pedido de la Línea Aérea BSP o del Director General, siguiendo las instrucciones de la Compañía Aérea del BSP o del Director General, procederá a retirar la autorización para la emisión de billetes del BSP de esta compañía aérea del BSP;

### 4.1.4 Responsabilidades adicionales del Agente

△ 4.1.4.1 El Agente es responsable del cuidado y la custodia con seguridad de los STDs mientras éstos estén en su poder.

△ 4.1.4.2 Los STDs deberán ser completados, validados y emitidos por el Agente solamente en un Local Aprobado.

△ 4.1.4.3 un Agente no venderá, validará ni emitirá ningún Documento de Tráfico Estándar de, o a nombre de, una Compañía Aérea del BSP únicamente para transporte en cualquier otro transportista aéreo, a menos que el Agente haya sido autorizado para ello por la Compañía Aérea del BSP cuya autorización para la emisión de billetes se haya utilizado;

△ 4.1.4.4 a cualquier Agente que no utilice los Documentos de Tráfico Estándar en su posesión durante un período superior a los seis meses le serán retirados tales Documentos de Tráfico Estándar del BSP por parte del Administrador de Agencias. En caso de que, posteriormente a la acción anterior, un Agente tenga razones para solicitar la restitución de los Documentos de Tráfico Estándar, éste estará sujeto a una inspección del BSP y a una revisión de su estado financiero;

⊗

### 4.1.5 Revisión de la Decisión Individual de una Línea Aérea BSP

4.1.5.1 Sin perjuicio de las disposiciones del Párrafo 4.1.1 de esta Sección y de los Párrafos 3.4 y 3.5 de la Sección 3 de estas Normas, el Agente que se considere perjudicado por la decisión de la Línea Aérea BSP de:

4.1.5.1(a) rechazar la designación de dicho Agente o,

⊗

4.1.5.1(b) retirar la designación de dicho Agente o,

△

4.1.5.2 con el resultado de que los intereses comerciales del Agente se ven afectados al punto de poner en riesgo su actividad comercial, tendrá derecho de obtener las pautas de dicha Línea Aérea BSP para la designación de Agentes o los motivos para dicho rechazo o retiro. Si el Agente cree que la justificación de la Línea Aérea BSP no es razonable el Agente buscará, en primera instancia, que dicha Línea Aérea BSP clarifique de manera satisfactoria su decisión. Si el asunto no se resuelve de esa manera, el Agente tendrá derecho de que la decisión de la Línea Aérea BSP sea revisada por el Comisionado de Agencias de Viajes a la Resolución 820e; siempre que la decisión de la Compañía Aérea del BSP de retirar su nombramiento a un Agente se realice en aplicación de las disposiciones colectivas de estas Normas, el derecho del Agente a tal revisión no se ejercerá individualmente contra la Compañía Aérea del BSP sino según se estipula en tales disposiciones colectivas de estas Normas y de conformidad con la Resolución 820e;

### 4.1.6 Revisión de una Decisión de la Conferencia

△

Sin perjuicio de las disposiciones del Párrafo 2.3 del Acuerdo de Agencia de Venta de Pasajes, en el caso de que el Agente se vea afectado como consecuencia de la introducción sobre su Acuerdo de cambios efectuados por la Conferencia a Resoluciones IATA, dicha circunstancia será razón para que el Agente, dentro de los 30 días de recibida la notificación del Administrador de Agencias referente a dichos cambios, solicite que el Comisionado de Agencias de Viajes revise dicha situación de agravio, de conformidad con la Sección 1.1.9 de la Resolución 820e.

## △ Sección 5 — Solicitud de estándares de seguridad mínimos para locales y sistemas

5.1 Los Agentes tomarán todas las precauciones razonables para proteger su negocio y para evitar el acceso a sus locales o el uso de sus sistemas por parte de personas no autorizadas.

⊗

### 5.2 RESPONSABILIDADES DEL AGENTE

El Agente, independientemente de todas las medidas de seguridad adoptadas, asume la responsabilidad total y absoluta por cualquier daño, gasto o pérdida que sufra cualquier transportista, sus directivos, agentes o empleados debido a la pérdida, uso indebido, robo o falsificación de tales Documentos de Tráfico Estándar. La seguridad y la conservación de los Documentos de Tráfico Estándar asignados al Agente y los informes y liquidación de tales documentos será responsabilidad del Agente, de acuerdo con las Normas para Agencias de Venta de Pasajes según puedan haberse modificado en cada momento.

### 5.3 INFORME DE INFRACCIONES DE SEGURIDAD POR PARTE DEL AGENTE

5.3.1 en caso de que los locales de un Agente Acreditado sean objeto de alguna entrada ilegal, sin tomar en consideración las pérdidas materiales en que se incurra, el Agente deberá notificarlo inmediatamente a las autoridades policiales locales y al Director de Servicios de Agencia;

⊗

### 5.4 MEDIDAS DE VERIFICACIÓN

Al recibir aviso por parte de un Agente, la IATA o una Aerolínea del BSP de que un Agente ha sufrido una pérdida como consecuencia de un robo, allanamiento de morada, fraude o cualquier otro medio ilegal y de que esta pérdida puede incluir la pérdida de STD, el Director de Servicios de Agencia notificará inmediatamente de ello a todas las Aerolíneas del BSP del país con copia al Administrador de Agencias.

### 5.5 INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES RELACIONADAS CON LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS DE TRÁFICO ESTÁNDAR

△ 5.5.1(a) cualquier Aerolínea del BSP o Administrador de Agencias para recuperar y evitar la pérdida continuada de ingresos de las Aerolíneas del BSP como resultado de alteración de, o falsificación de entradas en Documentos de Tráfico Estándar por parte de un Agente;

⊗

5.5.1(b) puede solicitar la revisión del asunto por parte del Comisionado de Agencias de Viajes. Las Aerolíneas

del BSP dirigirán tales solicitudes al Administrador de Agencias;

5.5.2 si se solicita tal revisión, el Administrador de Agencias realizará una investigación de las circunstancias que rodean la solicitud;

5.5.3/5.5.3.1 si la conclusión del Administrador de Agencias es que el Agente ha cumplido con sus obligaciones contractuales relativas a la custodia y/o la emisión de STD, éste informará de ello a la Aerolínea del BSP solicitante de la revisión y cerrará el expediente,

5.5.3.2 si la conclusión del Administrador de Agencias es que el Agente no ha cumplido con sus obligaciones mencionadas anteriormente, éste deberá enviar dentro del plazo de siete días un informe por escrito al Agente junto con una notificación de su intención de someter el asunto al Comisionado de Agencias de Viajes. Asimismo, notificará de ello a la Aerolínea del BSP solicitante y a aquellas Aerolíneas del BSP que la investigación haya revelado como posiblemente afectadas por el presunto incumplimiento. El Administrador de Agencias invitará al Agente a enviar una respuesta por escrito junto con las pruebas que desee dentro del plazo de 30 días a partir de la fecha de notificación,

5.5.3.3 al recibir puntualmente la respuesta por escrito del Agente, y después de consultarlo con las autoridades que considere apropiadas, el Administrador de Agencias puede:

5.5.3.3(a) llegar a la conclusión de que este asunto no exige ninguna otra medida, en cuyo caso notificará de ello al Agente y a la parte solicitante de la revisión, cerrará el expediente y notificará de ello a las Aerolíneas del BSP implicadas, o bien

5.5.3.3(b) puesto que el Agente no rebate su incumplimiento de sus obligaciones mencionadas anteriormente, el Administrador de Agencias puede intentar resolver el asunto con el Agente sin acudir al Comisionado de Agencias de Viajes llegando a un acuerdo con el Agente para nombrar a un único árbitro de mutuo acuerdo y para estipular la multa que se impondrá. En este caso, dicho acuerdo junto con todos los demás documentos pertinentes se enviarán al árbitro, que pronunciará el fallo apropiado. Si el Administrador de Agencias no puede llegar a tal acuerdo con el Agente, entonces éste remitirá este asunto al Comisionado de Agencias de Viajes, o bien

△ 5.5.3.3(c) cuando el Agente niegue su incumplimiento de sus obligaciones contractuales relativas a la emisión de STD, o cuando después de 30 días a partir de la fecha de la notificación el Agente no haya enviado ninguna respuesta por escrito, el Administrador de Agencias remitirá el asunto al Comisionado de Agencias de Viajes.

## **Sección 6 — Reporte y Remisión**

Las disposiciones sobre reportes de ventas, liquidaciones, remesas y cobros e incumplimientos de un Plan de Facturación y Pago se encuentran previstas en la Sección 1 del Anexo "A".

## **Sección 7 — (Dejado en blanco de manera intencional)**



**Sección 8 — Consecuencias del Incumplimiento**

Las disposiciones referidas a las consecuencias del incumplimiento se encuentran contempladas en la Sección 2 del Anexo "A".

**Sección 9 — Condiciones para el Pago de la Comisión y otras Remuneraciones****9.1 PORCENTAJE DE COMISION Y MONTO DE REMUNERACIÓN**

Toda comisión u otra remuneración que se pague al Agente deberá ser establecida por el Miembro o Línea Aérea BSP. Dicha comisión o remuneración deberá establecerse por adelantado y comunicarse al Agente por escrito. Todo cambio en la comisión u otra remuneración o condición asociada se notificará al Agente por adelantado y por escrito.

**9.2 VENTAS INTERLINEALES**

El monto de la tarifa de viaje y el monto de otro tipo de remuneración sobre el que se calcula la comisión podrán incluir el servicio de transporte de pasajeros prestado por otros Miembros o Líneas Aéreas BSP con las que el director del Agente tiene un acuerdo de transporte aéreo interlineal. Una Línea Aérea BSP o Miembro también podrán pagar una comisión u otra remuneración a un Agente por el transporte de pasajeros vendido por los servicios de un transportista aéreo que no es Miembro o Línea Aérea BSP cuando el Miembro o Línea Aérea BSP ha sido autorizada en tal sentido por el transportista aéreo.

**9.3 CONDICIONES PARA EL PAGO DE LA COMISION**

**9.3.1** Cuando se deba pagar comisión a un Agente, dicha comisión se deberá calcular sobre el monto de las tarifas de viaje aplicables al transporte aéreo de pasajeros.

**9.3.2** Las "tarifas aplicables" son las cuotas (incluido los recargos de tarifa) para transporte de acuerdo son las tarifas del Miembro o Línea Aérea BSP y no incluirán los cargos por exceso de equipaje o valuación de equipaje en exceso ni los impuestos u otros cargos cobrados por el Agente.

**9.4 DEVOLUCIÓN DE COMISION U OTRA REMUNERACIÓN**

Si se efectúa un reembolso total o parcial de la cuota de viaje o de un cargo de transporte, la comisión u otra remuneración se recalculará sobre la parte de la cuota de viaje o cargo que no se reembolsó. En caso de que ya se hubiera pagado la comisión u otra remuneración, se deberá reintegrar cualquier monto en exceso de la comisión u otra remuneración recalculada. Si hubiera un cambio de itinerario involuntario que implicara la sustitución de un transporte terrestre por un transporte aéreo confirmado, no será necesaria la reintegración de la comisión u otra remuneración. En caso de un cambio involuntario de itinerario hacia otros servicios aéreos, no

existen impedimentos para que el Miembro entregue la comisión u otra remuneración pagada por el nuevo transportista.

## Sección 10 — Cambio de Propietario, Estructura Jurídica, Nombre o Local

### 10.1 NOTIFICACIÓN DE CAMBIOS

Todos los cambios de propiedad, status legal, nombre o ubicación del Agente que pueda tener algún impacto en su status de acreditación deberá notificarse al Administrador de Agencias antes de tal cambio para permitir su procesamiento de acuerdo con las respectivas estipulaciones de esta Sección. La información y los datos relacionados con el Agente se tratarán de manera confidencial. A continuación encontrará un resumen de las principales estipulaciones de esta Sección:

**10.2** Cambios dentro de una corporación que no precisen un nuevo Contrato de Agencia de Venta

**10.3** Procedimiento para cambios que precisan de un nuevo Contrato de Agencia de Venta

**10.4** Otros procedimientos para procesar cambios

**10.5** Aprobación final por parte del Administrador de Agencias

**10.6** Efecto de desaprobación

**10.7** Muerte de un único propietario o de un miembro de una sociedad, o de otra sociedad no incorporada

**10.8** Cambio de ubicación o nombre

**10.9** Venta de oficina a otro Agente Acreditado

**10.10** Venta de Oficina Sucursal a una parte externa

**10.11** Cambio de tipo de oficina

**10.12** Disposición especial aplicable a Oficina con Impresora Satélite de Billetes

**10.13** Notificación con retardo o ausencia de notificación de cambio

**10.14** Avisos a Líneas Aéreas del BSP

### 10.2 CAMBIOS DENTRO DE UNA CORPORACIÓN QUE NO PRECISAN DE UN NUEVO CONTRATO DE AGENCIA DE VENTA

**10.2.1** los siguientes cambios en un Agente que esté estructurado como una corporación o sociedad de responsabilidad limitada exigen un aviso según se estipula en el Subpárrafo 10.2.2, pero no exigen la ejecución de un nuevo Contrato de Agencia de Venta, siempre que estos cambios no alteren la naturaleza legal del Agente con relación a sus responsabilidades y obligaciones según las leyes vigentes:

- (a) una reducción de capital,
- (b) la venta o adquisición de acciones que representen el 30% o más del capital total emitido en acciones del Agente por parte de cualquier Persona,

- △ (c) a menos que la transferencia de acciones tenga el efecto de conferir el control del Agente a una Persona que antes no tuviera conferido este control, ya sea mediante una única transacción o como resultado de una serie de transacciones durante un período no superior a los tres años. No obstante, tal transferencia de existencias estará sujeta a los requisitos de notificación del subpárrafo 10.2.2.

**10.2.2** Inmediatamente después de que pase a ser efectivo cualquier cambio listado en el Subpárrafo 10.2.1, el Agente deberá avisar del cambio y deberá entregar una declaración financiera actual al Administrador de Agencias. La acreditación del Agente seguirá siendo efectiva, a menos que el Administrador de Agencias, después de revisar el cambio y la declaración financiera actual, determine que (i) el Agente no satisface los criterios para su acreditación, o bien (ii) el cambio altera la naturaleza legal del Agente, en cuyo caso el Administrador de Agencias iniciará una revisión del Agente.

### **10.3 PROCEDIMIENTO PARA CAMBIOS QUE PRECISAN DE UN NUEVO CONTRATO DE AGENCIA DE VENTA**

Los siguientes cambios en un Agente exigen la ejecución de un nuevo Contrato de Agencia de Venta:

**10.3.1(a)** en el caso de un único propietario, sociedad u otra entidad no incorporada:

- (i) la transferencia de una participación en el Agente que tenga el efecto de transferir el control del Agente a una Persona que antes no tenía conferido este control,
- (ii) la admisión o retirada de un socio, o bien
- (iii) la incorporación del Agente;

**10.3.1(b)** en el caso de una corporación o sociedad de responsabilidad limitada,

- (i) la adquisición del Agente por parte de una Persona que no sea un Agente,
- (ii) la transformación del Agente en una sociedad o en una sociedad no incorporada,
- (iii) cualquier cambio que reduzca la responsabilidad de cualquier Persona que previamente fuera responsable por las deudas de la corporación, ya sea directa o indirectamente, o bien
- (iv) cualquier cambio en la naturaleza legal del Agente, de tal manera que después del cambio la naturaleza legal del Agente no sea la existente previamente al cambio del status legal.

**10.3.2** En el caso de un cambio en un Agente, según se estipula en los Subpárrafos 10.3.1(a) o 10.3.1(b), el Agente y, si es aplicable, el nuevo propietario, deberá enviar un aviso al Administrador de Agencias utilizando el Aviso de Cambio estipulado en el Anexo 'B' como mínimo siete días antes de que sea efectivo el cambio. Tan pronto como sea factible dada la naturaleza del cambio, el Agente y/o, si es aplicable, el nuevo propietario, deberá enviar una solicitud de acreditación de acuerdo con la Sección 3 de estas Normas.

**10.3.3** Al recibirse el formulario de Aviso de Cambio, el Administrador de Agencias ejecutará un Contrato de Agencia de Venta provisional, que deberá tener la misma forma y efecto que un Contrato de Agencia de Venta, con el Agente y/o, si es aplicable, el nuevo propietario, a menos que la solicitud de acreditación no satisfaga los criterios estipulados en la Sección 3 de estas Normas, en cuyo caso el Administrador de Agencias iniciará una revisión;

**10.3.4** Cuando un agente con más de una Oficina Aprobada sufra un cambio conforme a esta Subsección 10.3, el Agente deberá enviar un Aviso de Cambio sólo con relación a la Oficina Central, que se aplicará a todas las Oficinas Aprobadas si el Agente confirma en su propio encabezamiento que, excepto por tales nuevas propiedades o status, la información previamente enviada en conexión con las demás Oficinas Aprobadas permanece inalterada;

**10.3.5** Cuando un Agente sufra un cambio que también incluya un cambio de nombre u oficina, todos los cambios deberán ser notificados por el Agente en un único formulario de Aviso de Cambio, y el Administrador de Agencias procesará todos los cambios como una única solicitud.

**10.3.6** El Contrato de Agencia de Venta provisional, si se ejecuta, será efectivo a partir de la fecha en que entre en vigor el cambio. El Contrato de Agencia de Venta previo se rescindirán o dejará de ser vigente para la Oficina implicada a partir de la fecha en que entre en vigor el cambio, sin perjuicio del cumplimiento de todas las obligaciones adquiridas previo a la fecha de rescisión;

**10.3.7** El Administrador de Agencias notificará a todas las Líneas Aéreas del BSP la ejecución del contrato provisional, y al recibir tal aviso las Líneas Aéreas del BSP podrán hacer negocios con el Agente o el nuevo propietario como si se tratara de un Agente Acreditado.

### **10.4 OTROS PROCEDIMIENTOS PARA PROCESAR CAMBIOS**

Al recibir un aviso de cambio, el Administrador de Agencias:

**10.4.1** facturará al Agente la cuota aplicable a la solicitud de cambio, según se estipula en el Subpárrafo 14.1.1.4 de estas Normas, y

**10.4.2** publicará puntualmente los detalles para las Líneas Aéreas del BSP en un listado para comunicar la recepción de tal aviso de cambio,

### **10.5 APROBACIÓN FINAL POR PARTE DEL ADMINISTRADOR DE AGENCIAS**

**10.5.1** Además de cualquier medida adoptada por el Administrador de Agencias bajo los Subpárrafos 10.2 ó 10.3 de esta Sección, el Administrador de Agencias podrá obtener, de la fuente y de la manera que pueda considerar apropiada, un informe que indique si se satisfacen los requisitos para la acreditación de estas Normas;

**10.5.2** Si el informe muestra que se satisfacen los requisitos, el Administrador de Agencias notificará al Agente o al nuevo propietario que el Contrato de Agencia de Venta provisional deja de ser provisional y pasa a ser un Contrato de Agencia de Venta efectivo 15 días después de la fecha de la publicación por parte del Administrador de Agencias. El Administrador de Agencias avisará de ello a todas las Líneas Aéreas del BSP y, cuando sea necesario, realizará todas las modificaciones necesarias en la Lista de Agencias.

## 10.6 EFECTO DE DESAPROBACIÓN

**10.6.1(a)** Si el Administrador de Agencias no puede ejecutar un Contrato de Agencia de Venta con el Agente o, si es aplicable, el nuevo propietario, el Administrador de Agencias deberá notificarlo puntualmente al Agente y/o al nuevo propietario y deberá, simultáneamente:

**10.6.1(a)(i)** en los casos de un cambio que exija un nuevo Contrato, mediante aviso al Agente y, si es aplicable, al nuevo propietario, confirmar que el Contrato de Agencia de Venta o la solicitud de acreditación para la Oficina implicada se ha rescindido en la fecha de entrada en vigor del cambio de propiedad, y mediante un aviso al nuevo propietario, rescindir el Contrato de Agencia de Venta provisional, si se ha ejecutado,

**10.6.1(a)(ii)** en los casos de un cambio que no exija un nuevo Contrato, mediante aviso al Agente, retirar la aprobación provisional otorgada y rescindir el Contrato de Agencia de Venta del Agente o su aplicación a la Oficina implicada,

△ **10.6.1(b)** En todos estos avisos, el Administrador de Agencias dará razones concretas para su acción por escrito y notificará de ello a todas las Líneas Aéreas del BSP. Además, eliminará los STD, eliminará al Agente de la Lista de Agencias. Un cesionario o Agente no aprobado puede, dentro de los 30 días siguientes al aviso del Administrador de Agencias, solicitar la reconsideración de la decisión por parte del Administrador de Agencias o invocar los procedimientos establecidos en la Resolución 820e para la revisión de la decisión del Administrador de Agencias por parte del Comisionado de Agencias de Viajes;

**10.6.2** En caso de solicitud de reconsideración por el Administrador de Agencias o de revisión por el Comisionado de Agencias de Viajes de acuerdo con la Resolución 820e, la decisión de no aprobación podrá suspenderse y restablecerse el status quo en espera del resultado de la reconsideración o la revisión. El Comisionado de Agencias de Viajes puede solicitar la presentación de una garantía bancaria o de otro tipo como condición para la suspensión;

**10.6.3** Si el cedente o el Agente, según sea el caso, notifica al Administrador de Agencias que el cambio de propiedad ha sido revocado y que el Agente ha sido restablecido en todos los aspectos a su propiedad previa, el Administrador de Agencias rehabilitará el Contrato de Agencia de Venta del Agente o su aplicación a la Oficina implicada y, cuando sea aplicable, restituirá las facilidades de crédito y notificará de ello al Agente y a todas las Líneas Aéreas del BSP.

## 10.7 MUERTE DE UN ÚNICO PROPIETARIO O DE UN MIEMBRO DE UNA SOCIEDAD, O DE OTRA SOCIEDAD NO INCORPORADA

**10.7.1** En caso de muerte del único propietario de un Agente, o de un miembro de una sociedad u otra compañía no incorporada, la persona autorizada para representar al patrimonio del fallecido (en el caso de un único propietario) o el o los miembros restantes de la sociedad u otra compañía no incorporada deberá advertir puntualmente de ello al Administrador de Agencias, que retirará todos los STD o ejecutará un Contrato de Agencia de Venta temporal, tal como se dispone más abajo. Para conservar el fondo de comercio del Agente en todo lo posible, el Administrador de Agencias puede, a petición de la persona autorizada para representar al patrimonio del fallecido (en el caso de un único propietario) o del o los miembros restantes de la sociedad u otra compañía no incorporada, cerrar un Contrato de Agencia de Venta temporal con la parte solicitante, restituir los STD si ya se habían retirado y avisar de ello a las Líneas Aéreas del BSP. El Contrato de Agencia de Venta temporal tendrá la misma forma y el mismo efecto que el Contrato de Agencia de Venta, excepto:

**10.7.1.1** Si el Administrador de Agencias, en algún momento, tiene razones para creer que la situación financiera del patrimonio del fallecido, de la sociedad o de otra compañía no incorporada no es satisfactoria, el Administrador puede retirar los STD y avisar a la persona autorizada para representar al patrimonio del fallecido (en el caso de un único propietario) o al o los miembros restantes de la sociedad u otra compañía no incorporada) de la rescisión del Contrato de Agencia de Venta temporal, y notificarlo a todas las Líneas Aéreas del BSP. La rescisión tendrá efecto en una fecha no anterior a la fecha especificada en la cláusula 13.2 del Contrato de Agencia de Venta. El patrimonio, sociedad u otra compañía no incorporada pueden, dentro de los 30 días siguientes a la fecha del aviso del Administrador de Agencias, invocar los procedimientos establecidos en la Resolución 820e para la revisión de la decisión del Administrador de Agencias por parte del Comisionado de Agencias de Viajes, y también puede solicitar una orden interlocutoria para suspender la rescisión y restablecer el status quo en espera del resultado de la revisión. Antes de otorgar una orden interlocutoria según lo estipulado en este Subpárrafo, el Comisionado de Agencias de Viajes puede exigir al patrimonio, la sociedad u otra compañía no incorporada que presente una garantía bancaria o de otro tipo;

**10.7.1.2** Si previamente a la rescisión del Contrato de Agencia de Venta temporal el patrimonio del fallecido o la sociedad u otra compañía no incorporada aportan pruebas de una situación financiera satisfactoria, la rescisión no será efectiva y el Administrador de Agencias notificarán al Agente y a todas las Líneas Aéreas del BSP que se han restituido los STD;

**10.7.1.3** Si la rescisión del Contrato de Agencia de Venta temporal pasa a ser efectiva, el Administrador de Agencias eliminará al Agente de la Lista de Agencias, y notificará de ello a la persona autorizada para representar al patrimonio del fallecido o a la sociedad u otra compañía no incorporada y a todas las Líneas Aéreas del BSP.

Al recibir tal aviso, las Líneas Aéreas del BSP deberán adoptar las mismas medidas que se exigen al eliminar un Agente de la Lista de Agencias;

**10.7.2** Si la persona autorizada para representar al patrimonio del fallecido propone transferir o confirmar la transferencia de la participación del fallecido en el Agente a un heredero, legatario u otra persona, o notifica que la participación del fallecido se retira de la sociedad u otra compañía no incorporada, tal transferencia o retirada se considerará como un cambio de propiedad a los fines de esta Sección. El firmante del Contrato de Agencia de Venta temporal y el cesionario deberán dar aviso conjunto al Administrador de Agencias según se exige en el Párrafo 10.3. de esta sección, y después de ello se aplicarán las disposiciones de este Párrafo;

**10.7.3** Sujeto a la rescisión anticipada bajo las estipulaciones de los Subpárrafos 10.8.1 ó 10.8.2 de este Párrafo, un Contrato de Agencia de Venta temporal con el representante del patrimonio de un propietario único fallecido puede rescindirse si tal representante deja de llevar a cabo la actividad comercial del Agente en la Oficina cubierta por el Acuerdo.

## **10.8 CAMBIO DE UBICACIÓN O NOMBRE**

**10.8.1(a)** Cuando un Agente se muda de una Oficina Aprobada a otra oficina no aprobada, este Agente deberá:

**10.8.1(a)(i)** Con la máxima antelación posible, pero en cualquier caso antes de la mudanza efectiva, notificar al Administrador de Agencias la nueva dirección y remitir la cuota de solicitud apropiada,

**10.8.1(a)(ii)** Si así se le solicita, enviar lo más pronto posible dos fotografías del interior y el exterior de la nueva oficina,

**10.8.1(b)** El Administrador de Agencias podrá obtener un informe de inspección de la nueva oficina, y notificará a todas las Líneas Aéreas del BSP la nueva oficina propuesta. Si el informe de inspección es favorable, la nueva oficina se considerará como una Oficina Aprobada. Si el informe de investigación es desfavorable, la nueva oficina no será aprobada y el Administrador de Agencias avisará al Agente por escrito de la rescisión del Contrato de Agencia de Venta o de la eliminación de la Lista de Agencias en el caso de una Sucursal, especificando la fecha en que entrará en vigor la rescisión, que no será anterior a la fecha especificada en la cláusula 13.2 del Contrato de Agencia de Venta de Pasaje, y lo notificará a todas las Líneas Aéreas del BSP. Tal rescisión o eliminación no será efectiva si, previamente a la fecha de rescisión o eliminación, el Administrador de Agencias puede aceptar la solicitud de cambio de oficina;

**10.8.1(c)** La autorización para actuar como una Oficina Aprobada continuará aplicándose a la nueva oficina, pendiente de las acciones adoptadas bajo el Subpárrafo 10.11.1(b) de este Párrafo, siempre que la mudanza desde la Oficina Aprobada hasta la nueva oficina se realice en, pero en ningún caso más de cinco días hábiles después de, la fecha en que se cierre la Oficina Aprobada;

**10.8.2(a)** Cuando un Agente cambie su nombre, tal Agente deberá:

**10.8.2(a)(i)** notificar puntualmente el nuevo nombre al Administrador de Agencias, y

**10.8.2(a)(ii)** remitir la cuota de solicitud apropiada;

**10.8.2(b)** El Administrador de Agencias determinará si el nuevo nombre puede aprobarse según las estipulaciones del Subpárrafo 2.1.6, Sección 2 de estas Normas. En caso afirmativo, aprobará el nuevo nombre, avisará de ello a todas las Líneas Aéreas del BSP y registrará el nuevo nombre en la Lista de Agencias y en el Contrato del Agente. En caso negativo, el Administrador de Agencias rechazará la solicitud y avisará al Agente por escrito de la rescisión del Contrato de Agencia de Venta, especificando la fecha en que la rescisión será efectiva, que no será nunca anterior a la fecha especificada en la cláusula 13.2 del Contrato de Agencia de Venta de Pasaje, y lo notificará a todas las Líneas Aéreas del BSP. Tal rescisión no será efectiva si, previamente a la fecha de rescisión, el Agente vuelve a adoptar su nombre aprobado o si el Administrador de Agencias puede aprobar la solicitud para el cambio de nombre;

△ **10.8.3** Si la solicitud de un Agente para un cambio de oficina o nombre sea rechazada, o si su Contrato de Agencia de Venta es rescindido o si su Oficina Aprobada es eliminada de la Lista de Agencias, el Agente puede, dentro de los 30 días siguientes al aviso del Administrador de Agencias, invocar los procedimientos establecidos en la Resolución 820e para la revisión de la decisión del Administrador de Agencias por parte del Comisionado de Agencias de Viajes, y también puede solicitar una orden interlocutoria para suspender la rescisión o eliminación en espera del resultado de la revisión; en tal caso, el Administrador de Agencias podrá retirar todos los STD en espera del resultado de la revisión, y notificarlo al Agente y a todas las Líneas Aéreas del BSP, siempre que el Agente no haya solicitado una orden interlocutoria, o esta orden haya sido rechazada, o si el Agente no ha entregado la garantía bancaria o de otro tipo exigida por el Comisionado como condición para al remedio interlocutorio.

### **10.8.4 Cambio de Oficina Central a otro País**

En el caso de que una Oficina Central cambie de un país a otro sin aviso previo, la Oficina Central y todas sus Sucursales quedarán suspendidas en espera de una revisión de sus circunstancias distintas y de pruebas que confirmen su centro de actividad principal para la Oficina Central y el cumplimiento de los criterios aplicables al país en cuestión. Esta suspensión puede llevar a la supresión de la agencia de la relación de agencias y a la rescisión del Contrato de Agencia de Venta de Pasaje actual hasta que se revise y apruebe una nueva solicitud de acreditación que cumpla con todos los criterios locales del otro país y se firme un nuevo Contrato de Agencia de Venta de Pasaje con la entidad jurídica y comercial de la Oficina Central en el nuevo país.



## 10.9 VENTA DE OFICINA A OTRO AGENTE ACREDITADO

En el caso de que un Agente venda una Oficina a otro Agente, este último deberá avisar al Administrador de Agencias, y se aplicará lo estipulado en el Subpárrafo 10.2 de esta Sección.

## 10.10 VENTA DE OFICINA SUCURSAL A UNA PARTE EXTERNA

En el caso de que un Agente ('el cedente') venda una Sucursal a otra persona que no sea un Agente ('el cesionario'), se aplicará lo estipulado en el Párrafo 10.3 de esta Sección.

## 10.11 CAMBIO DE TIPO DE OFICINA

**10.11.1** En el caso de que un Agente desee cambiar el Tipo de Oficina bajo el que aparece en la Lista de Agencias a otro Tipo de Oficina con el que aparezcan identificadas Oficinas en la Lista de Agencias, como por ejemplo Oficina Central a Sucursal el Agente deberá:

**10.11.1.1** Solicitarlo al Director de Servicios de Agencia, aportando todos los detalles del cambio propuesto, y

**10.11.1.2** A petición del Director de Servicios de Agencia, remitirá la cuota de administración apropiada o cualquier otra cuota que resulte apropiada para el cambio, según se estipule en estas Normas;

**10.11.2** El Director de Servicios de Agencia podrá determinar si el cambio de Tipo de Oficina solicitado por el Agente es de naturaleza administrativa o de un tipo que exija ulteriores investigaciones y procesamientos estipulados bajo otra disposición de estas Normas;

**10.11.3** En el primer caso, el Director de Servicios de Agencia registrará el cambio de Tipo de Oficina en la Lista de Agencias y avisará de ello al Agente y a todas las Líneas Aéreas del BSP;

**10.11.4** En el segundo caso, deberá avisar al Agente y proceder a procesar el cambio según se estipule en algún otro punto de estas Normas;

## 10.12 NOTIFICACIÓN CON RETARDO O AUSENCIA DE NOTIFICACIÓN DE CAMBIO

**10.12.1** Respecto a un cambio de propiedad o de status, si el Administrador de Agencias no recibe la notificación y, cuando sea necesario, la solicitud rellena, o la recibe una vez ya se ha realizado el cambio, el Administrador de Agencias eliminará al Agente de la Lista de Agencias y avisará al cedente de que su Contrato de Agencia de Venta ha sido rescindido en la fecha del cambio. El Administrador de Agencias avisará de ello a todas las Líneas Aéreas del BSP y se aplicarán las disposiciones del Subpárrafo 13.4.1 de la Sección 13 de estas Normas. El cedente o Agente puede, dentro de los 30 días siguientes a la fecha del aviso de rescisión, invocar los procedimientos establecidos en la Resolución 820e para

la revisión de la decisión del Administrador de Agencias por parte del Comisionado de Agencias de Viajes, y también puede solicitar una orden interlocutoria para suspender la rescisión o eliminación en espera del resultado de la revisión. Antes de otorgar una orden interlocutoria bajo este Subpárrafo, el Comisionado puede exigir al Agente que presente una garantía bancaria u otra garantía financiera. Cualquier solicitud futura del cesionario se procesará de acuerdo con las disposiciones de la Sección 3 de esta Normas;

△ **10.12.2** Si no se notifica al Administrador de Agencias un cambio de nombre dentro de los 30 días siguientes a la realización del cambio, se registrará una doble irregularidad y se realizará una revisión para comprobar que el Agente siga satisfaciendo los criterios de Acreditación. El aviso de doble irregularidad y el coste que conlleve la revisión, que deberá ser asumido por el Agente, se confirmarán por escrito. Si dentro de un siguiente plazo de 30 días el Agente no adopta de nuevo su nombre aprobado o envía la solicitud necesaria para un cambio de nombre, el Agente recibirá un aviso de rescisión del Contrato de Agencia de Venta, y ello resultará en la retirada de los STD. La rescisión será efectiva en una fecha no anterior a la fecha especificada en la cláusula 13.2 del Contrato de Agencia de Venta. El agente puede, dentro de los 30 días siguientes a la fecha del aviso de doble irregularidad, invocar la Resolución 820e para la revisión de la decisión del Administrador de Agencias por parte del Comisionado de Agencias de Viajes, y también puede solicitar una orden interlocutoria para suspender la rescisión o eliminación de STD en espera del resultado de la revisión.

△ **10.12.3** Si no se notifica al Administrador de Agencias un cambio de oficina dentro de los 30 días siguientes a la realización del cambio, se registrará una doble irregularidad y se realizará una revisión para comprobar que el Agente siga satisfaciendo los criterios de Acreditación. El aviso de doble irregularidad y el coste que conlleve la revisión, que deberá ser asumido por el Agente, se confirmarán por escrito. Si la revisión es desfavorable, el Agente recibirá un aviso de rescisión del Contrato de Agencia de Venta, y ello resultará en la eliminación de los STD y provocará la eliminación inmediata de las CIP. La rescisión será efectiva en una fecha no anterior a la fecha especificada en la cláusula 13.2 del Contrato de Agencia de Venta. El agente puede, dentro de los 30 días siguientes a la fecha del aviso de doble irregularidad o de rescisión, invocar los procedimientos establecidos en la Resolución 820e para la revisión de la decisión del Administrador de Agencias por parte del Comisionado de Agencias de Viajes, y también puede solicitar una orden interlocutoria para suspender la rescisión o eliminación de STD en espera del resultado de la revisión.

## 10.13 AVISOS A LINEAS AÉREAS DEL BSP

El Administrador de Agencias, cuando envíe cualquier aviso a las Líneas Aéreas del BSP necesario según las estipulaciones previas de la Sección 10, deberá entregar una copia de tal aviso a todas las Líneas Aéreas Miembros de la IATA.

**Sección 11 — Revisión del Comisionado de Agencias de Viajes**

- △ La jurisdicción del Comisionado de Agencias de Viajes se estipula en la Resolución 820e, igual que los procedimientos para la realización de revisiones.

**Sección 12 — Arbitraje****12.1 DERECHO A ARBITRAJE**

**12.1.1** Cualquier parte de un contencioso resuelto de acuerdo con la Resolución 820e, tendrá derecho a someter la decisión del Comisionado de Agencias de Viajes a una revisión *de novo* por arbitraje de acuerdo con esta Sección.

**12.1.2** Si el Comisionado de Agencias de Viajes ha otorgado un recurso interlocutorio, este recurso y cualquier banco u otra garantía seguirá siendo efectivo hasta conocerse el resultado del arbitraje. Los árbitros, no obstante, tendrán el poder de variar los términos del banco o de otras garantías según consideren apropiado, incluyendo la solicitud de garantías adicionales al Apelante.

**12.2 ACUERDO PARA ARBITRAR**

**12.2.1** Todos los contenciosos que surjan de o en conexión con una decisión pronunciada por un Comisionado de Agencias de Viajes (una "Decisión") se resolverá de manera definitiva según las Normas de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional por uno o más de los árbitros nombrados de acuerdo con las mencionadas Normas, y la sentencia sobre el fallo podrá decidirse en cualquier Tribunal con jurisdicción.

**12.2.2** A menos que las partes lleguen a algún acuerdo en otro sentido, el idioma del arbitraje será el inglés, aunque a petición de una parte, los documentos y las declaraciones pueden ser traducidos al idioma materno de dicha parte.

**12.2.3** El lugar del arbitraje será el país de la Oficina Aprobada implicada o la oficina objeto de la solicitud, según sea el caso, a menos que las partes lleguen a algún acuerdo en otro sentido. A pesar de todo lo anterior, en caso de que las leyes de este país entren en contradicción con los efectos del subpárrafo 12.2.5 de la presente, en caso de una Decisión pronunciada en relación con el Área 1, el lugar de arbitraje será, a elección del demandante, Montreal, Quebec o Miami, Florida; en caso de una Decisión pronunciada en relación con el Área 2, el lugar de arbitraje será Ginebra, Suiza; y en el caso de una Decisión pronunciada en relación con el Área 3, el lugar de arbitraje será, a elección del demandante, Singapur o Sydney, Australia.

**12.2.4** El fallo del o los Árbitros irá acompañado de una explicación de las razones en las que se ha basado el fallo.

**12.2.5** El fallo del arbitraje será definitivo y vinculante para las partes y deberá acatarse de acuerdo con sus términos.

## 12.3 INICIO DEL PROCEDIMIENTO

**12.3.1** Los procedimientos de arbitraje realizados según esta Sección 12 empezarán no más tarde de treinta (30) días naturales a contar a partir de la fecha del fallo del Comisionado de Agencias de Viajes.

## Sección 13 — Medidas que Afectan la Condición de un Agente

### 13.1 RENUNCIA DEL AGENTE

**13.1.1** Un Agente Acreditado puede renunciar en cualquier momento y en forma voluntaria a su Acreditación en relación con la totalidad o algunos de sus Locales Aprobados mediante una notificación escrita enviada por anticipado al Administrador de Agencias, quien deberá notificar a todos los Miembros y Líneas Aéreas BSP. En la notificación se establecerá una fecha efectiva de abandono; sin perjuicio del cumplimiento por parte del Agente y de todas las Líneas Aéreas BSP que poseen al Agente como designado, de todas las obligaciones asumidas hasta la fecha en que se retira de la Lista de Agencias.

**13.1.2** En caso de que un Agente renuncie en forma voluntaria a la designación de una Línea Aérea BSP, deberá notificar a la Línea Aérea por escrito.

⊗

### 13.2 REMOCIÓN POR PARTE DEL ADMINISTRADOR DE AGENCIAS

**13.2.1** El Administrador de Agencias puede, de acuerdo con las disposiciones de las presente Normas, remover con justa causa a un Agente o un Local de un Agente de la Lista de Agencias mediante el envío de una notificación escrita al Agente. Dicha remoción se realizará sin perjuicio del cumplimiento, por parte del Agente y de todas las Líneas Aéreas BSP que poseen al Agente como designado, de todas las obligaciones asumidas hasta la fecha en que se lo remueve de la Lista de Agencias.

△

**13.2.2** A pesar de las disposiciones que se establecen en la Párrafo 4 de la Resolución 824, cuando existieran pruebas de que un Agente utiliza su acreditación IATA para involucrarse en actividades y lucrar con éstas y que, si dichas actividades se asociaran con IATA podrían causar un perjuicio a la buena reputación de IATA, el Administrador de Agencias podrá remover al Agente de la Lista de Agencias y deberá notificar a todos los miembros sobre la acción que se tomó. El Administrador de Agencias avisará de tal eliminación y de su fecha de entrada en vigor, que no será antes de los 15 días siguientes a la fecha del aviso. Dicha remoción se realizará sin perjuicio del cumplimiento por parte del Agente y de todas las Líneas Aéreas BSP que poseen al Agente como designado, de todas las obligaciones asumidas hasta la fecha en que se lo remueve de la Lista de Agencias. El Agente puede, dentro de los 15 días siguientes a la fecha del aviso de eliminación, invocar los procedimientos establecidos en la Resolución 820e para la revisión de la decisión del Administrador de Agencias por parte del Comisionado de Agencias de Viajes, y también puede solicitar una orden interlocutoria para suspender la eliminación y preservar el status quo en espera del resultado de la revisión.



### **13.3 NOTIFICACIÓN DE SUSPENSIÓN POR PARTE DEL ADMINISTRADOR DE AGENCIAS**

Cuando se suspenda con justa causa a un Agente o Local en virtud de las disposiciones de estas Normas, el Administrador de Agencias deberá notificar al Agente al respecto y por escrito. La suspensión será efectiva a partir del momento especificado en el aviso por escrito, que no será anterior a los 15 días siguientes a la fecha de tal aviso.

### **13.4 EFECTO DE LA REMOCIÓN, SUSPENSIÓN O REPRIMENDA**

#### **13.4.1 Remoción**

**13.4.1.1** Cuando el Administrador de Agencias haya cursado la notificación sobre la remoción de un Agente o Local de la Lista de Agencias:

**13.4.1.1(a)** El Administrador de Agencias, mediante notificación al Agente, finalizará el Acuerdo de Agencia de Ventas o excluirá el Local de la aplicación del Contrato y notificará a las Líneas Aéreas BSP al respecto. La rescisión o exclusión entrará en vigor en una fecha que no será anterior a la fecha especificada en la cláusula 13.2 del Contrato de Agencia de Venta, a menos que estas Normas especifiquen otra fecha,

△ **13.4.1.1(b)** IATA designará a un Coordinador para retirar todos los STD depositados en el Agente o en el Local y requerirá una inmediata rendición de cuentas y liquidación de las sumas de dinero adeudadas,

**13.4.1.1(c)** El Agente puede, dentro de los 30 días siguientes a la fecha del aviso de rescisión o eliminación, invocar los procedimientos establecidos en la Resolución 820e para la revisión de la decisión del Administrador de Agencias por parte del Comisionado de Agencias de Viajes, y también puede solicitar una orden interlocutoria para suspender la rescisión y preservar el status quo en espera del resultado de la revisión.

#### **13.4.2 Suspensión**

**13.4.2.1** Cuando el Administrador de Agencias haya cursado notificación sobre la suspensión de un Agente o Local:

**13.4.2.1(a)** el Administrador de Agencias notificará a los Miembros y a las Líneas Aéreas BSP al respecto,

△ **13.4.2.1(b)** IATA designará a un Coordinador para que retire todos los STD durante el periodo de suspensión depositados en el Agente o en el Local,

**13.4.2.1(c)** El Agente puede, dentro de los 30 días siguientes a la fecha del aviso de suspensión, invocar los procedimientos establecidos en la Resolución 820e para la revisión de la decisión del Administrador de Agencias por parte del Comisionado de Agencias de Viajes, y también puede solicitar una orden interlocutoria para suspender la suspensión y preservar el status quo en espera del resultado de la revisión.

**13.4.2.1(d)** en todos los otros aspectos, las disposiciones de estas Normas y de otras Normas aplicables continuarán aplicándose al Agente o Local durante el periodo de suspensión.

#### **13.4.3 Reprimendas**

Cuando se emite una reprimenda a un Agente en virtud de las disposiciones de estas Normas, el Administrador de Agencias la registrará en contra del Agente y notificará al Agente al respecto.

### **13.5 OTRAS MEDIDAS QUE AFECTAN LA OPERACIÓN DE UN AGENTE**

△ Cuando un Agente se declare en quiebra o cuando sus bienes se encuentren administrados por una sindicatura o juez, o cuando entre en proceso de liquidación o se encuentre sujeto a otro procedimiento legal similar que afecte su normal desempeño, el Administrador de Agencias deberá, en los casos en que se lo permitan las disposiciones de la ley aplicable en el domicilio comercial del Agente, retirar todos los STD, remover al agente y todos sus locales de la Lista de Agencias.

### **13.6 DESIGNACIÓN Y DEBERES DEL COORDINADOR**

**13.6.1** La Gerencia de IATA designará al Coordinador cuando el Administrador de Agencias lo solicite en los casos en que un Agente o Local que opera según los procedimientos del Plan de Facturación y Pago:

**13.6.1.1** es removido de la Lista de Agencias o suspendido en virtud de estas Normas; o

**13.6.1.2** es declarado en incumplimiento en virtud de estas Normas; o

**13.6.1.3** posee una solicitud de cambio de titularidad rechazada en virtud de estas Normas;

△ **13.6.2** El Coordinador removerá inmediatamente todos los STD del Agente o del Local en cuestión y requerirá, cuando así se establezca, una inmediata rendición de cuentas y pago de todas las sumas de dinero adeudadas a menos que el Comisionado no haya emitido una orden interlocutoria para suspender tal decisión y preservar el status quo.

### **13.7 CAMBIOS A LA LICENCIA OFICIAL DEL AGENTE**

Si las autoridades gubernamentales del lugar donde su encuentra ubicado el Local del Agente extinguen, suspenden o imponer algún tipo de condición a la licencia oficial otorgada a dicho Local, el Administrador de Agencias deberá notificar oportunamente a todas las Líneas Aéreas BSP y al Agente sobre los efectos de dicho accionar.

## 13.8 USO DEL LOGOTIPO DE IATA

**13.8.1** Un Agente Acreditado de IATA puede usar el logotipo en su encabezado y materiales de publicidad exactamente como se ilustra en los Manuales de Agentes de Viajes. No se permite la utilización del logotipo de IATA, por parte de los Agentes, más allá de las formas que allí se establecen.

**13.8.2** La utilización del logotipo solo se permite en relación con las actividades de los Locales Aprobados de un Agente Acreditado de IATA.

**13.8.3** El logotipo de IATA no podrá utilizarse de forma tal que represente en forma incorrecta un servicio existente de la industria, como la Tarjeta de Identificación (ID) del Agente de Viajes IATA.

## 13.9 FORCE MAJEURE

El Agente no será responsable del retardo en el cumplimiento de los términos del Contrato de Agencia de Venta de Pasaje o de su incumplimiento hasta el punto en que tal retardo o incumplimiento (i) sea debido a algún caso de fuerza mayor, guerra, desastre natural, huelga, cierre patronal, conflicto laboral, cese del trabajo, incendio, acto delictivo de un tercero, restricción de cuarentena, decreto gubernamental o a cualquier otra causa, ya sea similar o diferente, que quede fuera del control razonable del Agente, y (ii) no sea el resultado de la falta de diligencia razonable del Agente (un "Retardo Excusable"). En caso de que un Retardo Excusable se prolongue durante siete días o más, el Administrador de Agencias tendrá el derecho, a su criterio, de rescindir este Acuerdo entregando al Agente cuyo rendimiento no haya sido el esperado o se haya visto retardado debido al Retardo Excusable un aviso por escrito de tal decisión de rescindirlo con una antelación mínima de treinta días

## Sección 14 — Cuotas de las Agencias

### 14.1 TIPOS DE CUOTAS

**14.1.1** Las siguientes cuotas de agencias serán pagaderas, por los montos que establezca la Conferencia en conjunto con el Director General:

**14.1.1.1** una cuota no reembolsable por solicitud en relación con todas las solicitudes de Agente Acreditado o Local Aprobado;

**14.1.1.2** cuotas por ingreso respecto de las solicitudes de ingreso en la Lista de Agencias del Local de Oficina Central del Agente y por el ingreso de cada Local de Sucursal, y por todos los otros locales que se incluyan en el Programa de Agencias;

**14.1.1.3** cuotas anuales por agencias en relación con los Locales de Oficina Central, cada Local de Sucursal, y por todos los otros locales que se incluyan en el Programa de Agencia;

**14.1.1.4** una cuota no reembolsable por solicitud en relación con toda solicitud de aprobación de cambio de nombre, titularidad o Local;

**14.1.1.5** una cuota administrativa en relación con cada solicitud de cambio de Tipo de Local;

**14.1.2** Las solicitudes de ingreso en la Lista de Agencias sólo se considerarán si se ha efectuado el pago de la cuota por solicitud, la cuota por ingreso y la primer cuota anual por agencia. Si el solicitante fuera rechazado, la cuota por ingreso y la cuota anual será devuelta al solicitante.

**14.1.3** Se aplicará una cuota de revisión financiera justificada, cuyo importe estará determinado por la dirección de IATA, a todos los Agentes que no cumplan los criterios establecidos.

### 14.2 FACTURACIÓN

Con la excepción que se establece respecto de la primera evaluación al presentar la solicitud, las cuotas anuales por agencia de cada año calendario se pagarán con anterioridad al 1 de diciembre del año anterior de acuerdo con las instrucciones del Administrador de Agencias. El Administrador de Agencias emitirá las facturas por dichas cuotas con anterioridad al 1 de noviembre de cada año.

### 14.3 FALTA DE PAGO DE LA CUOTA ANUAL, CUOTA POR SOLICITUD O CUOTA ADMINISTRATIVA

△ **14.3.1** Si algún Agente no pagara la cuota anual al 1 de diciembre, el Administrador de Agencias deberá informar oportunamente por escrito al Agente que se extinguirá el Acuerdo de Agencia de Ventas si no se recibe dicha cuota al 31 de diciembre. Si el pago no se efectuara a dicha fecha, el Director General extinguirá el Acuerdo de Agencia de Venta del Agente y el Administrador

de Agencias removerá en nombre del Agente de la Lista de Agencias. El pago de las cuotas anuales por parte de un Agente después de la fecha de vencimiento puede estar sujeto a un recargo del 10% por demora para cubrir los costes en los que se haya incurrido.

**14.3.2** Si el Agente cuyo contrato se ha extinguido según el Subpárrafo 14.3.1 del presente Párrafo posteriormente remite la cuota anual por agencia al 31 de marzo posterior a dicha extinción, el Administrador de Agencias puede restituir la acreditación de dicho Agente si le consta que la mora en el pago se debió a causas fuera del control del Agente. El nombre de dicho Agente se reingresará en la Lista de Agencias y se formalizará un nuevo Acuerdo de Agencia de Ventas.

**14.3.3** En caso de que un Agente se niegue a remitir la cuota que corresponda por solicitud o la cuota administrativa, el Administrador de Agencias notificará oportunamente al Agente por escrito sobre el hecho de que su Acuerdo de Agencia de Ventas se extinguirá dentro de 30 días por incumplimiento en el pago de las cuotas adeudadas.

**14.3.4** 2 Si el Agente cuyo contrato se ha extinguido según el Subpárrafo 14.3.3 del presente Párrafo posteriormente remitiera las cuotas correspondientes dentro de los 30 días posteriores a la extinción, el Administrador de Agencias puede restituir la acreditación de dicho Agente. El nombre de dicho Agente se reingresará en la Lista de Agencias y se formalizará o se restablecerá el Acuerdo de Agencia de Ventas.

**14.3.5** Un Agente puede, dentro de los 30 días siguientes a la fecha del aviso de los Subpárrafos 14.3.1 ó 14.3.3, invocar los procedimientos establecidos en la Resolución 820e para la revisión de la decisión del Administrador de Agencias por parte del Comisionado de Agencias de Viajes, y también puede solicitar una orden interlocutoria para preservar el status quo en espera del resultado de la revisión. Antes de otorgar una orden interlocutoria bajo este Subpárrafo, el Comisionado puede exigir al Agente que entregue una garantía bancaria u otra garantía financiera.

## **14.4 DESTINO DE LAS CUOTAS DE AGENCIAS**

Las cuotas de agencias que cobre el Administrador de Agencias en nombre de IATA serán asignados por el Director General de acuerdo con las directivas que emita el Consejo de Gobernadores de IATA para administrar el Programa de Agencia.

## **Sección 15 — Indemnidades y Renuncia**

**15.1** El Agente acuerda proteger y mantener indemne a la Línea Aérea BSP, sus oficiales y empleados respecto de todo daño, gasto o pérdida que surja como consecuencia de una pérdida, hurto, robo, emisión fraudulenta o uso indebido de STD provisto al Agente de acuerdo con estas Normas y que el Agente no haya emitido dicho STD en la forma correcta siempre que el Agente sea liberado de toda responsabilidad en relación con el daño o pérdida sufrida y gasto incurrido por la Línea Aérea BSP que surja como consecuencia de dicho evento si el Agente puede demostrar que éste cumplió con los estándares mínimos sobre seguridad que se establecen en la Sección 5, Párrafo 5.1 de estas Normas y que dicha remoción ilegal se denunció en forma inmediata de acuerdo con los requisitos de estas Normas o que el uso fraudulento o indebido de dicho STD surgió únicamente del accionar de personas que no son ni el Agente, ni sus oficiales ni empleados.

**15.2** El Agente reconoce que las Líneas Aéreas BSP (ya sea en forma individual o colectiva), el Director General y el Administrador de Agencias deben emitir notificaciones, impartir directivas y tomar otras medidas de acuerdo con estas y otras Normas aplicables, incluidas las notificaciones de irregularidad e incumplimiento, notificaciones de violaciones alegadas y notificaciones sobre las causas de remoción de un Agente o de sus Locales de la Lista de Agencias o las causas sobre reprimendas que se apliquen a un Agente. El Agente renuncia a todos los reclamos y acciones que le pudieran corresponder contra cualquier Línea Aérea BSP y IATA y todos sus oficiales y empleados respecto de toda pérdida, lesión o daño (incluidos los daños por injurias, calumnias o difamación sobre la reputación) que surja como consecuencia de un acto realizado u omitido de buena fe o en relación con el cumplimiento de alguno de los deberes o funciones que se establecen en estas u otras Resoluciones y los mantiene indemnes respecto de dichos reclamos que efectúen los oficiales, empleados del Agente u otra persona que actúe en nombre del Agente.

## **RESOLUCIÓN 818g**

### **Anexo 'A'**

## **PROCEDIMIENTOS SOBRE REPORTES & REMISIÓN PARA LAS TRANSACCIONES BSP**

### **Sección Anexo 'A' — Contiendo**

#### **SECCIÓN 1. REPORTE Y REMISIÓN**

**1.1** Montos adeudados por emisión de Documentos de TráficoEstándar

**1.2** Duración del Periodo de Reporte y la Fecha de Reporte

**1.3** Informes de Ventas de Agencias

**1.4** Frecuencia de Presentación de Los Datos de Ventas de Agencias

**1.5** Facturación

**1.6** Pago — Fecha de Remesa

**1.6.2** Frecuencia de Remesa

**1.7** Irregularidades e Incumplimiento

**1.7.1** Gastos

**1.7.2** Remesa Vencida o Rechazada

**1.7.3** Error Bancario de Buena Fe

**1.7.4** Irregularidades Acumuladas

**1.7.5** Agente en Incumplimiento como un Agente de Carga de IATA

**1.7.6** Otros Incumplimientos

**1.7.7** Contabilización de Salvaguardias por Irregularidades

**1.7.8** Nota de Débito de Agencia en Litigio

**1.8** Cobro Perjudicado de Fondos

**1.9** Notificación de Irregularidad

**1.10** Acción por Incumplimiento

**1.11** Remesa y Pago demorados por Acción Oficial del Gobierno

**1.12** Responsabilidad de Pago de Transacciones con Tarjeta de Crédito o de débito realizadas contra un Contrato Mercantil de una Línea Aérea BSP

#### **SECCIÓN 2. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO PARA LAS LÍNEAS AÉREAS BSPs y BSP**

**2.1** Determinación de lad Deuda del Agenta respecto de las Líneas Aéreas BSP

**2.2** Pago de los Montos Adeudados

**2.3** Revisión del Administrador de Agencias

**2.4** Efectos de la Retención luego del Incumplimiento

**2.5** Revisión del Comisionado de Agencias de Viaje

## Sección 1 — Reporte y Remisión

Esta Sección de aplica a todos los Locales Aprobados de un Agente en relación con las ventas que se efectúen en nombre de las Líneas Aéreas que participan en BSP. El Manual para Agentes BSP contiene las normas administrativas y de procedimiento que los Agente deben observar y es parte de la presente Resolución.

### 1.1 MONTOS ADEUDADOS POR EMISIÓN DE DOCUMENTOS DE TRÁFICO ESTÁNDAR

Las disposiciones del presente Párrafo rigen los montos de dinero adeudados a las Líneas Aéreas BSP por Transacciones Contables.

En todos los casos, el método de provisión de fondos preferible será por transferencia electrónica de fondos o por domiciliación de pagos de negocio a negocio. En este contexto, se define como domiciliación de pagos de negocio a negocio a un sistema de domiciliación y la jurisdicción que impone condiciones estrictas y límites de tiempo que no superan los 2 días laborables para la revocación de la transferencia por el pagador o el banco del pagador. Se recomienda no utilizar otros métodos de provisión de fondos cuando cualquiera de estas formas estén disponibles en el mercado, a menos que lo requiera la legislación local aplicable.

△ **1.1.1(a)** los montos por ventas contra los cuales un Agente emite STDs se considerarán adeudados por el Agente a la Línea Aérea BSP cuyo autorización para la emisión de billetes es emitido cuando ellos son emitidos y deberá pagarse de acuerdo con las disposiciones de la presente Sección.

**1.1.1(a)(i)** los importes de las ventas realizadas por un Agente, cuando el billete sea emitido por la Aerolínea del BSP en nombre del Agente y se informe de ello utilizando el servicio del BSP, se considerarán como debidos por el Agente a la Aerolínea del BSP y deberán liquidarse de acuerdo con las disposiciones de esta sección, de la misma forma que si el Agente hubiera emitido un STD.

**1.1.1(b)** En caso de que un Agente se declare insolvente, en quiebra o cuando sus bienes se encuentren administrados por una sindicatura o juez, o cuando entre en proceso de liquidación o se encuentre sujeto a otro procedimiento legal similar que afecte su normal desempeño, y a pesar de los procedimientos normales sobre remesa que se establecen en esta Sección, todos los montos adeudados inmediatamente se tornarán exigibles y pagaderos.

**1.1.1(c)** En los casos en que una Línea Aérea BSP determina que su capacidad de realizar el cobro de montos de dinero por STDs podría verse obstaculizada por la situación financiera del Agente, dicha Línea Aérea BSP podrá demandar el pago inmediato de dichos montos.

**1.1.2** cuando una Compañía Aérea del BSP sea retirada del BSP, los importes debidos a la Compañía Aérea del

BSP se gestionarán conforme a las disposiciones de la Resolución 850.

**1.1.3** En los casos en que un Agente recibe un pago parcial o total por transporte en relación con el que se han efectuado reservas sobre los servicios de una Línea Aérea BSP, el Agente emitirá un STD apropiado. Luego, los montos por dicha venta se considerarán adeudados y el pago se efectuará de acuerdo con las disposiciones del Subpárrafo 1.1.1(a).

□ **1.1.4** Los Agentes deberán remitirlos en la moneda que aparezca en el billete y con la que se haya facturado al Agente.

### 1.2 DURACIÓN DEL PERIODO DE REPORTE: FECHA DE REPORTE

Las disposiciones de este Párrafo rigen el reporte de Transacciones dentro de los Periodos de Reporte y las Fechas de Reporte, según se determina en relación con cada BSP.

**1.2.1** En relación con cada BSP, el reporte se realizará con la mayor frecuencia que sea posible y la Conferencia establecerá la duración del Periodo de Reporte que sea más adecuado para lograr un funcionamiento eficiente del Plan.

### 1.3 INFORMES DE VENTAS DE AGENCIAS

Los Proveedores del Sistema de Emisión de Billetes suministran las ventas de agencias al Centro de Proceso de Datos del BSP en un informe automatizado.

### 1.4 FRECUENCIA DE PRESENTACIÓN DE LOS DATOS DE VENTAS DE AGENCIAS

La frecuencia con la que se transmiten los Datos de Ventas de Agencias al Centro de Procesamiento de Datos está establecida por la Resolución 854, que exige que los Proveedores del Sistema presenten informes diariamente.

### 1.5 FACTURACIÓN

**1.5.1** El Centro de Procesamiento de Datos computará y preparará una Facturación en relación con cada Local Aprobado de acuerdo con los requisitos de la Conferencia. Dichas Facturaciones incorporarán todas las Transacciones Contables de las que haya informado el Proveedor del Sistema respecto de cada Oficina Aprobada de un Agente;

**1.5.2** la Conferencia establecerá la frecuencia a la que se pasarán las Facturaciones a los Agentes;

□ **1.5.3** Si un BSP permite emitir billetes en más de una divisa, se generará una factura para cada una de las divisas utilizadas.

## 1.6 PAGO – FECHA DE REMESA

Las disposiciones del presente Párrafo rigen las fechas y las frecuencias en que los Agentes deberán pagar las Facturas.

**1.6.1(a)** Los Agentes deberán pagar todos los montos adeudados en relación con Transacciones Contables y gastos locales aplicables directamente al Banco de Compensación.

- **1.6.1(a)(i)** Cuando un Agente reciba una factura en más de una divisa, el Agente estará obligado a realizar la remisión en la divisa de la factura.

**1.6.1(b)** IATA, luego de efectuar una consulta (que implica la recepción de comentarios del Grupo de Enlace), puede requerir que el Agente le envíe la información necesaria y el formulario de autorización por medio del cual se autorice al Banco de Compensación a emitir cheques o realizar débitos sobre la cuenta fiduciaria del Agente u otras cuentas bancarias de éste a favor de IATA en concepto de pago de todos los montos adeudados a las Líneas Aéreas BSP.

**1.6.1(c)** Cuando el Agente tenga la intención de cambiar su/s banco/s o cuenta/s bancaria/s, el Agente deberá notificar a IATA al respecto con 30 días de anticipación mediante correo certificado/registrado o carta certificada con acuse de recibo, según corresponda.

### 1.6.2 Frecuencia de Remesa

La Conferencia establecerá la frecuencia estándar de las Remesas de Agentes; en virtud de dicho BSP, la Fecha de Remesa será comunicada a todos los agentes que participan en cada BSP.

**1.6.2.1** La frecuencia que la Conferencia establezca no será menor a una vez por cada mes calendario o una frecuencia mayor que ésta establezca. Los Agentes individuales podrán optar por realizar la remesa según la frecuencia mayor y durante el período de tiempo que IATA considere apropiado según los requisitos del Agente.

**1.6.2.1(a)** Si la frecuencia de Remesa establecida fuera mensual, las Remesas deberán llegar al Banco de Compensación con anterioridad al cierre de operaciones de la fecha que la Conferencia haya establecido. Esta fecha no será anterior al décimo día ni tampoco posterior al día decimoquinto del mes siguiente al que cubre la Facturación,

Y

**1.6.2.1(b)** Cuando la PAConf lo haya acordado, si la frecuencia de Remesa establecida fuera mensual, las Remesas deberán llegar al Banco de Compensación en la fecha que la Conferencia haya establecido. Dicha fecha no será anterior al décimo día ni tampoco posterior al día decimoquinto del mes siguiente al que cubre la Facturación y el método de pago que se utilice deberá asegurar que los fondos lleguen a tiempo al Banco de Compensación a fin de poder efectuar la remesa en la cuenta de las Líneas Aéreas BSP el día establecido.

**1.6.2.1(c)** Si la frecuencia establecida fuera de dos veces por mes, las Remesas deberán realizarse de forma tal que arriben al Banco de Compensación con anterioridad al cierre de operaciones del último día del mes en relación con las Facturaciones que cubren los primeros 15 días del mes y; el día 15 del mes siguiente en relación con las Facturaciones que cubren desde el día 16 hasta el último día del mes. La Conferencia podrá ajustar el período dentro del cual la Remesas deben arribar al Banco de Compensación en no más de cinco días calendario a fin de cumplir con los requisitos especiales de un BSP particular o Línea Aérea BSP.

**1.6.2.1(d)** Si la frecuencia de remesa establecida o seleccionada de acuerdo con el Subpárrafo 1.6.2.1(a) fuera mayor que dos veces por mes, el Agente deberá realizar las Remesas de forma tal que arriben al Banco de Compensación con anterioridad al cierre de operaciones del día quinto posterior a las Fechas de Remesa establecidas o para la fecha acordada por la Conferencia para su aplicación en un mercado concreto; cualquier transacción no procesada en los períodos de declaración previos se incluirá en la facturación final;

**1.6.2.1(e)** En caso de que el Banco de Compensación estuviera cerrado el día en que se requiere que la remesa arribe a éste según las disposiciones del Subpárrafo 1.6.2 si correspondiera, el Agente realizará la remesa de forma tal que arribe al Banco de Compensación con anterioridad al cierre de operaciones del día inmediatamente posterior en que el Banco de Compensación se encuentre abierto.

**1.6.2.1(f)** El Agente que posea más de un Local Aprobado sujeto al mismo BSP, podrá solicitar autorización a IATA para remitir los montos adeudados en representación de dichos Locales Aprobados a través de una oficina designada del Agente al Banco de Compensación.

**1.6.2.1(g)** La Conferencia reconoce que una Compañía Aérea del BSP puede determinar una frecuencia individualizada de Remisión sujeta a (i) un acuerdo bilateral con un Agente, o bien (ii) la ley aplicable; esta frecuencia será distinta de la frecuencia de Remisión establecida por la Conferencia. Una frecuencia de Remisión individual estará sujeta a todos los términos y condiciones de esta Resolución incluyendo, para evitar cualquier duda, la Sección 1.7 y la Sección 1.10. En caso de una Remisión vencida y no presentada o no atendida en base a una frecuencia individualizada, el Agente estará sujeto a un Aviso de Irregularidad y, cuando resulte apropiado, a Medidas por Incumplimiento.

## 1.7 IRREGULARIDADES E INCUMPLIMIENTO

Las disposiciones de este Párrafo rigen el incumplimiento de los Agentes respecto de los procedimientos de reportes y remisión que se establecen en los Párrafos 1.2 a 1.6 inclusive en virtud de los cuales se puede enviar Notificaciones de Irregularidad a la Agencia o se la puede declarar en Incumplimiento, según corresponda. Los Agentes también podrán ser responsables de los gastos



que surjan de dichas circunstancias. Entre ellas se incluye lo siguiente:

- Remesa o Cheque Vencidos
- Remesa o Cheque Rechazados
- • No remisión en la divisa de la factura
- Acumulación de las Irregularidades que anteceden.

**1.7(a)** Las acciones de los Administradores de Agencias que se establecen en el presente Párrafo en relación con la falta de recepción, por parte del Banco de Compensación, de Remesas en la fecha de vencimiento no se aplicarán cuando el Administrador de Agencias pueda determinar que el Agente ha asumido en forma adecuada todos los procedimientos de reporte y remesa requeridos y que dicha falta de recepción fue consecuencia de factores extraños.

**1.7(b)** La Conferencia puede establecer variaciones de BSP a BSP en relación con los cargos aplicables por las irregularidades que se mencionan en este párrafo. Dichas variaciones deberán notificarse a todos los Agentes de los BSP relevantes e incorporarse en las disposiciones correspondientes del Manual para Agentes BSP aplicable.

**1.7(c)** A los efectos del presente Párrafo, cuando un Administrador de Agencias emite: una intimación de pago o de pago inmediato o una intimación de reporte inmediato y/o contabilización y pago; la fecha límite para que el Banco de Compensación reciba dichos documentos por parte del Agente es el cierre de operaciones del primer día en que el banco opera con posterioridad al día de la intimación del Administrador de Agencias.

**1.7(d)** Cualquier aviso de regularidad o declaración de impago deberá realizarse por escrito y detallar las circunstancias específicas que han dado lugar a la irregularidad o impago.

### **1.7.1 Gastos**

La Conferencia podrá, con sujeción a las disposiciones que se establecen en la presente Resolución, implementar un programa de recuperación de gastos que se impondrá sobre los Agentes en virtud de las siguientes circunstancias:

#### **1.7.1(a) Gastos Administrativos:**

- (i) por excesiva anulación de STDs, según establezca IATA en forma periódica tras consultar con el Grupo de Asesoramiento Local al Cliente de Pasaje (LCAG-P) y según se publique en el Manual para Agentes BSP;
- (ii) por cualquier otro incumplimiento relacionado con las instrucciones y procedimientos BSP que generen costos adicionales a IATA o a las Líneas Aéreas BSP.

**1.7.1(aa)** La Conferencia determinará los niveles de dichos gastos y luego IATA notificará a todos los Agentes con sujeción al Plan y se publicarán en el Manual para Agentes BSP.

#### **1.7.1(b) Gastos del Banco de Compensación**

Los Gastos del Banco de Compensación ascenderán al monto que el Banco de Compensación debite a IATA como resultado del incumplimiento del Agente de remitir según se establece. Dichos gastos se incrementarán, si correspondiera, por un monto necesario para compensar a IATA por los esfuerzos extra en que hubiera incurrido en relación con dicho incumplimiento.

#### **1.7.1(c) Facturación y Pago de los Gastos**

La Dirección de ISS incluirá los gastos adeudados a los Agentes, a menos que se especifique lo contrario, en su primera Facturación posterior al Agente/Oficina en cuestión, y estos gastos vencerán y serán pagaderos por el Agente antes de la Fecha de Remisión aplicable a tal Facturación. Dichos gastos serán considerados, a los efectos del Subpárrafo 1.10.2(ii), como parte de todos los montos que adeude el Agente.

#### **1.7.1(d) Notificación de Gastos**

Cuando la Dirección de ISS deba, en virtud de las disposiciones de la presente Sección, debite los gastos a un Agente, IATA notificará en forma simultánea al Agente y al Local correspondientes.

### **1.7.2 Remesa Vencida o Rechazada**

**1.7.2.1** Si el Banco de Compensación no recibiera una remesa a la Fecha de Remesa, o en forma inmediata a la recepción del Agente de una Facturación retrasada, una remesa en relación con una escasez según se establece en los Subpárrafos 1.6.2.1(b), (c) y (d), o si un instrumento de pago recibido por el Banco de Compensación a fin de realizar dicha remesa, fuera rechazado en la Fecha de Remesa o con posterioridad a ésta, el Banco de Compensación inmediatamente informará al respecto al Administrador de Agencias, quien requerirá el pago inmediato por parte del Agente, incluidos los gastos del Banco de Compensación en que se haya incurrido, y después:

△ **1.7.2.1(a)** inmediatamente enviará al Agente, con copia a las Aerolíneas BSP, una Notificación de Irregularidad en relación con el Local relacionado (o, en el lugar donde el Agente ha sido autorizado a remitir a través de una oficina designada en virtud de las disposiciones del Subpárrafo 1.6.2.1(f) en relación con todos los Locales Aprobados cubiertos por dicha autorización). La Notificación de Irregularidad que se envíe de acuerdo con el presente Subpárrafo contará como dos instancias enlistadas de Irregularidad a los efectos de la lista que se establece en el Subpárrafo 1.7.5.

**1.7.2.1(b)** Si el pago no se recibiera cuando se lo requiere, el Administrador de Agencias notificará inmediatamente al Agente y tomará la Acción por Incumplimiento en relación con todos los Locales del Agente según se establece en la Párrafo 1.10.

**1.7.2.1(c)** Además de las medidas que se establecen en el presente Subpárrafo, el Administrador de Agencias debitará al Agente los costos en que se haya incurrido como consecuencia del pago tardío o rechazado.

△ **1.7.2.1(d)** Si se estableciera que dicha falta de pago o el rechazo se debiera a un error bancario de buena fe, según se establece en el Párrafo 1.7.4, y se recibiera el pago de todos los montos adeudados cuando así se lo requiere, la Irregularidad, si se hubiera registrado, será eliminada.

△ **1.7.2.1(e)** Si posteriormente se estableciera que dicha falta de pago o el rechazo se debiera a un error bancario de buena fe, según se establece en el Párrafo 1.7.4, y se recibiera el pago de todos los montos adeudados, pero luego de haber tomado una Acción por Incumplimiento, el Administrador de Agencias inmediatamente retirará dicho Incumplimiento y la Notificación de Irregularidad si hubieran sido registrados.

**1.7.2.1(f)** Si, con posterioridad a la renuncia de acreditación por parte de un Agente, éste no remitiera los montos adeudados se lo considerará en situación de incumplimiento y se aplicarán las disposiciones del Párrafo 1.10. Luego, el Administrador de Agencias cambiará la situación de finalización por una situación de incumplimiento.

## □ **1.7.3 No remisión en la divisa de la factura**

si el Banco de Compensación no recibe una remisión en la misma divisa con la que se ha facturado al Agente y en el importe correcto, el Banco de Compensación advertirá inmediatamente de ello al Administrador de Agencias, quien acto seguido exigirá el pago inmediato al Agente en el importe correcto y en la divisa facturada, incluyendo cualquier cargo en que haya incurrido el Banco de Compensación, y seguidamente:

**1.7.3.1(a)** enviará al Agente un Aviso de Irregularidad respecto a la Oficina en cuestión (o bien, cuando el Agente haya recibido una autorización para remitir a través de una oficina designada bajo las disposiciones del Subpárrafo 1.6.2.1(f) respecto a todas las Oficinas Aprobadas cubiertas por tal autorización). Un Aviso de Irregularidad enviado de conformidad con este Subpárrafo contará como dos casos de Irregularidad relacionados para los objetivos de las listas previstas en el Subpárrafo 1.7.5,

**1.7.3.1(b)** si el pago no se recibe al exigirlo y en la divisa facturada, el Administrador de Agencias notificará inmediatamente de ello al Agente, y adoptará Medidas por Incumplimiento respecto a todas las Oficinas del Agente de conformidad con el Párrafo 1.10,

**1.7.3.1(c)** además de cualquier medida prescrita en este Subpárrafo, el Administrador de Agencias cargará al Agente los costes en los que haya incurrido como consecuencia del retraso en el pago o de la falta de pago,

**1.7.3.1(d)** si se determina que tal impago o retraso en el pago es debido a un error bancario involuntario, tal como se prevé en el Párrafo 1.7.4, y se liquidan todos los importes debidos al reclamar su pago, la irregularidad se anulará en caso de que ésta ya se hubiese registrado,

**1.7.3.1(e)** si posteriormente se establece que tal impago o retraso en el pago es debido a un error bancario involuntario, tal como se prevé en el Párrafo 1.7.4, y se liquidan todos los importes debidos, pero ya se hubiesen

adoptado Medidas por Incumplimiento, el Administrador de Agencias anulará tales Medidas y el Aviso de Irregularidad en caso de que éstas se hubiesen registrado,

**1.7.3.1(f)** si, posteriormente a la renuncia de un Agente a su acreditación, este Agente no remite todos los importes debidos, se considerará que se encuentra en situación de impago y se aplicarán las disposiciones del Párrafo 1.10. El Administrador de Agencias cambiará la finalización a una de impago.

## **1.7.4 Error Bancario de Buena Fe**

Las circunstancias a continuación indicadas constituyen errores bancarios de buena fe justificados con pruebas aceptables para el Administrador de Agencias.

### **1.7.4.1 Acuerdo de Crédito y Transferencia Automática de Fondos**

Cuando en la fecha en que el cheque u otro medio de pago fue presentado al Banco para su cobro, debiera haber habido fondos suficientes disponibles en la cuenta sobre la que el cheque u otro medio de pago fue girado en virtud de una línea de crédito válida por escrito u otro acuerdo de crédito por escrito, fechado y formalizado entre el Banco y el Agente con anterioridad al Período de Reporte del que se trate, y el Banco, de manera errónea, no efectúa el pago en virtud de dicha línea de crédito u otro acuerdo de crédito.

### **1.7.4.2 Fondos Suficientes**

Cuando el Banco, de manera errónea, no efectúa el pago de un cheque válido u otro medio de pago cuando en la cuenta del Agente sobre la que se gira el cheque u otro medio de pago existen fondos suficientes cobrados y están disponibles para su retiro inmediato en el momento en que el cheque u otro medio de pago es presentado al Banco para su cobro.

## **1.7.5 Irregularidades Acumuladas**

Las disposiciones de este Párrafo rigen los procedimientos a aplicarse en caso de que un Agente acumule Notificaciones de Irregularidad. La Acumulación de Irregularidades puede resultar, finalmente, en que el Agente sea declarado en Incumplimiento.

**1.7.5.1** Inmediatamente con posterioridad a cada Fecha de Remesa y de Fecha de Pago, el Administrador de Agencias compilará y publicará para las Líneas Aéreas BSP una lista que contenga los nombres de todos los Agentes (y las direcciones de los Locales Aprobados afectados) a los que se les ha enviado una Notificación de Irregularidad en virtud de las disposiciones de estas Normas desde la Fecha de Remesa anterior.

△ **1.7.5.2** al momento que se registre una cuarta instancia de Irregularidad en dicha lista respecto de un local durante un período de doce meses consecutivos, el Administrador de Agencias inmediatamente adoptará una Acción por Incumplimiento respecto de dicho Local de conformidad con lo establecido en el Párrafo 1.10.



### 1.7.6 Agente en Incumplimiento como Agente de Carga de IATA

Si un Agente registrado también como Agente de Carga de IATA conforme a las Normas de Agencias de Carga es declarado en Incumplimiento en virtud de dichas Normas en relación con sus actividades de carga (por motivos distintos de la acumulación de irregularidades), también se considerará a dicho Agente en Incumplimiento según esta Sección, y se tomará una Acción por Incumplimiento respecto de todos los Locales del Agente de acuerdo con las disposiciones del Párrafo 1.10 de esta Sección.

### 1.7.7 Otros Incumplimientos

- △ Si un Agente se encuentra en Incumplimiento según otra Sección de éstas o de otras Normas para Agencias de Venta de Pasajes, la Acción por Incumplimiento se tomará de conformidad con las disposiciones del Párrafo 1.10 respecto de todos los Locales del Agente.

### 1.7.8 Contabilización de Salvaguardias por Irregularidades

**1.7.8.1** En caso de que una auditoría u otra investigación revele por parte del Agente la existencia de irregularidades tales como:

- △ (i) la no inclusión de cualquier documento contable emitido manualmente durante el Período de Reporte;
- (ii) el reporte falso de la venta de STDs como ventas con Tarjetas de Crédito;
- (iii) la post-validación de STDs,
- (iv) permitir la alteración, omisión u otra falsificación de la información de una Tarjeta u otra información requerida en el casillero de "forma de pago" de todos los cupones de STDs originales o en reemisiones de éstos;
- (v) la emisión o reemisión de STDs simples o múltiples reflejados como ventas con Tarjeta con un valor nominal total que excede el límite mínimo sin revelárselo plenamente y sin la autorización de la Empresa de Tarjeta correspondiente o, complicidad en la emisión o reemisión de STDs reflejados como venta con Tarjeta para eludir requerimientos de crédito o reporte;
- (vi) la falsificación de reportes o documentos;
- (vii) la violación de los procedimientos de canje o reembolso de STDs según lo establecido en las Resoluciones de IATA aplicables y sus Anexos, o según lo publicado en las tarifas de Líneas Aéreas BSP, en instrucciones u otras disposiciones, y provistas al Agente;
- (viii) la no prevención del uso de manera fraudulenta o sin autorización de números de documento generados por computadora para la emisión de Billetes Electrónicos;
- (ix) la falsificación y/o manipulación de Billetes Electrónicos emitidos, de manera que la información de emisión de billetes por medios electrónicos consignada en los Reportes de Ventas difiere de la información de emisión de billetes electrónicos

proporcionada a la Línea Aérea BSP cuyo Billeto Electrónico ha sido emitido;

- (x) la falta de cumplimiento continuo de las disposiciones del Párrafo 1.2;
- (xi) la falta de cumplimiento de las instrucciones para ventas con Tarjeta proporcionadas por las Líneas Aéreas BSP, de acuerdo con lo dispuesto en el Manual del Agente de Viajes, el Manual BSP para Agentes y la Resolución 890;
- (xii) la falta de cumplimiento continuo de la forma y las instrucciones de IATA referentes al cálculo de los montos de autorización para el pago de ventas, lo que resulta en la emisión frecuente y regular de Notificaciones de Escasez.
- (xiii) actitud persistente de no pagar los importes debidos contra Notas de Débito de Agencia (ADM).

**1.7.8.2** En caso de existir circunstancias que induzcan al Administrador de Agencias a creer que el Agente intenta eludir los requisitos de reporte y pago de esta Sección, con el resultado de que la capacidad de las Líneas Aéreas BSP para cobrar los STDs vendidos se ve seriamente perjudicada,

**1.7.8.3** el Administrador de Agencias, consultando con el LCAG-P:

- (i) avisará al Agente de la irregularidad y exigirá la contabilización y el pago inmediato de todas las sumas debidas por el Agente, sin considerar si la Fecha de Remesa se ha cumplido;
- (ii) indicará al Sistema de Emisión de Billetes que evite todo uso futuro de STD y hará que se retire la autorización para la emisión de billetes del Agente,
- (iii) justificará todos los importes recibidos y
- (iv) notificará a todas las Líneas Aéreas BSP la medida tomada.

**1.7.8.4** y en las circunstancias en las que una aerolínea BSP notifique al Administrador de Agencias una actividad irregular por parte del Agente, lo cual provocará un rechazo de débito bajo la Resolución 890 para invocar inmediatamente una acción incumplidora, según se describe en el párrafo 1.10 de las presentes normas.

- △ **1.7.8.5** Luego el Administrador de Agencias le solicitará al Comisionado de Agencias de Viajes, excepto en los casos descritos en el párrafo 1.7.7.4, que revise o vuelva a determinar la aprobación del Agente o del Local Aprobado. En espera de esta revisión, el Agente podrá pedir una revisión con carácter interlocutorio de la acción tomada por el Administrador de Agencias por parte del Comisionado de Agencias de Viajes y también puede solicitar un remedio interlocutorio para suspender la retirada de los STD. Antes de conceder una orden interlocutoria bajo este Subpárrafo para suspender la retirada de los STD, el Comisionado de Agencias de Viajes podrá exigir al Agente que presente una garantía bancaria u otra garantía financiera y que asegure que todos los importes debidos según lo determinado bajo el Subpárrafo 1.7.7.3(i) han sido liquidados en el momento de entrada en vigor de la orden interlocutoria.

## 1.7.9 Nota de Débito de Agencia en Litigio

Las disposiciones de este párrafo deben leerse junto con las disposiciones relativas a las ADM según se estipula en la Resolución 850m.

**1.7.9.1** Un Agente puede, por cualquier razón, protestar una ADM.

**1.7.9.2** un Agente tendrá un mínimo de 14 días para revisar e impugnar una ADM antes de su envío a BSP para su inclusión en la facturación,

**1.7.9.3** Cuando se proteste una ADM antes de su envío al BSP para su procesamiento, ésta se registrará como protestada, y no se incluirá en la Facturación.

**1.7.9.4** si un Agente impugna una ADM dentro del periodo de disputa mínimo, se suspenderá dicha ADM del proceso BSP y al acuerdo de la disputa será la resolución entre el Agente y la Aerolínea en cuestión:

**1.7.9.4(i)** en caso de que un Agente impugne una ADM y, después del acuerdo entre la Aerolínea y el Agente, se determine que el objetivo de dicha ADM era correcto, la Aerolínea informará oportunamente al Agente y al BSP, y se procesará la ADM tal y como se envió originalmente,

**1.7.9.4(ii)** si como resultado de una impugnación del Agente se determina, después del acuerdo entre la Aerolínea y el Agente, que es necesario un ajuste en la ADM, la Aerolínea enviará al Agente y a BSP la ADM modificada, en la forma de una ADM nueva, y sólo se procesará ésta última,

**1.7.9.5** Toda ADM que se haya incluido en la liquidación del BSP será procesada para el pago.

**1.7.9.6** Si después de 60 días de la recepción de una ADM impugnada por una Aerolínea aún no se ha resuelto la disputa, a pesar de la consulta entre la Aerolínea y el Agente, dicha ADM dejará de estar en suspenso y se retirará del proceso BSP.

**1.7.9.7** Tal disputa de una ADM se encontrará ahora en fase de resolución bilateral entre la aerolínea y el agente.

## 1.8 COBRO PARCIAL DE FONDOS

Las disposiciones de este Párrafo rigen los procedimientos previstos para la protección de los fondos de las Líneas Aéreas BSP en situaciones en las que la capacidad o intención de un Agente de pagarlas están en duda.

△ **1.8.1** En caso de que el Administrador de Agencias reciba información por escrito, que pueda ser acompañada de pruebas, que le induzca a creer que la posibilidad de las Líneas Aéreas BSP de cobrar las sumas por los STDs puede verse perjudicada, el Administrador de Agencias avisará al Agente de la irregularidad y podrá retirar todos los STDs.

**1.8.2** El Administrador de Agencias solicitará una revisión inmediata por parte del Comisionado de Agencias de Viaje.

△ **1.8.3** El Comisionado de Agencias de Viajes revisará dicha información escrita y otros factores e iniciará una revisión de acuerdo con los términos referentes a la Revisión del Comisionado de Agencias de Viajes de las Normas para Agencias de Venta de Pasajes aplicables dentro de los tres días contados a partir de la recepción de dicho pedido de revisión. En espera de los resultados de esta revisión, el Agente puede, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de retirada de los STD, o a la fecha de inicio de la revisión, solicitar, de acuerdo con la Resolución 820e, un remedio interlocutorio para suspender la retirada de los STD. Antes de conceder una orden interlocutoria bajo este Subpárrafo, el Comisionado de Agencias de Viajes podrá exigir al Agente que presente una garantía bancaria u otra garantía financiera.

## 1.9 NOTIFICACION DE IRREGULARIDAD

Las disposiciones de este Párrafo rigen los procedimientos que se aplican cuando el Administrador de Agencias debe, de acuerdo con las disposiciones del Párrafo 1.7, enviar al Agente una Notificación de Irregularidad.

**1.9.1** enviará de inmediato al Agente una carta certificada o registrada con acuse de recibo o, en los países en los que no se encuentren disponibles dichos servicios, mediante correo normal y correo electrónico como proceda, en el formato estipulado en cada momento;

**1.9.2** La Notificación de Irregularidad se cursará respecto del Local Aprobado involucrado, excepto que una Notificación de Irregularidad que resulte de una Remesa vencida de un Agente autorizado a efectuar la remesa a través de una oficina designada se cursará respecto de todos los Locales Aprobados cubiertos por la autorización.

**1.9.3** El Administrador de Agencias, al mismo tiempo, enviará una copia de la carta al Local Aprobado en cuestión.

**1.9.4** El Administrador de Agencias registrará dicha irregularidad en contra del Local involucrado en la lista llevada de acuerdo con el Subpárrafo 1.7.4 de esta Sección.

**1.9.5** Un Agente puede, dentro de los 30 días siguientes a la fecha del Aviso de Irregularidad, invocar los procedimientos establecidos en la Resolución 820e para la revisión de la decisión del Administrador de Agencias por parte del Comisionado de Agencias de Viajes. Un Agente también puede invocar tales procedimientos de revisión en cualquier caso en que se aplique algún cargo en lugar de o además de un Aviso de Irregularidad. Cuando esté pendiente una revisión bajo este Subpárrafo, y sea inminente o exista la amenaza de una Acción Ejecutiva de acuerdo con el Párrafo 1.10 de este Anexo, el Agente podrá solicitar al Comisionado de Agencias de Viajes un remedio interlocutorio de acuerdo con el Subpárrafo 1.10.6 y sujeto a las condiciones contenidas en este Subpárrafo.

**1.10 ACCION POR INCUMPLIMIENTO**

Las disposiciones de este Párrafo rigen los procedimientos a aplicarse en el caso de que se deba tomar una Acción por Incumplimiento de acuerdo con las disposiciones del Párrafo 1.7, en cuyo caso deberá seguirse el procedimiento indicado a continuación:

**1.10.1** El Administrador de Agencias informará de inmediato a todas las Líneas Aéreas BSP que el Agente se encuentra en Incumplimiento respecto de todos los Locales o del Local en cuestión (las Líneas Aéreas BSP que han nombrado al Agente deberán ser notificadas por correo electrónico u otro método rápido de comunicación similar).

**1.10.2** El Administrador de Agencias, al declarar a un Agente en Incumplimiento, de manera inmediata tomará las siguientes acciones:

- △ (i) informará por escrito al Agente que se ha invocado una Acción por Incumplimiento y retirará todos los STDs del (de los) Local (es) Aprobado (s) en cuestión entregados por las Líneas Aéreas BSP sean retirados;
- (ii) exigirá la contabilización y la remisión inmediatas de todas las sumas debidas por el Agente respecto del Local o de los Locales involucrados independientemente de si la Fecha de Remesa para el pago de dichas sumas se ha cumplido; si el Agente no satisface los importes debidos, se aplicarán las estipulaciones del Subpárrafo 2.1.2 de este Anexo;
- (iii) notificará los representantes de las Líneas Aéreas BSP que participan en el BSP en cuestión y a los proveedores del sistema de emisión de billetes, la Acción por Incumplimiento.

**1.10.3** en el momento de determinar que un Agente está en mora, el Administrador de Agencias adoptará inmediatamente las medidas siguientes:

- (i) establecerá un detalle actualizado de la deuda de cada uno de los Locales Aprobados de los que se trate y facturará al Agente los cargos incurridos como consecuencia de la falta de pago completo por parte del Agente hasta la Fecha de Remesa;
- (ii) determinará, a partir de sus registros, los números de serie de los billetes conservados en cada una de las Oficinas Aprobadas en cuestión;
- (iii) comprobará todas las facturaciones y remisiones del Agente e identificará cualquier discrepancia;
- △ (iv) distribuirá las sumas obtenidas de un Agente entre las Líneas Aéreas BSP a las que les concierna de conformidad con el Subpárrafo 1.10.4.

□ **1.10.4 Cobranza de Garantías Bancarias, Bonos de Seguros u otras formas de Garantía**

En el caso de que una garantía bancaria, un bono de seguro o cualquier otra garantía bancaria del BSP del Agente, si resulta pertinente, sea insuficiente para la liquidación completa a cada una de las Compañías Aéreas del BSP implicadas y listadas en la Facturación que se han visto afectadas por el impago del Agente, cada una de las Compañías Aéreas del BSP recibirá un importe prorrateado de la garantía bancaria, el bono de

seguro o la otra garantía de una manera proporcional a su porcentaje de la Facturación afectada por el impago; tal cálculo se realizará sin tener en cuenta Transacciones Contables específicas. En el caso de que un Agente haya ofrecido una garantía bancaria, un bono de seguro o cualquier otra forma de garantía independiente a favor de una Compañía Aérea concreta del BSP para Transacciones Contables, tal Compañía Aérea del BSP no tendrá derecho a ningún pago bajo la garantía bancaria, el bono de seguro o cualquier otra forma de garantía del BSP del Agente hasta que se hayan satisfecho todas las deudas pendientes del Agente a otras Compañías Aéreas del BSP.

**1.10.5 Controversias y Retiro de la Declaración de Incumplimiento**

**1.10.5(a)** un Agente puede registrar la existencia de una disputa con el Administrador de Agencias en relación a la facturación de una cantidad concreta como parte de su facturación. Siempre que el Agente facilite una prueba escrita de tal impugnación al Administrador de Agencias, el Administrador de la Agencia garantizará la no aplicación de ninguna irregularidad o acción de incumplimiento, excepto cuando se reciba la notificación de que el Agente ha incumplido las disposiciones de la Resolución 890 y de que el Administrador de Agencias ha adoptado las medidas prescritas en el párrafo 1.7.7 de estas normas;

**1.10.5(b)** si el Administrador de Agencias se entera a través de cualquier origen de que existe una disputa entre un Miembro o Compañía Aérea BSP y un Agente exclusivamente por montos adeudados o que se aleguen adeudados a tal Miembro o Compañía Aérea o viceversa, con respecto al período de reporte/Facturación para el cual fue enviada la notificación de irregularidad, él inmediatamente retirará la declaración de morosidad por Falta de Pago. En la ocasión de que el Miembro o Compañía Aérea no admite la existencia de tal disputa, el Administrador de Agencias exigirá al Agente o, a presentar evidencia documentada que demuestra la existencia de la disputa, o bien a pagar la cantidad del pago incompleto al BSP. Siempre que una u otra de dichas condiciones se cumplen, el Administrador de Agencias retirará la declaración de morosidad por Falta de Pago;

**1.10.5(c)** pendiente de la resolución de la disputa entre la Compañía Aérea del BSP y el Agente, y si el Agente ha remitido la cantidad en litigio al BSP, el Administrador de Agencias podrá retener esta cantidad durante 60 días. Si después de 60 días la disputa aún no se ha resuelto, el Administrador de Agencias deberá devolver la cantidad en litigio al Agente.

**1.10.5(d)** después de ello la disputa deberá resolverse bilateralmente entre la Compañía Aérea y el Agente fuera del BSP.

**1.10.5.1** Si el Incumplimiento es retirado, el Administrador de Agencias además:

- (i) restablecerá las facilidades de crédito y notificará al Agente y todas las Líneas Aéreas BSP en consecuencia. Cualquier deuda anterior que el Agente haya incurrido por cargos del Banco de Compensación como consecuencia de un sobre pago serán eliminados,

- (ii) retirará la Notificación de Irregularidad, de haberla, que dio lugar a la declaración de Incumplimiento retirada, de la lista llevada de acuerdo con las disposiciones del Subpárrafo 1.7.4;

**1.10.5.2** Luego, si el Incumplimiento no es retirado de acuerdo con el Subpárrafo 1.10.5, se aplicarán las disposiciones de la Sección 2 de la presente Annexe.

### **1.10.6 Revisión por parte del Comisionado de Agencias de Viajes**

- △ un Agente puede, dentro de los 30 días siguientes al Aviso de Acción Ejecutiva, invocar la Resolución 820e para la revisión de la decisión del Administrador de Agencias por parte del Comisionado de Agencias de Viajes, y también puede solicitar una orden interlocutoria para suspender la Acción Ejecutiva y preservar el status quo en espera del resultado de la revisión. Antes de conceder una orden interlocutoria bajo este Subpárrafo, el Comisionado de Agencias de Viajes podrá exigir al Agente que presente una garantía bancaria u otra garantía financiera y que asegure que todos los importes debidos según lo determinado bajo el Subpárrafo 1.10.2(ii) han sido liquidados en el momento de entrada en vigor de la orden interlocutoria.

### **1.11 REMESA Y PAGO DEMORADOS POR ACCION OFICIAL DEL GOBIERNO**

Sin perjuicio de cualquier otra disposición prevista en la presente Resolución, no se deberá cursar a un Agente una Notificación por Irregularidad, ni efectuarle débitos por cargos administrativos o del Banco de Compensación, ni se lo deberá declarar en Incumplimiento, en relación con la totalidad o parte de una remesa, en la medida en que la imposibilidad del Agente de efectuar el pago total se deba a una Acción oficial del Gobierno que de manera directa prevenga dicho pago, siempre que el Agente demuestre que las sumas han sido puestas a disposición para efectuar la Remesa en un banco reconocido, pero que no pueden ser remitidas como consecuencia de dicha Acción oficial del Gobierno.

### **1.12 RESPONSABILIDAD DE PAGO DE TRANSACCIONES CON TARJETA DE CREDITO O DE DEBITO REALIZADAS CONTRA UN CONTRATO MERCANTIL DE UNA LINEA AEREA BSP**

Las disposiciones sobre Transacciones realizadas con Tarjeta de Crédito o Tarjeta de Débito se encuentran contempladas en la Resolución 890.

## **Sección 2 — Consecuencias del Incumplimiento para BSPs y Líneas Aéreas BSP**

### **2.1 DETERMINACION DE LA DEUDA DEL AGENTE CON LAS LINEAS AEREAS BSP**

Las disposiciones del presente Párrafo rigen los procedimientos que deberán implementarse cuando un Agente declarado en Incumplimiento deba sumas de dinero a Líneas Aéreas BSP.

#### **2.1.1 Cuando se ha Efectuado el Pago**

Cuando el Administrador de Agencias ha determinado que un Agente declarado en Incumplimiento según las disposiciones de estas Normas ha efectuado el pago de las sumas adeudadas, de haberlas, de acuerdo con las Acciones por Incumplimiento (Subpárrafo 1.10.2(ii)), se aplicarán las disposiciones de los Párrafos 2.3 al 2.5.

#### **2.1.2 Cuando el pago no se ha efectuado**

**2.1.2(a)** Cuando el Administrador de Agencias ha determinado que un Agente declarado en Incumplimiento según las disposiciones de estas Normas no ha efectuado el pago de las sumas adeudadas de acuerdo con lo establecido en las Acciones por Incumplimiento (Subpárrafo 1.10.2(ii)), el Administrador de Agencias le cursará al Agente notificación de la terminación de su Acuerdo de Agencia de Venta con una fecha de rescisión que no será anterior a la fecha especificada en la cláusula 13.2 del Contrato de Agencia de Venta. El Párrafo 2.2 siguiente contiene las disposiciones referentes al pago de sumas adeudadas, incluidos los importes de reembolso mínimos y un plan para el saldo. Dicha terminación no tendrá lugar si el Agente efectúa el pago acordado según lo establecido en el Párrafo 2.2.

**2.1.2(b)** Si el Agente no cumple con el calendario de reembolso, la notificación de terminación original se considerará válida a pesar de que la terminación pueda tener lugar en una fecha distinta de la originalmente especificada, y se aplicarán las disposiciones referidas a dicha situación previstas en las Normas para Agencias de Venta de Pasajes.

### **2.2 PAGO DE LOS MONTOS ADEUDADOS**

Las disposiciones del presente Párrafo rigen el pago de los montos adeudados por un Agente declarado en Incumplimiento.

**2.2.1** En caso de que el Agente pueda demostrarle al Administrador de Agencias con anterioridad a la fecha de terminación establecida en la notificación de terminación que:

- (i) todos los montos adeudados, de haberlos, han sido pagados o,



(ii) que al menos el 50% de todos los montos adeudados ha sido pagado y que se ha convenido entre el Agente y el Administrador de Agencias un calendario en firme para el reembolso en cuotas dentro de seis meses del saldo más intereses a la tasa bancaria oficial (preferente) más uno por ciento;

**2.2.2** entre el Agente y el Administrador de Agencias o el Gerente de Servicios de Agencias se ha convenido un calendario alternativo de reembolso y condiciones, por acuerdo unánime de las Líneas Aéreas BSP a las que se les deben los montos adeudados, una fracción de dichos montos ha sido pagada y se ha convenido entre el Agente y el Administrador de Agencias un calendario en firme de reembolso en cuotas a lo largo de un período establecido de común acuerdo del saldo más intereses a la tasa bancaria oficial (preferente) más uno por ciento; dicho calendario de reembolso alternativo no se extenderá por más de doce meses y, en cualquier caso, establecerá el pago de intereses a una tasa similar a la establecida en el Subpárrafo 2.2.1(ii).

**2.2.3** El Administrador de Agencias notificará en consecuencia a todos los Miembros y a todas las Líneas Aéreas.

**2.2.4** El Gerente de Servicios de Agencias le informará al Administrador de Agencias de inmediato cualquier incumplimiento por parte del Agente de los calendarios de reembolso; asimismo informará al Administrador de Agencias cuando se haya efectuado el pago total del monto de los saldos adeudados (incluidos los intereses).

## **2.3 REVISIÓN DEL ADMINISTRADOR DE AGENCIAS**

**2.3(a) Los agentes deben poder demostrar su cualificación financiera.**

Cuando el Administrador de la Agencia esté satisfecho con la liquidación de todas las cantidades pendientes por parte del Agente, éste exigirá al Agente una garantía bancaria o una garantía de seguro aprobada, o una fianza equivalente a las ventas en riesgo;

**2.3.1(a)** siempre que el agente cumple con los requisitos estipulados en el punto 2.3(a) antes mencionado o, en el caso de un incumplimiento de pago como resultado de notificaciones de irregularidad, demuestra que ha tomado las medidas correspondientes para prevenir la repetición de dichas irregularidades, el administrador de agencias deberá informarlo a las líneas aéreas del BSP;

△ **2.3.1(b)** IATA volverá a suministrar Documentos de Tráfico Estándar y las Compañías Aéreas del BSP podrán, a su propia discreción individual, suministrar al Agente su autorización para emitir billetes. Asimismo IATA informará a todos los Proveedores de Sistema que el Agente puede emitir STDs.

**2.3.1(c)** después de la rehabilitación del Agente, el Administrador de la Agencia llevará a cabo una revisión financiera de éste para determinar si sigue siendo necesario que proporcione una garantía. Tal revisión se realizará obligatoriamente tomando como base la posición financiera y las cuentas auditadas del Agente con

fecha posterior a la rehabilitación y a la liquidación completa de todas las sumas pendientes anteriores. El Administrador podrá, por medio de una carta enviada al Agente, solicitar la entrega de los documentos en una fecha específica que no será anterior a siete días desde la fecha de la solicitud.

**2.3.1(d)** si los resultados de la revisión financiera especificada en el punto 2.3.1(c) anterior determinan que la situación financiera del Agente es suficientemente solvente, el Administrador de la Agencia podrá anular el requisito de la fianza del Agente.

**2.3.2** una vez realizada a readmisión, se puede solicitar a los agentes que sigan brindando una garantía sujeta a los resultados de cualquier revisión financiera.

**2.3.3** Si el Agente que ya ha satisfecho todos los importes pendientes, si hay alguno, es incapaz de demostrar al Administrador de Agencias, antes de una fecha especificada que no será anterior a los 15 días siguientes al inicio de la revisión financiera, que su situación financiera y de crédito satisface los requisitos estipulados en el Manual del Agente de Viajes o en las Normas para Agencias de Venta de Pasaje vigentes y, en el caso de Impago resultante de la acumulación de Avisos de Irregularidad, que ha adoptado las medidas necesarias para evitar la recurrencia de tales irregularidades, el Administrador de Agencias enviará al Agente un aviso de rescisión del Contrato de Agencia de Venta o de eliminación de la Lista de Agencias, según sea el caso. La rescisión o eliminación será efectiva en una fecha que no será anterior a la fecha especificada en la cláusula 13.2 del Contrato de Agencia de Venta. Si, con anterioridad a la fecha de rescisión o terminación, el Agente elimina los motivos que dieron lugar a dicha terminación o rescisión de manera satisfactoria al Administrador de Agencias, la terminación o rescisión no tendrán lugar.

## **2.4 EFECTOS DE LA RETENCIÓN DESPUÉS DEL INCUMPLIMIENTO**

A un Agente declarado en Incumplimiento cuyo Acuerdo de Agencia de Venta no ha sido terminado se le suprimirán todas las irregularidades registradas en contra de todos sus Locales con anterioridad al Incumplimiento.

## **2.5 REVISIÓN DEL COMISIONADO DE AGENCIAS DE VIAJES**

△ Cuando un Agente reciba un aviso de rescisión de su Contrato de Agencia de Venta o de eliminación de su Oficina Aprobada de la Lista de Agencias conforme a las estipulaciones del Subpárrafo 2.1.2 o el Párrafo 2.3, el Agente puede, dentro de los 30 días siguientes al aviso de rescisión/eliminación o a la rescisión/eliminación, invocar la Resolución 820e para la revisión de la decisión del Administrador de Agencias por parte del Comisionado de Agencias de Viajes, y también puede solicitar una orden interlocutoria para suspender la rescisión y preservar el status quo en espera del resultado de la revisión. Antes de conceder una orden interlocutoria bajo este Subpárrafo, el Comisionado de Agencias de Viajes podrá exigir al Agente que presente una garantía bancaria u



otra garantía financiera y que asegure que todos los importes debidos según lo determinado bajo el Subpárrafo 1.10.2(ii) o cualquier cargo subsiguiente han sido liquidados en el momento de entrada en vigor de la orden interlocutoria.

## RESOLUCIÓN 818g

### Anexo 'B'

DE LA

Administrador de Agencias  
ASOCIACIÓN DE TRANSPORTE AEREO INTERNACIONAL

NOMBRE DE LA AGENCIA, DOMICILIO  
& CODIGO NUMERICO

#### NOTIFICACION DE CAMBIO

De acuerdo con las disposiciones de la Sección 10 de las Normas para Agencias de Venta de Pasajes, por medio de la presente notificamos el (los) siguiente (s) cambio (s) en la estructura jurídica o de propietario del Agente IATA mencionado en la parte superior (Transferidor) como resultado de negociaciones o acuerdos contractuales:

	ESTRUCTURA JURIDICA ACTUAL APROBADA	ESTRUCTURA JURIDICA FUTURA
1. Propietario Único/Sociedad Colectiva/Sociedad Anónima/Otro (especificar)	.....	.....
2. Nombre del propietario/nombre de los socios en caso de firma no constituida en sociedad anónima	.....	.....
3. Si la sociedad anónima cotiza en bolsa:		
(a) capital accionario emitido	.....	.....
	indicar número de acciones	
(b) nombre y domicilio de los accionistas y número de acciones de cada accionista	.....	.....
(c) nombre de todos los funcionarios y directores	.....	.....
4. Fecha de entrada en vigencia de la nueva estructura jurídica según lo indicado anteriormente.		
5. Nombre Legal, Nombre Comercial y domicilio completos bajo la nueva propiedad.		
6. Si la respuesta al punto (5) que antecede representa un cambio de nombre o local, o ambos, sírvase proporcionar más información.		
7. ¿Afectará dicho cambio todos los Locales Aprobados? En caso de respuesta negativa, sírvase proporcionar una explicación detallada.		
8. ¿Afectará dicho cambio a los funcionarios y al personal de los Locales Aprobados sujetos a dicho cambio? En caso de respuesta afirmativa, sírvase proporcionar más información.		
9. ¿Ha estado alguno de los nuevos propietarios, funcionarios (directores), gerentes, u otro individuo autorizado para actuar o firmar en nombre de dicha firma, involucrado en proceso judicial por concurso/quiebra o incumplimiento? En caso de respuesta afirmativa, sírvase proporcionar más información.		
10. ¿El cambio de propietario dará lugar a una relación directa o indirecta con una organización que tiene una designación como Agencia General de Venta por parte de una Línea Aérea BSP? En caso de respuesta afirmativa, sírvase proporcionar más información.		

El Transferidor le ha informado al Adquirente la necesidad de cumplir con las Normas de Agencia de Venta si el Adquirente desea ser incluido en la Lista de Agencias como un Agente Aprobado.

- De conformidad con uno de los requisitos de las Normas para Agencias de Venta, por el presente el Cesionario se compromete a aceptar la responsabilidad solidaria junto con el Cedente por cualquier obligación pendiente del Cedente bajo su Contrato de Agencia de Venta en la fecha en la que tenga lugar la transferencia de la propiedad.
- El Cesionario abajo firmante conoce y por el presente se compromete a aceptar la responsabilidad por cualquier violación del Contrato de Agencia de Venta suscrito por el Cesionista cometida por éste y que se haya podido producir en el plazo de los dos años inmediatamente anteriores al cambio de propiedad, como si dicha violación lo fuera del Contrato de Agencia de Venta suscrito por el Cesionario cuando el Cesionista sea empleado de la agencia o conserve un interés financiero o lucrativo en ella, de manera directa o indirecta, después del cambio de propiedad.

.....  
Firma Autorizada del Agente (Transferidor)

.....  
Testigo

.....  
Firma Autorizada del Adquirente

.....  
Testigo

Fecha:.....

## RESOLUCIÓN 818g

Anexo 'C'

### EXCEPCIONES DE INFORMES Y REMISIONES

#### SECCIÓN 1.5 FACTURACIÓN

**SÓLO CHINA** La Conferencia establecerá la frecuencia con la que el Banco de Compensación pasará la Facturación a los Agentes; con la condición de que no haya menos de 104 ni más de 106 facturaciones por año natural.

#### SECCIÓN 1.6 LIQUIDACIÓN – FECHA DE REMISIÓN

**BÉLGICA, FRANCIA, LUXEMBURGO Y PAÍSES BAJOS** (y todos los demás países que haya acordado la PAConf) si la frecuencia de remisión establecida de esta manera es mensual, las remisiones deberán llegar al Banco de Compensación en la fecha determinada por la Conferencia, que no será anterior al día diez ni posterior al día quince del mes siguiente al mes cubierto por la Facturación; con la condición de que el método de pago utilizado garantice que los fondos estarán disponibles en el Banco de Compensación puntualmente para la remisión que deba realizarse a la cuenta de las Compañías Aéreas del BSP en la fecha establecida;

**SÓLO JORDANIA** si la frecuencia de remisión establecida de tal manera es de dos veces al mes, las Remisiones deberán realizarse de manera que lleguen al Banco de Compensación no más tarde de su cierre de operaciones del último día del mes para las Facturaciones que cubran los primeros 15 días del mes, ni más tarde de su cierre de operaciones del día 15 del mes siguiente para las Facturaciones que cubran el período entre el día 16 y el último día del mes; con la condición de que el método de pago utilizado garantice que los fondos estarán disponibles en el Banco de Compensación el día la remisión a tiempo para el pago que deba realizarse a la cuenta de las Compañías Aéreas del BSP en la fecha establecida localmente;

#### SECCIÓN 1.7 IRREGULARIDADES Y MORA

##### Excepciones a las irregularidades acumuladas

**SÓLO CHINA** si se registran ocho (8) casos de irregularidades en estas listas respecto a una Oficina durante cualquier periodo de 12 meses consecutivos, el Administrador de Agencias advertirá inmediatamente de ello a la Dirección de ISS y adoptará Medidas por mora respecto a esta Oficina conforme al Párrafo 1.10;

## RESOLUCIÓN 820d

### OFICINA DEL COMISIONADO ARBITRADOR DE AGENCIAS DE VIAJES

PAC1(46)820d(excepto EE.UU) Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B  
PAC2(46)820d  
PAC3(46)820d

1. la Oficina del Comisionado de Agencias de Viajes, ('el Comisionado') queda establecida por el presente, y se financiará según se estipula a continuación.

2. debe nombrarse como mínimo a un Comisionado para cada Área de la Conferencia de la IATA.

3. cualquier persona podrá presentar ante el Director General de IATA, los nombres de candidatos para los puestos vacantes de Comisionado. Representantes de la industria, que incluyen el Presidente/Presidente del Consejo de Administración de la FUA AV y el Presidente de WTAAA evaluarán a cada dicho candidato y elevarán sus recomendaciones apropiadas al Director General. Después de eso, el Comisionado será nombrado bajo la autoridad conjunta del Director General y el Presidente/Presidente del Consejo de Administración de la FUA AV y/o el Presidente de la WTAAA, tal nombramiento será por un período no inferior a dos años, renovable por acuerdo mutuo. Un Comisionado en activo no podrá abandonar la oficina antes del nombramiento de un sucesor.

4. los sub-Comisionados y los Comisionados suplentes de agencias de viaje pueden designarse para cumplir las demandas de la oficina, en cuyo caso el proceso de nombramiento se llevará a cabo tal como se describió anteriormente para el Comisionado. En esta resolución, el término 'Comisionado' incluirá el Comisionado de agencias de viaje, el Comisionado suplente de agencias de viaje y el sub-Comisionado.

5. en el cumplimiento de sus obligaciones, los Comisionados serán imparciales y no estarán sujetos a la dirección ni a la supervisión de IATA, de ningún Miembro, Agente Acreditado o asociación de agentes de viajes, ni de ninguno de sus empleados o directivos.

6. el plazo del cargo de un Comisionado puede verse acortado por una decisión conjunta del Director General, el Presidente/Director Gerente de la FUA AV y el Presidente de la WTAAA, tomada a partir de la recomendación, por causa justificada, del órgano apropiado de representantes de la industria.

7. los gastos de la oficina del Comisionado de Agencias de Viajes serán sufragados en proporciones iguales por Miembros y Agentes Acreditados:

7.1 cada uno de los Agentes Acreditados de la IATA puede ser requerido a realizar una aportación al fondo del Comisionado por un importe determinado por la Conferencia; tal importe no será inferior a los 5,00 USD ni superior a los 10,00 USD, o el equivalente aceptable por Oficina Aprobada, al año como aportación regular.



El importe total de las aportaciones pagadas colectivamente por los Miembros en un año concreto será igual al importe total de las aportaciones pagadas colectivamente por los Agentes Acreditados de la IATA durante este mismo año. Estas contribuciones se pagarán al Fondo del Programa del Comisionado de Agencias de Viajes, mantenido por el Administrador de Agencias y gastado de acuerdo con la presente Resolución. Dicha contribución normal no se considerará inclusive de ningún pago de derechos o penalización pecuniaria decidida por el Comisionado en la ejecución de su mandato.

**7.2** Cualquier viaje necesario para el cumplimiento de las obligaciones del Comisionado deberá disponer de la autorización previa del Director General de la IATA, el Presidente de la WTAAA y el Secretario General de la ECTAA. El Comisionado deberá realizar todos los esfuerzos posibles para utilizar las telecomunicaciones para realizar los procedimientos de revisión.

**7.3** La Conferencia, el PAPGJC, el presidente de la FUAHV y el Presidente de la WTAAA recibirán por escrito el extracto anual de las cuentas.

**8.** cada Comisionado realizar revisiones de acuerdo con la Resolución 820e previstas para la Conducción de Revisiones por el Comisionado Arbitrador de Agencias.

**9.** Las autoridades pertinentes en conjunto podrán asignar por escrito a un Comisionado las tareas y funciones adicionales que acuerden entre sí, con el fin de asegurar un continuo diálogo abierto, comunicación de información y claridad en las relaciones en curso entre IATA y la comunidad global de los Agentes Acreditados de IATA. Los gastos razonables en que se incurra en la consecución de estos objetivos pueden costearse a partir del Fondo del Programa del Comisionado de Agencias de Viajes, sujeto a la aprobación previa por escrito del Director General, el Presidente/Presidente del Consejo de Administración de UFTAA y el Presidente de WTAAA.

**10.** el o los Comisionados podrán ser requeridos a presentar un informe consolidado por escrito de todas las actividades del Comisionado a la Conferencia de Agencias de Pasaje y al Consejo Conjunto Global del Programa de Agencias de Pasaje.

**11.** El o los Comisionados mantendrán un sitio web de información, cuya financiación estará incluida dentro del presupuesto establecido.

**12.** los aspirantes al cargo de Comisionado serán evaluados en función de la descripción del trabajo y el perfil del Anexo 'A' de esta resolución.

**13.** cada Comisionado recibirá puntualmente todas las publicaciones ofrecidas por el Administrador de Agencias a los Agentes Acreditados situados en el área de jurisdicción del Comisionado.

**14.** Para proteger la integridad de los Comisionados y para salvaguardar la independencia de cada uno de ellos en el ejercicio de su cargo en IATA, los Miembros y los Agentes Acreditados reconocen que ninguno de los Comisionados deberá asumir ninguna responsabilidad por ninguna medida tomada o dejada de tomar de buena fe en el desempeño de sus funciones bajo el Programa

de Agencias de la IATA. Los Comisionados serán indemnizados por cualquier responsabilidad (incluyendo la responsabilidad de costas legales) y serán eximidos de responsabilidad ante cualquier reclamación que pueda derivarse en conexión con el presente por cualquier medida tomada o dejada de tomar de buena fe en el desempeño de sus funciones bajo el Programa de Agencias de la IATA, excluyendo los actos y omisiones que queden manifiestamente fuera de los procedimientos necesarios y del ámbito de autoridad de los Comisionados establecidos en la Resolución 820e y relacionadas, o que contravengan manifiestamente los términos del contrato de la Resolución 824. La indemnización deberá pagarse con el Fondo de los Comisionados de Agencias de Viajes.

## RESOLUCIÓN 820d

### Anexo 'A'

#### Perfil del Comisionado de Agencias de Viajes

1. El Comisionado de Agencias de Viajes es un árbitro independiente nombrado conjuntamente por la Asociación de Transporte Aéreo Internacional (IATA), la Federación Universal de Asociaciones de Agencias de Viaje (UFTAA) y la Alianza Internacional de Asociaciones de Agencias de Viajes (WTAAA) para realizar revisiones y para actuar respecto de las decisiones y/o acciones que afecten a los Agentes y a los solicitantes bajo el Programa de Agencias de la IATA.

1.1. El cargo del Comisionado de Agencias de viaje se establece conforme a los términos de la Resolución 820d.

1.2. Los procedimientos bajo los que tiene que actuar el Comisionado de Agencias de Viajes se encuentran en la Resolución 820e de la IATA.

2. La IATA, la UFTAA y la WTAAA evaluarán a los aspirantes al cargo de Comisionado de Agencias de Viajes en función del siguiente perfil:

El candidato ideal deberá satisfacer los siguientes criterios:

1. experiencia en el sector de los viajes, preferiblemente adquirida a través de un empleo previo en una compañía aérea o una agencia de viajes;
2. en el momento de la solicitud, el aspirante no debe estar empleado ni tener ninguna relación de ningún tipo con una compañía aérea, un agente de viajes, una asociación de agencias o la IATA;
3. un buen conocimiento del Programa de Agencias de Pasaje de la IATA y de las normas y las regulaciones asociadas, o bien una capacidad demostrada por adquirir un buen conocimiento del Programa;
4. experiencia en la resolución de conflictos y/o formación legal;
5. contratista independiente no asociado a ninguna compañía aérea, la IATA o una agencia de viajes;
6. dominio del inglés oral y escrito y un nivel similar de como mínimo otra de las lenguas más habladas;
7. disponibilidad para viajar en cualquier momento.

#### Descripción del trabajo del Comisionado de Agencias de Viajes

1. Un Comisionado actuará únicamente tal como se describe para realizar las revisiones exigidas bajo los términos de la Resolución 820e.
2. En el ejercicio de sus obligaciones, el Comisionado no está autorizado a asistir ni a pronunciar discursos en Conferencias de asociaciones de agencias o de la IATA, excepto según sea exigido por los términos de las Normas para Agencias de Venta de Pasaje pertinentes.

3. En el ejercicio de sus obligaciones, el Comisionado no está autorizado a aconsejar, capacitar, formar ni asesorar de ninguna manera a agentes individuales, agencias de viajes, asociaciones de agencias de viajes, compañías aéreas o la IATA, excepto según se estipule específicamente en los términos de la Resolución 820d. No obstante, el Comisionado sí puede responder puntualmente a solicitudes de información de agentes individuales, agencias de viajes, asociaciones de agencias de viajes, compañías aéreas o la IATA, siempre que esta solicitud no esté vinculada a ningún caso de revisión o a algún otro conflicto.
4. En el ejercicio de sus actividades, el o los Comisionados de Agencias de Viajes serán independientes y no estarán sujetos a la supervisión de ninguna de las partes, aunque el o los Comisionados de Agencias de Viajes sí deberán presentar regularmente unos informes de actividad al Consejo Conjunto Global del Programa de Agencias de Pasaje, "el Consejo". El Consejo está autorizado a revisar las actividades del Comisionado y es el responsable de la aprobación del presupuesto y del control del gasto.
5. Cualquier viaje realizado por el o los Comisionados de Agencias de Viajes está autorizado bajo los términos de la Resolución 820d.
6. La oficina del o de los Comisionados de Agencias de Viajes deberán mantener registros de todos los procedimientos del comisionado durante un mínimo de dos años o durante el tiempo que exija la legislación local. El Comisionado de Agencias de Viajes deberá garantizar la transferencia de conocimientos y la continuidad con su sucesor. Los comisionados deberán entregar copias de sus registros al Administrador de Agencias de la IATA y al Secretariado de la WTAAA y la UFTAA.
7. El o los Comisionados mantendrán un sitio web de información cuya financiación estará incluida dentro del presupuesto establecido.
8. Los comisionados tendrán derecho a recibir apoyo administrativo, cuya financiación estará incluida dentro del presupuesto establecido.

## **RESOLUCIÓN 820e**

### **EL COMISIONADO DE AGENCIAS DE VIAJES**

- △ PAC1(47)820e(excepto EE.UU) Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B  
PAC2(47)820e  
PAC3(47)820e

- △ SE RESUELVE que, según se establece en la Resolución 820d, el Comisionado de Agencias de Viajes ('el Comisionado') realizará revisiones y actuar con relación a las decisiones y/o acciones que afecten a los Agentes y solicitantes bajo el Programa de Agencias (entendiéndose que las definiciones de la Resolución 866 se aplican a esta Resolución), dentro de la jurisdicción del Comisionado, de acuerdo con esta Resolución 820e.

#### **Sección 1 — Revisión iniciada por un agente o un solicitante**

**1.1** Sujeto al párrafo 1.4, el Comisionado resolverá sobre los casos iniciados por:

**1.1.1** un solicitante cuya solicitud para ser Agente haya sido rechazada al ser considerada por vez primera o reconsiderada;

**1.1.2** un Agente cuya solicitud de aprobación de un local adicional haya sido rechazada al ser considerada por vez primera o reconsiderada;

**1.1.3** un solicitante que haya adquirido o trate de adquirir la propiedad de un Agente o un Local y cuya solicitud de cambio de propiedad haya sido desestimada al ser considerada por vez primera o reconsiderada;

**1.1.4** un Agente, o solicitante, puede solicitando la revisión del descubrimiento que una persona que es un director, o que tiene un interés financiero o un cargo directivo en el Agente o solicitante está inhabilitado bajo las Normas para Agencias de Venta de Pasaje aplicables debido a la conexión de esta persona con un Agente Acreditado que fue eliminado de la Lista de Agencias por el hecho de no cumplir sus obligaciones fiduciarias. Cualquier individuo que crea que es, o puede ser, una persona cuya conducta provocaría la aplicación de las disposiciones de exclusión mencionadas más arriba también estará autorizada a solicitar la revisión por parte del Comisionado, para determinar si cualquier inhabilitación efectiva o propuesta debe seguir siendo válida o debe ignorarse, bajo la luz de las circunstancias individuales;

**1.1.5** un Agente que haya recibido un aviso formal del Administrador de Agencias de su inminente retirada del Agente o de un Local Aprobado del Agente de la Relación de Agencias, o de cualquier medida o medida inminente por parte del Administrador de Agencias con relación al Agente, que reduzca de manera excesiva las posibilidades del Agente para realizar negocios de una manera normal;

**1.1.6** un Agente cuya solicitud de cambio de local y/o de nombre haya sido desestimada por el Administrador de Agencias;

- △ **1.1.7** el Agente al que le hayan sido retirados todos los Documentos Normalizados de Tráfico por la Dirección de ISS o su representante de conformidad con la Resolución 818g, o 832, según sea applicable, siempre que toda revisión iniciada de acuerdo con esta disposición sea para decidir sobre cualquier beneficio provisional en espera de que se determine de nuevo que el Agente o el Local cumple los requisitos exigidos para ser mantenido en la Relación de Agencias a tenor del Apartado 1.3 de la presente Resolución;

**1.1.8** un Agente que considere que su supervivencia comercial se ve amenazada por la decisión individual de un Miembro que le impide actuar como Agente para, o le impide emitir Documentos de Tráfico en nombre de, tal Miembro;

**1.1.9** un Agente que, de acuerdo con lo establecido en el sub-apartado 1.1, se vea perjudicado por la incorporación de enmiendas en su Contrato de Agencia de Venta de Pasaje;

**1.1.10** un Agente que considere que el Administrador de Agencias (según se defina) no ha seguido el procedimiento correcto como delegado por la Conferencia de Agentes de Pasaje, con un perjuicio directo y serio para este Agente para determinar si la decisión que se encuentra bajo revisión fue tomada de acuerdo con las Resoluciones aplicables y está basada en hechos dignos de crédito.

#### **1.2 SOLICITUDES DE REVISIÓN DE PROCESOS DE UN AGENTE O SOLICITANTE**

El Comisionado aplicará las siguientes normas ante una solicitud de revisión de un Agente/solicitante:

**1.2.1** para una revisión iniciada bajo cualquiera de las subdisposiciones del Apartado 1.1 de esta Sección, la persona autorizada a realizar la solicitud deberá hacerlo por escrito al Comisionado, con una copia para el Administrador de Agencias;

**1.2.2.1** para revisar una decisión o medida del Administrador de Agencias, excepto cuando se haya iniciado de acuerdo con lo dispuesto en el Sub-apartado 1.1.6 y 1.1.10 de esta Sección, la solicitud deberá enviarse dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha del aviso de la decisión en cuestión enviado por el Administrador de Agencias;

- △ **1.2.2.2** para una revisión de acuerdo con lo dispuesto en el Sub-apartado 1.1.6 de esta Sección, la solicitud deberá enviarse dentro de los 10 días naturales siguientes a la retirada de los Documentos de Tráfico Estándar;

**1.2.2.3** para una revisión realizada de acuerdo con lo dispuesto en Sub-apartado 1.1.8 de esta Sección, la solicitud deberá enviarse dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en que el Agente haya sido consciente de la decisión/medida por la cual se vea afectado;

**1.2.2.4** Cuando una solicitud de revisión vaya acompañada de una solicitud de remedio interlocutorio

para suspender la decisión del Administrador de Agencias, si:

- △ (a) la aceptación de la solicitud de revisión se realiza dentro de la jurisdicción del Comisionado; y
- (b) el solicitante realiza una exposición adecuada para apoyar su solicitud de recurso interlocutorio adecuado; y
- (c) el Comisionado decide, después de brindar al Administrador de Agencias, Miembro u otro demandado la oportunidad de responder, que el recurso interlocutorio resulta apropiado y que puede concederse sin que ello afecte materialmente al riesgo de crédito de cualquier compañía aérea

△ el Comisionado puede conceder el recurso interlocutorio. Además de estas Resoluciones que estipulan que el Comisionado puede exigir, como condición para conceder cualquier petición de un recurso interlocutorio por parte de un Agente/solicitante, que el Agente/solicitante ofrezca una garantía bancaria o cualquier otra forma de garantía, el Comisionado podrá exigir a un Agente/solicitante que ofrezca tal garantía en otras circunstancias que considere apropiadas, o después de una exposición adecuada por parte del Administrador de Agencias, Miembro u otro demandado, según corresponda. La garantía bancaria o de otro tipo deberá cubrir el importe en cuestión o cualquier otro importe considerado como apropiado por el Comisionado a la luz, en particular, del riesgo financiero asociado con el litigio. El Comisionado puede, además o de manera alternativa, exigir un cálculo y liquidación inmediatos de todos los importes debidos en el momento de entrada en vigor de la orden interlocutoria. Si se concede el recurso interlocutorio, una vez el Agente/solicitante haya satisfecho todas las condiciones a las que esté sujeto el remedio interlocutorio, el Comisionado o Administrador de Agencias avisará a todas las Líneas Aéreas del BSP de que toda decisión notificada previamente ha sido suspendida y de que se ha restablecido el status quo en espera de la determinación final de la revisión del Comisionado.

△ **1.2.3** El Comisionado debe decidir en un primer momento si tiene o no jurisdicción para decidir sobre el asunto y, en caso de ser así, si el caso presentado para la revisión es creíble o no; si se acepta la solicitud de revisión, entonces el Comisionado deberá indagar para su propia satisfacción todos los hechos pertinentes al asunto en litigio, dando a las partes la oportunidad de exoner su versión del caso conforme a la Sección 2 del presente;

△ **1.2.4** actuando sobre la base de todas las pruebas presentadas durante el procedimiento, el Comisionado decidirá si el Demandante ha demostrado, mediante una preponderancia de las pruebas, que tiene derecho a recurso bajo el presente, y si es así, si debe concederse una indemnización, de conformidad con la Sección 3 de esta Resolución.

## 1.3 REVISIÓN INICIADA POR EL ADMINISTRADOR DE AGENCIAS

El Administrador de Agencias, ya sea por iniciativa propia o a solicitud de algún Miembro, un grupo de Miembros, o

del Director de Servicios de Agencia, iniciará una revisión para determinar si el Agente u Oficina ha incumplido su Contrato de Agencia de Venta de Pasaje, incluyendo las Resoluciones de la IATA incorporadas a este, cuando el Administrador de Agencias haya determinado que existen presunciones creíbles en particular con relación a alguno de las siguientes situaciones:

**1.3.1** el Agente u Local Aprobado ya no cumple con los requisitos de calificación para la acreditación bajo las Normas para Agencias de Venta de Pasaje;

**1.3.2** cuando un Agente use una tarjeta de crédito emitida a su nombre o al de una persona a la que se le permita actuar en representación del Agente o en nombre del directivo, socio o empleado del Agente, en relación con la venta de transporte aéreo en representación de un Miembro a cualquier cliente del Agente,

**1.3.3** cuando un Agente haya dejado de cumplir, a satisfacción del Administrador de Agencias, los requisitos financieros o cualquier otra medida o condición prescrita por el Comisionado como requisito previo para que al Agente se le mantenga en la Relación de Agencias después de una revisión,

△ **1.3.4** cuando un Agente rehúse entregar Documentos de Tráfico cuando se lo pida el Miembro o la Dirección de ISS,

**1.3.5** cuando un Agente emita o haga que se emitan Documentos de Tráfico en cualquier local no aprobado u otro lugar de emisión autorizado,

**1.3.6** el Agente no ha notificado de manera inmediata ni a la Dirección de ISS ni al Miembro en cuestión de la desaparición de Documentos de Tráfico en caso de robo, hurto, allanamiento de morada, fraude o algún otro método ilegal, o de Documentos de Tráfico que hayan sido destruidos;

**1.3.7** cuando un Agente acepte, a sabiendas, Documentos de Tráfico sin emitir asignados a otro Agente,

**1.3.8** cuando, de conformidad con lo establecido en las Salvaguardias de Irregularidades Contables de la Resolución 818, 818g o 832, según sea aplicable, una auditoría u otra investigación haya revelado irregularidades en las normas de contabilidad de un Agente,

**1.3.9** el Agente no permite a un Miembro o a la Dirección de ISS auditar u obtener una auditoría de Documentos de Tráfico que estén bajo la custodia del Agente;

**1.3.10** el Agente ha dejado supuestamente de cumplir sus obligaciones contractuales para con la custodia y/o emisión de Documentos de Tráfico;

**1.3.11** El Agente ha dejado persistentemente de liquidar los importes debidos contra Notas de Débito de Agencia (ADM), tanto si estas ADM han estado sujetas a contencioso o no.

**1.3.12** en virtud de las disposiciones del Párrafo 1.8 del Anexo 'A' a la Resolución 818g y el Párrafo 1.8 de la Resolución 832, el Administrador de la Agencia recibe información escrita que le hace pensar que perjudicará la capacidad de los Miembros y las Aerolíneas a la hora de

cobrar sumas de dinero del Agente por los Documentos de tráfico estándar.

#### **1.4 ASUNTOS FUERA DEL ALCANCE DEL COMISIONADO DE AGENCIAS DE VIAJES**

El Comisionado declinará decidir sobre lo siguiente:

**1.4.1** cualquier asunto remitido a un tribunal de la jurisdicción competente;

**1.4.2** reclamaciones que surjan bajo las limitaciones de la ley/reglamentos comerciales del estado o la autoridad internacional con jurisdicción.

**1.4.3** cualquier asunto en relación con el cual el Comisionado no tenga jurisdicción según estas Resoluciones.

#### **1.5 PROCESAMIENTO DE UNA SOLICITUD DE REVISIÓN DE UN ADMINISTRADOR DE AGENCIAS**

Todas las solicitudes de revisión realizadas por el Administrador de Agencias al Comisionado deberán ser por escrito con una copia enviada simultáneamente al Agente. El Comisionado dirigirá cada una de las revisiones en un procedimiento por el principio de contradicción y decidirá, sobre la base de las pruebas presentadas durante el procedimiento, si el Agente ha cumplido con las disposiciones de la Programa para Agencias, o si se encuentra en incumplimiento de ellas según ha declarado el Administrador de Agencias. Si la decisión es afirmativa, el Comisionado también deberá decidir una pena, de acuerdo con las disposiciones de esta Resolución, según considere apropiado de acuerdo con las circunstancias.

### **Sección 2 — Normas de práctica y procedimiento**

Cada Comisionado promulgará las normas prácticas y los procedimientos destinados a garantizar la pronta e imparcial revisión de todos los asuntos que le sean presentados de manera adecuada.

**2.1** En una revisión realizada de acuerdo con esta Resolución, las Partes serán el Administrador de Agencias o el Miembro en cuestión, el solicitante o Agente en cuestión o el Miembro afectado, según el caso. Las normas del Comisionado otorgarán los siguientes derechos mínimos al Demandante y al Demandado ('las Partes'):

**2.1.1** proponer la desestimación, ya sea en base a la falta de jurisdicción o por cualquier otra razón;

**2.1.2** proponer la emisión de dictamen simple y rápido u otra reparación apropiada,

**2.1.3** presentar por escrito cualquier información relevante que considere oportuna,

**2.1.4** citar a testigos,

**2.1.5** comparecer personalmente y/o ser representado por letrado y presentar pruebas y argumentos en apoyo de su postura,

**2.1.6** escuchar el testimonio y los argumentos de la otra parte y sus testigos,

**2.1.7** repreguntar proceder a interrogatorio y/o réplica a la otra parte y sus testigos;

**2.2** las actuaciones ante el Comisionado serán informales y a las partes no se les exigirá que se atengan a normas de prueba estrictas;

**2.3** el Comisionado tendrá autoridad, previo acuerdo de ambas partes, para renunciar a la vista oral y basar su decisión en la información escrita enviada por las Partes. También puede tomar una decisión sobre las estipulaciones por escrito entre las Partes;

**2.4** la parte que haya iniciado una solicitud de revisión ('el Demandante') puede retirar toda o parte de ella, por escrito, en cualquier momento previo a la emisión de la decisión del Comisionado, teniendo en cuenta que si el Demandante la retira después de la vista, el Comisionado podrá emitir un fallo apropiado para cubrir los costes razonables en que hayan incurrido el Demandado y el Comisionado;

**2.5** excepto cuando el Comisionado ordene otra cosa por escrito, toda persona que no sea parte o testigo y que desee facilitar al Comisionado información pertinente en relación con una revisión pendiente, lo hará solamente a través de una de las partes de aquélla. La parte de que se trate remitirá prontamente por escrito dicha información al Comisionado con copia a la otra parte. Dicha persona podrá estar sujeta a turnos de preguntas replicas.

**2.6** excepto por motivo suficiente expresado por escrito, el Comisionado programará cada procedimiento de revisión, como máximo, para 45 días después de la recepción de una petición de conformidad con esta Resolución, dictando su resolución en el plazo de 30 días contados a partir del cierre del expediente en el procedimiento.

**2.7** a la hora de tomar una decisión, el Comisionado estará sujeto a las disposiciones de las Resoluciones aplicables, y solo puede realizar recomendaciones de hecho y llegar a conclusiones de acuerdo con estas Resoluciones.

**2.8** La decisión deberá ser por escrito y deberá incluir todas las recomendaciones y conclusiones, y en relación con las revisiones realizadas bajo el Apartado 1.1 de esta Resolución, todas las condiciones impuestas por el Comisionado. Con relación a los procedimientos de revisión instituidos de acuerdo con el Apartado 1.3 de esta Resolución;

**2.9** la decisión deberá ser por escrito y deberá incluir todas las recomendaciones y conclusiones y cualquier pena impuesta según la Sección 3 de esta Resolución. Deberá enviarse una copia firmada de la decisión a cada una de las Partes. Sujeta a las medidas adoptadas bajo el Sección 4 de esta Resolución, la decisión del

Comisionado será final y vinculante para las Partes, incluyendo los Miembros de la IATA.

## Sección 3 — Cursos abiertos en el comisionado

- △ El poder del Comisionado para conceder asistencia será aplicado, según se estipula en esta Resolución 820(e), según los hechos de cada caso concreto. El siguiente es un resumen indicativo de tales cursos posibles:

### 3.1 DECISIONES SOBRE REVISIONES INICIADAS POR UN AGENTE O SOLICITANTE

Como consecuencia de una revisión iniciada por un Agente o Solicitante, el Comisionado puede decidir:

3.1.1 que se apruebe a un solicitante/Agente desaprobado;

3.1.2 que un Agente/Local Aprobado eliminada vuelva a figurar inscrita en la Relación de Agencias;

- △ 3.1.3 un Agente al que se hayan retirado las autorizaciones de Documentos de Tráfico y emisión de billetes puede verlas restituidas;

3.1.4 que a un Agente que haya apelado contra las medidas de un Miembro individual que amenacen la supervivencia comercial del Agente se le preste asistencia por orden del Comisionado;

3.1.5 que a un Agente afectado por una modificación inminente en su Contrato de Agencia de Venta de Pasajes se le preste asistencia según pueda ser apropiado respecto a la necesidad de mantener los requisitos prudenciales apropiados de la aerolínea;

3.1.6 a la inversa, al fallar contra el solicitante/Miembro demandante, el Comisionado confirmará la decisión del Administrador de Agencias/Miembro, que se implementará acto seguido;

- △ 3.2 cualquiera de las decisiones descritas en el Párrafo 3.1 anterior, o bien tomadas por el Comisionado bajo el presente, serán en cualquier caso coherentes con y factibles de una aplicación razonable bajo el Contrato de Agencia de Venta de Pasaje, las Normas para Agencias de Venta de Pasaje y esta Resolución 820e.

### 3.3 DECISIONES SOBRE REVISIONES INICIADAS POR EL ADMINISTRADOR DE AGENCIAS

Como consecuencia de una revisión iniciada por el Administrador de Agencias, el Comisionado puede decidir la adopción de una o varias de las siguientes medidas:

3.3.1 que el Agente u Local Aprobado sean eliminados o suspendidos durante un período de tiempo concreto de la Relación de Agencias;

3.3.2 que se exija a un Agente u Local Aprobado que cumpla ciertos requisitos especificados como condición para seguir figurando en la Relación de Agencias;

- △ 3.3.3 ordenar que se retiren las autorizaciones de Documentos de Tráfico Estándar y emisión de billetes al Agente;

3.3.4 que se reconvenga al Agente;

3.3.5 que se suspenda el acceso del Agente a las tarifas reducidas para el transporte aéreo de pasaje durante un período de tiempo específico;

3.3.6 que se exija al Agente, que deberá correr con los gastos que se deriven de ello, que haga realizar una auditoría a un perito mercantil independiente;

3.3.7 cuando, en el momento de la vista, se encuentre que el Agente está reteniendo indebidamente dinero de un Miembro, el Comisionado podrá suspender al Agente, hasta que todos los importes pendientes hayan sido abonados al o a los Miembros implicados.

## Sección 4 — Cursos abiertos en el comisionado

4.1 El Agente o solicitante que se considere lesionado por una resolución del Comisionado adoptada a tenor de lo establecido en la presente Resolución, tendrá derecho a hacer que dicha resolución sea revisada mediante arbitraje de acuerdo con los procedimientos que se expresan en las Normas para Agencias de Venta;

4.2 el Miembro cuya decisión individual haya sido objeto de acción por parte de un Agente ante el Comisionado de conformidad con las disposiciones pertinentes de las Normas para Agencias de Venta, podrá tratar de conseguir que dicha resolución sea revisada mediante arbitraje de acuerdo con los procedimientos que se expresan en las Normas para Agencias de Venta, si impugna la resolución del Comisionado;

4.3 cuando una decisión, o una acción del Administrador de Agencias o del Director de Servicios de Agencia haya sido objeto de una demanda de un Agente ante el Comisionado presentada conforme a las disposiciones de esta Resolución, y el Administrador de Agencias o el Director de Servicios de Agencia impugnen la decisión del Comisionado, el Administrador de Agencias o el Director de Servicios de Agencia tendrán derecho a una revisión de tal decisión por arbitraje de acuerdo con los procedimientos establecidos en las Normas para Agencias de Venta de Pasaje.



## RESOLUCIÓN 822

### CÓDIGOS NUMÉRICOS DE IATA

△ PAC1(47)822	Vencimiento: Indefinido
PAC2(47)822	Tipo: A
PAC3(47)822	

CONSIDERANDO que la Conferencia de Agencias de Pasaje ('la Conferencia') quiere proporcionar un código destinado a identificar los lugares donde se emiten los Documentos de Tráfico, como estipulado en las Reglas para Agencias de Ventas, y

Puesto que la Conferencia también desea asignar un código de designación a las entidades no IATA que se adhieran a los planes industriales reconocidos de la IATA,

SE RESUELVE que se utilizará un esquema de codificación reconocido, tal como se indica más adelante, para asignar Códigos Numéricos o códigos de designación de la IATA.

#### Sección 1 — Componentes del Código

1.1(a) el Código Numérico de IATA consistirá de:

1.1(a)(i) dos números que designan la ubicación geográfica;

1.1(a)(ii) un número que designa el área, separado de 1.1(a)(i) anterior por medio de un guión;

1.1(a)(iii) 4 números que designan el Local, separados de 1.1(a)(ii) anterior por medio de un espacio;

1.1(a)(iv) un número de verificación separado de 1.1(a)(iii) anterior por medio de un espacio. El número de verificación se calculará en base de un sistema no compensado de 7 cifras basado en el indicador geográfico de dos números, un número que indica el área y el indicador del Local que consiste de 4 números.

1.1(b) Cuando el Código Numérico de IATA está impreso en los Documentos de Tráfico Automatizados, se podrán omitir el guión y los espacios.

#### Sección 2 — Integridad del Código Numérico IATA

los Códigos Numéricos asignados a todos usuarios de acuerdo con esta Resolución son y, en todo momento, continuarán siendo propiedad de IATA. Dichos códigos no serán prestados, subcontratados ni alquilados a un tercero por el cesionario. Ninguno de estos códigos será empleado como método de identificación u otro propósito en un producto de marca de ningún tercero sin la autorización expresa de la IATA.

#### Sección 3 — Asignación de Código

3.1 el Administrador de Agencias será responsable de la administración y de la asignación del código numérico de IATA de la forma siguiente:

3.1.1 los Códigos Numéricos de IATA serán asignados a cada uno de los Locales Aprobados de Agentes de la IATA, de intermediarios de ventas no-IATA poseedores de Documentos Estándares de Tráfico conforme a la Resolución 850b, y de agentes solamente domésticos endosando sus reportes de ventas a través de un Plan de Facturación y Pago;

3.1.2 a todas las demás categorías que se suscriban a un plan industrial reconocido de la IATA se les asignará un código de designación basado en la estructura de Códigos Numéricos;

3.1.3 se reservarán bloques de Códigos Numéricos de la IATA para su asignación en los Estados Unidos a entidades que sean aprobadas para utilizar tales códigos según los términos de esta Resolución;

3.1.4 a solicitud de un Miembro o de una compañía aérea no-IATA, el Administrador de Agencias asignará Códigos Numéricos de IATA a las oficinas de ventas de dicho Miembro, a oficinas de ventas de compañías aéreas o a oficinas emisoras de Documentos de Tráfico de dichos Miembros o de Agentes Generales de Ventas de Pasaje de compañías aéreas o agentes de aeropuertos que no son miembros de IATA, siempre y cuando en el caso de una solicitud de una compañía aérea no perteneciente a IATA, el costo de la asignación y de la publicación del Código Numérico de IATA esté a cargo de la compañía solicitante.

3.1.5 los Códigos Numéricos y los códigos de designación de la IATA se asignarán según el tipo de Oficina o usuario.

3.1.6 Un cambio de Oficina o de categoría podrá ser motivo de la retirada del Código Numérico o código de designación de la IATA, y de la asignación de un código diferente.

#### △ Sección 4 — Matrices — Fuera del Plan de Facturación y Pago

4.1 la validación de Documentos de Tráfico en lugares donde se ha atribuido un Código Numérico IATA se llevará a cabo utilizando una máquina de validar con una matriz o una placa de metal o plástica. No se permitirá el uso de un sello de goma o plástico para este propósito. Las especificaciones de la matriz o la placa serán las siguientes:

4.1.1 tamaño máximo: 3,5 cms. (1 3/8') de ancho por 2,8 cms. (1 1/8') de fondo;

4.1.2(a) la matriz o la placa contendrán la información como figura a continuación con respecto a cada Local en el orden siguiente:

4.1.2(a)(i) nombre de la entidad emisora,

4.1.2(a)(ii) el Código Numérico de la IATA del Local,

4.1.2(a)(iii) fecha de emisión, con el día y el año en cifras y el mes abreviado en tres letras alpha, tales como JAN, APR, JUL, OCT, etc.,

4.1.2(a)(iv) dirección de la calle (opcional),

4.1.2(a)(v) ciudad y país,

**Nota:** el país si está abreviado, se mostrará usando el código de la Organización Internacional de Normas (International Standards Organization – ISO).

4.1.2(b) Ejemplos:

AGENTE X Y Z	AGENTE X Y Z
20-2 0000 3	20-2 0000 3
30 ABR 94	30 ABR 94
CALLE MAYOR 80	CALLE MAYOR 80
BUENOS AIRES,	BUENOS AIRES/AR
ARGENTINA	

4.1.2(c) Excepción:

cuando se use la máquina impresora para validar formularios contables de pasaje, la información sobre el Local puede ser dividida para anotarla en más de un sitio, también se puede variar el orden,

4.1.2(d) Ejemplos:

20-2 0000 3	20-2 0000 3
AGENTE X Y Z	AGENTE X Y Z
30 ABR 94	30 ABR 94
CALLE MAYOR 80	CALLE MAYOR 80
BUENOS AIRES,	BUENOS AIRES/AR
ARGENTINA	

4.1.3 los Agentes de IATA, a petición, deberán suministrar al Administrador de Agencias una impresión de la matriz o de la placa de la máquina impresora para cada Local Aprobado.

⊗

## Sección 5 — VALIDACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE TRÁFICO AUTOMATIZADOS EN PAPEL \*

△ Cuando se emiten Documentos de Tráfico Automatizados, los datos especificados en el Numeral 4.1.2(a) de la presente Resolución se mostrarán de acuerdo con las disposiciones de la Resolución de la Conferencia de Servicios al Pasajero pertinente, si son generados electrónicamente.

## Sección 6 — Legibilidad del Código Numérico de IATA

Deberá prestarse particular atención a garantizar que el Código Numérico de IATA sea fácilmente legible en cada cupón de Documento de Tráfico emitido.

## Sección 7 — Publicación

Los Códigos Numéricos IATA asignados de conformidad con los Números 3.1.1 y 3.1.3 de esta Resolución deberán ser publicados por el Administrador de Agencias como lo ordena la Conferencia de Agencias de Pasaje; ARC e IATAN serán responsables de la publicación de Códigos Numéricos puestos a su disposición de conformidad con el Numeral 3.1.2 de esta Resolución.

## △ Sección 8 — Hurto o Desaparición de Matrices

△ En el caso de hurto, robo o desaparición de una matriz o placa de validación que tenga el Código Numérico IATA asignado de conformidad con el Numeral 3.1.1 o 3.1.3 de esta Resolución, la parte a la que dicho Código Numérico haya sido asignado notificará inmediatamente por escrito al Administrador de Agencias. Inmediatamente al recibir esta notificación, el Administrador de Agencias, si las circunstancias lo justifican, le asignará un nuevo Código Numérico IATA y lo comunicará a la parte notificante, y a todos los Miembros. El Gerente local del Plan de Facturación y Pago notificará al Banco de Compensación implicado en consecuencia. Posteriormente, la parte notificante, en lo que se refiere al Local involucrado, destruirá toda matriz o placa de validación en su posesión reemplazándolas por nuevas matrices o placas de validación que muestren el nuevo Código Numérico IATA asignado.

## Sección 9 — Revisión de un Agente

La falta cometida por un Agente IATA, sin motivo que la justifique, de cumplir con alguno de los requisitos dispuestos en esta Resolución, será razón suficiente para que el Administrador de Agencias emprenda una revisión bajo las disposiciones de las Reglas para Agencias de Ventas.

\* Nota: esta disposición no es aplicable a los BSP de la IATA.



**RESOLUCIÓN 824****CONTRATO DE AGENCIA DE VENTAS DE PASAJE (VERSIÓN II)**

PAC1(22)824(excepto EE.UU) Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B  
PAC2(22)824  
PAC3(22)824

SE RESUELVE que, se adopte el siguiente formulario de Contrato de Agencia de Ventas de Pasaje y que, previa notificación por parte del Administrador de Agencias, se le implante:

**CONTRATO DE AGENCIA DE VENTAS DE PASAJE**

Contrato celebrado el día ..... de ..... de 20 .....

ENTRE

.....

que tiene su sede social en .....

.....

(en adelante, denominada 'el Agente', en el presente)

Y

cada Miembro de IATA (en adelante, denominado 'el Transportista'), que nombra al Agente y que es representado por el Director General de IATA, el cual obra en nombre y representación de los citados Miembros de IATA.

POR EL PRESENTE, SE CONVIENE LO SIGUIENTE:

**1. VIGENCIA**

El presente Contrato entrará en vigor entre el Agente y el Transportista al efectuarse el nombramiento del Agente por dicho Transportista de acuerdo con las Reglas para Agencias de Ventas vigente en el(los) país(es) del(de los) Local(es) del Agente. Al entrar en vigor, este Contrato, incluida cualquier enmienda al mismo, tendrá la misma fuerza y surtirá el mismo efecto entre el Transportista y el Agente que si ambos hubieran sido mencionados por su nombre en el presente y ambos lo hubieran suscrito como partes del mismo.

**2. REGLAMENTO, REGLAS, RESOLUCIONES Y DISPOSICIONES INCORPORADOS AL CONTRATO**

**2.1(a)** Los términos y las condiciones por los que se rige la relación entre el Transportista y el Agente, se exponen en las Resoluciones (y demás disposiciones derivadas de éstas) contenidas en el Manual del Agente de Viajes ('el Manual'), publicado periódicamente con la autorización

del Administrador de Agencias, y unidas a este Contrato. El Manual incorpora:

**2.1(a)(i)** las Reglas para Agencias de Ventas,

**2.1(a)(ii)** cuando procede, las normas sobre Planes de Facturación y Pago, expuestas en el Manual BSP para Agentes,

**2.1(a)(iii)** aquellas normas locales que se establezcan de acuerdo con las Reglas para Agencias de Ventas,

**2.1(a)(iv)** otras Resoluciones de IATA aplicables.

**2.1(b)** Dichas Reglas, Normas, Resoluciones y demás disposiciones, enmendados en su caso, se consideran incorporados al presente Contrato y parte integrante del mismo y el Transportista y el Agente se comprometen a cumplirlos;

**2.2** el Agente reconoce que ha recibido un ejemplar de la edición vigente del Manual y se ha familiarizado con su contenido. El Agente reconoce de manera específica que ha leído y comprende el contenido del Manual, incluidas, pero sin limitarse a ellas, las secciones que tratan de indemnizaciones y renuncia; custodia, expedición y seguridad de los Documentos de Tráfico; procedimientos de confección de informes (liquidaciones) y remisión de fondos, y procedimientos de arbitraje;

**2.3** el Administrador de Agencias entregará al Agente las ediciones subsiguientes del Manual y todas las enmiendas al mismo. El Administrador de Agencias notificará al Agente todas las enmiendas introducidas en el contenido del Manual, considerándose tales enmiendas incorporadas al presente a menos que, en el plazo de treinta (30) días a partir de la recepción de dicha notificación, el Agente rescinda este Contrato mediante comunicación por escrito al Administrador de Agencias;

**2.4** las expresiones y los términos usados en el presente Contrato tendrán los significados previstos respectivamente en las Reglas para Agencias de Ventas, a menos que el contexto exija otra cosa. En caso de cualquier conflicto, contradicción o falta de concordancia entre cualesquiera disposiciones que al Agente se le exija que cumpla a tenor del Numeral 2.1 de este Párrafo, y cualquiera de las estipulaciones del presente Contrato, prevalecerá lo establecido en este Contrato.

**3. VENTA DE LOS SERVICIOS DEL TRANSPORTISTA**

**3.1** El Agente queda autorizado a vender transporte aéreo para pasaje por los servicios del Transportista y los servicios de otros transportistas aéreos cuando lo autorice el Transportista. La venta de transporte aéreo de pasaje significa todas las actividades necesarias que haya que prestar al pasajero que tenga un contrato válido de transporte incluidos, pero sin limitarse a ellos, la emisión de un Documento de Tráfico válido y el cobro de cantidades por el mismo. El Agente queda autorizado, asimismo, a vender aquellos servicios auxiliares y de otro tipo que el Transportista autorice;

**3.2** todos los servicios vendidos de conformidad con el presente Contrato, lo serán en representación del Transportista y en cumplimiento de los manuales de tarifas, condiciones de transporte e instrucciones escritas de éste según le hayan sido entregados o dadas al Agente. El Agente no variará ni modificará en ningún caso los términos y las condiciones que se expresen en cualquier Documento de Tráfico que se utilice para servicios prestados por el Transportista, y el Agente cumplimentará estos documentos de la manera que el Transportista ordene;

**3.3** el Agente sólo hará aquellas manifestaciones que se autoricen en este Contrato y por el Transportista;

**3.4** con respecto a cualquier transporte que el Agente, sus directivos y empleados consigan en los servicios de otro transportista aéreo que no tenga nombrado al Agente, éste se compromete a no obtener directa ni indirectamente la venta de dicho transporte de otra manera que no sea estrictamente de acuerdo con las tarifas, las normas y condiciones aplicables a la venta del citado transporte tal como estén publicadas en los manuales de tarifas de ese otro transportista;

**3.5** con respecto a los Documentos de Tráfico que hayan sido emitidos anteriormente, el Agente, sus directivos y empleados emitirán, aceptarán, reemitirán, validarán o volverán a validar (incluso mediante etiquetas adhesivas de modificación de reservas) todos los citados Documentos de Tráfico de acuerdo con los manuales de tarifas, las condiciones de transporte y las instrucciones escritas del Transportista;

**3.6** el Agente transmitirá al Transportista aquellas peticiones o detalles específicos relacionados con cada cliente que sean necesarios para permitir al transportista atender a cada cliente eficazmente.

## 4. OBSERVANCIA DE LEYES Y REGLAMENTOS

El Agente observará todas las leyes y los reglamentos gubernamentales aplicables a la venta de transporte aéreo o a cualesquiera otros actos realizados por el Agente de acuerdo con el presente Contrato, en el territorio o los territorios en que los Locales Aprobados del Agente estén situados y en todos los territorios a o a través de los que el Agente pueda vender transporte aéreo de pasaje.

## 5. DENOMINACION DE LA AGENCIA

El Agente no se manifestará como 'Agente General' ni usará ninguna otra denominación, tal como 'Oficina de Billetes de Compañías Aéreas', que de cualquier modo indique o dé a entender que su oficina lo es del Transportista o de cualquier Miembro.

## 6. CUSTODIA Y EMISION DE DOCUMENTOS DE TRAFICO Y CUSTODIA DE PLACAS DE IDENTIFICACION DE TRANSPORTISTA

**6.1** Los Documentos de Tráfico depositados por el Transportista o por la Gerencia de los Sistemas de Pago en la Industria de IATA (en lo sucesivo 'ISS') en representación de aquél, según el caso, son y continúan siendo propiedad exclusiva del Transportista o de la Gerencia de ISS hasta que sean debidamente emitidos y entregados de conformidad con una transacción a tenor del presente Contrato; de manera similar, las Placas de Identificación entregadas en depósito al Agente son propiedad exclusiva del Transportista en todo momento. El Agente reconoce y conviene que no tiene ningún derecho de propiedad sobre los Documentos de Tráfico y las Placas citados. El Transportista o la Gerencia del Plan que actúe en su representación, podrá exigir en cualquier momento que el Agente devuelva los referidos Documentos de Tráfico y Placas de Identificación, y el Agente conviene en devolverlos de manera inmediata;

**6.2** el Transportista o la Gerencia de ISS que obre en su representación, tendrá derecho en todo momento a auditar o gestionar la auditoría de los Documentos de Tráfico y las Placas de Identificación o a cerciorarse de que se cumplen las normas de seguridad;

**6.3** cuando el Transportista participe en un sistema automatizado de expedición de billetes para la emisión de Documentos de Tráfico Estándares u otros Documentos de Tráfico neutrales y el Agente emita dichos Documentos de Tráfico a través del sistema en representación del Transportista, éste podrá retirar al Agente en cualquier momento la autorización para emitir Documentos de tráfico neutrales en su nombre. En el caso de que al Agente se le declare moroso o sea suspendido de acuerdo con las Reglas para Agencias de Ventas, el Agente cesará inmediatamente de vender Documentos de Tráfico neutrales a través del sistema en representación del Transportista en la fecha en que dicha declaración o suspensión entre en vigor;

**6.4** en el caso de que al Agente le sea proporcionada cualquier parte de un sistema automatizado de expedición de billetes por un tercero que no sea una compañía aérea participante en el referido sistema, el Agente se compromete a obtener del Transportista o el Coordinador confirmación escrita de que las especificaciones pertinentes, la función y el modo de funcionamiento de dicho sistema y toda modificación de los mismos, se ajustan a estándares que son aceptables. El Agente no emitirá Documentos de Tráfico en representación del Transportista a través del sistema hasta que se haya obtenido la citada confirmación escrita.

## **7. SUMAS DE DINERO DEBIDAS POR EL AGENTE A TRANSPORTISTAS — REMESA**

**7.1** Inmediatamente después de que el Agente reciba dinero por transporte aéreo de pasaje o servicios auxiliares específicos vendidos a tenor de este Contrato, se emitirá un Documento de Tráfico, respondiendo el Agente de la remisión al Transportista del importe pagadero con respecto a dicho Documento de Tráfico;

**7.2** todas las sumas de dinero cobradas por el Agente por el transporte y los servicios auxiliares vendidos a tenor de este Contrato, incluida la remuneración aplicable que el Agente tenga derecho a reclamar de acuerdo con el presente, son propiedad del Transportista y deberán ser conservadas por el Agente en depósito para el Transportista o en representación de éste hasta que al Transportista se le rinda cuenta de ellas satisfactoriamente y se efectúe su liquidación;

**7.3** el Agente no pignoraré, cederé, prometeré ni de otro modo transferiré a un tercero ningún derecho a sumas de dinero debidas al Agente o al Transportista, pero no cobradas aún, por transporte y servicios auxiliares vendidos a tenor de este Contrato, incluida la remuneración aplicable que el Agente tenga derecho a reclamar a tenor del presente;

**7.4** en el caso de que el Agente llegue a ser objeto de procedimiento de declaración en quiebra, se le nombre síndico o administrador judicial, entre en liquidación o llegue a ser objeto de un proceso legal similar que afecte a la forma normal de operar del Agente, entonces no obstante los procedimientos normales de remisión de fondos a tenor de este Contrato, todas las sumas de dinero debidas al Transportista o conservadas en representación del mismo en relación con este Contrato vencerán y serán pagaderas de manera inmediata.

## **8. REEMBOLSOS**

El Agente efectuará un reembolso solamente de acuerdo con los manuales de tarifas, las condiciones de transporte y las instrucciones escritas del Transportista. El Agente solamente reembolsará Documentos de Tráfico emitidos por dicho Agente.

## **9. REMUNERACION**

Por la venta del transporte aéreo y los servicios auxiliares realizada por el Agente a tenor de este Contrato, el Transportista remunerará al Agente de la manera y por el importe que oportunamente se exprese y se le comunique al Agente por el Transportista. Dicha remuneración constituirá la compensación plena por los servicios prestados al Transportista.

## **10. REGISTROS E INSPECCION**

El Agente mantendrá cuentas y registros adecuados, junto con los documentos justificativos, en los que se registren los detalles de todas las transacciones efectuadas a tenor del presente Contrato. Dichos

registros, cuentas y documentos serán conservados por el Agente durante dos años, por lo menos, a partir de la fecha de las transacciones a que se refieran y estarán disponibles para su examen o copia por el Transportista cuyos Documentos de Tráfico hayan sido emitidos.

## **11. CONFIDENCIALIDAD**

**11.1** El Transportista conviene que él y sus directivos, empleados y agentes, incluida la Gerencia de ISS, cuando proceda, tratarán como confidenciales la información y los datos relativos al Agente que lleguen a su poder, excepto en la medida que exija la ley;

**11.2** no obstante el Numeral 12.1 de este Párrafo, el Agente conviene que el Transportista, sus directivos, empleados y agentes, incluida la Gerencia de ISS, cuando proceda, podrán recoger, procesar y revelar a otras partes que participen en el Plan de Facturación y Pago, excepto a otros Agentes, dichos datos e información a efectos de la evaluación financiera del Agente o de la aplicación ordenada de la administración de agencias o Plan de Facturación y Pago;

**11.3** el Agente conviene que él y sus directivos, empleados y cualquier otra persona que actúe en representación del Agente, tratarán como confidenciales la información y los datos relativos al Transportista que lleguen a su poder, excepto en la medida que exija la ley.

## **12. TRANSFERENCIA, CESION, CAMBIO DE PERSONALIDAD JURIDICA, DE PROPIEDAD, DE NOMBRE O DE LOCAL**

**12.1** Este Contrato no será cedido ni de otro modo transferido total o parcialmente por el Agente a ninguna otra persona;

**12.2** en el caso de que el Agente se proponga efectuar cual(es)quier(a) cambio(s) en la personalidad jurídica, la propiedad, el(los) nombre(s) y/o la(s) dirección(es) (en el sentido de estas expresiones tal como se las usa en las Reglas para Agencias de Ventas a tenor del cual se dirijan las actividades de cualquiera de sus Locales Aprobados), el Agente se compromete a comunicarlo previamente de acuerdo con los procedimientos detallados que, en dichas Reglas, se exponen.

## **13. RESCISION**

**13.1** Este Contrato o su aplicación a un(os) Local(es) específico(s) del Agente será rescindido o terminado si, de acuerdo con las Reglas para Agencias de Ventas:

**13.1.1** el Transportista retira su nombramiento del Agente,

**13.1.2** el Agente se retira de su nombramiento por el Transportista,

**13.1.3** al Agente se le elimina de la Lista de Agencias,

**13.1.4** el Agente renuncia a su Aprobación/Acreditación por IATA;

**13.2** mediante comunicación por escrito, se podrá dar aviso de la rescisión del Contrato según queda indicado anteriormente. A menos que en las Reglas para Agencias de Ventas se especifique otra cosa, el citado aviso no surtirá efecto antes del último día del mes siguiente a aquel en que se dé el aviso de rescisión, y dicho aviso incluirá la fecha de entrada en vigor de la rescisión, sin perjuicio del cumplimiento por cada parte de todas las obligaciones nacidas antes de la fecha de rescisión.

## 14. ARBITRAJE

En el caso de que se revise cualquier asunto mediante arbitraje de conformidad con las Reglas para Agencias de Ventas, el Agente se somete por el presente a arbitraje de acuerdo con dichas Reglas, comprometiéndose a observar los procedimientos que en ellas se prevén y a someterse a cualquier laudo que se dicte a tenor del mismo.

## 15. INDEMNIZACIONES Y RENUNCIA

**15.1** El Transportista se compromete a indemnizar y librar al Agente, sus directivos y empleados de responsabilidad por cualquier pérdida, lesión o daño, directo, indirecto o emergente, que se origine durante el transporte u otros servicios auxiliares prestados por el Transportista de conformidad con una venta realizada por el Agente a tenor del presente o que dimane de que el Transportista deje de proporcionar el citado transporte o prestar los referidos servicios, excepto en la medida en que el Agente, sus directivos, empleados o cualquier otra persona que obre en representación del Agente, causen o contribuyan a tal pérdida, lesión o daño;

**15.2** el Agente se compromete a indemnizar y librar al Transportista, sus directivos y empleados de responsabilidad por cualquier pérdida, lesión o daño, directo, indirecto o emergente, que dimane de cualquier acto negligente u omisión del Agente, sus directivos, empleados o cualquier otra persona que obre en representación del Agente, o de cualquier incumplimiento de este Contrato por el Agente, excepto en la medida en que el Transportista, sus directivos o empleados causen o contribuyan a dicha lesión, pérdida o daño;

**15.3** cuando el Transportista participe en un sistema automatizado de expedición de billetes para la emisión de Documentos de Tráfico Neutrales y el Agente emita dichos Documentos de Tráfico a través del sistema en representación del Transportista, el Agente se compromete, asimismo, a indemnizar y librar al Transportista, sus directivos y empleados de toda pérdida, lesión o daño, directo, indirecto o emergente, que resulte del uso negligente o sin autorización del sistema o cualquier parte del mismo por el Agente, sus directivos, empleados o contratistas (incluidos los contratistas independientes) o cualquier otra persona que obre en representación del Agente.

## 16. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones que haya que enviar a tenor del presente Contrato del Transportista o del Administrador de Agencias al Agente, o de éste al Transportista o al Administrador de Agencias, serán suficientes si lo son por cualquier medio que constituya prueba de su despacho o recepción dirigidas, según corresponda, a:

- la oficina central del Agente,
- la oficina central del Transportista, o

al Administrador de Agencias a la dirección indicada en este Contrato, cuya dirección podrá cambiarse mediante aviso dado por escrito en su caso por el Administrador de Agencias al Agente.

## 17. LEGISLACION APLICABLE

El presente Contrato se interpretará y regirá en todos sus aspectos por la legislación de la sede social del Agente, con la excepción de que, respecto a cualquier cuestión en litigio que surja exclusivamente en relación con las actividades del local de una sucursal sito en un lugar distinto del de la sede social del Agente, se aplicará la legislación del lugar en que la sucursal esté situada.

## 18. SEPARABILIDAD

En el caso de que cualquier estipulación del presente Contrato sea considerada inválida, ésto no surtirá el efecto de invalidar las demás estipulaciones que, no obstante, continuarán siendo vinculantes para las partes y estando vigentes entre las mismas.

## 19. SUSTITUCION DE OTROS ACUERDOS

Este Contrato sustituye a cualesquiera y todos los anteriores de Agencia de Venta de Pasajes entre las partes del presente con respecto a Locales Aprobados del Agente sitios en lugares distintos de los EE.UU., sin perjuicio de aquellos derechos y aquella responsabilidad que existan en la fecha del presente.

EN FE DE LO CUAL, las partes del presente otorgan este Contrato en la fecha, al comienzo, expresada, actuando el Director General de la Asociación del Transporte Aéreo Internacional en calidad de agente de los Transportistas a los que se hace referencia en la parte positiva del mismo.

por .....  
(Representante autorizado)

Dirección de IATA

AGENTE .....

por .....  
Nombre

.....  
Cargo

Firma .....

Dirección completa

.....

**Nota:** Cuando, de acuerdo con la legislación local, la formalización del Contrato exija que la firma de las partes sea legalizada notarialmente o que por testigos se dé fe de ella, dichas formalidades deberán cumplirse, a cuyo efecto se podrá usar el espacio previsto a continuación.

TESTIGO: .....

\_\_\_\_\_

## RESOLUCIÓN 824a

### APLICACIÓN DEL TÉRMINO 'COMISIÓN'

PAC1(29)824a(excepto EE.UU) Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B  
PAC2(29)824a  
PAC3(29)824a

SE RESUELVE que, a efecto de las Resoluciones de la Conferencia de Agencias de Pasaje, cuando proceda, se considerará que el término 'comisión' incluya cualquier tipo de remuneración.

\_\_\_\_\_

## RESOLUCIÓN 824d

### RECIBOS DE DEPÓSITO QUE HAN DE SER EXPEDIDOS POR LOS AGENTES

PAC1(24)824d(excepto EE.UU) Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B  
PAC2(24)824d  
PAC2(24)824d

NO OBSTANTE el requisito exigido por el Contrato de Agencia de Ventas de Pasaje de que el Agente emita un Documento de Tráfico inmediatamente después de recibir dinero por el transporte aéreo específico de pasaje o los servicios auxiliares específicos vendidos a tenor del Contrato,

SE RESUELVE que:

1. En el caso de que el Agente acepte a un cliente dinero hasta un valor máximo de USD 80, ó su importe equivalente, y retenga dicho dinero por cuenta del cliente sin obligar al transportista a proporcionar transporte aéreo de pasaje o prestar servicios auxiliares, el Agente podrá expedir recibo escrito en lugar de emitir un Documento de Tráfico;

2. Dicho recibo deberá ser firmado debidamente por el Agente e incluir:

- el nombre y la dirección del Agente
- el nombre del cliente
- el importe recibido
- un aviso al efecto siguiente:

'Este recibo lo emite el Agente obrando en su propio nombre y no como agente de un transportista aéreo. La expedición de este recibo no impone a ningún transportista aéreo obligación alguna de proporcionar transporte aéreo y/o prestar servicios auxiliares y tampoco implica obligación o responsabilidad por parte de dicho transportista de proporcionarlo o prestarlos'.

## RESOLUCIÓN 824r

### REEMBOLSO A AGENTES

PAC1(45)824r(excepto EE.UU) Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B  
PAC2(45)824r  
PAC3(45)824r

CONSIDERANDO que la relación entre los Miembros y sus nombrados Agentes Acreditados es basada en la cooperación mutua, en el conocimiento de las prácticas comerciales del uno al otro, y en la adherencia con las normas y procedimientos acordados; y

CONSIDERANDO que el Contrato de Agencias de venta de pasajes y las Normas para Agencias de Venta, que gobiernan en su mayor parte a esa relación, exigen que los Agentes Acreditados hagan a tiempo las remesas a los Miembros, de los importes pagaderos al Miembro para las ventas hechas en sus servicios a tenor del Contrato de Agencias de venta de pasajes; y

CONSIDERANDO que el Contrato de Agencias de Venta de Pasajes y las Normas para Agencias de Venta, y los procedimientos que se relacionan con ellos, permiten que los Miembros efectúen o autoricen reembolsos a sus Agentes sin tener que estipular un plazo para efectuar dichos reembolsos; ahora

SE RESUELVE que

### Sección 1 — REEMBOLSOS

1.1 Se recomienda a los miembros que autoricen el uso de aplicaciones de reembolso GDS para los documentos de tráfico sin usar. En todos los casos los Miembros agilizarán las devoluciones de Documentos de tráfico sin utilizar o utilizados parcialmente de acuerdo con las siguientes prácticas:

#### 1.1.1 Documentos de tráfico sin utilizar

compruebe que las devoluciones válidas de Documentos de tráfico sin utilizar se realicen o autoricen antes del siguiente calendario de remisiones tras la recepción de la solicitud de devolución del Agente por el Transportista,

#### 1.1.2 Documentos de Tráfico usados en parte

harán todo lo posible para asegurar que los reembolsos válidos sean efectuados o autorizados antes de dos meses después de que el Agente haya emitido la solicitud de reembolso al Transportista.

**RESOLUCIÓN 824s****ADHESIÓN A LAS NORMAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD — DISPOSICIONES APLICABLES SOBRE INDEMNIZACIONES**

PAC1(25)824s(excepto EE.UU) Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B  
PAC2(25)824s  
PAC3(25)824s

SE RESUELVE que

1. las indemnizaciones y renunciaciones otorgadas por el Agente y el Transportista respecto a los Documentos de Tráfico perdidos, robados, usados incorrectamente o emitidos fraudulentamente, según se expresa en las Reglas para Agencias de Venta, serán aquellas que estén vigentes en la fecha de otorgamiento del Contrato de Agencia de Ventas de Pasaje del Agente en la forma prescrita en las Resoluciones 824 y 814b, indicadas en el Párrafo 3 de la presente, y no serán modificadas ni variadas excepto según se convenga entre el Agente y el Transportista.

2. las Resoluciones enumeradas en el Párrafo 3. de la presente continuarán vigentes sólo en el caso de que esta Resolución llegue a entrar y a continuar vigente y, si cualquiera de estas Resoluciones es desaprobada, derogada o se retira una aprobación gubernamental, todas las Resoluciones citadas quedarán anuladas o derogadas simultáneamente, según el caso.

**3 Resoluciones:**

PAC1(25)824 (excepto EE.UU.)  
PAC2(25)824 (excepto países de la UE y el AEE)  
PAC3(25)824

**RESOLUCIÓN 828****REMESA DE CANTIDADES QUE REPRESENTAN PAGOS PARCIALES O COMPLETOS COBRADOS ANTICIPADAMENTE PARA TARIFAS ESPECIALES**

PAC1(43)828(excepto EE.UU) Vencimiento: Indefinido  
Tipo: A  
PAC2(43)828  
PAC3(43)828

SE RESUELVE que, con respecto a todas las tarifas especiales incluidas en la tarifa de un Miembro, cuyos términos requieren pago parcial o completo por adelantado hecho al Miembro o a su Agente Acreditado de Ventas de Pasaje ('Agente') en la fecha límite determinada antes de la fecha de comienzo del viaje, se aplicarán las siguientes disposiciones:

**1. En casos en que se exige un pago parcial**

1.1 Se usará un MCO (bono de crédito o, en casos en que se haga un pago parcial directamente al Miembro, el documento contable apropiado o recibo del propio Miembro) por la cantidad cobrada. Si el cobro es efectuado por un Agente, el próximo Reporte de Ventas hecho por el Agente incluirá el MCO de acuerdo con el procedimiento de reportes que corresponda. El cupón canjeable del MCO (o su equivalente si se ha usado un documento contable o un recibo del propio Miembro) será entregado al pagador por la cantidad adelantada;

**1.2 El Miembro o su Agente:**

1.2.1 cobrará la cantidad a pagar antes de la fecha especificada que corresponda; retirará el cupón canjeable del MCO (o del otro documento); y emitirá el(los) billete(s).

1.3 Si es un Agente quien cobra la cantidad a pagar y emite el billete, incluirá la transacción en el próximo Reporte de Ventas que prepare el Agente de acuerdo con los procedimientos de reportes que correspondan.

2. Cuando se requiere el pago completo de la tarifa antes de una fecha específica, tal pago tiene que ser efectuado y el(los) billete(s) (o la forma contable apropiada o recibo del Miembro) tienen que ser emitido(s) antes de esa fecha.

3. Los procedimientos normales de reportes y emisión establecidos en las Reglas para Agencias de Ventas tendrán vigor con respecto a todas las cobranzas de pagos adelantados y la emisión de billetes o documentos cubiertos por los términos de esta Resolución.

**Nota:** *Cualquier referencia a MCO en las disposiciones contenidas en esta Resolución se refieren al Documento de Propósito Múltiple Neutral (MPD).*

## RESOLUCIÓN 830a

### CONSECUENCIAS POR INFRACCIONES CONTRA PROCEDIMIENTOS DE EMISIÓN DE BILLETES Y RESERVAS

PAC1(45)830a(excepto Vencimiento: Indefinido  
EE.UU) Tipo: B  
PAC2(45)830a  
PAC3(45)830a

POR CUANTO los Miembros de IATA han depositado, en conformidad, inventarios de sus Documentos de Tráfico con Agentes Acreditados; y

POR CUANTO, la custodia, llenado, emisión, reemisión, validación y revalidación de dichos Documentos de Tráfico están reglamentados por las tarifas de los Miembros y los procedimientos descritos en el Manual del Agente de Viajes y entregados a los agentes a través de los sistemas de emisión de billetes, cuyas copias el Administrador de Agencias suministra a los Agentes y cuyo cumplimiento es obligatorio para cada Agente bajo los términos del Contrato de Agencia de Ventas de Pasaje;

SE RESUELVE que,

1. debe recordar a todos los Agentes que prácticas tales como las que aquí, en otras Resoluciones aplicables o en las instrucciones por escrito de los Transportistas, pero sin estar limitado a ello, se enumeran constituyen infracciones a las condiciones reglamentadas mencionadas anteriormente. Dichas prácticas perjudican los intereses legítimos de los Miembros y por lo tanto pueden ocasionar que se tomen medidas según las disposiciones de las Reglas para Agencias de Ventas y el Contrato de Agencia de Ventas de Pasaje, p.ej., cargando al Agente la diferencia entre la tarifa aplicada y la tarifa aplicable al servicio de acuerdo con las tarifas de los Miembros.

1.1 la anotación incompleta o incorrecta de reservas, como los designadores de reserva que no corresponden a la tarifa pagada, o solicitudes de reservas en un billete o MCO (Bono de Crédito), que permite por lo tanto el viaje a una tarifa inferior a la que se encuentra aplicable,

1.2 la anotación inexacta u omisión en la anotación de las casillas 'no válido antes de' ('not valid before'), 'no válido después de' ('not valid after') de un billete contrariamente a las condiciones que rigen la tarifa en vigor, permite por lo tanto un viaje con una tarifa inferior a la que se encuentra aplicable,

1.3 la emisión de un billete o MCO para más de un pasajero, excepto cuando se autoriza para algunos MCOs,

1.4 el cambio u omisión del nombre del pasajero,

1.5 el cambio de "Forma de Pago" ("Form of Payment") o falta de trasladar ésto al nuevo billete o MCO,

1.6 el cambio de la moneda de pago o falta de trasladar ésto al nuevo billete o MCO,

1.7 la falta de trasladar todas las restricciones al nuevo billete o MCO,

1.8 la falta de obtener el(los) endoso(s) de los transportistas cuando sea necesario,

1.9 la falta de anotar correctamente las entradas de "Emitido a Cambio de" ("Issued in Exchange for") y/o las casillas de "Emisión Original" ("Original Issue") y/o falta de trasladarlas a un nuevo billete o MCO,

1.10 la falta de asegurar que cuando se emiten billetes conjuntos o MCOs, se indiquen los números de los billetes conjuntos o MCOs en todos los billetes conjuntos o MCOs,

1.11 cambio del punto de origen,

1.12 emitir/vender un billete con un punto de origen o destino ficticio para rebajar la tarifa aplicable (venta transfronteriza),

1.13 la falta de observación de las normas aplicables para la Designación y Selección de la Aerolínea Emisora de Billetes (Resolución 852) y/o la designación del transporte de los servicios de tales partes donde no exista un Acuerdo Interlíneas válido entre la línea aérea que emite los billetes y la parte que realiza el transporte.

1.14 cancelar o modificar la reserva de un cliente y/o el billete electrónico sin el permiso expreso del cliente.

1.15 realizar deliberadamente reservas duplicadas para el mismo cliente,

1.16 cuando las reservas para un grupo no se hayan confirmado, el intento de asegurar el servicio necesario solicitándolo en números más pequeños a través de transacciones individuales,

1.17 realizar transacciones de reserva sin la solicitud específica de un cliente.

1.18 realizar una enmienda en una reserva que se ha emitido previamente como un billete electrónico sin volver a validar o a emitir, según sea aplicable, el billete original para que éste refleje el nuevo itinerario.

1.19 anular billetes sin cancelar las reservas correspondientes

1.20 no dividir los PNR en los casos en los que no todos los pasajeros incluidos en el PNR dispongan de billete.

1.21 no respetar los tiempos de enlace mínimos prescritos.

2. En esta Resolución, la utilización del singular puede también incluir la utilización del plural, cuando el texto así lo permita y vice versa.

**Nota:** Cualquier referencia a MCO en las disposiciones contenidas en esta Resolución se refieren al Documento de Propósito Múltiple Neutral (MPD) o un documento similar disponible para los Agentes en un BSP.



**RESOLUCIÓN 830d****PROCEDIMIENTOS DE RESERVACIONES PARA AGENTES ACREDITADOS DE VENTAS DE PASAJE AUTOMATIZADOS**

PAC1(07)830d(excepto EE.UU) Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B  
PAC2(07)830d  
PAC3(07)830d

SE RESUELVE que

1. Cuando un Agente Acreditado (en lo sucesivo denominado 'el Agente') está conectado al sistema automatizado de reservaciones de un Miembro, el Agente actúa en nombre del(de los) Miembro(s) al utilizar dicho sistema y, por lo tanto, deberá observar los procedimientos de reservaciones apropiados contenidos en las Resoluciones de IATA. El(los) Miembro(s) suministrarán estos procedimientos al Agente.
2. El Agente solicitará o venderá espacio de líneas aéreas y/o los servicios anexos con relación al transporte de pasajeros solamente cuando el cliente así lo haya solicitado al Agente. El Agente efectuará dicha transacción de acuerdo con su contrato proveedor del sistema.
3. El Agente se asegurará que el tipo de reservación que se utiliza en el espacio de las reservaciones corresponde a la tarifa en vigor cotizada al cliente.
4. Los Miembros deben saber cómo ponerse en contacto con el cliente en el caso de que surgieran dificultades con los servicios, o si no fuera práctico o si fuera demasiado tarde para avisar al Agente. Por este motivo, además de su contacto telefónico, el Agente que efectúa la reservación debe anotar en la casilla del 'Nombre del Cliente' ('Passenger Name Record' (PNR)) el contacto telefónico del domicilio particular y/o profesional cuando éste sea factible.
5. El Agente notificará al cliente sobre el estado de las reservaciones de todos los segmentos y servicios anexos y de todos los cambios que correspondan.
6. Todas las reservaciones para un itinerario específico así como los cambios apropiados serán hechos a través de un sólo Miembro. Cuando lo anterior no fuera posible, el Agente deberá notificar a cada Miembro involucrado que la reservación es parte de un solo itinerario.
7. El Agente se asegurará que el billete será emitido de acuerdo con el estado de reservaciones de cada segmento y de conformidad con el tiempo límite para la emisión del billete en vigor.
8. El Agente será el único responsable de las consecuencias por su falta de cumplimiento en relación a cualquier Resolución que reglamente las reservaciones.

**RESOLUCIÓN 838****CAMBIO DE LOS DOCUMENTOS DE TRÁFICO POR PARTE DE LOS AGENTES**

PAC1(46)838(excepto EE.UU) Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B  
PAC2(46)838  
PAC3(46)838

SE RESUELVE que, las siguientes disposiciones regirán los cambios por parte de los Agentes de todos los Documentos de Tráfico; siempre que en esta Resolución nada impida a los Miembros que establezcan sus condiciones restrictivas adicionales en una base unilateral o multilateral.

**1. GENERAL**

**1.1** A solicitud del pasajero, un Agente puede efectuar un cambio de reservación o efectuar un cambio de ruta (sin cambiar el punto de origen) bajo las condiciones especificadas en los siguientes Párrafos. En tal caso, el Agente deberá asegurarse de que todo el espacio originalmente reservado con respecto al segmento afectado por el cambio sea cancelado rápidamente;

**1.2** todos los documentos presentados para re-emisión serán verificados con respecto al registro oficial de Documentos de Tráfico que no deben aceptarse, siempre que dicho registro sea localmente accesible para el Agente.

**2. CAMBIO DE RESERVA SOLO DE BILLETES ELECTRÓNICOS**

las alteraciones en los billetes/cupones de vuelo electrónicos deberán realizarse de acuerdo con las instrucciones específicas de los Miembros y según se disponga en los sistemas de emisión de billetes automatizados.

**3. CAMBIO DE RUTA VOLUNTARIO (cambio efectuado a solicitud del pasajero)**

**3.1** Un Agente no re-emitará un Documento de Tráfico

**3.1.1** cuando el documento que se presenta para re-emisión haya sido emitido u originalmente emitido en una unidad monetaria o en un país con restricciones de control de cambio,

**3.1.2** cuando el documento que se presenta para re-emisión no tiene validez o su re-emisión está limitada por la norma de tarifa, el descuento aplicado o la forma de pago o tiene alguna nota limitando la re-emisión,

**3.1.3** cuando el efecto de la re-emisión afectaría el tipo de la tarifa (por ej. tarifa normal a tarifa de excursión) u otorgaría una reducción (por ej. tarifa normal a tarifa de jóvenes) para un itinerario que implica un sector que ya ha sido volado;

**3.2** en todos los otros casos, un Agente puede re-emitir un Documento de Tráfico, siempre que se haya solicitado y obtenido de la Línea Aérea emisora la autorización para hacerlo, indicándose su nombre en el documento presentado para re-emisión, o a la Línea Aérea indicada en la casilla 'Original Issue' ('Emisión Original').

Dicha autorización no se necesita si el documento se reemite sin cambiar el itinerario, cambiando solamente el nombre del transportista que debe realizar el transporte de manera que éste corresponda al nombre del transportista que se indica en la casilla 'Original Issue' ('Emisión Original') del billete;

**3.3** el documento re-emitido se emitirá solamente en el nombre del transportista que emitió el documento presentado para re-emisión, o del transportista que se indica en la casilla 'Original Issue';

**3.4** toda nota restrictiva que se indique en el documento, presentado para re-emisión, debe ser trasladada al nuevo documento;

**3.5** el Agente no emitirá un documento misceláneo contra un documento que no haya sido utilizado o lo haya sido parcialmente;

**3.6** cuando se necesite autorización para re-emisión, se debe adjuntar evidencia escrita se obtendrá y pondrá a disposición a petición del transportista respectivo, excepto cuando se utilicen procesos de Emisión de Billetes Electrónicos.

## 4. CAMBIO DE RUTA INVOLUNTARIO (cambio debido a circunstancias especiales operativas de la línea aérea)

**4.1** en el caso de cambio de ruta involuntario, la re-emisión de billetes y cambio de información de reservaciones en el billete, están limitadas a los transportistas aéreos;

**4.2** la re-emisión de billetes con desviaciones involuntarias y cambios de reservaciones en dichos billetes también están limitados a los transportistas aéreos.

**Nota Editorial:** Las enmiendas a la Resolución 838 están sujetas al acuerdo unánime por parte de la Conferencia de Servicios al Pasajero.

## RESOLUCIÓN 842

### AGENTE DE RED

PAC1(45)842(excepto EE.UU) Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B  
PAC2(45)842  
PAC3(45)842

La Conferencia de Agencias de Pasaje ('la Conferencia') desea ofrecer a los consumidores una gama de puntos de venta gestionados de una manera fiable y profesional para productos de transporte aéreo de una manera eficaz y económica que pueda responder a unos requisitos individuales de mercados concretos que evolucionan constantemente, y

**ACEPTANDO** que algunos agentes de viajes, con una Ejecución de BSP Establecida que incluye previas experiencias operativas de las Normas para Agencias de Venta de Pasaje de la IATA, precisan de una aprobación automática de la acreditación, y

**ACEPTANDO** que pueden estar reconocidos dentro del Programa de Agencias a través de la disposición de una clasificación independiente de Agente Acreditado, en consecuencia se

**RESUELVE** que la clasificación de Agente de Red queda establecida por la presente. Esta estará regida por las definiciones, normas y disposiciones establecidas en esta Resolución, así como por las Definiciones, normas y disposiciones establecidas en las Normas para Agencias de Venta de Pasaje y/o en cualquier otro lugar que sean aplicables a todos los locales individuales, hasta el punto en que estas Normas para Agencias de Venta de Pasaje no entren en conflicto con esta Resolución. En caso de algún conflicto entre estas Normas para Agencias de Venta de Pasaje y esta Resolución, prevalecerán las disposiciones de esta Resolución.

## 1. DEFINICIONES

En esta Resolución:

'EJECUCIÓN DE BSP ESTABLECIDA' significa un mínimo de tres años como Agente de Venta de Pasaje Acreditado ('Agente') sin que se haya emitido ningún informe de irregularidades ni se hayan adoptado acciones por falta de pago contra tal Agente ni ninguno de sus Locales Aprobados (Locales) durante los últimos tres años.

'AGENTE DE RED' significa un grupo de Agentes de Venta de Pasaje Acreditados, o una Persona, que tenga:

- la misma oficina central corporativa a la que estén subordinados en última instancia;
- un control efectivo de los Agentes y Locales especificados en la solicitud para su clasificación como Agente de Red;
- una propiedad mayoritaria, ya sea directa o indirectamente, del 51% o más en todos los Agentes y Locales, y cuyos nombres figuren como inscritos en la Relación de Agencias

- (i) de tres o más países, O BIEN
- (ii) con un mínimo de cien Oficinas Centrales y Sucursales, si están en menos de tres países, O BIEN
- (iii) a la cual, si se encuentra en un único país, contribuya con un 10% o más de las ventas netas del BSP de este país;

Y

- (d) tiene una función determinada dentro del BSP (Plan de Facturación y Pago), tal como se define en la Resolución 866;
- (e) acepte la responsabilidad financiera total ante la IATA y sus Miembros por el rendimiento de todos los Locales que figuren en la solicitud para la clasificación como Agente de Red, y de cualquier Local que se añada de manera subsiguiente;
- (f) ofrezca todas las garantías financieras que puedan ser determinadas por la IATA;
- (g) incluya todas sus Oficinas Aprobadas en todos los países contenidos en su solicitud;
- (h) confirme que todas sus Oficinas reúnen los criterios dictaminados para la acreditación exigidos en las Normas para Agencias de Venta de Pasaje aplicables, y
- (i) comprenda que su clasificación como Agente de Red está limitada al país o países contenidos en su solicitud.

El uso de palabras y expresiones en singular deberá entenderse, cuando el contexto así lo permita, como que incluye su uso en plural y viceversa.

## **2. REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN Y EL MANTENIMIENTO COMO AGENTE DE RED**

**2.1** Los Agentes que deseen ser clasificados como Agentes de Red deberán reunir los criterios de las Definiciones descritas más arriba. Tales criterios deberán seguirse reuniendo para que el Agente Acreditado conserve esta clasificación. El Director de Servicios de Agencia podrá decidir si acepta las solicitudes cuando las calificaciones del solicitante se aproximen a la definición de Agente de Red.

**2.2** Los Agentes de Red no podrán utilizar tal clasificación en el material promocional ni inferir ninguna superioridad al status de Agente Acreditado.

## **3. PROCEDIMIENTOS**

Existen dos procedimientos dentro de esta resolución que estipulan:

- (a) Las solicitudes para obtener la clasificación de Agente de Red
- (b) Las aplicaciones para Oficinas adicionales una vez se haya recibido la clasificación.

Previa solicitud, el Director de Servicios de Agencia deberá entregar a todos los posibles solicitantes el formulario de solicitud pertinente.

### **3.1 Solicitud para la clasificación de agente de red**

Las solicitudes para la clasificación como Agente de Red deberán realizarse al Director de Servicios de Agencia de la Oficina Regional de la IATA que supervise las actividades de las Agencias de la IATA en el país en que el Agente lleve a cabo sus operaciones. El Director de Servicios de Agencia deberá determinar si el Agente y sus Oficinas especificadas reúnen las Definiciones de Agente de Red, y está autorizado a aceptar o rechazar tales solicitudes de acuerdo con estas Definiciones.

#### **3.1.1 Formulario de solicitud para la clasificación**

##### **3.1.1.1 El solicitante debe**

- (a) rellenar el formulario de solicitud, prescrito en el Anexo A de esta Resolución, entregar la información solicitada tal como se indique en el formulario de solicitud, y enviarlo al Director de Servicios de Agencia de la IATA apropiado;
- (b) pagar la Cuota de Solicitud;
- (c) pagar el importe de las cuotas de agencia anuales aplicables que se apliquen (véase el Apartado 5).

#### **3.1.2 Procesamiento**

**3.1.2.1** en el momento de la recepción, el Director de Servicios de Agencia considerará con prontitud si tal solicitud es completa. Si, junto con la aplicación, no se ha incluido parte de la información exigida o alguna de las cuotas debidas, el Director de Servicios de Agencia deberá informar de ello al solicitante;

#### **3.1.3 Terminación de la Clasificación**

**3.1.3.1** La clasificación de un Agente como Agente de Red quedará suspendida automáticamente si el Agente deja de cumplir cualquiera de los criterios especificados en las Definiciones para tal clasificación.

**3.1.3.2** Una Local Aprobado individual de un Agente de Red puede perder su clasificación si deja de cumplir alguno de las Definiciones o criterios de calificación especificados para tal clasificación, y ello puede provocar que el Agente Acreditado pierda su clasificación en este país, según las circunstancias concretas que se den.

### **3.2 Solicitud de aprobación de locales adicionales**

**3.2.1** Un Agente de Red que desee que un punto comercial adicional le sea aceptado como un Local Aprobado en la Relación de Agencias, deberá solicitarlo a la Oficina de Servicios a Agencias (ASO) apropiada. La ASO determinará, a partir de la información entregada, si el local reúne los criterios establecidos para su inscripción. La ASO tiene autoridad para aprobar de manera

automática todas las solicitudes para Sucursales nuevas, siempre que tales solicitudes se reciban de una oficina registrada o una oficina principal reconocida del Agente de Red en el país pertinente.

**3.2.2** Un Agente que puede estar clasificado como Agente de Red en uno o más países, y que desee solicitar la inscripción de un Local Aprobado en un país en el cual no esté clasificado como Agente de Red, no tendrá su solicitud aprobada de manera automática. En su lugar, se aplicarán todas las disposiciones de las Normas para Agencias de Venta de Pasaje aplicables.

### **3.2.3 Formulario de Solicitud de locales adicionales**

El solicitante deberá rellenar el formulario de solicitud prescrito bajo las Normas para Agencias de Venta de Pasaje aplicables.

### **3.2.4 Procesamiento**

**3.2.4.1** En el momento de la recepción, el Director de Servicios de Agencia deberá determinar si tal solicitud es completa. Si, junto con la solicitud, no se ha incluido parte de la información exigida, el Director de Servicios de Agencia deberá informar de ello al solicitante;

**3.2.4.2** El Director de Servicios de Agencia considerará cada solicitud y la información de apoyo y, si el formulario de aplicación es completo y se reúnen los criterios establecidos, aprobará de inmediato la solicitud.

**3.2.4.3** El Director de Servicios de Agencia notificará con prontitud y por escrito al solicitante la decisión sobre la solicitud, y en el caso de rechazarla, deberá explicar claramente los motivos para ello.

**3.2.4.4** El Director de Servicios de Agencia, dentro de los 60 días siguientes a la aprobación de una solicitud, ordenará como mínimo un informe de inspección para ayudarle a determinar si el solicitante reúne las calificaciones exigidas para un Local Aprobado.

## **4. CAMBIO DE PROPIEDAD**

**4.1** Cuando un cambio de propiedad afecte materialmente a la clasificación del Agente como Agente de Red, la IATA se reserva el derecho de exigir una nueva solicitud para la clasificación, o de rescindir la calidad de miembro de esta clasificación.

## **5. CUOTAS DE AGENCIA**

### **5.1 Cuotas de agencia anuales**

**5.1.1** El importe de las cuotas de agencia anuales aplicables a pagar para la clasificación como Agente de Red se indicarán en dólares US de manera colectiva, pero deberán pagarse, a criterio del IDFS, en su importe equivalente en la divisa local.

**5.1.2** Las Cuotas de Agencia Anuales combinadas incluirán todas las Oficinas Aprobadas mencionadas por el solicitante, y cualquier Sucursal adicional que se añadan subsiguientemente a la Relación de Agencias durante el año al cual se aplique la cuota.

**5.1.3** Las Cuotas de Agencia Anuales combinadas también incluirán todos los Cambios de Nombre y Cambios de Oficina que puedan tener lugar durante el año al cual se aplique la cuota.

## **6. REVISIONES**

**6.1** Un Agente cuya solicitud de clasificación como Agente de Red, o un Agente de Red cuya solicitud para un local adicional haya sido rechazada, podrá, dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha del aviso del Director de Servicios de Agencia, solicitar al Director de Servicios de Agencia que reconsidere su decisión. Tal solicitud será por escrito, e incluirá los motivos para la reconsideración.

**6.2** Cuando, a partir de la solicitud de reconsideración, el Director de Servicios de Agencia confirme su decisión original, el Agente o Agente de Red, según sea el caso, puede entregar la cuestión directamente al Comisionado de Agencias de Viajes para su revisión. Los procedimientos administrativos para tal entrega para la revisión serán los especificados en las Normas para Agencias de Venta de Pasaje aplicables.

**6.3** Un Agente o Agente de Red que se considere afectado por una decisión del Comisionado de Agencias de Viajes, tendrá derecho a que se revise esta decisión mediante un arbitraje bajo las Normas de Arbitraje de la IATA en vigor en el momento de la decisión.

## **7. CAPACIDAD, INDEMNIZACIÓN Y RENUNCIA**

**7.1** Las disposiciones que rigen la capacidad, indemnización y renuncia, descritas en detalle en las Normas para Agencias de Venta de Pasaje aplicables a las actividades concretas del Agente, se aplicarán con todo rigor a esta Resolución, tal como se describe en el presente para cada situación aplicable a Agentes y Agente de Red, de manera conjunta y severa, en sus relaciones con los Miembros de la IATA y la IATA.

## **RESOLUCIÓN 842**

### **Anexo 'A'**

#### **FORMULARIO DE SOLICITUD PARA SER UN AGENTE DE RED**

La información solicitada más adelante es exigida por la IATA para poder determinar la elegibilidad del solicitante y sus Oficinas para la inclusión en la clasificación de Agente de Red. Escriba claramente las respuestas a todas las preguntas del formulario. Si necesita espacio adicional, o si desea complementar una respuesta y no hay suficiente espacio, adjunte hojas adicionales a este formulario con la información exigida. Conserve una copia de esta solicitud en la oficina que realice la solicitud, para sus propios archivos.

#### **Sección 1 — Requisitos**

**1.1** El solicitante satisface las Definiciones de Agente de Red y la Ejecución de BSP Establecida, tal como se dispone en esta Resolución o en otros sitios.

**1.2** Los solicitantes deberán certificar que todas las declaraciones realizadas en relación con esta solicitud, y las futuras solicitudes de para Oficinas Aprobadas, son verdaderas y exactas en todos sus aspectos.

**1.3** Los solicitantes deberán cumplir las garantías financieras que pueda determinar la IATA.

**1.4** Los solicitantes deberán abonar sus Cuotas de Agencia Anuales, cuando se apliquen, en un único pago consolidado. La cuota, expresada en dólares US, incluirá:

- (i) todas las Oficinas Aprobadas existentes cubiertas por la solicitud,
- (ii) todas las futuras Sucursales, incluyendo las cuotas de inscripción, solicitud y anuales aprobadas dentro del mismo año en el país o países cubiertos por esta clasificación,
- (iii) todos los futuros Cambios de Nombre y Cambios de Local aprobados en el mismo año de la cuota en el país o países cubiertos por la clasificación de Agente de Red,
- (iv) la aprobación automática de todas las futuras solicitudes para Sucursales en el país o países cubiertos por esta solicitud, sujeta a la entrega de toda la información exigida, y siempre que se reúnan todos los criterios de acreditación aplicables.

**1.5** Las disposiciones de 1.4 (ii), (iii) y (iv) no se aplicarán si cualquier solicitud futura es incompleta o se rechaza. En tales casos, el reenvío de la solicitud estará sujeto a las Normas para Agencias de Venta de Pasaje, y a las cuotas, aplicables.

**1.6** Junto con esta solicitud se exigirá una Cuota de Solicitud única, tal como aconseja la IATA.

#### **Sección 2 — Detalles de propiedad, e Identificación de Agencias y Oficinas, para las cuales se ha solicitado la clasificación. Por favor, rellene el formulario (Formulario S.2) adjunto al final, que forma parte del formulario de de solicitud.**

El Formulario S.2 exige la entrega de la siguiente información para cada país, y para cada entidad legal, junto con esta solicitud.

**2.1** El o los nombres legales en cada país;

**2.2** Los nombres comerciales, si son diferentes de 2.1 anterior;

**2.3** El nombre, dirección, números de teléfono y fax, dirección de correo electrónico, y Código Numérico de la IATA de la oficina que realice la solicitud.

**2.4** Los detalles de cada entidad legal que se incluya en la solicitud, por ejemplo, Propietario único, Sociedad, Sociedad Limitada, Corporación, Franquicia o Concesionario.

**2.5** La dirección del director y los detalles de contacto de cada entidad

**2.6** El porcentaje de intereses financieros del solicitante y de los demás accionistas.

**2.7** Los países en que la IATA le exige actualmente garantías financieras, y el o los niveles de fianzas y/o garantías que se apliquen.

**2.8** Una lista de todas las Oficinas incluidas en la solicitud, junto con su Código Numérico de la IATA y tipo de Oficina, por ejemplo Oficina Central, Sucursal.

#### **Sección 3 — Declaración**

Se declara que

**3.1** nosotros, los abajo firmantes, estamos autorizados por la o las organizaciones identificadas en las respuestas a la sección 2 anterior a realizar estas declaraciones y presentar este documento, y entendemos que la IATA se reserva el derecho de exigir ulteriores pruebas de calificación, según sea apropiado;

**3.2** nosotros entendemos que sólo las Oficinas identificadas en esta solicitud pueden ser incluidas en la clasificación de Agente de Red en este momento, y que cualquier otra Local Aprobado que actúe en otro lugar bajo el mismo nombre, o propiedad, en este momento queda específicamente excluida. Todas estas Oficinas excluidas están sujetas a todas las normas y disposiciones de las Normas para Agencias de Venta de Pasaje aplicables, incluyendo aquellas relacionadas con los procesos y cuotas;

**3.3** nosotros entendemos que la clasificación de Agente de Red no puede ser utilizada en el material promocional, ni inferir superioridad sobre los Agentes Acreditados.

**3.4** nosotros entendemos que cualquier local listado como Agente de Red que no observe alguna de las Normas para Agencias de Venta de Pasaje aplicables puede ser excluido de la lista de esta clasificación, y revertir al Agente Acreditado;

**3.5** nosotros aceptamos toda la responsabilidad financiera ante la IATA y sus Miembros por todas las Oficinas clasificadas como Agente de Red, especialmente en relación con cualquier situación de impago que pueda producirse;

**3.6** nosotros, por el presente, certificamos que las declaraciones anteriores (incluyendo las declaraciones realizadas en cualquier anexo al presente) son verdaderas y correctas, según nuestros conocimientos y creencias;

**3.7** nosotros estamos de acuerdo en que este documento pase a formar parte de todos los Contrato de Agencia de Venta firmado con Miembros de la IATA para la venta de transporte aéreo internacional de pasaje;

**3.8** nosotros, por el presente, estamos de acuerdo de manera explícita con las disposiciones descritas en esta Resolución y que rigen la Capacidad, Indemnización y Renuncia, que incluyen el acuerdo para renunciar a cualquier reclamación, pleito o derecho de recuperación, y los acuerdos para indemnizar y eximir de responsabilidad a la IATA o a cualquiera de sus Miembros, directivos, empleados, agentes o trabajadores, ante cualquier pérdida, lesión o daño basado en libelo, calumnia o difamación provocado por cualquier medida adoptada de buena fe conforme a esta solicitud, incluyendo, pero sin estar limitado a, un aviso de desaprobación; y

**3.9** nosotros entendemos y estamos de acuerdo en que, si la solicitud para la clasificación de Agente de Red no es aprobada, no se reclamará ninguna compensación a la IATA.

..... (Firma)	..... (Firma)
..... (Nombre del solicitante)	..... (Nombre del solicitante)
..... (Cargo)	..... (Cargo)

**Nota:** *En primer lugar, la solicitud debe realizarse a la Oficina de Servicios de Agencia de Ginebra, Miami o Singapur, según corresponda a la oficina del solicitante.*

<b>Formulario S.2 - DETALLES DE LA OFICINA PARA LA CLASIFICACION COMO 'AGENTE DE RED'</b>							
Forma parte del Formulario de Solicitud para Agente de Red, y no es válido si no se ha rellenado y firmado el formulario completo.							
Por favor, rellene este formulario incluyendo todas las Oficinas Aprobadas en cada país incluido en esta solicitud para Agente de Red.							
<b>ES NECESARIO UN FORMULARIO PARA CADA PAÍS Y CADA TIPO DE ENTIDAD LEGAL</b>							
Fotocopie esta página según sea necesario si necesita más espacio, y adjunte las fotocopias a la solicitud.							<b>Página de página(s)</b>
Detalles de la oficina que realiza esta solicitud:							
Nombre de la Compañía:		Código Numérico de la IATA:					
Dirección completa:							
Tel:		Fax:		correo electrónico:		sitio web:	
<b>PAÍS:</b>							
<b>NOMBRE LEGAL</b>	<b>NOMBRE COMERCIAL</b> (Si es diferente del Nombre Legal)	<b>OFICINA DEL DIRECTOR:</b> Dirección:  Tel: Fax: Correo electrónico:		<b>PORCENTAJE DE PROPIEDAD</b> (%) del solicitante	<b>OTROS PROPIETARIOS Y SU PORCENTAJE (%)</b>	<b>TIPO DE ENTIDAD</b> Ej. Corporación, Sociedad, etc.	<b>GARANTÍA FINANCIERA EXIGIDA POR LA IATA</b>
<b>LISTE A CONTINUACIÓN TODAS LAS OFICINAS DENTRO DE ESTE PAÍS Y/O ENTIDAD LEGAL</b>							
Código Numérico de la IATA	Tipo de Oficina, ej. HO/BR/STP	Código Numérico de la IATA	Tipo de Oficina, ej. HO/BR/STP	Código Numérico de la IATA	Tipo de Oficina, ej. HO/BR/STP	Código Numérico de la IATA	Tipo de Oficina, ej. HO/BR/STP

## RESOLUCIÓN 850

### Anexo 'A'

#### EMISIÓN DE BILLETES POR AEROLÍNEA PARA AGENTES PARA SU VENTA DIRECTA EN WEB

Sin perjuicio de cualquier otra condición específica descrita bajo cualquier otra norma del Programa de Agencias de Pasajes, las disposiciones de este Anexo se aplicarán a las ventas de Agentes Acreditados que dispongan de billetes de una Aerolínea del BSP en nombre de un Agente a través de su aplicación web cuando la Aerolínea del BSP decida informar y liquidar tales ventas a través del BSP.

En consecuencia, se RESUELVE que,

**1.** Cuando, de acuerdo con el Párrafo 12.4 de esta Resolución, una Aerolínea del BSP informa de ventas de billetes al BSP, emitidos por la Aerolínea del BSP a través de su aplicación web en nombre de Agentes Acreditados, tales ventas serán procesadas por el BSP.

**2.** El BSP cuadrará las ventas recibidas de la Aerolínea del BSP con las ventas del BSP de las que se haya informado de manera estándar y emitidas por Agentes Acreditados.

**3.** Todas las condiciones de informe y remisión, incluyendo las disposiciones de irregularidad e incumplimiento, pertinentes para un mercado se aplicarán tanto a las Aerolíneas del BSP como a los Agentes Acreditados.

**4.** Cualquier garantía financiera vigente con los Agentes Acreditados se aplicarán, hasta el punto estipulado por las Normas para Agencias de Venta de Pasajes, también a las ventas de billetes emitidos en nombre de los Agentes por la aplicación web de la Aerolínea del BSP y de las que se haya informado al BSP.

**4.1** En el caso de cualquier incumplimiento por parte de un Agente para el cual se recurra a una garantía financiera para cubrir el déficit del Agente, esta garantía deberá, en primera instancia, destinarse a cubrir las ventas del BSP realizadas utilizando Documentos de Tráfico Estándar. Después de ello, cualquier resto se utilizará para cubrir aquellas ventas por web de las que hayan informado las Aerolíneas del BSP.

**5.** Cualquier venta por web de una Aerolínea del BSP que quede sin informar al BSP por parte de una Aerolínea del BSP no será tomada en cuenta en ningún procedimiento de suspensión. En tal caso, el Agente y la Aerolínea del BSP resolverán bilateralmente estas ventas de las que no se ha informado.

**5.1** La liquidación a las Aerolíneas del BSP de sus ventas por web se realizará a partir de los "fondos recibidos".

**5.2** el BSP garantizará que, en caso de una liquidación negativa de tales transacciones por web, las ventas del BSP no sufrirán ningún impacto.

**6.** la Aerolínea del BSP notificará a sus Agentes cuando decida procesar las ventas por web a través del BSP y se asegurará de que tal notificación indique claramente al Agente que tales ventas estarán sujetas a las disposiciones de informes, remisión, incumplimiento e irregularidad de las Normas para Agencias de Venta de Pasajes.

**6.1** Todas las demás condiciones para el uso de la aplicación web de la Aerolínea del BSP quedan fuera del ámbito de estas resoluciones y son objeto de un acuerdo bilateral que se establecerá entre las partes. La existencia, pero no el contenido, de tales acuerdos se notificará al BSP.

---



**RESOLUCIÓN 850e****SISTEMAS DE PAGO EN LA INDUSTRIA**

PAC1(42)850e(excepto EE.UU) Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B  
PAC2(42)850e  
PAC3(42)850e

CONSIDERANDO QUE la Junta Anual de IATA de 1998 acordó reestructurar los Sistemas de Pago en la Industria de IATA y que ha delegado la responsabilidad a la Dirección de Sistemas de Pagos de la IATA (en lo sucesivo "Dirección de ISS") para la administración y del funcionamiento eficaz de esta actividad comercial, y, a ese efecto, ha autorizado cambios en la administración y en la operación de los Sistemas de Pago en la Industria de IATA (en lo sucesivo 'ISS'), y

CONSIDERANDO QUE, es preciso por consiguiente reconocer la responsabilidad que la Dirección de ISS ejerce en cuanto a las funciones administrativas y operativas de los ISS, como por ejemplo:

- Presupuestos para los ISS (gastos e ingresos)
- Dotación de personal para los ISS
- Inclusión de autorización de firma en los contratos (de servicios) de los ISS
- Gestión y administración de oficina de los ISS

y con relación al reconocimiento de que los asuntos de los ISS serán supervisados por la Junta Directiva de IATA,

SE DETERMINA que, cuando esta Resolución entre en vigencia:

1. Todas las autoridades y responsabilidades delegadas anteriormente por la Conferencia de Agencias de Pasaje al Comité del Plan de Facturación y Pago y a través del Comité del Plan de Facturación y Pago a los Paneles del Plan de Facturación y Pago y a sus Comisiones Directivas, están sujetas a la condición de que tal autoridad o responsabilidad no sea ejercida en lo que concierne a las funciones administrativas y operativas que vayan a ser desempeñadas por parte de la Dirección de ISS en lo que a los asuntos de ISS respecta bajo la dirección de la Junta Directiva de IATA, que deberá actuar de acuerdo con el consejo del Comité Consultivo de Sistemas de Pagos de IATA (ISSAC).

2. Esta condición es sin perjuicio de, y no ha de limitar, ninguna de las demás autoridades y responsabilidades actualmente ejercidas por la Conferencia de Agencias de Pasaje, incluyendo la relación entre las aerolíneas y los agentes, no obstante, siempre y cuando la Conferencia de Agencias de Pasaje haya de tomar medidas para identificar y enmendar las Normas para Agencias de Venta de Pasaje así como otras Resoluciones de la Conferencia de Agencias de Pasaje según exige la implementación de la condición impuesta en el Apartado 1.

3. Por el presente, la PAConf establece, que cuando el BSP se encuentre en funcionamiento, un grupo local de atención al cliente (LCAG - Local Customer Advisory Group), brindará consejos a la gerencia ISS sobre cuestiones de atención al cliente, y a la gerencia ISS y la PAConf sobre las normas de los sistemas de recaudación y pago generales de la empresa. La PAConf desarrollará las normas y procedimientos para estos grupos. La PAConf determinará los procedimientos para establecer la calidad de los miembros de los CAGs (Grupos de Consejo al Cliente).

## RESOLUCIÓN 850m

### EMISIÓN Y PROCESAMIENTO DE NOTAS DE DÉBITO DE AGENCIA (ADM)

- △ PAC1(47)850m(excepto Vencimiento: Indefinido  
EE.UU) Tipo: B  
PAC2(47)850m  
PAC3(47)850m

CONSIDERANDO QUE la Conferencia de Agencias de Pasaje ("la Conferencia") desea fomentar un grupo consistente y estándar de normas para las prácticas del BSP,

Se RESUELVE QUE se seguirán los siguientes principios,

#### 1. INTRODUCCIÓN

1.1 La ADM sirve para notificar a un Agente de que, a menos que no haya alguna justificación en sentido contrario, el Agente debe a la Línea Aérea del BSP emisora el importe indicado en la ADM por las razones indicadas.

1.2 Las ADMs son una herramienta contable legítima para su uso por parte de las Líneas Aéreas del BSP para cobrar importes o para realizar ajustes a los agentes respecto a la emisión y uso de Documentos de Tráfico Estándar emitidos por el Agente. Las ADM pueden tener usos alternativos siempre que se realice la consulta pertinente de manera individual con el agente o con un representante local de los agentes, o por medio del foro local consultivo conjunto correspondiente.

- 1.3 Las ADM deben incluir detalles concretos sobre las razones del gasto que se carga.

#### 2. POLÍTICA DE LAS LÍNEAS AÉREAS

2.1 Las Líneas Aéreas deben publicar y comunicar por escrito su política de ADM a los Agentes con antelación a su implementación.

2.2 Cuando sea posible, se aplicará el modelo que aparece en el Anexo a esta Resolución.

#### 3. PROCESAMIENTO DE LAS ADM EN EL BSP

- △ 3.1 Las ADM sólo se procesarán a través del BSP si se emiten dentro de los nueve meses siguientes a la fecha de vuelo final. Las ADM relativas a devoluciones realizadas por el Agente deben procesarse a través del BSP si se emiten dentro de los nueve meses siguientes a tal devolución por parte del Agente. Cualquier medida de débito iniciada más allá de este período deberá ser llevada directamente entre la Compañía Aérea del BSP y el Agente.

#### 4. PRINCIPIOS DE EMISIÓN

4.1 Las Líneas Aéreas deben considerar el establecimiento de políticas de valor mínimo para la emisión de una única ADM. Cuando se establezca este mínimo, éste se comunicará a los Agentes.

4.2 En principio, no deberían emitirse ADM para el cobro de honorarios administrativos.

4.3 Si existe algún costo administrativo asociado con la generación de una ADM, éste debe incorporarse en la misma ADM generada para el ajuste. La inclusión de los honorarios administrativos debe comunicarse al agente,

4.4 Las líneas aéreas proporcionarán a los agentes los números de teléfono o fax y la dirección de correo electrónico de la persona o del departamento que tenga información de la ADM en cuestión.

4.4.1 Si un sistema de emisión de billetes ha puesto a disposición de una Aerolínea un Indicador de Modo de Cálculo de Tarifas (FCMI), esta Aerolínea incluirá el FCMI en cualquier ADM presentada a un agente.

4.5 Cuando sea posible, la línea aérea emisora utilizará las funciones del BSP electrónicas.

4.6 Un Agente dispondrá de un mínimo de 14 días para revisar una ADM antes de su envío al BSP para su procesamiento.

4.7.1 **A excepción de los países según la Resolución 808 o países de LATAM bajo 818g** Todas las impugnaciones deberán ser elevadas por el agente dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la ADM, y

4.7.1.1 todas las impugnaciones deberán ser procesadas por la línea aérea dentro de los 60 días de la recepción.

4.7.2 **Sólo los países según la Resolución 808 o países de LATAM bajo 818g** Los Agentes deben elevar todas las impugnaciones dentro de los dos períodos de pago de la recepción de una ADM, y

4.7.2.1 todas las impugnaciones deberán ser procesadas por la línea aérea dentro de los 60 días de su recepción.

4.8 Si se establece que una ADM no es válida, ésta deberá cancelarse.

4.9 En los casos en que las líneas aéreas del BSP cancelen las ADM, toda tasa de administración que se hubiere gravado será cancelada, o reembolsada al agente. Si la ADM se reembolsa al agente, la línea aérea no podrá cobrar ninguna tasa administrativa relacionada con el reembolso.

4.10 Con posterioridad a la consulta, y si ambas partes lo acuerdan, una ADM impugnada podrá enviarse al Comisionado de agencias de viaje para su resolución.

**4.11** Toda ADM que se haya incluido en la liquidación del BSP será procesada para el pago. Cualquier litigio subsiguiente a dicha ADM, si es sostenido por la línea aérea, será acordado directamente y cuando se aplique dará lugar a la emisión de una nota de crédito de línea Aérea (ACM).

## **RESOLUCIÓN 850m**

### **Anexo 'A'**

#### **MODELO PARA PROCEDIMIENTOS INDUSTRIALES PARA ADM**

##### **1. DESCRIPCIÓN**

**1.1** Las ADM son una herramienta contable legítima para su uso por parte de todas las Líneas Aéreas del BSP, y sólo deben utilizarse para cobrar importes o para realizar ajustes en las transacciones de los agentes respecto a la emisión y uso de Documentos de Tráfico emitidos por o a petición del Agente.

**1.2** Pueden existir usos alternativos de las ADM, siempre que se hayan realizado consultas ya sea individualmente con el Agente o bien a través del foro consultivo conjunto local aplicable.

**1.3** Las ADM deben ser específicas en sus detalles en cuanto a porqué se carga un importe;

**1.4** Cualquier ADM se relacionará únicamente con una transacción específica, y no puede utilizarse para agrupar transacciones no relacionadas. No obstante, puede incluirse más de un cargo en una ADM si la razón de tales cargos es la misma, y si se adjunta una lista detallada con la ADM;

**1.5** En el caso de que una línea aérea decida aplicar un cargo por un cobro insuficiente o por una emisión de billetes incorrecta en una venta o para el ajuste de un reembolso emitido incorrectamente o incorrectamente calculado, tales cargos deberán explicarse claramente en la política de ADM publicada por el transportista o deberán acordarse bilateralmente con los Agentes por escrito.

**1.6** No podrá presentarse más de una ADM con relación a la misma emisión de billetes original. Cuando se presente más de una ADM con relación al mismo billete, ésta deberá ser específicamente para un ajuste diferente a los de las emitidas previamente.

**1.7** Todas las ADM rechazadas o protestadas deberán ser estudiadas por las Líneas Aéreas del BSP de una manera temporal;

**1.8** Excepto cuando se acuerde lo contrario en un mercado, las ADM no se utilizarán para cobrar costes de terceros no directamente asociados a la emisión de billetes inicial de un viaje de pasaje.

**1.9** Cuando se presenten ADM por honorarios administrativos, el importe de tales cuotas deberá ser proporcionado al coste del trabajo en que se haya incurrido.

**1.10** Cuando el Agente haya utilizado un sistema de fijación de precios automático para generar el precio total del billete incluyendo la tarifa, impuestos, honorarios y cargos específicos de la compra y subsiguiente emisión de un billete para un viaje, y no haya existido absolutamente ninguna manipulación sobre tal precio por el

Agente, los sistemas de emisión de billetes enviarán un Indicador de Modo de Cálculo de Tarifas (FCMI) a la aerolínea, de acuerdo con las disposiciones de las resoluciones PSC de la IATA 722f y 722g, para identificar que se han utilizado unos precios automatizados. La aerolínea debe comprobar que el FCMI se haya transmitido a un Agente en el caso de emisión de una ADM.

## RESOLUCIÓN 850p

### GARANTÍAS FINANCIERAS

- △ PAC1(47)850p(excepto EE.UU) Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B  
PAC2(47)850p  
PAC3(47)850p

- △ CONSIDERANDO QUE algunas Normas para Agencias de Venta establecen que un Agente puede satisfacer los criterios financieros con la presentación de garantías financieras adicionales bajo la forma de garantía bancaria, bono de seguro o plan de seguro por impago (régimen "DIP") (incluyendo los fondos fiduciarios); y

CONSIDERANDO QUE la Conferencia de Agencias de Pasaje (en la sucesivo «la Conferencia») desee poner a disposición de los Agentes una amplia gama de garantías financieras; y

CONSIDERANDO QUE el impago de una reclamación a un proveedor de tal garantía financiera resultará en pérdidas financieras para los Miembros y las Líneas Aéreas;

Por el presente SE RESUELVE que,

## 1. DEFINICIONES

1.1 Las definiciones de los términos y expresiones utilizados en esta Resolución se encuentran en la Resolución 866.

1.2 "PROVEEDOR DE VALORES FINANCIEROS" (en lo sucesivo "Proveedor") hace referencia a cualquier entidad que garantice el pago a los Miembros o Aerolíneas, a través de la provisión de una garantía de seguro u otro instrumento (excluyendo las garantías bancarias), en caso de Incumplimiento de un Agente.

## 2. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y SUS PRODUCTOS

2.1 La IATA establecerá los criterios para la evaluación consecuente y la aprobación de los proveedores y los productos de proveedores, y pondrá dichos criterios a disposición de las partes interesadas. Los criterios estarán sujetos a una revisión y modificación por parte de la IATA anual, o con más frecuencia, según sea necesario debido a cambios en los mercados financieros y/o de seguros;

2.1.1 No deberá aceptarse ningún proveedor o producto de proveedores para servir a un agente, siguiendo los criterios financieros en cuanto al suministro de seguridad financiera adicional permitidos según las normas de agencias de venta, a menos que dicho proveedor, o producto del proveedor, haya sido aprobado por la IATA de acuerdo con esta Resolución.

2.2 La IATA deberá llevar a cabo, como mínimo, una evaluación anual de todos los proveedores y productos de proveedores autorizados previamente por la IATA.

Después de dicha(s) revisión(es), la IATA determinará si dicho proveedor o producto de proveedor cumple con los criterios vigentes en momento;

**2.3** El resultado de la evaluación inicial y periódica se remitirá al LCAGP y APJC/Consejo Ejecutivo, según sea apropiado. Sus puntos de vista se harán llegar a IATA, que decidirá si se aceptan los instrumentos de garantía financiera de este Proveedor después de las consultas y recomendaciones realizadas con las Líneas Aéreas locales;

**2.4** El resultado de la evaluación se comunicará al Proveedor, al LCAGP y APJC/Consejo Ejecutivo, según se aplicable.

## **RESOLUCIÓN 852**

### **DESIGNACIÓN Y SELECCIÓN DE UNA COMPAÑÍA AÉREA EMISORA DE BILLETES**

△ PAC1(47)852(excepto EE.UU)	Vencimiento: Indefinido
PAC2(47)852	Tipo: B
PAC3(47)852	

Lo siguiente cubre todos los tipos de billetes emitidos bajo las condiciones de cualquier Plan de Facturación:

#### **1. MÉTODO PARA LA DESIGNACIÓN DE UNA COMPAÑÍA AÉREA EMISORA DE BILLETES**

**1.1** Para la emisión electrónica de STDs, la designación de la compañía aérea emisora del billete será cumplimentada especificando al sistema de emisión de billetes la identidad de la compañía aérea seleccionada, antes de o en el momento de solicitar la generación del o los billetes.

⊗

#### **2. ORDEN DE PRIORIDAD EN LA SELECCIÓN DE LA COMPAÑÍA AÉREA EMISORA DEL BILLETE**

La selección de la compañía aérea emisora del billete se regirá por el siguiente orden estricto de prioridades, el cual habrá de ser observado en todo momento:

**2.1** la compañía aérea emisora del billete será cualquier Compañía Aérea del BSP que participe en el transporte, o una Compañía Aérea del BSP que actúe como Agente General de Ventas para cualquier compañía aérea que participe en cualquier sector del transporte en el país de la emisión del billete, con la condición de que la selección del Transportista de Validación sea conforme a los requisitos de las normas tarifarias, cuando sea aplicable, y esté sujeta a la existencia de un acuerdo interlíneas válido entre la compañía aérea emisora del billete y cada compañía aérea de transporte,

**2.2** en el caso de que ninguna de las situaciones descritas en el Sub-apartado 2.1 fuese de aplicación, la compañía aérea emisora del billete podrá ser cualquier otra compañía aérea siempre que el Agente haya recibido la autorización por escrito de esta Aerolínea del BSP para emitir Documentos de Tráfico Estándar para este transporte.

**2.3** Cuando se emita un Documento Misceláneo Electrónico (EMD), la aerolínea emisora del billete deberá ser cualquier Aerolínea del BSP, o bien una Aerolínea del BSP que actúe como el Agente General de Venta para la Aerolínea, que preste un servicio en el EMD. En el caso de que no sea aplicable ninguna de estas situaciones, se aplicarán las disposiciones documentadas en el párrafo 2.2.

**Nota:** Cuando una Compañía Aérea del BSP haya dado autorización escrita para usar su CIP/autorización para la emisión de billetes bajo la alternativa del Subapartado 2.2 de este Anexo, los STDs pueden ser usados para todos los transportes aéreos de pasaje y servicios asociados.

## RESOLUCIÓN 860a

### CONSEJO CONJUNTO GLOBAL DEL PROGRAMA PARA AGENCIAS DE PASAJE

PAC1(46)860a(excepto EE.UU) Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B  
PAC2(46)860a  
PAC3(46)860a

Se resuelve que se establezca el Consejo Conjunto Global del Programa para Agencias de Pasaje para gestionar la relación Agente/Línea Aérea, para ofrecer un foro de consultas para las decisiones de la Conferencia y para promover conjuntamente el Programa para Agencias de Pasaje de la IATA ante las líneas aéreas y agentes.

#### 1. EL CONSEJO CONJUNTO

El Consejo Conjunto, en lo sucesivo el «Consejo», es el responsable de supervisar aquellos aspectos del Programa para Agencias de Pasaje pertinentes para la relación Agente/Línea Aérea.

#### 2. COMPOSICIÓN

**2.1** El Consejo estará compuesto por un máximo de 18 miembros, e incluirá una representación equitativa de representantes de Líneas Aéreas Miembro y Agencias de Viajes.

**2.1(a)** Los delegados de las Líneas Aéreas se seleccionarán entre los Miembros integrantes del Grupo Rector de la Conferencia de Agencias de Pasaje, y hasta donde sea posible deberán representar a las tres áreas de la Conferencia de la IATA.

**2.1(b)** La representación de las Agencias de Viaje será según designen las asociaciones de agencias reconocidas, y hasta donde sea posible deberán representar a las tres áreas de la Conferencia de la IATA.

**2.1(c)** El Consejo deberá nombrar a su propio Presidente y Vicepresidente. El cargo de Presidente no tendrá derecho a voto. En el caso de que el Presidente sea elegido entre los miembros con derecho a voto, se nombrará a un miembro alternativo con derecho a voto para que asuma el puesto con derecho a voto dejado vacante por el Presidente. El período inicial renovable para el cargo de Presidente será de dos años;

**2.2** El Presidente de la Conferencia de Agencias de Venta de Pasajes será invitado a asistir a las reuniones del Consejo en calidad de observador;

**2.3** El Consejo establecerá sus normas y procedimientos, con la condición de que el quórum necesario para adoptar medidas no podrá ser inferior a los dos tercios de los miembros de sus dos circunscripciones. El Presidente puede autorizar la presencia de observadores, siempre que los considere oportuno para abordar los temas ante el Consejo;

**2.4** El Consejo actuará presentando recomendaciones que en primer lugar deberán ser aprobadas por una mayoría simple presente de cada una de las dos circunscripciones;

**2.5** El Consejo deberá reunirse un mínimo de dos veces al año, y como mínimo una reunión deberá fijarse para que coincida con la publicación de la Agenda de la Conferencia de Agencias de Pasaje.

**2.6** La IATA ofrecerá el apoyo de Secretaría adecuado para las reuniones del Consejo. Los informes y recomendaciones del Consejo deberán incluirse en la agenda de la Conferencia de Agencias de Pasaje.

### **3. RESPONSABILIDADES**

**3.1** El Consejo será el responsable de realizar recomendaciones a la Conferencia sobre el desarrollo, gestión y comercialización del Programa de Agencias de Pasaje, que deberá incluir la consideración y el desarrollo de un Ombudsman. El Consejo puede realizar recomendaciones a la Conferencia para conseguir mejoras en cualquier aspecto del Programa de Agencias.

**3.2** El Consejo revisará la agenda de la Conferencia inmediatamente después de su publicación, y en cualquier caso dentro de los 30 días siguientes a su publicación.

**3.2.1** El Consejo estará autorizado a revisar todos los puntos de la agenda, y a recomendar cambios en las enmiendas a resoluciones propuestas que tengan un impacto directo sobre la relación Agente/Línea Aérea. El procedimiento para asumir las recomendaciones del Consejo seguirá las siguientes estipulaciones;

- (a) La Secretaría deberá incluir cualquier recomendación en el siguiente envío de la agenda de la Conferencia.
- (b) La Conferencia revisará tanto la propuesta original como la propuesta enmendada enviada por el Consejo. Si la Conferencia toma medidas para adoptar la propuesta original, la cuestión se devolverá al Consejo, y las enmiendas a la resolución quedarán suspendidas pendientes de su revisión por parte del Consejo.
- (c) Si hay temas por abordar, el Consejo se reunirá para revisar las decisiones de la PAConf inmediatamente después de tal Conferencia, y en cualquier caso dentro de los 30 días siguientes a la Conferencia.
- (d) Después de la revisión, cualquier cambio en la propuesta, incluyendo cualquier recomendación para aplazar su implementación, deberá someterse a la Conferencia para su consideración por voto por correo, o como una recomendación para su inclusión en la agenda para la siguiente PAConf.
- (e) Seguidamente, la Secretaría anunciará el resultado, tanto si es a favor de la recomendación del Consejo como si es a favor de lo acordado en la Conferencia, y se adoptará la resolución nueva o enmendada.
- (f) El Consejo también revisará cualquier punto in situ considerado por la Conferencia y recomendará cambios siguiendo el procedimiento descrito más arriba.
- (g) El Consejo no está autorizado a cambiar o ignorar Resoluciones.

### **3.3 Cuestiones europeas**

Si surgen una o varias cuestiones importantes que afecten exclusivamente a Europa o a la Unión Europea/Espacio Económico Europeo, la composición del Consejo se ajustará para permitir la asistencia de delegados adicionales que representen a los países europeos. Después de ello, y cuando resulte apropiado, estas cuestiones se abordarán en una reunión independiente. El Administrador de Agencias y el Consejero Delegado de ECTAA deberán ser miembros ex officio.

**3.4** El Consejo puede recomendar a la Conferencia cambios en las cuotas de las agencias.

**3.5** El Programa de Comisionados de Agencias de Viaje (en lo sucesivo Programa TAC) se encuentra bajo la competencia del consejo.

**3.6** El consejo recibirá y aprobará el presupuesto del Programa TAC de acuerdo con los siguientes principios;

- los costes del Programa TAC serán sostenidos a partes iguales por los miembros y los agentes acreditados
- los fondos para el programa serán proporcionados por la IATA, que brindará el 50% de las sumas de dinero aportadas por todos los miembros de la IATA y el 50% por todos los agentes acreditados de la IATA
- cada agente acreditado de la IATA puede ser llamado a contribuir con una cantidad de hasta USD 5,00 por año, o su equivalente aceptable según el lugar

**3.7** El Consejo deberá llevar el control del presupuesto y los gastos relacionados con este. En especial, controlará que los gastos estén de acuerdo con los términos y objetivos de la oficina TAC.

**3.7.1** Una porción de los gastos debe estar relacionada con el establecimiento y la actualización de una base de datos pública de las decisiones del TAC.

**3.8** El Consejo recibirá los informes regularmente proporcionados por la IATA sobre las actividades del TAC en el formato y la frecuencia determinada por el Consejo.

### **4. IMPLEMENTACIÓN**

Al implementarse esta resolución, las siguientes resoluciones quedarán revocadas:

- PAC1(38)860 (excepto EE.UU.)
- PAC2(38)860
- PAC3(38)860



## RESOLUCIÓN 862

### REUNIONES CONSULTIVAS CONJUNTAS DE AGENTES Y LÍNEAS AÉREAS

PAC1(46)862(excepto EE.UU) Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B  
PAC2(46)862  
PAC3(46)862

CONSIDERANDO que existen diversas corporaciones consultivas conjuntas de Líneas aéreas y Agentes de viajes establecidas por la Conferencia bajo resoluciones separadas, ahora se

RESUELVE que, todas las reuniones consultivas contarán con igual número de representantes de las Líneas aéreas y de los Agentes de viajes. Esto incluirá pero no se limita a los Consejos ejecutivos, Consejos conjuntos del Programa de agencias (APJC) y los Grupos conjuntos de trabajo de enlace de agencias de la BSP.

## RESOLUCIÓN 866

### DEFINICIONES DE LOS TÉRMINOS UTILIZADOS EN LAS RESOLUCIONES DEL PROGRAMA PARA AGENCIAS DE PASAJE

△ PAC1(47)866(excepto EE.UU) Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B  
PAC2(47)866  
PAC3(47)866

CONSIDERANDO QUE la Conferencia de Agencias de Pasajeros, en la aplicación de los procedimientos con organismos conjuntos globales y regionales, ha definido los términos y las expresiones comúnmente utilizadas en las Resoluciones de la Conferencia, y

CONSIDERANDO que es en interés de la transparencia y la comodidad que todas estas definiciones deben publicarse en una única Resolución global de la Conferencia,

Y observando que aparecen publicadas a continuación para ser leídas con referencia específica a las Resoluciones en que se utilicen, se

RESUELVE que las siguientes definiciones se aplicarán a los términos y expresiones utilizados en, y que hagan referencia a, las Resoluciones de la Conferencia, y que los términos y expresiones definidas deberán identificarse claramente mediante el uso de iniciales en mayúsculas:

**ACCIÓN y ACCIONISTA**, en relación con una compañía u otro organismo corporativo, incluyen 'participación' y 'tenedor de participaciones' respectivamente.

**ACUERDO DE AGENCIAS DE VENTA (a veces llamado "Acuerdo")** significa un Acuerdo en la forma prescrita en la Resolución 824, puesto que puede ser enmendado de vez en cuando e incluye, donde el contexto lo permite, un Acuerdo Suplementario al Acuerdo de Agencias de Pasaje en la forma prescrita en una Resolución de la Conferencia.

**ADMINISTRADOR DE AGENCIAS** significa el funcionario de IATA designado en su caso por el Director General como titular de este cargo, o su representante autorizado.

**AGENTE** consulte 'Agente Acreditado'

**AGENTE ACREDITADO (a veces llamado 'Agente')** significa un Agente de Venta de Pasaje cuyo nombre esta integrado en la Lista de Agencias.

**AGENTE ACREDITADO PARA EUROPA (AAE)** significa una entidad legal establecida en un país dentro de la UE/AEE y Suiza, con responsabilidades financieras por las Oficinas de otros países de la UE/AEE y Suiza.

**AGENTE DE VIAGES EN LINEA** significa un aspirante a agente de viajes, debidamente registrado/autorizado en el país donde opere y facultado para vender servicios de viajes, que facilite la venta de servicios de Miembros y de Compañías Aéreas a través de un portal de Internet.

**AGENTE DE RED** La definición de Agente de Red se encuentra en la Resolución 842.

**AGENTE GENERAL DE VENTA (algunas veces conocido como 'GSA')** significa, para las finalidades de las Normas para Agencias de Venta, cualquier Persona a la que un Miembro o un transportista no-miembro de la IATA haya dado una autorización general para representarle a efectos de ventas de transporte aéreo de pasaje y/o carga en un territorio definido. Este puede incluir un GSA que no sea una Compañía Aérea nombrado según lo dispuesto en la Resolución 876.

**AGENTE GENERAL DE VENTA DE PASAJE NO DE COMPAÑÍA AÉREA (a partir de ahora aparecerá como 'GSA')** significa una Persona (incluyendo cualquier individuo, sociedad, empresa, asociación, compañía o corporación) a la que se le haya delegado autoridad general para el fomento y la venta de transporte aéreo de pasaje para el Miembro nombrado, ya sea directamente o a través de una Subcontratación, según se estipula de manera expresa en las disposiciones de la Resolución 876.

**AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE** significa, en esta Resolución, Anguilla, Antigua y Barbudas, Argentina, Aruba, Bahamas, Barbados, Belice, Bolivia, Brasil, Islas Caimán, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, Dominica, República Dominicana, Ecuador, El Salvador, Islas Malvinas, Granada, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Jamaica, Méjico, Montserrat, Antillas Holandesas, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, San Kitts-Nevis, Santa Lucía, San Vicente y las Granadinas, Surinam, Trinidad y Tobago, Turks e Islas Caicos, Uruguay, Venezuela, Islas Vírgenes (británicas).

**ARC** significa Airlines Reporting Corporation (Corporación de Informes de Compañías Aéreas).

**ÁREA DEL PLAN DE FACTURACIÓN Y PAGO** significa el país o grupo de países en el que se aplica el un Plan de Facturación y Pago.

⊗

**ATA** significa Air Transport Association of America (Asociación de Transporte Aéreo de América).

**AUTORIZACIÓN PARA LA EMISIÓN DE BILLETES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS (algunas veces denominada 'Autorización ET')** significa una autorización por escrito dada a un Agente ET por un Miembro o Compañía Aérea que participe en un BSP, con la cual se autoriza a una o más Oficinas del Agente a emitir Billetes por Medios Electrónicos. Debe enviarse una copia o notificación paralela al Gerente del BSP Manager.

**AVISO DE IRREGULARIDAD** significa una carta de advertencia enviada a un Agente para informarle de que se ha detectado algún error por su parte en asuntos como informes o remisiones.

**BANCO DE COMPENSACIÓN** significa el banco o cualquier otra organización nombrada bajo el Plan de Facturación y Pago aplicable para recibir las remisiones de los Agentes y pagar fondos a las Compañías Aéreas; y realizar aquellas otras funciones que se establecen en estas Normas y en la resolución 850 y sus Anexos.

**BILLETE ELECTRÓNICO** significa un registro electrónico emitido por un Local Aprobado, de acuerdo con las tarifas que sean de aplicación para la emisión del billete de pasaje.

**CARGOS** significa los Cargos Administrativos, o los Cargos del Banco de Compensación, tal como aparecen en la Sección pertinente de la Resolución 832, o Resoluciones 818/818g Anexo A, según haya sido autorizado por la Conferencia, o la Asamblea cuando se haya delegado en ella.

**CENTRO DE PROCESO DE DATOS (DPC)** significa la entidad contratada por la Dirección de ISS bajo un BSP para gestionar y procesar las ventas de Agencias de que se haya informado y para ofrecer informes al BSP y Banco de Compensación sobre los importes debidos.

**CERTIFICADO DE NOMBRAMIENTO** significa el formulario utilizado por un miembro para nombrar un Agente, según estipula la Resolución 820.

**CÓDIGO NUMÉRICO DE LA IATA (algunas veces denominado 'Código Numérico')** significa el código numérico asignado y atribuido a cada Local Aprobado de un Agente, de acuerdo con la Resolución 822.

**COMISIONADO DE AGENCIAS DE VIAJES** se refiere a la persona designada según un proceso que involucra al director general de la IATA y al presidente/CEO de la UFTAA o presidente de la WTAAA, como el titular de esa oficina, o su representante autorizado, según se establece en la Resolución 820d, y el cual ejerce jurisdicción sobre cuestiones que se describen en la Resolución 820e (revisiones del comisionado de agencias de viaje).

**COMPAÑÍA AÉREA BSP** significa un transportista cuyo Designador de Aerolínea esté registrado como transportista en los cupones de vuelo de un billete y que participe en BSP.

**COMPAÑÍA AÉREA** significa un transportista aéreo, que opera servicios regulares de pasaje, que no es Miembro de IATA pero que ha sido admitido para participar en el Plan de Facturación y Pago.

**CONFERENCIA DE AGENTES DE PASAJE (PACONF) (normalmente llamada la 'Conferencia')** significa el organismo de Miembros de la IATA establecido en virtud de las Disposiciones para la Dirección de las Conferencias de Tráfico de la IATA. Tiene responsabilidades sobre asuntos relativos a las relaciones entre compañías aéreas y agentes de venta de pasaje reconocidos y otros intermediarios, de acuerdo con el Programa de Agencias de la IATA.

**CONFERENCIA** significa la Conferencia de Agencias de Pasaje.

**CONSEJO CONJUNTO DEL PROGRAMA DE AGENCIAS (algunas veces denominado 'APJC')** significa un Consejo formado en un número igual de representantes de transportistas aéreos y Agentes establecido para ayudar a la Conferencia en la ejecución de sus funciones realizando recomendaciones sobre cualquier aspecto del Programa para Agencias en el país o área pertinente.

**CONSEJO CONJUNTO GLOBAL DEL PROGRAMA DE AGENCIAS DE PASAJEROS (a veces denominado PPGJC o 'el Consejo')** se refiere al consejo establecido por la Conferencia de Agencias de Pasajeros para dirigir la relación agente/línea aérea, brindar un foro de consulta para las decisiones de la Conferencia y así promover conjuntamente el Programa de Agencias de Pasajeros de la IATA a las líneas aéreas y los agentes, y que funciona según las disposiciones de la Resolución 860a.

**CONSEJO EJECUTIVO CONJUNTO** es un Consejo que incluye a representantes de transportistas aéreos y de Agentes Acreditados, establecido en un país o área para ayudar a la Asamblea en el cumplimiento de sus funciones.

**CONSEJO SUPERVISOR DE AGENCIAS (algunas veces denominada 'ASB')** significa el Consejo único establecido para las Áreas 2 y 3 por la Conferencia y cuyos miembros son elegidos de la Lista del Consejo Supervisor Agencias.

**COORDINADOR** significa la persona nombrada por la Dirección de ISS en su caso para actuar de acuerdo con estas Normas en nombre de los Miembros/las Compañías Aéreas que participen en el Plan de Facturación y Pago.

**CUENTA BISAGRA** significa la cuenta bancaria en la que se pagan las remisiones de los Agentes y desde la que se distribuyen las sumas de dinero a las Compañías Aéreas participantes.

**DATOS DE VENTAS DE AGENCIAS** significa los datos que se cotejan de la emisión de billetes por parte de los Agentes y que los Proveedores del Sistema de Emisión de Billetes presentan al BSP a diario.

**DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD (nombramiento por)** significa el proceso con el cual un Miembro nombra automáticamente Agente Acreditados, sin necesidad de otras formalidades de procedimiento, según se describe en la Resolución 878. Los nombres de los Miembros que utilicen el método de Declaración de Conformidad para los nombramientos, y cualquier condición previa que puedan haber establecido, aparecen publicados en el Manual del Agente de Viajes.

**DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA** significa la especificación por escrito de las funciones y modos operativos del Sistema.

**DIAS** significa días calendario, excepto que se indique lo contrario haciendo referencia a días hábiles.

**DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE PAGO DE LA IATA (normalmente denominada 'Dirección de ISS')** significa las áreas funcionales de los Servicios de Distribución y Financieros de la IATA (IDFS) responsables de las funciones administrativas y operativas de los Sistemas de Pago en la Industria de la IATA. Esta definición incluye la Dirección de ISS central y regional, así como los representantes locales de ISS con responsabilidad total sobre el BSP.

**DIRECTOR DE SERVICIOS DE AGENCIA** significa el Funcionario de IATA designado por el Administrador de Agencias para dirigir el programa de acreditación localmente en el país (área). Cuando así lo decida el Administrador de Agencias, esta persona también podrá actuar como el representante local de la Dirección de ISS.

**DIRECTOR GENERAL** significa el Director General de IATA o su representante autorizado.

**DISTRIBUIDOR DE DOCUMENTOS DE TRÁFICO** significa la Persona aprobada por las Compañías Aéreas Participantes como el distribuidor autorizado de Documentos de Tráfico a Oficinas Aprobadas.

**DOCUMENTO EXTRAVIADO** significa un Documento de Tráfico contable que puede estar o no en posesión de la persona legalmente autorizada para presentar tal documento para el transporte o el reembolso, y que se está buscando; este documento está pendiente de recuperación o de su clasificación como robado o perdido.

**DOCUMENTOS DE TRÁFICO** significa los siguientes formularios emitidos de manera manual, mecánica o electrónica para el transporte aéreo de pasaje por las líneas del Miembro o Compañía Aérea y para los servicios relacionados, lleven o no impresa de antemano la identificación de un Miembro individual:

- (a) Documentos de Tráfico propios del Transportista – Formularios de Billete de Pasaje y Talón de Equipaje, Billete Electrónico/tarjetas de Embarque, Órdenes de Cargos Diversos, Documentos para Usos Múltiples, Bonos de Reembolso a Agentes y Billetes en Línea suministrados por Miembros a Agentes Acreditados para su emisión a sus clientes, y
- (b) Documentos de Tráfico Estándar – según estén definidos.

**DOCUMENTOS DE TRÁFICO ESTÁNDAR** significan los siguientes documentos del BSP:

- △ • Documentos Electrónicos Diversos (EMD)
- Billetes electrónicos
- MCO (sin papel o papel normal) o VMCO cupón por cupón automatizado de conformidad con la Resolución 725d
- Documento Diverso Multiobjetivo Virtual (VMPD)

△ los suministra la Dirección de ISS y no llevan ninguna identificación del transportista hasta después de la emisión por parte del Agente.

**EJECUCIÓN DE BSP ESTABLECIDA** significa un mínimo de tres años como Agente de Venta de Pasaje Acreditado ('Agente') sin que se haya emitido ningún informe de irregularidades ni se hayan adoptado acciones por falta de pago contra tal Agente ni ninguno de sus Locales Aprobados (Locales) durante los últimos tres años.

**EMISIÓN DE BILLETES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS** significa un método para documentar la venta de transporte de pasaje (billete electrónico) y servicios

anejos (documentos electrónicos misceláneos), sin requerir la emisión de documentos basados en papel.

**ESCANDINAVA** es el área comprendida por Dinamarca, Noruega y Suecia.

**EXISTENCIAS** significa los rangos de números de billetes electrónicos y/o los documentos manuales en uso dentro de un mercado.

**FACTURACIÓN** significa una facturación a los Agentes conforme a los datos ofrecidos por el Proveedor del Sistema de Emisión de Bilettes, e incorpora todas las Transacciones Contables para el Período de Facturación.

**FECHA DE FACTURACIÓN** significa la fecha en la que el Centro de Proceso de Datos debe generar las facturas a los Agentes conforme a los datos presentados por el Proveedor del Sistema.

**FECHA DE INFORME** significa el último día del Período de informe.

**FECHA DE PAGO** significa la fecha en que se cargan los importes debidos en las cuentas de las Compañías Aéreas BSP.

**FECHA DE REMESA** significa el cierre al público del Banco de Compensación en el último día en que la remesa del Agente debe llegar al Banco de Compensación o, en los casos en que lo permitan las Normas para Agencias de Venta de Pasaje, la fecha de valor en la que el Banco de Compensación gira cheques a cargo de o carga las sumas en la cuenta del Agente.

**FONDO DE COMPENSACIÓN DE VIAJES** significa el Fondo de Compensación de Viajes establecido bajo un cartel formado por los Ministros responsables de diversos Estados y/o Territorios de Australia.

**FORMULARIO DE CONFORMIDAD** significa el formulario que deben rellenar los transportistas aéreos que no son miembros de la IATA y que deseen participar en el Plan de Facturación y Pagos de la IATA tal como dispone la Resolución 850 Anexo 'E'.

**FORMULARIOS ADMINISTRATIVOS ESTÁNDAR (algunas veces denominados 'SAFs')** significan los formularios contables originados por Miembros/compañías Aéreas o Agentes para ajustar Transacciones de Ventas (por ejemplo, Notas de Crédito/débito de Agencia, Avisos de Reembolso) y otros formularios utilizados para justificar ventas (por ejemplo, CCCF, Resumen de Ventas de Grupo).

**FORMULARIO UNIVERSAL DE CARGO EN TARJETA DE CRÉDITO (algunas veces aparece como 'UCCF')** significa el formulario aprobado y especificado en el Manual del BSP para Agentes para las ventas con tarjeta de crédito.

**GERENTE DE LA ISS** significa el Funcionario de IATA designado por la Dirección de ISS como la persona que gestiona un BSP.

**GRUPO DE ASESORAMIENTO LOCAL AL CLIENTE DE PASAJE (LCAGP)** significa un grupo de representantes de compañías aéreas establecido por la Conferencia

en cada país/área donde opere un BSP, para asesorar a la Dirección de ISS en todo lo relativo a temas de servicio a los clientes y al establecimiento y cumplimiento de los requisitos locales, y que funciona de acuerdo con la Resolución 850 Anexo 'B'.

**GRUPO DE TRABAJO CONJUNTO DE ENLACE PARA AGENCIAS** significa un grupo, que incluye a representantes de compañías aéreas y agentes locales, establecido por un Plan de Facturación y Pago, de acuerdo con los procedimientos estipulados en el Anexo 'B' de la Resolución 850.

**IATA** significa International Air Transport Association (Asociación de Transporte Aéreo Internacional).

**IATAN** significa International Airlines Travel Agent Network, que es el nombre comercial de la Passenger Network Services Corporation, una sociedad absorbida de la International Air Transport Association.

**IDFS** véase Servicios de Distribución y Financieros de la IATA.

**IMPAGO (algunas veces denominado 'Falta de Pago')** significa que un Agente, o una de sus Oficinas, ha incumplido las disposiciones de las Normas para Agencias de Venta hasta el punto que es necesaria alguna medida correctiva, lo cual puede resultar en la terminación del Contrato de Agencia de Venta de este Agente.

**INFORME DE VENTAS DE AGENCIA (algunas veces denominado 'Informe de Ventas')** significa la lista del Agente para un Período de Declaración en países no del BSP de todos los Documentos de Tráfico y Formularios Administrativos Estándar que va acompañada de los formularios administrativos necesarios y de la documentación acreditativa.

**INFORME DE VENTAS** Véase Informe de Ventas de Agencia.

**INTERMEDIARIOS DE VENTAS PATROCINADOS (a veces abreviado como "SSIs")** significa Agentes Generales de Ventas "GSA's") que, sin ser Agentes Acreditados de la IATA, son patrocinados por una compañía aérea que participe en el BSP para el Golfo Pérsico, bajo las disposiciones de la Resolución 850, y se les facilitan Documentos de Tráfico Estándar para emisión bajo los BSP que sean de aplicación.

**JUICIO DE NOVO** significa, para los objetivos de la resolución 820e, una revisión por parte del Comisionado de Agencias de Viajes por lo que las decisiones tomadas anteriormente por dicho Comisionado durante revisiones similares no serán tenidas en cuenta durante la nueva revisión.

**LISTA DEL CONSEJO SUPERVISOR DE AGENCIAS (algunas veces denominada Lista ASB)** significa la lista de personas nombradas por los Miembros de las cuales el Administrador de Agencias designa individuos para constituir el Consejo Supervisor de Agencias.

**LOCAL APROBADO (algunas veces denominado 'Oficina')** incluye una Oficina Central, y una Sucursal que aparecen en la Relación de Agencias.

**MANUAL DEL AGENTE DE VIAJES (normalmente conocido como el 'Manual')** significa la publicación editada con la autorización de la Conferencia de Agencias de Pasaje y que contiene los criterios de acreditación adoptados por la Asamblea o el Consejo Conjunto del Programa de Agencias, así como las Resoluciones de la IATA relativas al Programa de Agencias. Se entrega una copia del Manual a cada Local Aprobado, y a cada solicitante que desee conseguir su Acreditación de la IATA, y forma parte del Contrato de Agencia de la IATA.

**MANUAL BSP PARA AGENTES (por lo general, denominado 'Manual BSP')** se refiere a la publicación que se describe en el Anexo 'I' a la resolución 850 - Planes de Facturación y Pago. Contiene las normas y los procedimientos que se aplican a los agentes que operan según las condiciones del BSP y se emite con la autorización de la Conferencia de Agencias de Pasajeros con una super-visión global, regional y local del procedimiento.

**MIEMBRO** significa una compañía aérea que es miembro de la IATA.

**NOMBRADO** significa que el Agente está autorizada para representar al Miembro en la promoción y la venta de transporte de pasaje aéreo de acuerdo con, y sujetas a, todos los términos y condiciones del Contrato de Agencia de Venta de Pasajes.

**NORMAS PARA AGENCIAS DE VENTA** significa el contenido de la Resolución pertinente de la Conferencia de Agencias de Pasaje del mismo nombre.

**OFICINA ADMINISTRATIVA** significa la oficina principal Agente Acreditado que no es un Local Aprobado, pero que aparece en la Relación de Agencias.

**OFICINA CENTRAL O OFICINA PRINCIPAL** significa la oficina principal de un Agente Acreditado, oficina que será un Local Aprobado.

**OFICINA** significa una Oficina Central o una Sucursal desde la que se opera y controla una Impresora Satélite de Billetes de manera remota y a la que la Impresora Satélite de Billetes está conectada de manera electrónica.

**OPATB** significa Billeto Electrónico/Tarjeta de Embarque Transicional Fuera de los Locales emitido de acuerdo con la Resolución 722a.

**PAGO EN EFECTIVO** significa la retirada de facilidades de crédito y el pago inmediato por parte de un Agente de las sumas de dinero debidas al ser emitido un Documento de Tráfico por parte de un Miembro o Compañía Aérea, con, a menos que se especifique lo contrario en estas Normas, autorización permanente para el pago de la remuneración.

**PANEL DE INVESTIGACIÓN DE AGENCIAS (algunas veces conocido como 'AIP')** significa un panel formado por representantes de los Miembros en un territorio formado de vez en cuando por el Administrador de Agencias y que ejecuta las funciones establecidos en la Sección 3 de la Resolución 800.

**PARTE PRINCIPAL**, a los efectos de la Resolución 876, significa un Miembro que realiza un nombramiento, en el caso de Subcontratación, el Miembro original que realiza un nombramiento.

**PERÍODO DE FACTURACIÓN** significa el lapso de tiempo, que puede comprender uno o más Períodos de Informe, para el cual se entrega una facturación. Su duración está establecida por la PAConf.

**PERÍODO DE INFORME** significa el período de tiempo establecido por la Conferencia para declarar las ventas de Agente.

**PERÍODO DE PAGO (SÓLO CANADÁ)** significa el lapso de tiempo respecto al cual debe realizarse un pago a través del Banco de Compensación.

**PERÍODO DE REMESA** significa el lapso de tiempo respecto al cual se realiza una remesa al Banco de Compensación. No puede ser más corto que un Período de Facturación, pero puede cubrir más de un Período de Facturación.

**PERSONA** significa un individuo, sociedad, asociación de empresas, compañía o corporación.

**PLAN DE FACTURACIÓN Y PAGO (algunas veces denominado BSP)** significa el método para ofrecer y emitir Documentos de Tráfico Estándar y otros formularios contables, y de dar cuenta de la emisión de estos documentos, entre Miembros y Compañías Aéreas por un lado y Agentes Acreditados por otro, según se describe en las Normas para Agencias de Venta de Pasaje y en la Resolución 850 - Plan de Facturación y Pagos, y sus Anexos.

**PROGRAMA DE AGENCIAS (algunas veces denominado 'Sistema de Distribución Para Agencias de la IATA', 'Programa de Agencias de IATA', 'Sistema de Distribución Industrial de la IATA', o 'Programa para Agencias de Pasaje de la IATA')** significa las diversas Resoluciones de IATA y las normas y procedimientos adoptados por la Conferencia para mantener los estándares generales y las prácticas industriales para la venta de transporte aéreo internacional por parte de Agente Acreditados. Este incluye la acreditación, asuntos del BSP y la formación.

**PROGRAMA DE AGENCIAS DE LA IATA** véase Programa de Agencias.

**PROGRAMA PARA AGENCIAS DE PASAJE DE LA IATA** véase Programa de Agencias.

**PROVEEDOR DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS DE RESERVA (ERSP)** significa una Persona establecida en Internet o en otro servicio en línea que da publicidad a la información de reserva en el mismo formato que el ofrecido por el sistema o CRS de un Miembro. El 'ERSP' ofrece al usuario instrucciones, formatos de pantalla, posibilidades de presentación en tiempo real u otra información relacionada con el inventario de un proveedor de viajes. El 'ERSP' ofrece a sus usuarios un servicio de agilización de las reservas y la Remesa de los



requisitos de emisión de billetes del usuario al Miembro o a su agente.

**PROVEEDOR DEL SISTEMA** significa la persona, compañía, corporación u otra entidad legal que suministre el sistema, aprobada por las Compañías Aéreas Participantes según sea aplicable, y que es una de las partes de este Contrato.

**RELACIÓN DE AGENCIAS** significa la lista que mantiene actualizada el Administrador de Agencias y en la que se indican los nombres y las direcciones de los Agentes Acreditados y sus Oficinas Aprobadas y, cuando procede, las direcciones de sus Oficinas Administrativas.

**SERVICIOS AUXILIARES** significa los servicios vendidos en nombre de una línea aérea, complementarios a la venta de transporte aéreo, el precio de los cuales está incluido en el importe final pagado al transportista, pero que pueden implicar la emisión de un Documento de Tráfico independiente. Estos servicios incluyen normalmente el exceso de equipaje, el transporte de superficie y el alquiler de coches.

**SISTEMA** Véase SISTEMA DE EMISIÓN DE BILLETES ELECTRÓNICOS

**SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN INDUSTRIAL DE LA IATA** véase Programa de Agencias.

**SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN PARA AGENCIAS DE LA IATA** véase Programa de Agencias.

**SISTEMA DE EMISIÓN DE BILLETES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS (algunas veces denominado SISTEMA)** significa un método automatizado, que incluye, programas y procedimientos, que tiene acceso a la información PNR de Compañías Aéreas, guardados en una CRS o en un sistema de reservas de compañías aéreas para la emisión de Billetes Electrónicos.

**SISTEMA DE EMISIÓN DE BILLETES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS (denominado, algunas veces, el 'SISTEMA')** significa un método automatizado, incluyendo los equipos, los programas y los procedimientos, que tiene acceso a los datos de una compañía aérea, guardados en una CRS o sistema de reservas de compañías aéreas, para la emisión automatizada de Documentos de Tráfico Estándar.

**SISTEMA DE RESERVA AUTOMÁTICO (a veces abreviado como "CRS")** significa un sistema informático que contiene información sobre horarios, disponibilidad, tarifas y servicios relacionados, y a través del cual pueden realizarse reservas, o emitirse billetes, y que pone algunas o todas estas facilidades a la disposición de los suscriptores.

**SISTEMA GLOBAL DE DISTRIBUCIÓN (a veces abreviado como "GDS")**

**TRANSACCIÓN CON FIRMA ELECTRÓNICA** significa una transacción donde el Titular de la Tarjeta autorice al Agente a emitir Documentos de Tráfico contra una Tarjeta, y donde existe un contrato por escrito entre el Titular de la Tarjeta, la compañía de la Tarjeta y el Agente. (véase también a 'Transacciones no Cara a Cara')

**TRANSACCIÓN CONTABLE** significa cualquier transacción en relación a la cual se emita un Documento de Tráfico Estándar, y/o se reciba una Nota de Crédito/Débito de Agencia, por parte del Agente durante el período de Informe de Agencia.

**TRANSACCIONES NO CARA A CARA** significa una transacción con firma electrónica, y/o cualquier otra forma de venta con Tarjeta en que una Tarjeta y el Titular de la Tarjeta no estén presentes de manera simultánea a la hora de la transacción. (véase también a 'Transacciones Cara a Cara')

**TRANSPORTISTA** significa un Miembro de IATA tal como se usa de manera específica en las disposiciones de la Resolución 824 - Contrato de Agencia de Venta de Pasaje, o cualquier resolución de este nombre que la sustituya.

**UNIDAD DE CARGA ESTÁNDAR (denominada normalmente como SCU)** es una transacción que pasa a través del Centro de Procesamiento de Datos (DPC, Data Processing Centre) y se incluye en el Agente BSP y los Informes de Facturación de la Aerolínea.

**USUARIO** es el individuo que realiza una consulta al 'ERSP'.

**VIAJE TODO INCLUIDO** significa una combinación convenida de antemano de transporte aéreo y de superficie diseñada para fomentar los viajes en avión y que se ajusta a ciertas normas mínimas definidas en la Resolución 870.

**WTAAA** significa la Alianza Mundial de Asociaciones de Agentes de Viajes.

## RESOLUCIÓN 878

### ACUERDO GENERAL (NOMBRAMIENTO POR)

- △ PAC1(47)878(excepto EE.UU) Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B  
PAC2(47)878  
PAC3(47)878

Reconociendo que los Agentes pueden ser nombrados por Miembros mediante una declaración de Acuerdo General y

Reconociendo que las disposiciones de tal método de nombramiento deben estar publicadas, se

RESUELVE que deberán adoptarse las siguientes disposiciones.

### 1. DECLARACIÓN DE ACUERDO GENERAL

1.1 Un Miembro tiene la opción de nombrar Agentes firmando una declaración de Acuerdo General, tal como aparece en el Anexo 'A'.

1.2 Normalmente se exigirá a un Miembro una declaración de Acuerdo General para cada Área de la IATA.

1.3 Un Miembro no está obligado a incluir todos los países en cada Área, pero deberá identificar tales excepciones cuando se apliquen.

1.4 Un Miembro, por la firma de una declaración de Acuerdo General, no está obligado a aportar un Agente, ya sea directamente o a través de la Dirección de ISS, con cualquier tipo de Documentos de Tráfico, o la autorización para emitir Documentos de Tráfico en su nombre.

- △ 1.5 Una declaración de Acuerdo General depositada en la IATA ofrece la autorización para fomentar y vender los vuelos y servicios de este Miembro. La decisión de ofrecer o no Documentos de Tráfico con el Agente depende del Agente, y está sujeta a las normas y procedimientos de las Normas para Agencias de Venta de Pasaje aplicables.

### 2. PROCEDIMIENTOS

2.1 El Miembro deberá rellenar y firmar por duplicado una declaración de Acuerdo General, tal como aparece en el Anexo 'A', y depositarla en la IATA.

2.2 El Miembro conservará una copia para su propios registros.

2.3 En los Manuales de Agentes de Viajes pertinentes se publicará una lista de los miembros que nombren a Agentes por Acuerdo General.

### 3. REVISIONES Y RETIRADA DEL ACUERDO GENERAL

3.1 Un Miembro que desee modificar su declaración de Acuerdo General deberá notificarlo al Administrador de Agencias de acuerdo con el Apartado 2 de la declaración de Acuerdo General.



**RESOLUCIÓN 878****Anexo 'A'****DECLARACIÓN DE ACUERDO GENERAL - ÁREA 1/2/3\***

**A :** El Director Regional (para el Administrador de Agencias), IDFS  
Génova / Miami / Singapur \*

De acuerdo con las Normas para Agencias de Venta de Pasaje de la IATA, efectivas en este momento o en el futuro, en los diversos países del área de la IATA 1 / 2 / 3\* (\* suprimir según sea necesario)

\_\_\_\_\_  
(nombre del Miembro)

por el presente deposita con el Administrador de Agencias su declaración de Acuerdo General para el nombramiento de todas las Oficinas Centrales o Principales de Agentes de Venta de Pasaje de la IATA y todos los Locales de tales Agentes, según se detalla a continuación:

(por favor, seleccionar según sea necesario)

- en todos los países del Área 1 / 2 / 3\*,
- en todos los países del Área 1 / 2 / 3\*, excepto los siguientes países concretos, para los cuales se emitirán Certificados de Nombramiento individuales para los Agentes (de acuerdo con la Resolución 820), en caso de que sean nombrados por nosotros

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
2 Este Acuerdo General será efectivo a partir del \_\_\_\_\_ (fecha), y seguirá siendo efectivo hasta su retirada mediante un aviso por escrito al Administrador de Agencias. No obstante, el nombramiento de cualquier Agente o Local concreto nombrado bajo este Acuerdo de General podrá ser anulado por el transportista mediante un aviso por escrito a tal Agente con una copia para el Administrador de Agencias.

por:

\_\_\_\_\_  
(Nombre)

\_\_\_\_\_  
(Nombre del Miembro)

\_\_\_\_\_  
(Cargo)

\_\_\_\_\_  
(Firma)

\_\_\_\_\_  
(Código TTY)

\_\_\_\_\_  
(Fecha)

\_\_\_\_\_  
(dirección de correo electrónico)

## RESOLUCIÓN 880

### TARIFAS REDUCIDAS PARA AGENTES ACREDITADOS DE VENTAS DE PASAJE

△ PAC1(47)880(excepto EE.UU)	Vencimiento: Indefinido
PAC2(47)880	Tipo: B
PAC3(47)880	

SE RESUELVE que, para facilitar la gestión de operaciones comerciales relativas al transporte aéreo internacional para Agentes Acreditados situados en lugares distintos de los EE.UU., los Miembros puedan, a su opción y con arreglo a las condiciones en la presente Resolución, conceder a los Agentes Acreditados transporte aéreo internacional con descuento.

### DEFINICIONES

Las definiciones de los términos y expresiones utilizados en esta Resolución se encuentran en la Resolución 866.

#### 1. ELEGIBILIDAD DE AGENTES

Cada Local Aprobado de un Agente puede ser elegible para obtener transporte a tarifas reducidas bajo esta Resolución siempre que reúna todos los siguientes requisitos mínimos de elegibilidad:

**1.1** en la fecha en la cual el Agente presenta la solicitud tiene que haber tenido por lo menos un Local Aprobado inscrito en la Lista de Agencias por un período mínimo de 12 meses consecutivos; y

**1.2** desde la fecha en que se presenta la solicitud, y hasta la fecha propuesta de viaje, el Agente no puede estar bajo aviso de desfalco; o

**1.3** desde la fecha en la cual se presenta la solicitud, y hasta la fecha propuesta de viaje, el Agente no podrá estar bajo suspensión.

#### 2. ELEGIBILIDAD DE LA PERSONA QUE VIAJA

Se podrá emitir un billete de pasaje con descuento bajo las disposiciones de esta Resolución al propietario único, socio, director y/o empleado del Agente siempre que reúna todos los siguientes requisitos; la persona que viaja tiene que:

**2.1** haber estado al servicio del citado Agente Acreditado, de manera continuada y sin interrupción, como mínimo, los 12 meses inmediatamente anteriores a la fecha de la citada solicitud; siempre que baste un período, como mínimo, de tres meses al servicio del Agente cuando la persona que realice el viaje, haya estado al servicio de otro Agente Acreditado 60 días naturales, como máximo, antes de comenzar su empleo actual y fuera elegible a tenor de esta Resolución;

y

**2.2** ocupar en régimen de dedicación plena todo o sustancialmente todo su tiempo directamente en la promoción y venta de viajes, transporte aéreo incluido, en representación del Agente Acreditado que haga dicha solicitud, bien en un Local Aprobado del Agente, bien en la Oficina Administrativa del Agente en el mismo país e incluida en la Lista de Agencias; y

**2.3** recibir un salario o pago en base de comisiones y figurar en los registros de desembolsos del Agente; y

**2.4** en caso de estar empleado a tiempo completo fuera del Local Aprobado o de la Oficina Administrativa oficial del Agente:

**2.4.1** trabajar un número de horas no menor al número de horas normal para otros empleados elegibles en el Local Aprobado del Agente y estar asignado a tal Local Aprobado u Oficina Administrativa oficial e informar a dicha oficina personalmente por lo menos una vez al mes y no estar empleado a sueldo en ningún otro lugar. Además, su nombre debe aparecer regularmente en la nómina o en otro registro de desembolsos apropiado del Agente, o

**2.4.2** haber sido transferido directamente de un Local Aprobado donde cumplía con los requisitos del Numeral 2.1 de este Párrafo, a otro Local del Agente para el que se haya presentado, aunque aún esté pendiente, solicitud de acreditación; siempre que la elegibilidad del referido empleado cese al producirse la primera desaprobación de la solicitud; a condición, igualmente, de que los billetes emitidos a su favor no aumentarán el número total de billetes permitidos bajo esta Resolución.

#### 3. SUBALTERNOS DE PERSONAS ELEGIBLES

La elegibilidad de una persona no hace, de por sí, elegibles a sus subalternos; éstos sólo serán considerados elegibles si reúnen todos los requisitos aplicables contenidos en esta Resolución.

#### 4. DESCUENTOS SOBRE TARIFAS PARA LOS CONYUGUES

El conyugue de la persona que viaja bajo las disposiciones de esta Resolución también podrá recibir descuentos sobre transporte aéreo, siempre que:

**4.1** el matrimonio viaje junto desde el punto de origen hasta el punto de destino, en el caso de viajes de ida solamente, o hasta el punto de retorno en viajes de ida y vuelta, o hasta el punto de la tarifa más alta en viajes circulares;

**4.2** el descuento concedido no sea mayor del 50% de la tarifa aplicable; ahora bien, el descuento sólo se aplicará a las tarifas sobre las cuales también corresponde el descuento para Agentes, previsto en esta Resolución;

**4.3** bajo los términos de este Párrafo, ninguna persona recibirá más de un pasaje a tarifa reducida por año de ningún Miembro individual;

**4.4** dicho billete no será deducido de la cuota anual del Agente, descrita a continuación;

**4.5** nada de lo aquí expuesto impedirá a un conyugue que sea elegible individualmente para viajar con tarifa de descuento bajo las disposiciones del Párrafo 2 a solicitar y viajar de acuerdo con las disposiciones de este Párrafo.

## **5. ASIGNACION ANUAL Y DESCUENTO**

**5.1** Una asignación anual de dos billetes, para transporte de ida solamente, ida y vuelta o viajes circulares con respecto a cada Local Aprobado del Agente puede ser emitida por cada Miembro por año a un descuento no superior al 75% de la tarifa aérea aplicable a la clase de servicio que se utilice; no obstante, a pesar de las condiciones que gobiernan a las tarifas especiales, no se podrán expedir estos billetes utilizando tarifas especiales de Viajes Todo Incluido. Cuando la cantidad a pagar por el transporte aéreo consiste de la tarifa más un sobrecargo, por ejemplo, viaje en fin de semana o 'Business Class' el descuento se basará sobre la tarifa y sobre el sobrecargo, pero no se aplicará a cargos por exceso de equipaje o a otros sobrecargos excluidos específicamente por el Miembro de la aplicación del descuento. Todo billete emitido a una persona elegible relacionada con la Oficina Administrativa inscrita del Agente no aumentará el número total de billetes permitidos bajo esta Resolución;

**5.2 ISLANDIA SOLAMENTE** – no obstante el Numeral 5.1 de este Párrafo, los Miembros que operen servicios a y desde Islandia podrán proporcionar a los Agentes Acreditados que tengan uno o más Locales Aprobados en ese país, un número ilimitado de billetes con un 50% de descuento para volar por sus líneas entre Islandia y el Reino Unido/Escandinavia; siempre que esto se aplique mientras no haya más que tres Miembros dando servicio a Islandia.

## **6. FORMULARIO DE SOLICITUD Y PROCEDIMIENTO**

**6.1** Para solicitar transporte a tarifa reducida, la persona oficialmente responsable de la oficina del Agente llenará el Formulario de solicitud prescrito en el Anexo 'A' de esta Resolución y lo firmará y luego lo someterá anticipadamente a todos los transportistas aéreos que intervengan en el itinerario. Todos los transportistas citados se encargarán de conceder la aprobación y de las medidas para la emisión de su propio Documento de Tráfico para volar por sus propios servicios y por los servicios de otro transportista aéreo, si procede. En este último caso, si lo exige el Miembro que emita los billetes, el Agente obtendrá y presentará al Miembro que emita los billetes, la conformidad escrita de todos los demás transportistas aéreos que participen en el itinerario;

**6.2** cuando sólo el Miembro o, cuando proceda, el Agente General de Ventas del Miembro que haya

nombrado en forma debida al Agente de conformidad con las Reglas para Agencias de Ventas de Pasaje, pueda emitir o hacer que se emitan billetes con tarifa reducida de acuerdo con lo establecido en la presente Resolución, no sea necesario que los demás Miembros que participen en el transporte, hayan nombrado así al Agente. El Miembro que recibe la solicitud no concederá la tarifa de descuento para el transporte si sabe o si considera dentro de lo razonable que no se han cumplido los requisitos de elegibilidad u otros.

## **7. PROCEDIMIENTO DE ACEPTACION**

El Miembro al cual se dirige la solicitud no está bajo obligación de aceptarla y procesarla. Podrá aceptar la solicitud si, en su opinión, la persona que desea viajar tiene derecho a los beneficios previstos bajo esta Resolución.

## **8. ASIGNACION DE BILLETES — DEDUCCIONES**

**8.1** Todo Miembro que participe en el transporte concedido bajo la asignación anual del Miembro para el Local Aprobado hará una deducción de su asignación. Sin embargo, cuando se emite un billete con descuento, entera o parcialmente sobre una línea que opera mancomunadamente con otra línea aérea, la reducción relativa a la parte conjunta será hecha por el Miembro que opera mancomunadamente y que emite el billete, aunque el Miembro opere o no el servicio mancomunado utilizado, además cuando en vuelo de intercambio, la aeronave de un Miembro opera un servicio directo desde puntos en su ruta hasta puntos en las rutas de otro Miembro, fletado a tal otro Miembro, la deducción se hará sólo por el Miembro que opera el vuelo cuando la persona está viajando exclusivamente en el vuelo de intercambio;

**8.2** independientemente del Local Aprobado o de la Oficina Administrativa oficial en la cual el pasajero trabaja, con el acuerdo entre el Miembro y el Agente, la deducción puede hacerse de la asignación anual de cualquier Local Aprobado del Agente en el mismo país, siempre que no se exceda el número total de billetes que el Miembro puede conceder al Agente, de acuerdo con el Numeral 5.1 de esta Resolución;

**8.3** no se permitirá que un Agente reembolse a un Miembro por un billete con descuento emitido y utilizado con el fin de reponer ninguna parte de su asignación anual para otro transporte a tarifa de descuento.

## **9. EMISION, REPORTE Y REMESA DE BILLETES CON TARIFA DE DESCUENTO**

El Miembro emisor del billete puede, ya sea emitir el billete directamente o dar instrucciones al Agente para su emisión. El Agente no reclamará, ni retendrá comisión o remuneración y el Miembro no pagará tal comisión o remuneración en relación al billete de tarifa de descuento previsto de acuerdo con esta Resolución. Los procedimientos para presentar Reportes y remesas correspondientes bajo las Reglas para Agencias de Ventas se

aplicarán con respecto a los billetes de tarifas con descuento siempre que:

**9.1** cuando el Miembro emite el billete, enviará una factura al Agente inmediatamente y el Agente la pagará al Miembro dentro de los 15 días de la fecha de la factura; o

△ **9.2** cuando se indique al Agente que emita el billete, este billete se incluirá en el siguiente informe de ventas de Agencia conforme a los procedimientos de informe del Plan de Facturación y Pago y la remisión se realizará de acuerdo con ello; o bien

**9.3** cuando el Agente se le ordene que emita el Documento de Tráfico del Miembro, dará parte de su emisión en el Reporte de Ventas siguientes que tenga que presentar al Miembro y remitirá el importe debido de acuerdo con lo dispuesto sobre remesas de fondos en las Reglas para Agencias de Pasaje aplicable.

**9.4** el billete deberá emitirse en el plazo de un año natural a partir de la solicitud; y

**9.5** en ningún caso, será la validez de billete superior a tres meses contados a partir de la fecha de emisión.

## 10. FACTURACION CUANDO SE EMITE UN BILLETE ANTES DE OBTENER LA ACEPTACION DE LOS TRANSPORTISTAS PARTICIPANTES

A pesar de las disposiciones del Párrafo 8 de esta Resolución, cuando se ha pedido la aceptación de uno o más Transportistas y el Miembro no la(s) recibe antes de la fecha de partida, el Miembro puede dar instrucciones para la emisión del billete, sujeto a las siguientes condiciones:

**10.1** el billete se emite a partir de los diez días después de la fecha en la cual se recibió la solicitud de descuento para el pasaje; el Agente entregará una garantía escrita diciendo que pagará dentro de los 15 días después de la fecha de facturación al Miembro emisor del billete la tarifa aplicable en total para cada sector para el cual se ha rechazado la aceptación; el Miembro estará obligado a presentar dicha factura dentro de los 30 días después de la fecha de recibir de dicho rechazo;

**10.2** en el plazo de 15 días contados a partir de la fecha de facturación, el Agente deberá liquidar directamente al Miembro emisor la remesa vencida para que sea pasada al respectivo transportista aéreo de que se trate. Si el Agente no efectúa la remesa en dicho plazo de 15 días, se aplicarán los procedimientos de irregularidad y/o desfalco de pago de otro modo aplicables al Agente a tenor de lo establecido en las Reglas para Agencias de Ventas de Pasaje.

## 11. CAMBIO DE ELEGIBILIDAD

Si en cualquier momento antes del comienzo del viaje, ocurre un cambio que afecta la elegibilidad de la persona que va a viajar, ya sea como resultado de un cambio en el estado de la persona (por ejemplo, si deja de trabajar

en la agencia) o del estado del Agente o del Local Aprobado (por ejemplo, si el Agente o el Local Aprobado es declarado en desfalco o suspendido), el Agente así lo notificará inmediatamente al Miembro cuyo billete fue emitido e inmediatamente devolverá el billete al Miembro. La aprobación del viaje concedida por el Miembro, no tendrá validez; sin embargo, el Miembro será responsable por la cancelación del transporte con tarifa de descuento solamente si sabe o considera razonable el cambio en la elegibilidad.

## 12. SOLICITUD RETROACTIVA

A pesar del requisito de la presentación anticipada de la solicitud establecido en el Párrafo 6 de esta Resolución, un Miembro podrá aceptar la solicitud retroactiva del Agente en el caso de razones excepcionales y apremiantes por las cuales el Agente no pudo llenar y presentar la solicitud anteriormente; tal aceptación retroactiva puede ser concedida si la solicitud se somete antes de los tres meses posteriores a la fecha de compra del billete de pasaje completo, en cuyo caso tiene que ser deducido de la asignación anual correspondiente a la fecha de emisión del billete; siempre que (i) el Agente sea elegible para el descuento en todo aspecto; y (ii) que el Miembro que acepte tal Solicitud retroactiva obtenga del Agente y mantenga archivado durante un período de por lo menos dos años una carta explicando las razones excepcionales y apremiantes que causaron tal solicitud retroactiva.

## 13. ARCHIVOS

Durante dos años, por lo menos, a partir de la fecha de la Solicitud cada Agente Acreditado conservará y mantendrá inmediatamente accesibles archivos adecuados para justificar la certificación del Agente de que una persona citada en cualquier Solicitud reúne los requisitos exigidos para la concesión de transporte a tarifa reducida. Dichos archivos estarán dispuestos para su inspección por el Miembro al que se le haga una Solicitud e incluirán lo siguiente:

**13.1** el registro de nómina y los cheques cancelados, giros postales, u otra prueba de pago de sueldos, jornales y/o comisiones así como las deducciones por impuestos y seguro social (o su equivalente) en el caso de un empleado;

**13.2** libros de desembolsos de efectivo y cheques cancelados, giros postales u otra prueba de pago de sueldo o de otra remuneración por servicios prestados en el caso de un propietario único, socio y/o director, elegible según la definición aquí contenida;

**13.3** acuerdos de servicio, contratos, horarios trabajados u otras pruebas documentadas sobre el grado de servicio requerido por cada propietario único, socio, director y/o empleado al cual se le pague una remuneración de acuerdo con los Numerales 13.1 y 13.2 de este Párrafo;

**13.4** copias de todas las Solicitudes aceptadas por el Miembro al cual se dirigió la Solicitud.

#### **14. RESPONSABILIDAD POR LA EXACTITUD DE LA SOLICITUD**

El Agente será el único responsable de la exactitud de todas y cada una de las Solicitudes. En el caso de que el Administrador de Agencias reciba una queja por escrito de que, en una Solicitud de transporte a tarifa reducida al amparo de lo establecido en esta Resolución, el Agente ha incurrido en falsedad importante y el Administrador de Agencias considere que se ha establecido un caso a primera vista, éste último iniciará un expediente de revisión por el Comisionado de Agencias de Viajes. Si el Comisionado determina que el Agente incurrió efectivamente en falsedad importante en su Solicitud, se considerará que el Agente ha perdido, respecto a sus Locales Aprobados sitios en el país de que se trate y durante un plazo de dos años que comenzará a contar transcurridos 30 días de la fecha del fallo del Comisionado, todos los privilegios de transporte a tarifa reducida a que podía acogerse a tenor de lo establecido en la presente Resolución. A efectos de este Párrafo, falsedad importante es cualquier declaración u omisión en una Solicitud que dé a entender o implique que el Agente o la persona en cuyo nombre se solicite el transporte a tarifa reducida, es elegible para la concesión de dicho transporte a tarifa reducida cuando, de hecho, ni el Agente ni dicha persona lo son.

#### **RESERVAS GUBERNAMENTALES**

##### **CANADA**

*Nothing in said Resolution or acceptance thereof shall be construed as limiting in any way the statutory power and duty of The National Transportation Agency of Canada to approve the issuance of any and all free and reduced fare transportation by air carriers subject to the Agency's jurisdiction and under such terms, conditions and forms as the Agency may direct, and that the issuing of such other free or reduced rate transportation shall not be deemed by the International Air Transport Association or any Member thereof to be contrary to any Resolution or Rule of the Association or to the provisions of any agreement to which such air carriers are party as Members of the Association. (10.6.76)*

##### **INDIA**

*A sole proprietor, partner or director of an IATA approved agent or any other official deputed by such an approved agent in India will be exempt from the eligibility requirements stipulated in Subparagraph 2.2 in respect of travel from/to India, provided that Department of Tourism and the Government of India has released exchange to the agency for promotion of tourism to India. (13.04.81)*

##### **MEXICO**

*Nothing in Resolution 203 (now 880) will limit in any way the laws or the regulatory authority of the Secretary of Communications and Transport to issue one or more passes for air transportation. (5.3.79)*

##### **SOUTH AFRICA**

*Its terms shall not be construed as having any bearing on the transportation of an IATA Sales Agent (including its directors, officers and employees or the spouse or dependents of any thereof) exclusively on or over the domestic air services operated within the Republic of South Africa or the Territory of South West Africa, or between the Republic and the said Territory.*



RESOLUCIÓN 880

Anexo 'A'

AGENTE DE VIAJES X Y Z (Utilice papel con membrete de la Agencia)

FORMULARIO DE SOLICITUD<sup>1</sup> TRANSPORTE CON TARIFA REDUCIDA RESOLUCION 880

Compañía de Aviación IATA a la cual se dirige la solicitud: .....

Dirección del Local Aprobado (o de la Oficina Administrativa) donde trabaja la persona que va a viajar (el pasajero)(o a donde presenta información): .....

Número de teléfono de la oficina: .....

Apellido del pasajero: ..... Sr./Sra./Srta

Nombre e inicial del pasajero: .....

Puesto/Título del pasajero: .....

Nombre del conyugue acompañante (si corresponde): .....

Detalles del itinerario solicitado (reservación a ser efectuada por el Agente)

De	A	Cia. de Aviación	Vuelo No.	Fecha
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

El firmante, autorizado para firmar en nombre del Agente Acreditado, ha leído y comprende las condiciones de la Resolución 880 y declara que esta solicitud ha sido preparada de acuerdo con tales términos y condiciones. Se ha tomado nota particular de la elegibilidad del Agente y de la persona que va a viajar.

Nos comprometemos a pagar la cantidad adeudada por el pasaje a la Compañía Aérea como resultado de esta solicitud.

Además, nos comprometemos a pagar la tarifa completa aplicable para cada sector del viaje en caso que la compañía transportadora se niegue a otorgar el descuento y a enviar la cantidad correspondiente dentro de los 15 días siguientes a la fecha de la factura de la compañía de aviación cuyo billete se emite.

Queda aclarado que en caso de un cambio en la elegibilidad, les informaremos y devolveremos todo billete emitido en atención a esta solicitud.

Certificamos que la información presentada en esta solicitud es fiel y exacta en todos sus aspectos. Entendemos que cualquier falsedad importante sobre la presente solicitud dará lugar a que se emprendan acciones de acuerdo con la Resolución 820e. Tales acciones podrán incluir la pérdida de los privilegios de transporte con tarifa reducida.

Nombre: .....

Cargo en la Agencia: .....

Firma: .....

Sello oficial del Agente: .....

Número de la Carta de Identidad de Agentes de Viaje (si está en posesión de una)

IATA

Otro (especifique)

Fecha de la solicitud: .....

<sup>1</sup> Este formulario debe ser reproducido exactamente como aparece en la publicación de IATA sin omisiones, tachaduras o cambios. Debe completarse con máquina de escribir o a mano, en tinta con letra de imprenta.



CERTIFICACION PRESENTADA A LA COMPAÑIA DE AVIACION SOBRE EL CONYUGUE

Certifico que la persona cuyo nombre aparece anteriormente y que viaja conmigo es mi esposo/a. Conozco las restricciones que gobiernan nuestro viaje conjunto según lo contenido en el Párrafo 4 de la Resolución 880. Certifico que durante este año no he recibido de Uds. ningún billete con descuento para mi esposo/a.

Sr/Sra. ....

.....  
(Firma del pasajero cuyo nombre aparece en la solicitud)

---



## **RESOLUCIÓN 880a**

### **TARJETA DE IDENTIDAD DE AGENTE DE VIAJES DE IATA**

PAC1(42)880a(excepto EE.UU) Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B  
PAC2(42)880a  
PAC3(42)880a

CONSIDERANDO QUE en algunas ocasiones y bajo ciertas condiciones, los Miembros conceden descuentos de viaje a los empleados de sus Agentes autorizados y

CONSIDERANDO QUE otros mandantes de la industria de los viajes ofrecen asimismo concesiones para el personal de las agencias de viajes y

CONSIDERANDO QUE los Miembros de IATA y otros mandantes de la industria de los viajes desean asegurarse que los solicitantes que procuran obtener tales privilegios han de ser empleados fidedignos de agencias de viajes, además de reunir las condiciones aplicables con respecto a tales concesiones, y

CONSIDERANDO QUE IATA, ha creado una tarjeta de Identidad de Agente de Viajes cuya función es la de identificar a estos empleados de agencias de viaje y facilitar la verificación de sus referencias,

SE DETERMINA que, pese a cualquier otra Resolución del Congreso de Agencias de Pasajeros que determine descuentos de viaje para sus Agentes de Ventas, los Miembros pueden indicar asimismo su aceptación de la Tarjeta de Identidad de Agente de Viajes como prueba de la categoría de un solicitante con respecto a los viajes concesionales, y/o exigir que el solicitante posea una Tarjeta de Identidad válida y confirmen su solicitud de billetes de precio reducido con detalles por escrito sobre cualquier Tarjeta de Identidad de Agente de Viajes que el solicitante posea.

#### **1. MIEMBROS PARTICIPANTES**

**1.1** Los miembros que en uno o más países reconozcan la Tarjeta de Identidad de Agente de Viajes como prueba de la categoría del solicitante con respecto a los viajes concesionales y/o precisen que las solicitudes de descuentos de viaje según la Resolución 880 vengán acompañadas de una tarjeta de Identidad de Agente de Viajes, lo notifiquen al Administrador de la Agencia;

**1.2** El Administrador de la Agencia deberá mantener, publicar y enviar listas de vez en cuando a:

**1.2.1** Miembros, según muestra el Anexo 'A' de esta Resolución, que hayan indicado su aprobación de la Tarjeta como una credencial del empleado de la agencia de viajes, además de como una indicación del grado y de las circunstancias bajo las cuales, para estos Miembros, una Tarjeta de Identidad de Agente de Viajes sea un requisito adicional en la solicitud de billetes de precio reducido, y

**1.2.2** Países, como muestra el Anexo 'B' de esta Resolución, en los cuales la Tarjeta de Identidad de Agente de Viajes de IATA esté en circulación y en los cuales uno o más Miembros hayan indicado su aprobación de las Tarjetas como una credencial del empleado de la agencia de viajes;

**1.3** El Administrador de la Agencia ha de revisar las listas mostradas y la información facilitada en los Anexos 'A' y 'B' a petición del Miembro o Miembros pertinentes.

#### **2. EMISION, REGISTRO, INFORME Y REMISION DE BILLETES DE PRECIO REDUCIDO**

**2.1** Según estipula el Apartado 9 de la Resolución 880, es necesario asimismo que;

**2.1.1** cuando se informe al Agente que emita el billete, de acuerdo con el Apartado 9.2 ó 9.3 de la Resolución 880:

**2.1.1.1** ha de emitirse de acuerdo con las normas y los trámites estipulados por los Miembros respecto a los descuentos de viajes tan pronto como se haya reservado espacio para cualquier sector que cubra el billete, y

**2.1.1.2** siempre que el Miembro cuyo billete está siendo emitido lo precise, se adjunten los correspondientes cupones del formulario incluido en el Anexo 'C' de esta Resolución con los cupones del Agente, Auditoría y Pasajero del billete;

**2.1.2** el Agente ha de ser responsable de observar cualquier restricción aplicable a estas ventas, incluyendo su disponibilidad, así como por los descuentos posteriores de acuerdo con la adjudicación anual provista bajo el Apartado 8 de la Resolución 880 y los requisitos de pago del Apartado 10 de la Resolución 880.

**2.2** según los requisitos del Apartado 13 de la Resolución 880, o cuando proceda, las copias de todas las Solicitudes aceptadas por el Miembro a quien se hayan efectuado, deberán incluir asimismo el cupon del formulario del Anexo 'C'.

#### **3. DESCUENTOS DE VIAJE PARA EL CONYUGE**

**3.1** cuando se concedan descuentos de viaje para el cónyuge de una persona que viaje bajo las disposiciones de esta Resolución y de la Resolución 880:

**3.1.1** siempre que viaje por separado deberá llevar consigo una fotocopia de la Tarjeta de Identidad de Agente de Viajes que se presentó con la solicitud y mostrarla cuando el representante de un Miembro que provea el viaje lo exija.

#### 4. PUBLICACION EN LOS MANUALES DEL AGENTE DE VIAJES

La información que se incluye en los Anexos 'A' y 'B' de esta Resolución será publicada asimismo en los Manuales del Agente de Viajes.

### RESOLUCIÓN 880a

#### Anexo 'A'

#### RECONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LA TARJETA DE IDENTIDAD DE AGENTE DE VIAJES DE IATA

Los siguientes Miembros han notificado que aceptan la Tarjeta de Identidad de Agente de Viajes de IATA como credencial del personal de las agencias de viaje y/o la precisan, en países específicos, como información que acompañe a cualquier solicitud de descuentos de viaje para sus servicios. Estos países específicos vienen indicados en una nota apropiada que corresponde con la cifra que aparece junto al nombre del Miembro. Las políticas particulares que determinan hasta qué punto es la Tarjeta de Identidad de Agente de Viajes de IATA un requisito para conceder descuentos de viaje para sus servicios, son las indicadas en la segunda nota correspondiente a la letra que aparece junto al nombre del Miembro:

#### LISTA DE MIEMBROS

A3	Aegean Airlines <sup>6ce</sup>
EI	Aer Lingus <sup>1abcd</sup>
AR	Aerolineas Argentinas <sup>14a</sup>
AM	Aeromexico <sup>14a</sup>
5L	Aerosur <sup>14a</sup>
AC	Air Canada <sup>8acde</sup>
AF	Air France <sup>14a</sup>
KM	Air Malta p.l.c. <sup>6,7a</sup>
NZ	Air New Zealand <sup>4,10abcde</sup>
PX	Air Niugini <sup>3,4,10 abce</sup>
FJ	Air Pacific <sup>1ace</sup>
VT	Air Tahiti <sup>11be</sup>
TC	Air Tanzania <sup>1abcde</sup>
UM	Air Zimbabwe <sup>2,6 abce</sup>
AZ	Alitalia <sup>14a</sup>
Z8	Amazonas <sup>14a</sup>
AA	American Airlines <sup>14a</sup>
AA	American Airlines <sup>8a</sup>
OS	Austrian <sup>1abcde</sup>
AV	Avianca <sup>14a</sup>
UY	Cameroon Airlines <sup>2,6,7 abcde</sup>
CX	Cathay Pacific <sup>1abcde</sup>
XK	CCM Airlines <sup>2e</sup>
CO	Continental Airlines <sup>1ace</sup>
MS	Egyptair <sup>1ab</sup>
EK	Emirates <sup>1ac</sup>
ET	Ethiopian Airlines <sup>1abcde</sup>
EA	European Air Express EAE <sup>6ace</sup>
AY	Finnair <sup>3,4,6 8ade</sup>
HR	Hahn Air Lines GmbH <sup>6a</sup>
T4	Hellas Jet <sup>6ae</sup>

IB	Iberia <sup>14a</sup>
IB	IBERIA <sup>6ade</sup>
D6	Inter Air <sup>2e</sup>
IR	Iran Air <sup>1a</sup>
KQ	Kenya Airways <sup>1abcde</sup>
KL	KLM
LA	Lan Chile/Lan Peru <sup>14a</sup>
TE	Lithuanian Airlines <sup>6ae</sup>
LH	Lufthansa <sup>14a</sup>
LH	Lufthansa <sup>6c</sup>
LG	Luxair <sup>6a</sup>
ME	MEA <sup>1ace</sup>
YM	Montenegro Airlines <sup>6ace</sup>
NW	Northwest Airlines <sup>8abcde</sup>
OA	Olympic Airways S.A. <sup>1abc</sup>
PR	PAL <sup>1abc</sup>
QF	Qantas *
RJ	Royal Jordanian <sup>1a</sup>
SQ	SIA <sup>6a</sup>
SN	SN Brussels Airlines <sup>6a</sup>
PY	Surinam Airways Ltd <sup>5,6,8,9 ce</sup>
TA	TACA <sup>13a</sup>
TG	Thai Airways <sup>3,4,6,7,10 acd</sup>
PZ	Transportes Aereos del Mercosur <sup>14a</sup>
TU	Tunis Air <sup>1abce</sup>
UA	United <sup>12a</sup>
UL	Sri Lankan <sup>1</sup>

## TARJETA DE IDENTIDAD DE AGENTE DE VIAJES

- (a) aceptada como credencial para probar el derecho de obtener descuentos de viaje
- (b) aceptada como credencial para probar el derecho de obtener descuentos en vuelos nacionales
- (c) aceptada como prueba de elegibilidad de viajes
- (d) necesaria para la propia expedición de billetes de precio reducido para vuelos nacionales
- (e) necesaria como prueba de elegibilidad en la facturación y durante el viaje

## PAÍSES

1. *Todo el mundo*
2. *Africa*
3. *Asia*
4. *Australia*
5. *Caribe*
6. *Europa*
7. *Oriente Medio*
8. *Norteamérica*
9. *Latino América*
10. *Sudoeste del Pacífico*
11. *Sólo nacional*
12. *Para viajes desde Tailandia*
13. *Para viajes para agentes en El Salvador*
14. *Para viajes desde Bolivia*

<sup>1</sup> De esto se desprende que la tarjeta de identificación del Agente de viajes está reconocida por la empresa en una gran variedad de zonas. Se ruega contactar con la empresa indicada, para informarse de algunos detalles sobre los países en los que se reconoce la tarjeta de identificación para agentes de viajes.

**RESOLUCIÓN 880a****Anexo 'B'****PAÍSES EN LOS CUALES LA TARJETA DE IDENTIDAD DE AGENTE DE VIAJES DE IATA ESTÁ EN CIRCULACIÓN****A**

Albania  
Algeria  
Andorra  
Angola  
Antigua  
Argentina  
Armenia  
Araba  
Australia <sup>1</sup>  
Austria <sup>1</sup>  
Azerbaijan

**B**

Bahamas  
Bahrain  
Bangladesh  
Barbados  
Belarus  
Belgium <sup>1</sup>  
Belice  
Benin  
Bermuda  
Bolivia <sup>2</sup>  
Bosnia Herzegovina  
Botswana  
Brazil  
Bulgaria  
Burkina Faso  
Burundi

**C**

Cambodia  
Cameroon <sup>1</sup>  
Canada <sup>1</sup>  
Cape Verde  
Cayman Islands  
Chad  
Chile  
China, PRC

Chinese Taipei  
Colombia  
Congo  
Congo, Dem. Republic of  
Cook Islands  
Costa Rica  
Côte d'Ivoire <sup>1</sup>  
Croatia  
Cyprus  
Czech Republic

**D**

Denmark  
Dominica  
Dominican Republic

**E**

Ecuador <sup>1</sup>  
Egypt <sup>1</sup>  
El Salvador  
Eritrea  
Estonia  
Ethiopia <sup>1</sup>

**F**

Fiji <sup>1</sup>  
Finland <sup>1</sup>  
France  
French Guiana  
French Polynesia <sup>1</sup>

**G**

Gabon  
Gambia  
Georgia  
Germany <sup>1</sup>  
Ghana  
Gibraltar  
Greece <sup>1</sup>  
Grenada  
Guadeloupe  
Guatemala  
Guinea  
Guyana

<sup>1</sup> Indica aquellos países en los cuales uno o más Miembros precisan que la solicitud de descuentos de viaje por parte del personal de la agencia de viajes venga acompañada de la Tarjeta de Identidad de Agente de Viajes.

<sup>2</sup> Todas las empresas de transporte menos TACA aceptan la tarjeta para viajes desde Bolivia a cualquier destino.

## H

Haiti  
Honduras  
Hong Kong (SAR) <sup>1</sup>  
Hungary

## I

Iceland  
India  
Iran  
Indonesia  
Ireland <sup>1</sup>  
Israel  
Italy

## J

Jamaica  
Japan  
Jordan <sup>2</sup>

## K

Kazakhstan  
Kenya <sup>1</sup>  
Kiribati  
Korea, Republic of  
Kuwait  
Kyrgyzstan

## L

Latvia  
Lebanon <sup>1</sup>  
Lesotho  
Libya  
Liechtenstein  
Lithuania <sup>1</sup>  
Luxembourg <sup>1</sup>

## M

Macau (SAR)  
Macedonia (FYROM)  
Madagascar  
Malawi  
Malaysia  
Mali  
Malta <sup>1</sup>  
Marshall Islands  
Martinique  
Mauritania  
Mauritius

Mexico  
Micronesia  
Moldova  
Monaco  
Mongolia  
Morocco  
Mozambique  
Myanmar

## N

Namibia  
Nepal  
Netherlands  
New Caledonia  
New Zealand <sup>1</sup>  
Nicaragua  
Niger  
Nigeria  
NL Antilles  
N. Ireland  
Norway

## O

Oman

## P

Pakistan  
Palestinian Territory, Occ.  
Panama  
Papua New Guinea <sup>1</sup>  
Paraguay  
Peru  
Philippines <sup>1</sup>  
Poland  
Portugal

## Q

Qatar

## R

Reunion  
Republic of Palau  
Romania  
Russian Federation  
Rwanda

---

<sup>1</sup> Indica aquellos países en los cuales uno o más Miembros precisan que la solicitud de descuentos de viaje por parte del personal de la agencia de viajes venga acompañada de la Tarjeta de Identidad de Agente de Viajes.

**S**

Samoa  
San Marino  
Saudi Arabia  
Senegal  
Serbia and Montenegro <sup>1</sup>  
Sierra Leone  
Singapore <sup>1</sup>  
Slovakia <sup>1</sup>  
Slovenia  
Soloman Islands  
South Africa <sup>1</sup>  
Spain <sup>1</sup>  
Sri Lanka <sup>1</sup>  
St. Kitts  
St. Lucia  
St. Vincent  
Sudan  
Suriname <sup>1</sup>  
Swaziland  
Sweden  
Switzerland <sup>1</sup>  
Syria

**T**

Tanzania  
Thailand <sup>1</sup>  
Togo  
Tonga <sup>1</sup>  
Trinidad & Tobago  
Tunisia <sup>1</sup>  
Turkey  
Turks & Caicos Islands

**U**

Uganda  
United Arab Emirates <sup>1</sup>  
United Kingdom <sup>1</sup>  
United States of America <sup>1</sup>  
Ukraine  
Uruguay

**V**

Venezuela  
Vietnam  
Virgin Islands, British

**W****X****Y**

Yemen

**Z**

Zambia  
Zimbabwe <sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Indica aquellos países en los cuales uno o más Miembros precisan que la solicitud de descuentos de viaje por parte del personal de la agencia de viajes venga acompañada de la Tarjeta de Identidad de Agente de Viajes.



**RESOLUCIÓN 880a**

Anexo 'C'

**FORMULARIO DE SOLICITUD**

<b>Spouse Name</b>		Valid on all routes Valid on Y/J class only	<b>CUPON 1 DATE OF ISSUE</b>	Valid on all routes Valid on Y/J class only	<b>PLACE OF ISSUE</b>
<b>Authority Number</b> 999-907.4		<b>Authority Number</b> 999-907.4			
<b>Ticket Number Issued</b> 999-		<b>Ticket Number Issued</b> 999-		<b>Travel Agent's Signature</b> X	
[Redacted]		[Redacted]			
<b>Total Routing</b>		<b>Total Routing</b>			

**RESOLUCIÓN 884****TARIFAS REDUCIDAS PARA  
DELEGADOS QUE ASISTAN A JUNTAS  
INDUSTRIALES COLECTIVAS**

PAC1(33)884(excepto EE.UU) Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B  
PAC2(33)884  
PAC3(33)884

SE RESUELVE que,

**1.** para los fines de asistir a una junta colectiva de IATA/ UFTAA debidamente convocada, o cualquier otra junta bajo los auspicios de IATA, los Miembros podrán proporcionar a las personas siguientes transporte de pasaje internacional de ida y vuelta al destino en que se celebre dicha junta:

**1.1** el secretario general de UFTAA,

**1.2** cualquier oficial profesional empleado por una Asociación de Agente de Viajes nacional o regional (por ej., el secretario general o su titular equivalente),

**1.3** cualquier persona elegible para viajar en capacidad oficial a dicha junta en virtud de la Resolución 880 que represente a UFTAA, o a cualquier otra Asociación Nacional de Agentes de Viajes de acuerdo a lo estipulado en el sub-apartado 1.2 anterior.

**2.** el delegado será listado y su función identificada en el aviso de convocatoria oficial de la junta colectiva emitido por el Administrador de Agencias anteriormente a la reunión y dicho aviso de convocatoria servirá de autoridad al delegado para solicitar a un Miembro que le proporcione transporte aéreo con billete a precio reducido, de acuerdo a lo que sigue.

**3.** los nombres de los delegados que se vayan a incluir en el aviso de convocatoria de una junta los proporcionará por adelantado y debidamente por escrito, el Secretario General, o su titular equivalente, de la organización participante al Administrador de Agencias.

**4.** el transporte aéreo de pasajero internacional se puede proporcionar con un descuento de hasta el 100% del precio del billete aéreo aplicable a la clase de servicio provisto. En los casos en que el cargo del transporte aéreo consista en un billete y un recargo (por ej., fines de semana, clase preferente), el descuento se basará en el precio del billete y en dicho recargo, pero el descuento no se aplicará a cargos de exceso de equipaje ni a cualquier otro recargo excluido específicamente de la aplicación del descuento por parte del Miembro.

**5.** el viaje de ida no se debe comenzar antes de que falten cinco días para el inicio de la junta, de acuerdo a lo dispuesto en el aviso de convocatoria y el viaje se deberá concluir antes de que transcurran cinco días desde la clausura de la junta, en el entendido de que no se permitirá interrumpir el viaje, excepto en los puntos de conexión, y el viaje se realizará siguiendo una ruta directa.

**6.** en todos los demás aspectos, dicho transporte se sujetará a las condiciones de la Resolución 880, excepto que no se efectuará cargo contra la adjudicación anual del Agente en lo referente a dichas personas, según se describe en el sub-apartado 1.3 de esta Resolución.



## **RESOLUCIÓN 886**

### **VIAJES DE GRUPOS ORGANIZADOS POR LOS MIEMBROS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LOS AGENTES ACREDITADOS PARA VENTAS DE PASAJE**

PAC1(38)886(excepto EE.UU)      Vencimiento: Indefinido  
Tipo:                      B  
PAC2(38)886  
PAC3(38)886

SE RESUELVE que,

1. Un Miembro o dos o más Miembros conjuntamente podrán otorgar pasajes gratis o con descuento a grupos de no menos de seis personas para un viaje organizado, siempre que cada persona que reciba un billete bajo las disposiciones de esta Resolución sea propietario único, socio, director o empleado de un Agente Acreditado (pero no necesariamente del mismo Agente) sujeto a las siguientes condiciones:

## **2. DEFINICIONES**

Las definiciones de los términos y expresiones utilizados en esta Resolución se encuentran en la Resolución 866.

## **3. VIAJE POR INICIATIVA UNICA DEL MIEMBRO**

3.1 el viaje se organiza únicamente por iniciativa del(de los) Miembro(s) y no a petición o para la conveniencia de un Agente y su propósito es:

3.1.1 permitir la asistencia a un curso organizado en el punto de destino; o

3.1.2 permitir la participación en un viaje de familiarización organizado para un destino especial; o

3.1.3 familiarizar al grupo con la explotación de una ruta o de una aeronave en particular, en cuyo caso sólo se permite una persona a viajar de cada Local;

3.2 ningún Miembro podrá proporcionar transporte bajo esta Resolución por cualquier razón que no esté descrita en los Numerales 3.1.1, 3.1.2 o 3.1.3 de este Párrafo.

## **4. REGLAS GOBERNANDO EL PUNTO DE REUNION**

### **4.1 Cursos de instrucción**

las personas que participan en el grupo pueden salir individualmente desde su punto de origen pero no antes de 48 horas antes del comienzo del curso de instrucción para viajar al punto de reunión donde se va a ofrecer el curso. Sin embargo, el viaje puede comenzar antes de las 48 horas cuando el Miembro organizador no opera un

vuelo más tarde lo que aseguraría la llegada antes del comienzo del curso de instrucción;

### **4.2 Viajes de familiarización con destinos**

las personas que participan en el grupo pueden salir individualmente de su(s) punto(s) de origen pero no antes de 48 horas antes del comienzo del viaje de familiarización con el destino al punto de reunión donde se va a comenzar el viaje de familiarización, y viajarán juntas en los sectores siguientes del viaje hasta que termine el programa organizado para el viaje de familiarización con el destino. Los participantes podrán regresar individualmente a su punto de origen;

### **4.3 Viajes de familiarización con la ruta/tip de aeronave**

las personas que participan en el grupo pueden salir individualmente desde su punto de origen pero no antes de 24 horas al punto de reunión donde va a comenzar el viaje de familiarización con la ruta/tipo de aeronave. Todas las personas del grupo viajarán juntas en los sectores subsiguientes de salida y de regreso hasta el punto original de reunión.

## **5. ELEGIBILIDAD**

A pesar del Párrafo 1 de esta Resolución, las personas empleadas por Agentes Acreditados que no están bajo situación de desfalco en la fecha de salida, pueden ser incluidos en un grupo organizado bajo los términos de esta Resolución:

### **5.1 Cursos de instrucción**

con respecto a viajes directamente asociados con un curso de instrucción no se aplicará ningún límite a la zona de origen;

### **5.2 Viajes de familiarización con destinos**

solamente aquellas personas que trabajen con Agentes Acreditados ubicados en el área donde va a comenzar el viaje pueden ser incluidas en el grupo;

### **5.3 Viajes de familiarización con la ruta/tipo de aeronave**

solamente aquellas personas que trabajen para Agentes Acreditados ubicados en el área donde va a comenzar el viaje pueden ser incluidas en el grupo.

## **6. CAMBIOS EN LA ELEGIBILIDAD**

6.1 Si en cualquier momento antes del comienzo del viaje ocurre un cambio que afecta la elegibilidad del Agente o del Local Aprobado o de la persona que va a viajar (es decir, el Agente o el Local Aprobado son

declarados en desfalco o la persona que viaja deja de trabajar para el Agente), el Agente inmediatamente notificará al Miembro organizador y al mismo tiempo le devolverá el billete correspondiente. El Miembro tendrá la responsabilidad de efectuar la cancelación del billete gratis o con descuento solamente si sabe o si debiera haber sabido dentro de lo razonable que se produjo un cambio en la elegibilidad;

**6.2** a pesar del Párrafo 1 de esta Resolución, en el caso de que, de acuerdo con el Numeral 6.1 de este Párrafo, un grupo organizado según esta Resolución se vea reducido a menos de seis personas, se permitirá a los miembros restantes del grupo a viajar bajo los términos de esta Resolución.

## **7. DEDUCCION DE LA ASIGNACION ANUAL**

Los billetes emitidos bajo esta Resolución serán deducidos de la asignación anual del Agente bajo las disposiciones de la Resolución 880, siempre que estén eximidos de este requisito dos billetes por Miembro por año calendario para cada Local, pero no se podrán emitir más de dos billetes por Miembro para cada Local Aprobado bajo esta Resolución antes que el Agente sea eligible bajo los términos de la Resolución 880 para transporte con tarifas de descuento.

## **8. NOMBRAMIENTO DEL AGENTE POR PARTE DEL MIEMBRO EMISOR**

A pesar de que no todos los Miembros que participan en el transporte pueden haber nombrado al(los) Agent(es) en cuestión, se podrá otorgar transporte gratis o con descuento bajo los términos de esta Resolución siempre que el Miembro emisor o el que hace los arreglos para la emisión del billete haya debidamente nombrado al Agente de acuerdo con las Reglas para Agencias de Ventas de Pasaje.

## **9. GASTOS DE PASAJEROS**

**9.1** En el caso de viajes relacionados con un curso de instrucción organizado en el punto de destino o la participación en un viaje de familiarización con destinos, los Miembros podrán hacer arreglos y pagar, si es necesario, los gastos de hoteles, comidas, transporte de superficie, impuestos locales, paseos a puntos de interés y cargos por servicios aeroportuarios, limitados a puntos sobre la ruta por la cual viaja el pasajero en el vuelo durante un período máximo de diez días excepto que para viajes totalmente efectuados dentro del área de Europa geográfica se permite dicha absorción de gastos por un máximo de ocho días.

**9.2** cuando se necesite llegar con anticipación para un curso a tiempo completo según las circunstancias descritas en el Numeral 4.1 de esta Resolución, el Miembro organizador puede pagar adicionalmente los gastos incurridos entre la hora de llegada y en la de comienzo del curso hasta un máximo de 48 horas solamente.

## **10. GASTOS EN RUTA**

Además de los gastos previstos en el Párrafo 9 de esta Resolución, los Miembros pueden, para todas las categorías de viajes organizados bajo esta Resolución, pagar cualquier gasto en ruta permitido bajo las tarifas de los Miembros.

## **11. TRANSPORTE A/DESDE EL LUGAR DE REUNION**

El Miembro organizador puede pagar el costo del transporte en tierra y/o aéreo, a y desde el lugar de reunión en los servicios de otro Transportista, cuando dicho viaje sea organizado para un curso de instrucción profesional ó un viaje de familiarización con destino, aunque dicho viaje dé lugar o no a la aplicación del descuento previsto en la Resolución 880.

## **12. ACOMPAÑANTES**

Un Miembro puede autorizar a uno o varios de sus empleados para que cumpla con las funciones de acompañante, guía o instructor de grupos que viajen bajo las disposiciones de esta Resolución.

## **13. VALIDEZ DE BILLETE Y ACEPTACIONES**

La validez de los billetes será desde siete días antes hasta siete días después de cualquier viaje de los que se relacionan en el Párrafo 4, excepto que, para las personas que regresen individualmente de conformidad con el Numeral 4.2 y viajen con un transportista distinto del Miembro organizador, el procedimiento de declaración de aceptación y la validez de los billetes estarán de acuerdo con lo establecido en el Párrafo 8 de la Resolución 880.

### **RESERVAS GUBERNAMENTALES**

#### **UNITED STATES**

*Order 71-12-39 dated 16 December 1971:*

*Approval of said Resolution, insofar as it is applicable in air*

*transportation as defined by the Federal Aviation Act of 1958, shall not be construed as:*

- (a) an exemption from the requirements of filing tariff provisions as a condition precedent under Section 403 of the Federal Aviation Act of 1958 to the issuance of passes to any person described in said Resolution;*
- (b) a determination as to whether a violation of Section 404 of the Federal Aviation Act of 1958 would result from the issuance of passes pursuant to such Resolution whether or not tariff provisions applicable thereto have previously been filed with the Board; and*
- (c) an exemption from the provisions of the Board's Economic Regulations relating to tariffs for free or reduced rate transportation.*

**RESOLUCIÓN 886a****TARIFAS REDUCIDAS PARA AGENTES DE PASAJE (EXAMENES PROFESIONALES IATA/FUAAV)**

PAC2(02)886a(inter- Europa y inter-Africa)      Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B

SE RESUELVE que, con el propósito de permitir a un candidato matriculado bajo los Programas de Formación Profesional de IATA/FUAAV a viajar entre el lugar de empleo del candidato y el centro designado para el examen, los Miembros podrán, sujetos a las condiciones contenidas en esta Resolución, otorgar al candidato transporte aéreo internacional con un descuento que no ha de exceder el 75% de la tarifa de avión aplicable para la clase de servicio a utilizarse pero ese descuento no será aplicable a las tarifas de Viajes Todo Incluido; además, cuando el cargo para el transporte aéreo está compuesto de la tarifa más un sobrecargo, por ejemplo, fin de semana o 'Business Class', el descuento será calculado en base a dicha tarifa y al sobrecargo pero no se aplicará a sobrecargos por exceso de equipaje o a otro sobrecargo específicamente excluido por el Miembro para la aplicación del descuento.

1. Dicho transporte se otorgará solamente a un candidato que sea empleado de un Agente Acreditado en la fecha en que viaja.
2. Dicho transporte será otorgado por el Miembro a cambio de pago en efectivo y de la presentación de una autorización escrita emitida por el Administrador de Agencias, siempre que tal autorización muestre el nombre del candidato, el lugar y la fecha del examen y esté firmada por el empleador y lleve el sello de validación IATA del empleador.
3. La porción de salida del viaje tiene que comenzar no más antes de siete días (para viajes dentro de Europa, dos días) de la fecha del examen según declara la autorización y el viaje tiene que ser completado dentro de ocho días (para viajes dentro de Europa, dos días) después de la fecha del examen; siempre que no ocurra ninguna interrupción en el viaje, excepto en los puntos de conexión del vuelo.
4. No se pagará ninguna comisión ni otro tipo de remuneración sobre el transporte de tarifa reducida proporcionado bajo esta Resolución.
5. Al recibir autorización escrita o telegráfica (o verbal, si está confirmada por escrito) de todos los otros Miembros participantes, el Miembro al cual se le presenta la autorización emitirá el billete al candidato para el viaje completo.

**RESOLUCIÓN 886p****TRANSPORTE A TARIFA REDUCIDA PARA PERSONAS QUE SE DEPLACEN EN VIAJE OFICIAL PARA ASISTIR A AUDIENCIAS CONVOCADAS POR EL COMISIONADO DE AGENCIAS DE VIAJES**

PAC1(23)886p(excepto EE.UU)      Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B  
PAC2(23)886p  
PAC3(23)886p

SE RESUELVE que

1. con el fin de asistir a una vista convocada por el Comisionado de Agencias de Viajes, los Miembros proporcionen a las siguientes personas transporte aéreo internacional de pasaje con tarifa reducida de conformidad con la presente Resolución, a y desde el punto en que dicha vista se vaya a celebrar:

1.1 el propietario único, socio, director o empleado de un Agente que sea parte en una audiencia convocada por el Comisionado, que haya sido designado por el Agente como representante suyo en dicha vista;

1.2 el propietario único, socio, director o empleado de un solicitante que sea parte en una audiencia convocada por el Comisionado, que haya sido designado por el solicitante como representante suyo en dicha vista;

2. los representantes serán relacionados en una comunicación emitida por el Administrador de Agencias con antelación a la audiencia y dicha comunicación servirá de autorización para que el representante solicite a un Miembro que le proporcione transporte aéreo a tarifa reducida de conformidad con lo establecido en esta Resolución;

3. el Agente o el solicitante dará al Administrador de Agencias en forma debida, por escrito y por adelantado los nombres de los referidos representantes que haya que incluir en la comunicación;

4. el transporte aéreo internacional de pasaje podrá proporcionarse con un descuento que no sobrepase el 75% de la tarifa aérea aplicable para la clase de servicio que se facilite; no obstante cualesquiera condiciones por las que se rijan las tarifas especiales, los billetes emitidos para dicho transporte no podrán emitirse utilizando tarifas especiales que sirvan de base a 'viajes todo incluido' ('inclusive tours'). Cuando el precio del transporte aéreo consiste de una tarifa y un recargo de 'fin de semana', un recargo por 'interrupción voluntaria del viaje' ó un recargo por 'volar en hora punta' ('peak'), el descuento se basará en la tarifa y el recargo citado; no obstante, el descuento no se aplicará a ningún otro recargo o cargo tales como un recargo por coche cama o la tarifa de exceso de equipaje;

5. las fechas del viaje de ida y del viaje de vuelta corresponderán decidir las al representante del cual se trate; siempre que la duración total del viaje no sobrepase la de la audiencia más siete días; y a condición, asimismo, de que no se permita ninguna interrupción del viaje excepto en los puntos de conexión y que el citado viaje sea por un itinerario directo;

6. en todos los demás aspectos, el referido transporte estará sujeto a las condiciones de la Resolución 880, exceptuándose que, con respecto a las personas descritas en el Numeral 1.1, no se pasará ningún cargo contra la asignación anual del Agente.

## **RESOLUCIÓN 890**

### **NORMAS PARA LAS VENTAS CON TARJETA**

PAC1(46)890(excepto EE.UU)      Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B  
PAC2(46)890  
PAC3(46)890

RECONOCIENDO que los Miembros/Compañías Aéreas desean otorgar autoridad a los Agentes para tramitar ventas con tarjeta contra los contratos mercantiles de los Miembros y Compañías Aéreas y

RECONOCIENDO que los Miembros/Compañías Aéreas y los Agentes desean establecer una serie de procedimientos definidos para eliminar o reducir de manera sustancial su exposición a fraudes,

SE RESUELVE que se aplicarán las siguientes condiciones, y que deberán observarse los siguientes procedimientos, en la venta de transporte aéreo de pasaje para el cual el pago se realice mediante una Tarjeta aceptada por el Agente en nombre de un Miembro/Compañía Aérea en el país pertinente.

### **Normas para las ventas con tarjeta de crédito/documento de crédito personal**

El objetivo de esta Resolución es proporcionar la autoridad para que los Agentes puedan utilizar los contratos mercantiles de las compañías aéreas Miembro de la IATA ("Miembros"), y de Compañías Aéreas que no sean miembros de la IATA que participen en el BSP ("Compañías Aéreas"), en lo sucesivo denominadas colectivamente, según sea aplicable, "Miembro(s)/Compañía(s) Aérea(s)" cuando acepten el pago para el transporte aéreo de pasaje.

#### **1. ACEPTACIÓN DE TARJETAS**

1.1 El Agente puede aceptar Tarjetas para pagar ventas de billetes realizadas en nombre del Miembro/Compañía Aérea cuyo billete se emita, sujeto a las Normas y Procedimientos descritos en esta Resolución y en los Capítulos 10 y/o 14 del Manual del Plan de Facturación y Pago para Agentes (en lo sucesivo denominados "Normas y Procedimientos").

1.2 El Agente deberá comprobar que el tipo de Tarjeta que se esté procesando durante la venta sea aceptado para el pago por parte del Miembro/Compañía Aérea cuyo Documento de Tráfico se esté emitiendo. Si es necesario, el Agente puede buscar aclaraciones contactando directamente con el Miembro/Compañía Aérea en cuestión.

1.3 En caso de que un Agente acepte una Tarjeta que no sea aceptada por el Miembro/Compañía Aérea cuyo Documento de Tráfico se esté emitiendo, el Miembro/Compañía Aérea cargará la falta de pago por parte de la Compañía de la Tarjeta al Agente por medio de una Nota de Débito de Agencia, o, en países no BSP, se realizará

un ajuste subsiguiente por parte del Miembro cuyo Documento de Tráfico fue emitido.

**1.4** Ninguna Tarjeta emitida a nombre del Agente, o a nombre de una persona que pueda actuar en nombre del Agente, o a nombre directivo, socio o empleado del Agente, podrá ser utilizada en conexión con la venta de transporte aéreo en nombre de un Miembro/Compañía Aérea a cualquier cliente del Agente.

## 2. VENTAS REALIZADAS CONTRA TARJETAS

### 2.1 Autoridad

El Agente está autorizado a aceptar ventas contra Tarjetas sólo:

**2.1.1(a)** cuando la Tarjeta y el Titular de la Tarjeta estén presentes de manera simultánea en el momento de las transacciones (en lo sucesivo denominadas “transacciones cara a cara”), o

**2.1.1(b)** para transacciones con firma electrónica, y cualquier otra forma de venta con Tarjeta en que una Tarjeta y el Titular de la Tarjeta no estén presentes de manera simultánea, (en lo sucesivo denominadas “transacciones no cara a cara”), pero deberán realizarse bajo la única responsabilidad y riesgo del Agente.

**2.1.2** Para transacciones de firma electrónica, cuando el Titular de la Tarjeta autorice al Agente a emitir Documentos de Tráfico contra una Tarjeta, en que el formulario de cargo lleve el comentario “firma electrónica” en el lugar de la firma, deberá existir un contrato por escrito entre el Titular de la Tarjeta, la compañía de la Tarjeta y el Agente. Los contenciosos entre el Titular de la Tarjeta y el Agente no eximirán al Titular de la Tarjeta de sus responsabilidades para con la compañía de la Tarjeta.

**2.1.3** Los contratos del tipo de firma electrónica permiten a los Agentes firmar el formulario de cargo en nombre del Titular de la Tarjeta. Tales contratos deben incluir la siguiente información:

- (i) la definición de la duración del contrato,
- (ii) las disposiciones para la terminación (por ambas partes),
- (iii) el requisito de que los cambios deberán realizarse por escrito,
- (iv) una impresión de la tarjeta en la orden de pago firmada de la venta (la orden de pago impresa debe estar firmado por la misma persona que firme el contrato),
- (v) la fecha de caducidad de la tarjeta,
- (vi) los nombres y las firmas de muestra de todas las partes autorizadas a realizar compras bajo este contrato,
- (vii) Deberán obtenerse autorizaciones para todas las ventas, sea cual sea el límite base. Además, y si es posible hacerlo a través de su GDS, se recomienda encarecidamente que los Agentes (para reducir su propio riesgo) también validen el Código de Verificación de la Tarjeta (el código de 3 dígitos impreso en

el panel de la firma) para todas las transacciones que no se realicen en persona.

**2.1.4** La autoridad para el pago de ventas realizadas con Tarjetas a través de Internet no queda cubierta por esta resolución, y los Agentes deberán contactar con los Miembros/Compañías Aéreas para obtener instrucciones específicas.

**2.1.5** El Agente garantizará el cumplimiento total de las Normas de Seguridad de Datos de la Industria de Tarjetas de Pago (PCI), tal y como estipulan las compañías de tarjetas y la IATA facilita a los agentes, y que todos los datos sensibles de las tarjetas obtenidos durante el proceso de finalización de una transacción de venta con tarjeta se gestionen, almacenen y transmitan con la atención debida a la seguridad de los datos.

**2.1.6** Los cargos contra un contrato mercantil de un Miembro/Compañía Aérea no están autorizados respecto a los cargos u honorarios propios de un Agente.

**2.1.7** Un Miembro/Compañía Aérea, por su propia cuenta y riesgo, tiene el derecho de no conceder a algún Agente la autoridad para utilizar su contrato mercantil, siempre que envíe al Agente en cuestión un aviso por escrito de tal negativa con una antelación suficiente.

### 2.2 Responsabilidad

#### 2.2.1 Transacciones cara a cara

El Agente no será responsable del pago de una transacción cara a cara a las compañías aéreas, siempre que el Agente haya observado los procedimientos establecidos en el Apartado 2.4, y cualquier otra Norma y Procedimiento establecido en el Manual BSP para Agentes.

#### 2.2.2 Transacciones no cara a cara

El Agente puede, por su propia cuenta y riesgo, y sujeto a las disposiciones de este Apartado 2.2.2, y de los Apartados 2.1.1(b), 2.1.2 y 2.1.3 anteriores, decidir aceptar transacciones de Tarjeta no cara a cara incluyendo, pero sin estar limitado a, las transacciones con firma electrónica y otras transacciones sin que esté presente la Tarjeta.

**2.2.2(a)** Aunque los detalles de la Tarjeta puedan haber sido verificados de antemano por el Agente, las ventas de billetes de una transacciones no cara a cara se realizará por la propia cuenta y riesgo, y bajo la responsabilidad del Agente;

**2.2.2(b)** En caso de una transacción discutida y su subsiguiente rechazo por parte de la Compañía de la Tarjeta, el Miembro/Compañía Aérea pertinente cargará la pérdida al Agente que haya emitido el Documento de Tráfico por medio de un Nota de Débito de Agencia, o, en países no BSP, deberá realizarse un ajuste subsiguiente por parte del Miembro cuyo billete haya sido emitido (tal como ya se ha dispuesto en el Apartado 1.3 anterior).

**2.2.2(c)** la no liquidación por parte del agente de cualquier rechazo de débito resultante de una transacción no realizada personalmente se resolverá de acuerdo con los procedimientos de informe y envío relativos a las

Irregularidades Contables y a las Medidas por Incumplimiento, según se describe en las Resoluciones 818, 818g ó 832.

**2.2.2(d)** El Agente reconoce que la recepción de un código de aprobación de la Compañía de la Tarjeta no garantiza la transacción, y que tal código de aprobación o cualquier otra autorización no (y no debe interpretarse como que) garantiza que el cargo no será discutido. En caso de una transacción rechazada, el Miembro/Compañía Aérea deberá realizar un contracargo.

**2.2.2(e)** El Miembro/Compañía Aérea deberá realizar todos los esfuerzos razonables para garantizar que sólo se tramitarán contracargos válidos, y deberá aportar toda la documentación razonable en apoyo de estos. Cualquier error por parte de un Miembro/Compañía Aérea o en un proceso BSP no podrá contracargarse bajo los términos de este Sub-apartado 2.2.2(d).

### **2.3 Formulario de Cargo en Tarjeta de Crédito Aprobado**

El emitir un Documento de Tráfico contra una Tarjeta, el Agente producirá un Formulario de Cargo en Tarjeta de Crédito aprobado ("CCCF"), o cualquier otra autorización firmada, de la manera especificada en el Manual BSP Manual para Agentes, o, en países no BSP, según haya especificado el Miembro individual.

### **2.4 Procedimientos**

Las ventas con Tarjeta estarán sujetas a las Normas y Procedimientos establecidos en el Manual BSP para Agentes así como a todos los de este Apartado 2.4, pero sabiendo que, en caso de conflicto o inconsistencia entre el lenguaje del Manual BSP para Agentes y el lenguaje de este Apartado, entonces prevalecerá el lenguaje de este Apartado.

#### **2.4.1 Todas las transacciones permitidas**

**2.4.1(a)** Transacciones Cara a Cara el Agente deberá capturar todos los detalles de la Tarjeta (número de tarjeta, nombre del titular, fecha de caducidad y, cuando sea aplicable, la fecha de valor) mediante el uso de una impresora de tarjetas, o un lector electrónico de tarjetas (card swipe). El Agente puede, adicionalmente, ingresar los datos de la tarjeta de crédito en el GDS PNR a los efectos de obtener la autorización de dicha tarjeta y a los efectos de la facturación por parte del BSP.

**2.4.1(b)** El Agente deberá obtener autorización de la Compañía de la Tarjeta para cada transacción, y subsiguientemente deberá registrarla en el espacio asignado en el CCCF.

**2.4.1(c)** El Agente deberá verificar la fecha de caducidad y, cuando sea apropiado, la fecha de valor, de la Tarjeta.

**2.4.1(d)** En transacciones cara a cara, la firma del Titular de la Tarjeta en el CCCF validado deberá ser presenciada por el Agente, y deberá compararse con la firma del reverso de la Tarjeta.

### **2.5 Informes**

El Agente deberá cumplir los procedimientos de informe locales, tal como se indica en el Manual BSP para Agentes, o, para transacciones no BSP, según detalle el Miembro/Compañía Aérea cuyo billete se haya emitido.

### **2.6 Registros**

**2.6.1** Para demostrar el cumplimiento de los procedimientos contenidos en esta Resolución en referencia a una transacción rechazada, el Agente deberá conservar toda la documentación de apoyo relacionada con la transacción con Tarjeta durante un período mínimo de trece (13) meses.

**2.6.2** Como parte principal de un contrato mercantil, el Miembro/Compañía Aérea es el propietario legítimo de toda esta documentación de apoyo.

**2.6.3** En el caso de cambios materiales en el status de un Agente, incluyendo, pero sin estar limitado a, el cese de las operaciones, seguirá existiendo la obligación por parte del Agente para garantizar que esta documentación de apoyo se conservará, y que podrá ponerse a la disposición de los Miembros/Compañías Aéreas según se exija.

**2.6.4** Si el Miembro/Compañía Aérea emisor del billete recibe un aviso de una disputa relacionada con una transacción enviada a la Compañía de la Tarjeta, el Miembro/Compañía Aérea lo notificará al Agente dentro de los 7 días siguientes y solicitará la documentación e información de apoyo apropiada, y el Agente deberá satisfacer tal solicitud en un plazo de 7 días.

## **3. RESPONSABILIDAD POR EL PAGO DE LAS TRANSACCIONES CON TARJETA**

**3.1** El Agente no será responsable de la remisión por parte de la Compañía de la Tarjeta a los Miembros/Compañías Aéreas de los importes a pagar por las ventas realizadas con tarjetas aprobadas para tales ventas por parte del Miembro/Compañía Aérea cuyo Documento de Tráfico se haya emitido, siempre que el Agente observe todas las Normas y Procedimientos aplicables para realizar ventas con Tarjeta, incluyendo, pero sin estar limitado a, la presentación correcta y puntual de los informes especificados en el pertinente Manual BSP para Agentes;

**3.2** No obstante el Apartado 3.1 anterior, un Agente sigue teniendo la obligación de ofrecer una ayuda razonable a un Miembro/Compañía Aérea que pueda tener dificultades para recibir el pago que se le debe.

**3.3** Cuando un Agente que opere en un BSP realice una venta, el Agente deberá enviar al Banco de Compensación, o DPC, el Formulario de Cargo en Tarjeta de Crédito Universal descrito en el Apartado 2.3 de esta Resolución, de acuerdo con las Normas y Procedimientos locales establecidos en el Manual BSP para Agentes (Capítulo 14), asegurándose de su recepción dentro del plazo establecido a tal fin. Si, como resultado de cualquier falta por parte del Agente a la hora de observar las Normas y Procedimientos aplicables, el Miembro/

Compañía Aérea pertinente no puede cobrar el importe debido por la transacción, el Miembro/Compañía Aérea cargará la pérdida al Agente que haya emitido el Documento de Tráfico por medio de una Nota de Débito de Agencia.

**3.4** Para las transacciones no BSP, el Agente deberá seguir las instrucciones del Miembro. Tales instrucciones deberán estar en conformidad con las normas para informes y remisiones contenidas en la Resolución 832.

## 4. REEMBOLSO

**4.1** Al realizar reembolsos contra las ventas realizadas mediante tarjeta de crédito se observarán, además de las obligaciones descritas en el Contrato de Agencia de Venta de Pasajes, las siguientes normas y cualquier otra normativa que se detalle en el Manual BSP para los Agentes.

**4.2** Los importes reembolsados de los billetes no utilizados o utilizados parcialmente sólo se reembolsarán al número de tarjeta de crédito que se utilizó originalmente para realizar el pago.

---

## RESOLUCIÓN 892

### DIVULGACIÓN DE POSTURAS TOMADAS EN UNA REUNIÓN DE LA IATA

PAC1(37)892  
PAC2(37)892  
PAC3(37)892

Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B

SE RESUELVE que ningún Miembro, Compañía Aérea o Agente divulgará la postura tomada por cualquier Miembro específico, Compañía Aérea o Agente en cualquier Reunión de la IATA referente a temas de agencia de pasaje.

---

## **RESOLUCIÓN 898a**

### **PROVEEDORES DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS DE RESERVAS**

PAC1(41)898a(excepto EE.UU) Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B  
PAC2(41)898a  
PAC3(41)898a

El objetivo de esta Resolución es identificar el punto de venta de transporte aéreo internacional, y los planes relacionados con viajes y turismo, en los servicios de los Miembros, y otros comitentes de viajes, por parte de los prestadores de servicios de reserva que operen a través de un servicio de información online, y

Reconociendo que la industria de los viajes debe identificar a las entidades que realizan reservas por medios electrónicos mediante la asignación de un código de designación numérico único,

SE RESUELVE que deberá entregarse un código de designación de ERSP (Proveedor de Servicios Electrónicos de Reservas) a una entidad que ofrezca la posibilidad de que una persona y/o una corporación realice reservas en líneas aéreas, y/o planes relacionados con viajes y turismo, a través de cualquier medio electrónico (Internet, intranet, servicio online, conexión directa, LAN, WAN, etc.) sin la participación directa de una línea aérea o un empleado de una agencia de viajes.

#### **Definiciones**

Las definiciones de los términos y expresiones utilizados en esta Resolución se encuentran en la Resolución 866.

#### **1. Aplicación**

**1.1** Cualquier persona en posesión de la licencia oficial apropiada, donde se exija, deseando que IATA le registre como Proveedor de Servicios Electrónicos de Reservas, lo podrá hacer solicitando al Administrador de Agencias, con la inclusión de sus detalles (nombre y las direcciones de correo e, donde se aplica, el Internet), y con el pago de la cuota apropiada de registro.

**1.2** Nada de esta Resolución podrá interpretarse como un nombramiento del Proveedor de Servicios Electrónicos de Reservas como un Agente Acreditado por la IATA del Miembro, o comitente de viajes. Nada de esta Resolución podrá interpretarse como que exige o extingue un acuerdo de remuneración entre el Miembro, y/o comitente de viajes, y el Proveedor de Servicios Electrónicos de Reservas. Los miembros utilizarán los datos de ERSP únicamente para la identificación de la fuente de venta para fines de control de inventario.

**1.3** Las entidades que ejecuten funciones de reservas de compañías aéreas bajo los términos de esta Resolución deberán seguir los procedimientos descritos en el Manual de Resoluciones de la Conferencia de Servicios a los Pasajeros que rigen la compra de transporte aéreo por medio del comercio electrónico.

#### **2. Lista de Proveedores de Servicios Electrónicos de Reservas**

Por consiguiente, el Administrador de Agencias asignará al Proveedor de Servicios Electrónicos de Reservas un código numérico único, siendo solamente para el uso administrativo, y añadirá el nombre, dirección y código de designación en la Lista de Proveedores de Servicios Electrónicos de Reservas. El Administrador de Agencias mantendrá, publicará y hará circular dicha Lista periódicamente, así como lo determina la Conferencia de Agencias de Pasaje.

El código de designación asignado al Proveedor de Servicios Electrónicos de Reservas será utilizado exclusivamente a los efectos de las comunicaciones. Cualquier uso indebido del código de designación resultará en su retirada.

#### **3. Documentos de Tráfico**

No se proporcionarán los Documentos de Tráfico Normalizados al Proveedor de Servicios Electrónicos de Reservas.

#### **4. Agentes Acreditados en el Internet**

Un Agente Acreditado de IATA, establecido en el Internet y que deseando proveer servicios on-line de transporte aérea internacional, deberá hacerlo en conformidad con los procedimientos que se preven en su Contrato de Agencia de Venta de Pasajes o en las Normas de Agencia de Venta de Pasajes. Un Agente de Viajes acreditado que ofrezca un servicio online, tal como se ha descrito más arriba, deberá registrar el servicio online como un ERSP. Cada local de sitio web que utilice el Agente para dicho fin e identificado únicamente por su dirección de sitio web (el URL, Localizador Uniforme de Recursos) deberá registrarse como un ERSP separado. Los números únicos se comunicarán a las líneas aéreas en todas las interacciones entre el Proveedor de Servicios Electrónicos de Reservas y el sistema central de la línea aérea.

#### **5. Procedimientos de la Emisión de Bilettes**

Un Proveedor de Servicios Electrónicos de Reservas notificará a su usuario que la emisión del billete de la reserva, que ha sido tramitado bajo las condiciones de esta Resolución, se lo llevará un Miembro ó un Agente Acreditado de IATA, según el caso.



## SECCIÓN 3 — CRITERIOS LOCALES — Esta Sección es parte del contrato entre Agentes de Viajes e IATA

La Resolución 818g provee criterios locales objetivos para la acreditación y retención de Agentes para que sean determinados por los Consejos Conjunto del Programa de Agencia (APJC) locales, sujeto aprobación final de la Conferencia de Agencias de Pasajeros. Los criterios actuales por país/regiones se detallan en las siguientes páginas.

### Criterios locales recomendados sobre la Cualificación del Personal

#### Cualificación del personal

El Agente deberá contar con personal competente y cualificado capaz de vender transporte aéreo internacional y de emitir correctamente documentos de viaje en formato electrónico y rendirlos al BSP. Los estándares de cualificación del personal recomendados son los siguientes:

Contar con personal idóneo en el establecimiento durante todo el horario de oficina, que sea capaz de demostrar su competencia y experiencia de las siguientes maneras:

- (i) Diploma de un curso de la IATA o certificado expedido por la Dirección de una aerolínea miembro que acredite la aprobación de un curso de emisión de boletos, reservas, construcción de tarifas, etc. dictado por la misma.

O

Dos años de experiencia en los últimos cuatro años en emisión de boletos internacionales, reservas, construcción de tarifas, etc. en los que haya trabajado con un agente aprobado por la IATA o una aerolínea de la IATA.

- (ii) El programa de estudios del curso realizado en cualquier aerolínea debe permitir al alumno:
  - (a) Tener un conocimiento básico de la documentación de la IATA, incluida la emisión de boletos y otros documentos contables.
  - (b) Ser capaz de aplicar los principios de construcción de tarifas para calcular tarifas de ida, en clase económica normal y con mezcla de clases.
  - (c) Comprender perfectamente los principios de conversión y ajuste de monedas.
  - (d) Comprender perfectamente los principios que regulan el control de las tarifas de los viajes de ida y vuelta y los viajes circulares.
  - (e) Ser capaz de interpretar y aplicar las reglas de las tarifas de excursión.
  - (f) Ser capaz de utilizar tarifas rebajadas, por ejemplo para bebés, niños, estudiantes, jóvenes, cónyuge, etc.
  - (g) Ser capaz de realizar cambios de ruta, reemisión y revalidación de boletos y de obtener endosos; estar familiarizado con los procedimientos necesarios para realizar cambios de ruta complejos.

**ESPANA**

(Válido a partir del 1º de abril de 2010 – MV A179))

**1. Requisitos de acreditación para nuevos solicitantes.****A. Documentación**

A continuación se describen los documentos originales necesarios para la acreditación como nuevo agente de viajes y que deberán estar auditados por un auditor miembro del Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC), quien deberá indicar su número de registro en el informe, el cual no deberá tener una antigüedad superior a dos (2) meses en el momento de su presentación. La citada auditoría no podrá tener una antigüedad superior a tres (3) meses desde la fecha de solicitud de alta descrita en el formulario oficial

- Fotocopia compulsada por el auditor del Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjeros (NIE) del administrador/es solidarios, consejero delegado, apoderado/s y director/es del agente solicitante.
- Certificado original de penales del administrador/es solidarios, consejero delegado, apoderado y director/es del agente solicitante.
- Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social de estar al corriente en el pago de cuotas de la Seguridad Social por parte del agente solicitante.
- Cuentas del último ejercicio depositadas en el Registro Mercantil y estados financieros intermedios correspondientes al período comprendido entre la fecha de comienzo del ejercicio en curso y la fecha en que se solicita la acreditación del agente. En caso de que el agente sea una sociedad de nueva constitución y que carezca de estados financieros intermedios debido a su corto periodo de actividad, debe presentar el balance de apertura
- Copia compulsada de la escritura de constitución de la Empresa donde aparezcan claramente reflejados quien/es es/son el/los administrador/es y representante/s del agente solicitante.
- En el caso de que hubiese habido un cambio de propietario del agente solicitante con anterioridad a la solicitud de alta, se deberá presentar una copia compulsada por el auditor de la escritura de cambio de propietario y del cambio de administrador/es, apoderado/s y director/es.
- Siempre que el/los administrador/es y director/es del agente solicitante no sean ciudadanos de la Unión Europea, deberán presentar su Permiso de Residencia en España, el cual deberá de tener una validez mínima para un periodo de cuatro (4) años.
- Fotocopia compulsada de la autorización del agente solicitante emitida por las autoridades autonómicas.
- Formulario IATA de solicitud de nuevo solicitante debidamente cumplimentado
- Fotocopia compulsada del recibo de pago del Impuesto de Actividades Económicas (IAE)
- Fotocopia compulsada del contrato (Sin incluir términos económicos) de contratación de un Sistema de Reservas acreditado o, en su lugar, una carta del GDS confirmando la instalación del mismo en las instalaciones del agente.

## **B. Requisitos financieros**

1. El agente solicitante es una agencia de nueva creación (menos de un (1) año desde la constitución de la sociedad):

El nuevo agente deberá presentar un aval bancario por valor de setenta y cinco mil euros (75.000€)

2. El agente solicitante es una agencia ya existente (más de un (1) año desde la constitución de la sociedad):

Una empresa externa tanto a Compañías Aéreas como a Agencias de viaje, especializada en análisis de morosidad y solvencia y que será designada por IATA, realizará un análisis imparcial de la morosidad y la solvencia al agente solicitante. Los resultados de los análisis arrojará una valoración comprendida entre cero (0) y diez (10), siendo diez (10) la máxima valoración y cero (0) la mínima. Así mismo, esta empresa realizará un análisis de opinión de crédito y de las incidencias RAI (Registro de aceptaciones impagadas) del agente solicitante.

Para que los resultados descritos anteriormente tengan validez, el agente deberá tener depositadas, en el momento de la realización del análisis, las últimas cuentas exigibles en el Registro Mercantil. En el caso de que aún teniendo un periodo de actividad superior a un (1) año, el agente no hubiese tenido la obligación de presentar ante el Registro Mercantil sus cuentas, deberá presentar ante la empresa que realiza los análisis sus cuentas provisionales auditadas. En caso contrario, el resultado del análisis del ratio de solvencia se entenderá que es cero (0)

Se establece el requisito de que la agencia alcance la valoración mínima de cinco (5) en los resultados del análisis en el momento de solicitar su alta como nuevo agente. Así mismo se establece que el agente solicitante tenga una opinión de crédito cuantificada por encima de seis mil (6.000) Euros y que no cuente con incidencias en el RAI

Una vez cumplido el criterio de valoración, el agente solicitante deberá presentar un aval bancario por valor de setenta y cinco mil euros (75.000€)

El aval presentado por el agente ante IATA en el momento de la apertura se mantendrá durante un periodo mínimo de tres (3) años a contar desde el día de alta en el BSP y se tendrá en cuenta en los futuros análisis de la empresa.

## **2. Requisitos para cambios de propietario**

### **A. Documentación**

A continuación se describen los documentos originales necesarios ante IATA para que se pueda producir el cambio de propietario de un agente de viajes o de su masa accionarial (En el caso de que el cambio en la misma suponga un cambio en el control de la empresa) y que deberán estar auditados por un auditor miembro del Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC), quien deberá indicar su número de registro en el informe, el cual no deberá tener una antigüedad superior a dos meses en el momento de su presentación. La citada auditoría no podrá tener una antigüedad superior a tres meses desde la fecha de solicitud de alta descrita en el formulario oficial.

- Fotocopia compulsada por el auditor del Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjeros (NIE) del/los nuevo/s administrador/es solidario/s, consejero delegado, apoderado/s y director/es del agente de viajes
- Certificado original de Penales del nuevo/a administrador/es solidario/s, consejero delegado, apoderado/s y director/es del agente de viajes
- Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social de estar al corriente en el pago de cuotas de la Seguridad Social por parte del agente solicitante
- Cuentas del último ejercicio cerrado depositadas en el Registro Mercantil y estados financieros intermedios correspondientes al período comprendido entre la fecha de inicio del ejercicio en curso y la en que se solicita autorización para el cambio de titular del agente.
- Fotocopia compulsada por el auditor de la escritura de cambio de propietario donde aparezcan claramente reflejados quien es el/los nuevo/s administrador/es solidario/s, consejero delegado, apoderado/s y director/es del agente.
- Siempre que el/los nuevo/a administrador/es solidario/s, consejero delegado, apoderado/s y director/es del agente de viajes no sean ciudadanos de la Unión Europea, deberán presentar su Permiso de Residencia en España, el cual deberá de tener una validez mínima para un periodo de cuatro (4) años.
- Fotocopia compulsada de la autorización del agente solicitante emitida por las autoridades autonómicas.

## **B. Requisitos financieros**

Una empresa externa tanto a Compañías Aéreas como a Agencias de viaje, especializada en análisis de morosidad y solvencia y que será designada por IATA, realizará un análisis imparcial de la morosidad y la solvencia al agente solicitante. Los resultados de los análisis arrojará una valoración comprendida entre cero (0) y diez (10), siendo diez (10) la máxima valoración y cero (0) la mínima. Así mismo, esta empresa realizará un análisis de opinión de crédito y de las incidencias RAI (Registro de aceptaciones impagadas) del agente.

Para que los resultados descritos anteriormente tengan validez, el agente deberá tener depositadas, en el momento de la realización del análisis, las últimas cuentas exigibles en el Registro Mercantil. En caso contrario, el resultado del análisis del ratio de solvencia se entenderá que es cero (0). Así mismo, se aplicará el mismo resultado a aquel agente que no disponga de cuentas presentadas ante el Registro Mercantil en el momento de la realización del análisis debido a su corto periodo de actividad.

- En el caso de que los resultados del análisis del agente estén comprendidos entre cinco y diez (5-10), tenga una opinión de crédito cuantificada por encima de sesenta mil (60.000) Euros (en el caso que el solicitante sea un agente cuyo valor del promedio de los fondos entregados en los últimos doce meses al BSP de España es superior a 150.000 Euros) o bien de seis mil (6.000) Euros (en el caso que el solicitante sea un agente cuyo valor del promedio de los fondos entregados en los últimos doce meses al BSP de España es inferior a 150.000 Euros) y no cuente con incidencias en el RAI, el agente tiene un plazo establecido en las Resoluciones de IATA para presentar ante IATA un aval bancario siguiendo el formato autorizado, por valor del promedio de los fondos entregados en los últimos doce meses al BSP de España, siendo el importe de la citada garantía el equivalente a cincuenta días (50) de ventas al contado y no pudiendo ser nunca inferior al valor mínimo de setenta y cinco mil euros (75.000€).

En este caso, el aval presentado por el agente ante IATA en el momento del cambio de propietario se mantendrá durante un periodo mínimo de un (1) año a contar desde el día de la solicitud del cambio de propietario y se tendrá en cuenta en los futuros análisis de morosidad y solvencia del agente.

- Si los resultados del análisis son diferentes a los descritos anteriormente, el agente tiene un plazo establecido en las Resoluciones de IATA para presentar ante IATA un aval bancario siguiendo el formato autorizado por valor del promedio de los fondos entregados en los últimos doce meses al BSP de España, siendo el importe de la citada garantía el equivalente a cincuenta días (50) de ventas al contado y no pudiendo ser nunca inferior al valor mínimo de setenta y cinco mil euros (75.000€)  
En este segundo caso, el aval presentado por el agente ante IATA en el momento del cambio de propietario se mantendrá durante un periodo mínimo de dos (2) años a contar desde el día de la solicitud del cambio de propietario y se tendrá en cuenta en los futuros análisis del agente.

Si la agencia es filial de una o más empresas registradas en España, lo cual signifique que el control de la agencia resida en una o más empresas diferentes a la agencia, ésta/as deberán cumplir así mismo con los requisitos establecidos anteriormente y no será en ningún caso suficiente que los cumpla una sola de las empresas. Consecuentemente, la empresa externa deberá valorar el riesgo del agente tomando en consideración tanto los datos de esta última, como los de su matriz. A la hora de valorar el riesgo del agente de viajes, IATA deberá tener en cuenta el resultado mínimo de las valoraciones individuales.

Este análisis no será necesario en el caso de que esta tercera sociedad sea una empresa acreditada como Agente de Viajes IATA o Compañía Aérea IATA y pueda acreditar que haya tenido dicha condición durante un periodo mínimo de antigüedad de tres (3) años, a contar desde la fecha del análisis.

### **3. Requisitos de rehabilitación de agencias acreditadas**

A. En caso de irregularidad/es en alguno de los pagos al BSP que den origen a la suspensión (default) del agente de viajes IATA, éste puede rehabilitarse en el sistema siempre que, además cumplir con lo descrito en las Resoluciones de IATA, se cumplan los siguientes requisitos locales:

- Liquide todos los fondos pendientes con el BSP
- Presente ante IATA un aval bancario siguiendo el formato autorizado, por valor del promedio de los fondos entregados en los últimos doce meses al BSP de España, siendo el importe de la citada garantía el equivalente a cincuenta días (50) de ventas y no pudiendo ser nunca inferior al valor mínimo de setenta y cinco mil euros (75.000€)

B. En el caso que, por acumulación de irregularidad/es, el agente de viajes IATA incurriese en una suspensión (default) técnica, éste puede rehabilitarse en el sistema siempre, que además cumplir con lo descrito en las Resoluciones de IATA, se cumplan los siguientes requisitos locales:

- Liquide todos los fondos pendientes con el BSP
- Presente ante IATA un aval bancario siguiendo el formato autorizado, por valor del promedio de los fondos entregados en los últimos doce meses al BSP de España, siendo el importe de la citada garantía el equivalente a cincuenta días (50) de ventas.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, el aval presentado por la agencia ante IATA en el momento de la rehabilitación se mantendrá durante un periodo mínimo de tres (3) años a contar desde el día de la rehabilitación en el BSP y se tendrá en cuenta en los futuros análisis de la empresa.

#### 4. Requisitos de continuidad para Agentes acreditados

Los agentes acreditados deberán presentar anualmente la siguiente documentación financiera:

- Copia de las cuentas anuales formuladas por los administradores, debidamente firmadas por estos.  
Deberán ser enviadas a la Oficina de IATA en el mes posterior al plazo exigido por la ley para su formulación.
- Copia de las cuentas anuales depositadas en el Registro Mercantil, debidamente cumplimentadas.  
Deberán ser enviadas a la Oficina de IATA en el mes posterior al plazo exigido por la ley para su depósito. En caso de empresas obligadas a realizar auditoría, copia de esta.

Asimismo, se podrá solicitar cualquier otro tipo de información adicional, caso que la disponible no sea suficiente para realizar un correcto análisis de la situación financiera del agente acreditado.

Con el fin de evaluar la situación financiera se aplicaran los siguientes criterios mínimos:

##### Capital/Fondos Propios

Los fondos propios de la agencia no deberán ser inferiores al 80% del capital escriturado y desembolsado ni a Euros 48,080,97.

##### Solvencia a Corto Plazo

Solvencia a corto plazo = Activo circulante/Deudas a corto plazo (pasivo circulante)

Asimismo se aplicara un ratio de ponderación del anteriormente descrito (solvencia a corto plazo), basándonos en el resultante de la comparación entre Fondos Propios y Capital escriturado y desembolsado.

Para ello aplicaremos la siguiente tabla resultante de:

Fondos Propio/ Capital Social	Ratio Ponderador
>1,3	1.10
1,2	1.075
1,1	1.05
1	1
0,9	0,95
0,8	0.925

El ratio ponderador resultante de la aplicación de la tabla se multiplicara por ratio de solvencia a corto plazo y el resultado deberá ser 1 o superior.

### **Beneficio**

La agencia deberá presentar unos beneficios antes de impuesto superiores a cero

Si un agente no llega a satisfacer cualquiera de los criterios que se detallan en lo apartados anteriores deberá depositar una garantía bancaria o bien apoyo financiero adicional en forma de recapitalización. La garantía se calculara en base al promedio de los pagos realizados en los últimos doce meses al BSP España, siendo el importe de la citada garantía el equivalente a cincuenta días (50).

Si la agencia es filial de una o más empresas registradas en España, lo cual signifique que el control de la agencia resida en una o más empresas diferentes a la agencia, ésta/as deberán cumplir así mismo con los requisitos establecidos anteriormente y no será en ningún caso suficiente que los cumpla una sola de las empresas.

Este segundo análisis no será necesario en el caso de que la agencia sea filial de una/as empresa/as acreditada como Agente de Viajes IATA o Compañía Aérea IATA y pueda acreditar que haya tenido dicha condición durante un periodo mínimo de antigüedad de tres (3) años, a contar desde la fecha del análisis.

En la aplicación de los criterios prevalecerá la versión española.

---

## LATINO-AMÉRICA Y EL CARIBE

(Válido a partir del 1º de enero de 2010 – PAC/32)

### LOCAL

El Local deberá de dedicarse exclusivamente a la promoción y venta de pasajes de transportación aérea internacional. El Local deberá estar claramente identificado como agencia de viajes y tener acceso al público en general durante horas laborales.

### REQUISITOS DE PERSONAL

El Solicitante debe tener el personal competente y calificado para poder vender transporte aéreo internacional y emitir correctamente billetes de pasajes electrónicos y reportarlos al BSP.

### SEGURIDAD

Los estándares mínimos de seguridad son aplicables para todos los Agentes de Viajes. Estos requisitos estándares mínimos de seguridad están estipulados bajo las normas de la Resolución 818g, Sección 5 de este Manual.

### ESTÁNDARES FINANCIEROS

La Resolución 800f es aplicable para todos los países bajo la resolución 818g. Los siguientes principios, resaltan los criterios financieros mínimos. Criterios específicos se indican más abajo.

El solicitante o Agente ha de presentar estados financieros que deberán ser elaborados de acuerdo con las prácticas de contabilidad locales y serán evaluadas y aceptadas satisfactoriamente siguiendo la metodología y estándares mencionados a continuación.

Estados Financieros:

- Han de tener no más de seis meses de antigüedad,
- Han de estar certificados por un contador público,
- Han de cumplir con los criterios financieros establecidos para el país, (ver detalles a continuación)
- Han de ser evaluados contra las Pruebas de Índice Contables.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> *Definición y Parámetros de las Pruebas de Índice: Un análisis de índices financieros satisfactorios calculados mediante la aplicación de 4 pruebas de índices contables, a los cuales se le asignan un puntaje. Se pueden lograr un máximo de 40 puntos y para considerarse como satisfactorio debe de obtenerse como mínimo 22 puntos.*



**Pruebas de Índice utilizadas y máximo número de puntos que se pueden obtener en la evaluación de cada índice:**

<b>Parame</b>	<b>Puntos</b>	
Índice de Liquidez	14	Solvencia a corto plazo
Índice de Deuda	14	Total de activos financiados mediante contratación o adquisición de deudas
Periodo Medio	7	Promedio de días de Cobro para recuperación de ventas
Índice de Flujo de Efectivo	5	Índice de rentabilidad para cubrir deudas a largo plazo

**Escala de Puntos por Prueba de Índice:**

**Índice de Liquidez =**  $\frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Circulante}}$

mayor 1.99	14 puntos
1.50-1.99	12 puntos
1.25-1.49	10 puntos
1.00-1.24	8 puntos
0.96-0.99	6 puntos
0.91-0.95	4 puntos
0.86-0.90	2 puntos
Menor 0.85	0 puntos

**Periodo Medio Cobro =**  $\frac{\text{Cuentas por Cobrar}}{\text{Ventas}}$

En los países de BSP con ciclos de remesas de hasta 10 días:

menor 15 días	7 puntos
15-16 días	6 puntos
17-18 días	5 puntos
19-20 días	4 puntos
21-23 días	3 puntos
24-26 días	2 puntos
27-29 días	1 punto
mayor 30 días	0 puntos

En los países de BSP con ciclos de remesas de entre 10 y 15 días:

menor 15 días	7 puntos
15-18 días	6 puntos
19-22 días	5 puntos
23-27 días	4 puntos
28-31 días	3 puntos
32-35 días	2 puntos
36-39 días	1 punto
mayor 40 días	0 puntos

<b>Indice de Deuda =</b>	$\frac{\text{Total Pasivo}}{\text{Total Activo}}$
Menor 0.4	14 puntos
0.4-0.59	12 puntos
0.6-0.89	10 puntos
0.9-0.99	8 puntos
1.0-1.19	6 puntos
1.2-1.34	4 puntos
1.35-1.49	2 puntos
mayor 1.5	0 puntos

**Indice de Flujo de Efectivo =** 
$$\frac{\text{Utilidades después de Impuestos}}{\text{Pasivo a Largo Plazo}}$$

0.20	5 puntos
0.18	4 puntos
0.15	3 puntos
0.13	2 puntos
0.10	1 punto
menor 0.09	0 puntos

## DEFINICIONES DE INFORMACION FINANCIERA

### Activo Circulante

Se deben excluir cuentas por cobrar a compañías relacionadas, accionistas, empleados, directivos, socios así como también efectivo y depósitos a plazo en reserva para cumplir obligaciones.

### Pasivo Corriente

Este monto debe incluir la porción circulante de la deuda a largo plazo.

### Total Ventas

En caso de que no este específicamente identificado en los estados financieros, se debe proveer las ventas brutas del periodo incluyendo ventas de boletos, tours, hoteles, renta de vehículos, seguros, ingresos misceláneos, etc., neto de impuestos.

### Pasivo a Largo Plazo

Todos los prestamos a largo plazo de terceros. No se debe incluir prestamos a accionistas o propietarios.

### Cuentas por Cobrar Netas

Este monto no debe incluir cuentas incobrables y deben ser desglosadas para reflejar por separado:

- Cuentas por Cobrar comerciales menos las cuentas incobrables.
- Comisiones por Cobrar
- Cuentas por Cobrar de compañías relacionadas. Refiérase a la definición de activo circulante.
- Depósitos de proveedores.

**Utilidad Después de Impuestos**

Utilidad después de impuestos, antes de ingresos extraordinarios.

**Total de Activos**

Total de activos incluyendo activos intangibles como derechos, derechos de franquicia, convenios no finiquitados, listas de clientes, etc.

**Pasivo Total**

Incluye pasivo circulante y otros préstamos de terceros. No se debe incluir préstamos a accionistas o propietarios. Se puede incluir el pasivo de las compañías relacionadas menos la parte subordinada (cuenta por cobrar) correspondiente.

**REQUISITOS DE CRITERIOS FINANCIEROS POR PAIS****Argentina**

Balance auditado certificado por contador público nacional y su firma certificada por el Colegio/Consejo correspondiente, incluyendo un Estado de Pérdidas y Ganancias. El capital mínimo realizable para Agentes Acreditados será el monto mínimo indicado en la tabla que sigue la cual deberá reflejar el promedio de tres semanas de ventas al contado del Agente. El capital mínimo realizable que corresponda ha de estar constituido exclusivamente por bienes inmuebles con valor equivalente los cuales estarán registrados a nombre de los dueños (en caso de unipersonales o sociedades de hecho) o de la sociedad (en caso de SRL o SA) en que esté constituida la agencia de viajes, de lo contrario, la presentación de una garantía bancaria o seguro de caución será requerida.

**3 Semanas de ventas al contado emitidas por el Agente Acreditado**

Mas de USD 500,000  
Desde USD 480,000 a USD 499,999  
Desde USD 460,000 a USD 479,999  
Desde USD 440,000 a USD 459,999  
Desde USD 420,000 a USD 439,999  
Desde USD 400,000 a USD 419,999  
Desde USD 380,000 a USD 399,999  
Desde USD 360,000 a USD 379,999  
Desde USD 340,000 a USD 359,999  
Desde USD 320,000 a USD 339,999  
Desde USD 300,000 a USD 319,999  
Desde USD 280,000 a USD 299,999  
Desde USD 260,000 a USD 279,999  
Desde USD 240,000 a USD 259,999  
Desde USD 220,000 a USD 239,999  
Desde USD 200,000 a USD 219,999  
Desde USD 180,000 a USD 199,999  
Desde USD 160,000 a USD 179,999  
Desde USD 140,000 a USD 159,999  
Desde USD 120,000 a USD 139,999  
Desde USD 100,000 a USD 119,999  
Desde USD 80,000 a USD 99,999  
Desde USD 60,000 a USD 79,999  
Desde USD 40,000 a USD 59,999  
Desde USD 20,000 a USD 39,000

### **Bahamas, Islas Turks y Caicos e Islas Vírgenes Británicas**

Estado de Cuentas/Balance del Activo y Pasivo certificado y auditado por contador público independiente de no más de seis meses de antigüedad conjuntamente con un Estado de Ingresos y Gastos. Reporte de Banco o Reporte de Crédito que cubra tres meses antes de la fecha del Balance. Los estados financieros han de ser presentados en dólares norteamericanos o su equivalente y han de reflejar un mínimo de Capital de Trabajo de USD 25,000 para la casa central más USD 7,500 por cada sucursal.

### **Belize y El Salvador**

Estado de Cuentas/Balance firmado por contador público, Estado de Ingresos y Gastos y tres meses de estado de cuentas bancarias. El Capital de Trabajo mínimo será de USD 20,000.

### **Bolivia**

Estado de Cuentas/Balance certificado por notario y legalizado por la Administración de las Oficinas de Impuestos. Detalles de ingresos y gastos e inventario del activo también son requeridos. El estado debe ser auditado por un auditor externo y debe mostrar un Capital de al menos USD 25,000. Los estados financieros deben consistir como mínimo de: a) Estatutos de Constitución; b) Balance de Situación; c) Balance del Activo y Pasivo; d) Estado de Ingresos y Gastos.

### **Brasil**

Balances financieros producidos de manera independiente y preparados de acuerdo con las practicas contables generalmente aceptadas. Los balances financieros deben ser conformes a los siguientes criterios minimos:

- no deben tener una antigüedad superior a los seis meses
- deben estar certificados por contador publico independiente
- deber ser conformes a los criterios financieros minimos estipulados en este Manual

Estos balances deben reflejar un capital social minimo equivalente a BRL 40,000.

### **Caribe y Antillas**

Estado de Cuentas/Balance certificado de no más de seis meses de antigüedad de la fecha de solicitud presentada reflejando la posición financiera del Agente. La agencia debe tener USD 25,000 en Activo Circulante, USD 25,000 de capital de trabajo (el resultado de la diferencia entre el Activo Total y el Pasivo Total) y además Capital Neto de por lo menos USD 25,000. Adicionalmente, por cada Sucursal, la agencia ha de incrementar, por USD 7,500, cada uno de los aspectos financieros mencionados antes.

### **Chile**

Estado de Cuentas/Balance certificado por contador público. Patrimonio mínimo:

Santiago de Chile	USD 35,000
Valparaíso y Concepción	USD 25,000
y el resto del país:	USD 18,000

**Requisito Adicional:** El valor mínimo de las garantías financieras será equivalente a USD 10,000.

## Colombia

Capital mínimo establecido en dólares norteamericanos reflejando el valor en moneda local, al intercambio oficial cuando se presente la solicitud. Con respecto al capital mínimo para la casa central:

Bogotá	USD 40,000
Cali y Medellín	USD 30,000
Ciudades con más de 500,000 habitantes	USD 20,000
Ciudades con menos de 500,000 habitantes	USD 15,000

El capital mínimo requerido para cada sucursal será una tercera parte de aquel requerido en la ciudad correspondiente.

## Costa Rica

Estado de Cuentas/Balance reciente certificado por contador público. Estado de Ingresos y Gastos. Estado de cuentas bancarias de los últimos tres meses. Capital Social mínimo de USD 30,000. Capital de Trabajo mínimo de USD 20,000.

## Ecuador

Capital social, suscrito y pagado de los agentes acreditados no deberá ser inferior a USD 5,000. Los agentes deberán presentar su estado financiero anualmente, 30 días con posterioridad al cierre del ejercicio fiscal o antes del 31 de mayo de cada año. El estado financiero deberá ser preparado y firmado por un perito contable,

### Requisitos Adicionales:

- Nuevos Solicitantes (oficina central y/o sucursal) – Durante los dos primeros años de acreditación se exige una garantía bancaria. El monto de la misma será calculado según la fórmula que se describe en el apartado “Requisitos de Garantía Financiera” que aparece más adelante, en este apéndice.
- Irregularidades de Pagos – Se exige una garantía bancaria durante un periodo de un año. El monto de la misma se determinará de acuerdo con el número de días de ventas en riesgo, como establece la Resolución 800f.
- Incumplimiento – Se exige una garantía bancaria por un mínimo de dos años, equivalente al número de días de ventas en riesgo o un mínimo de USD 50,000 aplicable a todas las ciudades.

## Guatemala

Estado de Cuentas/Balance reciente auditado y firmado por contador público. Estado de Ingresos y Gastos. Estados de cuentas bancarias de los últimos tres meses. Capital de Trabajo mínimo de USD 30,000 por cada Local Aprobado. Una garantía bancaria por el importe de USD 50,000 que será presentado por cada solicitante/Agente nuevo que inicia una solicitud de cambio.

## Honduras

Estado de Cuentas/Balance certificado por contador público. Estado de Ingresos y Gastos. Estados de cuentas bancarias de los últimos tres meses. Capital suscrito y pagado de USD 20,000.

## Jamaica e Islas Caimán

Estado de Cuentas/Balance certificado reflejando la situación financiera de la agencia con fecha no superior a seis meses de la fecha de aplicación o fecha del cierre del año fiscal de la agencia.

**Capital Mínimo Realizable (Neto):** este monto será equivalente a USD 25,000. El capital realizable neto representa el monto o contribución de los accionistas o dueños al negocio. Esto se calcula tomando el total activo menos todo intangible, menos el total pasivo, incluyendo prestamos a los dueños. . Adicionalmente, cada aplicación de sucursal requerirá el incremento de USD 7,500 en el capital de trabajo.

**Capital de Trabajo:** este monto será equivalente a USD 25,000 (este monto es la diferencia del total del activo circulante y el pasivo corriente menos cualquier préstamo corriente de los accionistas o dueños al negocio. Adicionalmente, cada aplicación de sucursal requerirá el incremento de USD 7,500 en el capital de trabajo.

## México

Capital de Trabajo mínimo de 50,000.00 Nuevos Pesos. Estado de Cuentas/Balance reciente firmado por contador público independiente. Estado de Ingresos y Gastos. Copia del Estado Anual de Impuestos. Anualmente, todos los Agentes Acreditados presentaran estados financieros auditados al corte del año fiscal. Un Estado de Posición Financiera deberá ser incluido aquellos casos que los estados financieros auditados no son requeridos por ley, los agentes presentaran copias certificadas de estados financieros, preparados por contador publico independiente, que anualmente se entregan a las autoridades fiscales. Los agentes podrán optar por presentar garantías financieras en vez de presentar estados financieros auditados. Para nuevos solicitantes, una garantía mínima por el equivalente de 20,000 dólares americanos en Nuevos Pesos se requiere por los dos primeros años en el BSP.

## Nicaragua

Estado de Cuentas/Balance reciente auditado y firmado por contador. Estado de Ingresos y Gastos. Estados de cuentas bancarias de los últimos tres meses. Capital Social: USD 20,000 y un Capital de Trabajo mínimo de USD 30,000.

## Panamá

Estado de Cuentas/Balance reciente auditado y firmado por contador público. Estado de Ingresos y Gastos. Estados de cuentas bancarias de los últimos tres meses. Capital de Trabajo mínimo de USD 25,000.

**Requisito adicional:** Los Agentes Acreditados presentaran toda garantía solicitada por el termino de dos años.

## Paraguay

Balance auditado certificado por contador público nacional y su firma certificada por el Colegio/Consejo correspondiente, incluyendo un Estado de Pérdidas y Ganancias. El capital mínimo realizable para Agentes Acreditados será el monto mínimo indicado en la tabla que sigue la cual deberá reflejar el promedio de “Días de Ventas en Riesgo” (ver Resolución 800f). El capital mínimo realizable que corresponda ha de estar garantizado.

**Días de Ventas en Riesgo**

Más de USD 200,000  
Desde USD 190,000 a USD 199,999  
Desde USD 180,000 a USD 189,999  
Desde USD 170,000 a USD 179,999  
Desde USD 160,000 a USD 169,999  
Desde USD 150,000 a USD 159,999  
Desde USD 140,000 a USD 149,999  
Desde USD 130,000 a USD 139,999  
Desde USD 120,000 a USD 129,999  
Desde USD 110,000 a USD 119,999  
Desde USD 100,000 a USD 109,999  
Desde USD 90,000 a 99,999  
Desde USD 80,000 a 89,999  
Desde USD 70,000 a 79,999  
Desde USD 60,000 a 69,999  
Desde USD 50,000 a 59,999  
Desde USD 40,000 a 49,999  
Desde USD 30,000 a 39,999  
Desde USD 20,000 a 29,999  
Desde USD 10,000 a 19,999  
Hasta USD 10,000

**Perú**

Estados financieros auditados y certificados por contador publico. Los estados financieros incluirán como mínimo Balance, Estado de Garantías y Pérdidas al 31 de diciembre o 30 de junio el cual es presentado a las autoridades fiscales. Además copia de la declaración anual y oficial presentada al SUNAT o PDT Programa de Declaración Telematic. Capital mínimo realizable requerido de un Agente Acreditado será equivalente al monto mínimo indicado en la tabla que sigue la cual deberá reflejar el promedio de tres semanas de ventas al contado del Agente. El capital mínimo realizable que corresponda ha de estar constituido exclusivamente por bienes inmuebles con valor equivalente a los cuales estarán registrados a nombre de los dueños ( en caso de unipersonales o sociedades de hecho) o de la sociedad (en caso de SRL o SA) en que este constituida la agencia de viajes, de lo contrario, la presentación de una garantía bancaria o seguro de caución será requerida. Revisión financiera serán realizadas cada año en base a los criterios estipulados en estos apartados. La agencia podrá optar en presentar garantía financiera equivalente al número de días de ventas en riesgo en vez de presentar estados financieros auditados.

**Requisitos adicionales:**

- Los Solicitantes/Agentes presentaran Reporte INFOCORP con un mínimo de 750 puntos
- Los Solicitantes/Agentes no tendrán deudas registradas con gobierno/autoridades fiscales

**3 Semanas de ventas al contado emitidas por el Agente Acreditado**

Más de USD 500,000  
Desde USD 480,000 a USD 499,999  
Desde USD 460,000 a USD 479,999  
Desde USD 440,000 a USD 459,999  
Desde USD 420,000 a USD 439,999

Desde USD 400,000 a USD 419,999  
Desde USD 380,000 a USD 399,999  
Desde USD 360,000 a USD 379,999  
Desde USD 340,000 a USD 359,999  
Desde USD 320,000 a USD 339,999  
Desde USD 300,000 a USD 319,999  
Desde USD 280,000 a USD 299,999  
Desde USD 260,000 a USD 279,999  
Desde USD 240,000 a USD 259,999  
Desde USD 220,000 a USD 239,999  
Desde USD 200,000 a USD 219,999  
Desde USD 180,000 a USD 199,999  
Desde USD 160,000 a USD 179,999  
Desde USD 140,000 a USD 159,999  
Desde USD 120,000 a USD 139,999  
Desde USD 100,000 a USD 119,999  
Desde USD 80,000 a USD 99,999  
Desde USD 60,000 a USD 79,999  
Desde USD 40,000 a USD 59,999  
Desde USD 20,000 a USD 39,000  
Desde USD 10,000 a USD 19,000  
Hasta 9,999

### **República Dominicana y Haiti**

Estado de Cuentas/Balance certificado y auditado por contador público de no más de seis meses de antigüedad. Reporte de Banco o de Crédito que cubra los tres meses previos a la fecha del Estado de Cuentas. Estado de Ingresos y Gastos.

Los estados financieros se presentaran en dólares norteamericanos o su equivalente reflejando un Capital de Trabajo mínimo de USD 25,000 para la casa central más USD 7,500 por cada casa sucursal.

### **Uruguay**

Balance auditado certificado por contador público nacional y su firma certificada por el Colegio/Consejo correspondiente, incluyendo un Estado de Pérdidas y Ganancias. El capital mínimo realizable para Agentes Acreditados será el monto mínimo indicado en la tabla que sigue la cual deberá reflejar el promedio de "Días de Ventas en Riesgo" (ver Resolución 800f).

#### **Días de Ventas en Riesgo**

Más de USD 800,000  
Desde USD 700,000 a USD 799,999  
Desde USD 600,000 a USD 699,999  
Desde USD 500,000 a USD 599,999  
Desde USD 400,000 a USD 499,999  
Desde USD 300,000 a USD 399,999  
Desde USD 200,000 a USD 299,999  
Desde USD 150,000 a USD 199,999  
Desde USD 100,000 a USD 149,000  
Desde USD 75,000 a USD 99,999  
Desde USD 50,000 a USD 74,999  
Desde USD 25,000 a USD 49,999  
Desde USD 20,000 a USD 24,999  
Desde USD 15,000 a USD 19,999



Desde USD 10,00

### Venezuela

Cada Agente registrará anualmente con el Administrador de Agencias dentro de los 90 días siguientes de haber finalizado su año fiscal, un estado financiero preparado según los principios de contabilidad de aceptación general para su evaluación. El Capital Social suscrito y pagado en su totalidad será de acuerdo a:

Caracas y la Zona Metropolitana	USD 38.000
Maracaibo y Valencia	USD 30.000
Resto del país	USD 23.000
Por cada sucursal	USD 11.000

Las agencias cuya sede principal este domiciliada en una localidad del interior del país y abra una sucursal en Caracas, deberá consolidar su capital social hasta la cantidad equivalente a USD 38.000. Para mantener la condición de agencia IATA cada Agente ha de actualizar el monto de su capital con relación a la tasa cambiaria predominante en ese momento.

### TODOS LOS PAISES: REQUISITOS DE GARANTÍA FINANCIERA

A los nuevos Solicitantes o Agentes se les exigiran garantía s financieras, o de seguro, como se indica a continuación:

- **Solicitantes nuevos** – a la oficina central y/o sucursal se les exige presentar una garantía de dos años, en conformidad con la Resolución 800f. A continuación se describe el monto de las garantía s.
- **Irregularidades relacionadas con los pagos** – se exige una garantía financiera siempre que el Agente no pague integralmente la suma adeudada o no efectue el pago en fecha establecida.
- **Error minor** - el Agente esta sujeto a dos instancias de irregularidades como consecuencia de un pago de menos o un pago tardío (Resolución 818g Adjunto A). Sin embargo, el criterio financiero de requerir la presentación de una garantía financiera puede ser exonerado sólo una vez, en un período de doce meses, siempre y cuando, el Agente denuestre evidencia satisfactoria del banco, que el total del importe adeudado estaba disponible en la cuenta del Agente el día de pago y que el importe adeudado fue pagado durante el periodo de pago inmediato.
- **Incumplimiento** – como condición para la restitución, una vez que se hayan efectuado todos los pagos pendientes.
- **Solvencia financiera insatisfactoria** – se exigen garantía s financieras cuando el estado financiero del Agente no cumple los criterios financieros establecidos en este Manual.
- **Cambios de propiedad** – siempre que se produzca un cambio de propietario o que el Agente controle un 30% o mas del total de las acciones emitidas

### Validez de la garantía

- Un año como minimo para los Agentes ya acreditados (excepto Panama que sera por dos años). Antes de la expiracion de la garantía , el Agente estara sujeto a una revision financiera y si el resultado de la misma es satisfactoria, el Agente no tendra que renovar la garantía .

- Dos años en el caso de Solicitantes. Antes de la expiración de la garantía durante el segundo año, el Agente estará sujeto a una revisión financiera y si el resultado de la misma es satisfactoria, el Agente no tendrá que renovar la garantía.

**Monto o Valor de garantía**

**Agentes Acreditados:** promedio de la venta anual neta al contado del agente, equivalente al número de "Días de Ventas en Riesgo". El número de Días de Ventas en Riesgo se calcula contando los días desde la fecha del primer día del período del reporte hasta la fecha de pago de ese período más un margen de cinco días. Este criterio sigue las normas que establece la Resolución 800f.

**Nuevos Solicitantes:** el promedio de venta neta al contado anual del país de Agencias en el BSP, menos las ventas del 10% de los Agentes con mayor venta; menos las ventas del 20% de los Agentes de menor venta y así determinar el promedio de las ventas netas al contado del resto de los Agentes por un período de 30 días. Excepto en los siguientes países que el monto será como se especifica aquí:

<b>Argentina:</b>	USD 30,000
<b>Bahamas:</b>	USD 65,000
<b>Brasil:</b>	BRL 18,000
<b>Caribe y Antillas:</b>	USD 25.000
Aruba, Antigua, Barbados, Bonaire, Curacao, Dominica, Grenada, Guyana, Montserrat, St. Kitts, St. Lucia, St. Maarten, St. Vincent, Trinidad & Tobago	
<b>Centro América:</b>	USD 50.000
Belize, Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua, y Panamá:	
<b>Chile:</b>	USD 20,000
<b>Colombia:</b>	
Bogotá	USD 40,000
Cali y Medellín	USD 30,000
Ciudades con más de 500,000 habitantes	USD 20,000
Ciudades con menos de 500,000 habitantes	USD 15,000
<b>Ecuador:</b>	
Quito y Guayaquil:	USD 30.000
Otras ciudades:	USD 20.000
<b>Paraguay:</b>	USD 10,000
<b>Peru</b>	USD 10,000
<b>Uruguay:</b>	USD 20,000

