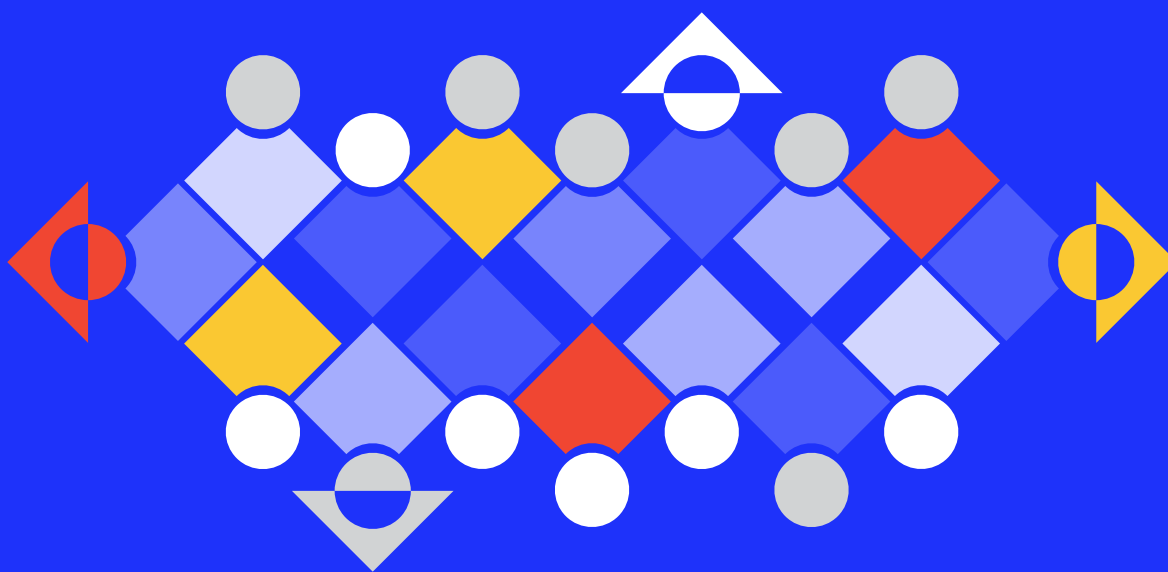


Válido a partir del 1º de enero de 2025

# Manual del Agente de Viajes (TAH)

Actualización 1

Edición 45



# ÁREAS IATA



**ÁREA 1 • NORTE, CENTRO Y SUDAMÉRICA Y SUS CERCANÍAS**

**ÁREA 2 • EUROPA, MEDIO ORIENTE, AFRICA**

**ÁREA 3 • EXTREMO ORIENTE, AUSTRALIA, NUEVA ZELANDIA E ISLAS DEL PACÍFICO**

Válido a partir del 1º de enero de 2025

# Manual del Agente de Viajes (TAH)

Actualización 1

Edición 45

## EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

El contenido, los datos y la información (en adelante, el "Contenido") incluidos en esta publicación (en adelante, la "Publicación") se proporcionan únicamente con fines informativos y se ponen a su disposición "TAL CUAL" y "SEGÚN DISPONIBILIDAD".

La IATA (en español, Asociación Internacional de Transporte Aéreo) ha realizado esfuerzos razonables para garantizar que el Contenido de esta Publicación sea preciso y fiable. Sin embargo, no garantiza, valida ni expresa ninguna opinión en cuanto a la exactitud, la autenticidad, el origen, el seguimiento, la idoneidad, la disponibilidad o la fiabilidad de las fuentes ni a la exhaustividad o la pertinencia temporal de dicho Contenido. La IATA no declara, garantiza o asegura, de manera explícita o implícita, que el Contenido sea exacto, adecuado, pertinente y válido. Las observaciones de la IATA se realizan haciendo el máximo esfuerzo y de manera no vinculante, y no se considerará que sustituya, interprete o modifique, en su totalidad o en parte, el análisis que usted realice y la evaluación u opinión de un experto independiente. Nada de lo contenido en esta Publicación constituye una recomendación, ratificación, opinión o preferencia por parte de la IATA.

La IATA no tiene la obligación ni la responsabilidad de actualizar la información previamente proporcionada ni garantizar que el Contenido más actualizado sea suministrado. La IATA se reserva el derecho de eliminar, añadir o cambiar cualquier Contenido en cualquier momento. Los enlaces a sitios web o directorios de información de terceros se ofrecen como cortesía. La IATA no expresa ninguna opinión sobre el contenido de los sitios web de terceros y no acepta ninguna responsabilidad por la información de terceros. Las opiniones expresadas en los anuncios que aparecen en esta publicación son opiniones del anunciante y no reflejan necesariamente las de la IATA. La mención de empresas o productos específicos en los anuncios no implica que sean avalados o recomendados por la IATA sobre otros de naturaleza similar que no se mencionan ni anuncian.

Esta Publicación no pretende ser la única ni exclusiva fuente de información para la evaluación y toma de decisiones, sino uno de los muchos medios de recopilación de información a su disposición. Se le informa para que usted tome sus decisiones y realice sus indagaciones según lo considere necesario y conveniente. De forma autónoma y sin depender únicamente de la información facilitada en esta Publicación, usted deberá realizar su propio análisis y evaluación con respecto a la naturaleza y al nivel de información que pueda necesitar, con base en la información, los análisis y la asesoría experta que pueda considerar apropiada y suficiente, y tomar sus propias determinaciones y decisiones con respecto al tema en cuestión.

Esta Publicación es propiedad de la IATA y está protegida por el derecho de autor. El contenido de esta publicación es propiedad de o se reproduce con el consentimiento de o bajo licencia de la IATA. Esta Publicación y su Contenido se ponen a su disposición con el permiso de la IATA y no pueden ser copiados, publicados, compartidos, extractados, consolidados con otros, usados en su totalidad o en parte ni citados sin el consentimiento previo y por escrito de la IATA. Usted no deberá, sin el permiso previo y por escrito de la IATA: revender o comercializar de ninguna manera, ni realizar extracciones masivas, automatizadas o sistemáticas con el fin de transferir a otra persona u organización la totalidad o cualquier parte de esta Publicación y su Contenido; almacenar cualquier parte de esta Publicación o Contenido de forma que permita ser recuperada de manera manual, mecánica, electrónica o sistemáticamente por cualquier suscriptor, usuario o tercero; o incluirlo en, combinarlo con, o permitir dicha inclusión o combinación con otro sistema de archivo o búsqueda.

EN LA MEDIDA EN QUE LO PERMITA LA LEY APLICABLE, LA IATA RECHAZA CUALQUIER DECLARACIÓN O GARANTÍA EN RELACIÓN CON (I) LA CONDICIÓN, LA CALIDAD, EL RENDIMIENTO, LA SEGURIDAD, LA NO INFRACCIÓN, LA COMERCIABILIDAD O LA CONVENIENCIA DE ESTA PUBLICACIÓN Y ESTE CONTENIDO PARA UN PROPÓSITO EN PARTICULAR; O (II) QUE EL ACCESO O USO DE ESTA PUBLICACIÓN (INCLUIDOS LOS CANALES AUTOMATIZADOS U OTROS MODOS DE ENTREGA) O CUALQUIER CONTENIDO SUMINISTRADO O CONTRIBUIDO A ESTA PUBLICACIÓN POR TERCEROS, SERÁ ININTERRUMPIDO, PRECISO, ACTUALIZADO, COMPLETO O LIBRE DE ERRORES. LA IATA NO ASUME NINGUNA RESPONSABILIDAD (EN LA MEDIDA EN QUE LO PERMITA LA LEY APLICABLE) POR NINGÚN COSTE, PÉRDIDA, RECLAMACIÓN, DAÑO, GASTO O PROCEDIMIENTO DE CUALQUIER NATURALEZA EN QUE USTED O CUALQUIER OTRA PARTE HAYA INCURRIDO O SUFRIDO, DE MANERA DIRECTA O INDIRECTA, POR EL USO DE ESTA PUBLICACIÓN O CUALQUIER CONTENIDO INCLUIDO O ACCESIBLE DESDE ESTA PUBLICACIÓN, O DEBIDO A LA FALTA DE DISPONIBILIDAD DE LA TOTALIDAD O PARTE DE ESTA PUBLICACIÓN.

Montreal - Ginebra

[Los datos de catalogación de las publicaciones pueden obtenerse en los "Archivos y bibliotecas de Canadá". \(Library and Archives Canada's Library Catalogue\)](#)

© International Air Transport Association. Reservados todos los derechos.

## INTRODUCCIÓN

### “DEL ADMINISTRADOR DE AGENCIAS”

△ Le damos la bienvenida a la primera actualización de la 45ª edición 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.

Esta edición contiene todas las Resoluciones adoptadas por la 46ª Conferencia sobre Agencias de Venta de Pasajes (Ginebra, Suiza, junio de 2024) y mediante la tercera votación electrónica de 2024.

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 2024, 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 (<https://www.iata.org/en/services/accreditation/travel-tourism/>) 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: [pac-gov@iata.org](mailto:pac-gov@iata.org))

△ Los siguientes son los puntos principales de las Resoluciones y Prácticas Recomendadas que se modifican y entran en vigor a partir del 1 de septiembre de 2024, salvo que se indique lo contrario:

## ASPECTOS PRINCIPALES

### Resolución 812 – Normas Para Agencias de Venta de Pasaje

#### Sección 2

- Se revisaron los requisitos de seguridad para reflejar las áreas clave de enfoque relacionadas con la seguridad de la información y la seguridad cibernética.
- Aclaración en relación con la aceptación y autenticación de los certificados presentados por los Solicitantes.
- Introducción de algunos cambios editoriales.

#### Sección 6

- Introducción de algunos cambios editoriales a la [sección 6.5.2.4](#) para alinear todas las disposiciones sobre pagos en la Resolución que establecen que el dinero adeudado por un Agente debe recibirse en la cuenta del Banco de Compensación antes de la Fecha de Pago.

**Sección 8** – Los requisitos se han modificado para alinearse con los requisitos existentes según la [Resolución 812, Anexo “E”, sección 4.1](#), que actualmente se aplica únicamente a los Agentes de GoGlobal.

**Sección 10** – Se revisaron los requisitos del deber de diligencia para reflejar las áreas clave de enfoque relacionadas con la seguridad de la información y la seguridad cibernética.

**Anexo ‘B’** – El formulario se modificó para incluir una referencia a los requisitos de seguridad descritos en la [sección 2.2.7](#).

**Anexo ‘C’** – El formulario se modificó para alinearse con los requisitos existentes según la [Resolución 812, Adjunto “E”, sección 4.1](#), que actualmente se aplica únicamente a los Agentes de GoGlobal.

**Anexo ‘E’** – El texto se modificó para reflejar que en el momento de solicitar la acreditación de GoGlobal, los Agentes deberán proporcionar estados financieros auditados que no tengan más de 6 meses de antigüedad. Si dichos estados financieros tienen más de 3 meses en el momento de la presentación, el Agente también deberá presentar cuentas de gestión certificadas por el director ejecutivo o el director de Finanzas que abarquen el período posterior.

**Anexo ‘I’** – El anexo fue revisado para reflejar la frecuencia correcta de pago y la cantidad de días entre el periodo de ventas y la fecha de pago en todos los mercados.

### Resolución 812a – Proveedores de Métodos de Transferencia Alternativos y Normas de los Métodos de Transferencia Alternativos

**Anexo ‘A’:** La [Sección 5.2](#) fue modificada para alinearse con la cláusula de la [Resolución 890](#) de que un Agente debe obtener una autorización automática de tarjeta.

### Resolución 820d – Oficina del Comisionado Arbitrador de Agencias de Viajes

Se ha modificado el texto de la [sección 10](#) para aclarar que los Comisionados presentarán dos informes de todas sus actividades a la Conferencia de Agencias de Pasajeros.

### Resolución 848 – Easypay de la IATA

Se ha modificado el texto de la resolución para eliminar una referencia a la Resolución 818g.

### Resolución 850p – Garantías Financieras

Se eliminó de la Resolución la referencia a la LCAGP.

- Los cambios aprobados durante el segundo ciclo de votación de Gobernanza de 2024 entran en vigor a partir del 1 de enero de 2025, a menos que se indique lo contrario y están resaltados en amarillo.
- Resolución 800f – Criterios de evaluación financiera de los agentes**  
Se ha modificado la definición de EBITDA en la [sección 1.2.3](#) para eliminar la referencia a “Artículos extraordinarios”.
- Resolución 812 – Normas Para Agencias de Venta de Pasaje**  
**Sección 2** – Se ha modificado la [Sección 2.2.5](#) para proporcionar una formulación clara sobre los escenarios que se incluyen en el historial de operaciones. Los solicitantes previamente eliminados de la Lista de agencias podrán solicitar la acreditación IATA dentro de un alcance limitado.  
**Sección 5** – Se ha revisado la [Sección 5.6.2.2](#) para reemplazar la referencia incorrecta de [5.6.1.5](#) por [5.6.1.6](#).  
**Sección 6** – Se ha modificado la [sección 6.6.2.3](#) para aclarar que los Procedimientos Locales son parte del Manual del BSP para Agentes.  
**Sección 10** – Se ha modificado el párrafo [10.1.2](#) para reemplazar “y” por “y/o” para aclarar que la obligación de informar cambios surge si cualquiera de los cambios enumerados en a) y b) de este párrafo ha ocurrido, no necesariamente todos.  
**Anexo 'I'** – El anexo fue revisado para incluir la frecuencia de pagos diarios para el Reino Unido y las operaciones de Liechtenstein y Sudán del Sur. Además, se han modificado las fechas de finalización del período de ventas hasta la fecha de pago para Nueva Caledonia y Grecia.

## MARCAS DE REFERENCIA UTILIZADAS PARA LAS RESOLUCIONES

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

Símbolo	Significado
<input type="checkbox"/>	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.





## TABLA DE CONTENIDOS

	Página
<b>Sección 1 — Información</b> .....	1
Procedimiento de Acreditación y Nombramiento .....	1
Cambios en una Agencia que requieran la Aprobación Previa de IATA .....	3
<b>Sección 2 — Resoluciones de la Conferencia de Agentes de Pasaje</b> .....	5
<b>Resoluciones</b>	
010 Interpretación y jerarquía de las normas relativas al Programa de Agencias de Venta .....	9
800a Formulario para la Solicitud de Acreditación como Agente IATA de Venta de Pasaje .....	11
800f Criterios de Evaluación Financiera de los Agentes .....	15
800z Emisión de Billetes por Medios Electrónicos .....	18
812 Normas Para Agencias de Venta de Pasaje .....	18
812a Proveedores de Métodos de Transferencia Alternativos y Normas de los Métodos de Transferencia Alternativos .....	102
820d Oficina del Comisionado Arbitrador de Agencias de Viajes .....	105
820e Revisiones por parte del Comisionado de Agencias de Viajes .....	107
822 Códigos Numéricos de IATA .....	113
824 Contrato de Agencia de Ventas de Pasaje (Versión II) .....	115
824r Reembolsos .....	119
830a Consecuencias por Infracciones contra Procedimientos de Emisión de Billetes y Reservas .....	121
830d Procedimientos de Reservaciones para Agentes Acreditados de Ventas de Pasaje .....	122
838 Cambio de los Documentos de Tráfico por Parte de los Agentes .....	123
846 Transición de la Newgen de ISS .....	124
848 Easypay de la IATA .....	125
850 Planes de Facturación y Pago .....	127
850e Sistemas de Pago en la Industria .....	134
850m Emisión y Procesamiento de Notas de Débito de Agencia (ADM) .....	135
850p Garantías Financieras .....	137
852 Designación y Selección de una Compañía Aérea Emisora de Billetes .....	139
858 Fondos Bloqueados .....	140
860a Consejo Conjunto Global del Programa para Agencias de Pasaje .....	141
866 Definiciones de los Términos Utilizados en las Resoluciones del Programa para Agencias de Pasaje .....	144
868 El Grupo Rector de la Conferencia de Agencias de Pasaje y el Administrador de Agencias .....	153
880 Tarifas Reducidas para Agentes Acreditados de Ventas de Pasaje .....	154
880a Tarjeta de Identidad de Agente de Viajes de IATA .....	161

<b>Resoluciones</b>	<b>Página</b>
884 Tarifas Reducidas para Delegados que Asistan a Juntas Industriales Colectivas .....	162
886 Viajes de Grupos Organizados por los Miembros para la Formación Profesional de los Agentes Acreditados para Ventas de Pasaje .....	163
890 Normas de las Ventas con Tarjetas de Clientes .....	165
890x Responsabilidad por Fraude de Pago en Transacciones Resultantes de una Oferta .....	169
892 Divulgación de Posturas Tomadas en una Reunión de la IATA .....	170
896 Proveedores de Métodos de Transferencia Alternativos y Métodos de Transferencia Alternativos [Transición Hacia una Mayor Transparencia de los Pagos] .....	171
<b>Sección 3 — Criterios Financieros Locales .....</b>	<b>175</b>

## 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/Entidad Central, o una Sucursal/Entidad Asociada que figura en la Relación de Agencias.

### SOLICITUD

Cualquier persona u organización puede llegar a ser Agente Acreditado presentando una solicitud en línea, a través del Portal del Cliente de la IATA: <http://www.iata.org/cs>.

Dicho portal también proporciona una riqueza de información relacionada con el Programa de Agencias y el BSP y los clientes pueden enviar una consulta a nuestro equipo de Servicio de Atención al Cliente.

### 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 satisface 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 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.

## Anti-Blanqueo de Capitales

La IATA actúa como un intermediario financiero entre las Compañías Aéreas, los Agentes y otras partes de la industria de la aviación. Mediante sus sistemas financieros, facilita las actividades de remisión y liquidación de la industria del transporte aéreo. Los servicios de remisión y liquidación se emplean a menudo en el blanqueo de capitales ya que la involucración de múltiples accionistas y la complejidad de las transacciones reducen la rastreabilidad de los fondos por parte de los reguladores.

Por esta razón, los Agentes deben proporcionar cualquier documentación requerida por la IATA para cumplir con los requisitos anti-blanqueo de capitales.

## Cumplimiento de los Estándares de Seguridad de Datos de la Industria de las Tarjetas de Pago (PCI DSS)

El Agente deberá garantizar el pleno cumplimiento de los Estándares de Seguridad de Datos de la Industria de las Tarjetas de Pago (PCI), tal y como se encuentran dispuestos por las empresas de Tarjetas y a disposición de los Agentes a través de la IATA, y que todo dato de la tarjeta que sea sensible obtenido en el proceso de compleción de la transacción de ventas de tarjetas está siendo manejado, guardado y transmitido con el debido respeto de la seguridad de los datos.

## 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.

## Historia Comercial

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. 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.

## **CAMBIOS DE PROPIEDAD/CAPITAL SOCIAL O ENTIDAD 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.

## **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.



## SECCIÓN 2 — RESOLUCIONES DE LA CONFERENCIA DE AGENTES DE PASAJE





**TABLA DE CONTENIDOS**
**Página**
**Resoluciones**

010	Interpretación y jerarquía de las normas relativas al Programa de Agencias de Venta .....	9
800a	Formulario para la Solicitud de Acreditación como Agente IATA de Venta de Pasaje .....	11
800f	Criterios de Evaluación Financiera de los Agentes .....	15
800z	Emisión de Billetes por Medios Electrónicos .....	18
812	Normas Para Agencias de Venta de Pasaje .....	18
812a	Proveedores de Métodos de Transferencia Alternativos y Normas de los Métodos de Transferencia Alternativos .....	102
820d	Oficina del Comisionado Arbitrador de Agencias de Viajes .....	105
820e	Revisiones por parte del Comisionado de Agencias de Viajes .....	107
822	Códigos Numéricos de IATA .....	113
824	Contrato de Agencia de Ventas de Pasaje (Versión II) .....	115
824r	Reembolsos .....	119
830a	Consecuencias por Infracciones contra Procedimientos de Emisión de Billetes y Reservas .....	121
830d	Procedimientos de Reservaciones para Agentes Acreditados de Ventas de Pasaje .....	122
838	Cambio de los Documentos de Tráfico por Parte de los Agentes .....	123
846	Transición de la Newgen de ISS .....	124
848	Easypay de la IATA .....	125
850	Planes de Facturación y Pago .....	127
850e	Sistemas de Pago en la Industria .....	134
850m	Emisión y Procesamiento de Notas de Débito de Agencia (ADM) .....	135
850p	Garantías Financieras .....	137
852	Designación y Selección de una Compañía Aérea Emisora de Billetes .....	139
858	Fondos Bloqueados .....	140
860a	Consejo Conjunto Global del Programa para Agencias de Pasaje .....	141
866	Definiciones de los Términos Utilizados en las Resoluciones del Programa para Agencias de Pasaje .....	144
868	El Grupo Rector de la Conferencia de Agencias de Pasaje y el Administrador de Agencias .....	153
880	Tarifas Reducidas para Agentes Acreditados de Ventas de Pasaje .....	154
880a	Tarjeta de Identidad de Agente de Viajes de IATA .....	161

<b>Resoluciones</b>	<b>Página</b>
884	Tarifas Reducidas para Delegados que Asistan a Juntas Industriales Colectivas .....162
886	Viajes de Grupos Organizados por los Miembros para la Formación Profesional de los Agentes Acreditados para Ventas de Pasaje ..... 163
890	Normas de las Ventas con Tarjetas de Clientes ..... 165
890x	Responsabilidad por Fraude de Pago en Transacciones Resultantes de una Oferta ..... 169
892	Divulgación de Posturas Tomadas en una Reunión de la IATA ..... 170
896	Proveedores de Métodos de Transferencia Alternativos y Métodos de Transferencia Alternativos [Transición Hacia una Mayor Transparencia de los Pagos] ..... 171

## **RESOLUCIÓN 010**

### **INTERPRETACIÓN Y JERARQUÍA DE LAS NORMAS RELATIVAS AL PROGRAMA DE AGENCIAS DE VENTA**

PAC(50)010(excepto EE.UU) Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B

CONSIDERANDO QUE la [Resolución 824](#) prevé un formulario para el Contrato de Agencia de Venta de Pasaje que el Administrador de Agencias deberá adoptar y aplicar;

CONSIDERANDO QUE la [Sección 2](#) de la Resolución 824 estipula las Normas, las Resoluciones y demás disposiciones que deberán incorporarse por referencia en el Contrato de Agencia de Venta de Pasaje mencionado;

CONSIDERANDO QUE la Conferencia puede enmendar periódicamente la [Resolución 824](#), así como las Normas, las Resoluciones y demás disposiciones mencionadas;

CONSIDERANDO QUE la Conferencia desea aclarar las normas de interpretación y la jerarquía que se aplica a tales Normas, Resoluciones y demás disposiciones;

POR LA PRESENTE se acuerda y se estipula lo siguiente:

#### **1. DEFINICIONES**

Las definiciones de los términos y las expresiones utilizados en esta Resolución se encuentran en la [Resolución 866](#).

#### **2. APLICACIÓN**

Esta Resolución se aplica, a menos que aparezca una intención contraria expresa, a todas las Normas, Resoluciones y demás disposiciones del Programa de Agencias, tanto si se han promulgado antes como después de la entrada en vigor de esta Resolución.

#### **3. AUTORIDAD DE LA CONFERENCIA**

**3.1** la autoridad para promulgar, enmendar y revocar cualquiera de las Normas, Resoluciones y demás disposiciones incorporadas en el Contrato de Agencia de Venta de Pasaje recae exclusivamente en la Conferencia. El Administrador de Agencias, la IATA, los transportistas, las aerolíneas, los Agentes y los Comisionados de Agencias de Viajes están sujetos a las decisiones de la Conferencia relativas al Programa de Agencias.

**3.2** sin perjuicio de lo anterior, la Conferencia puede, periódicamente, delegar por Resolución poderes a la IATA, a la Dirección de ISS o al Administrador de Agencias (así como delegar al Consejo Conjunto del Programa de Agencias el poder para realizar recomendaciones a la Conferencia), incluyendo, entre otros, que la Conferencia delegue al Administrador de Agencias la responsabilidad y el poder para gestionar el Programa de

Agencias de acuerdo con las normas y las resoluciones de los Miembros, así como la autonomía para actuar en circunstancias extraordinarias. Se considerará que tal delegación de poder incluirá todos los poderes auxiliares que sean razonablemente necesarios para permitir que la persona o entidad pertinente pueda actuar. Cuando se confiera poder para adoptar normas o disposiciones, o para establecer estándares, se entenderá que el poder también incluye el poder para revocar, enmendar o modificar las normas, las disposiciones o los estándares y el poder para crear otros.

#### **4. JERARQUÍA DE LAS FUENTES**

**4.1** la siguiente jerarquía de fuentes de derechos y obligaciones continúa siendo de aplicación en relación con el Programa de Agencias:

- 1° cualquier ley aplicable;
- 2° el formulario del Contrato de Agencia de Venta de Pasaje incluido en la [Resolución 824](#);
- 3° cualquier documento contractual ejecutado de manera específica por el Agente y por la IATA, actuando en nombre de los Transportistas;
- 4° todas las demás Resoluciones de la Conferencia contenidas en el Manual del Agente de Viajes;
- 5° cualquier Criterio Financiero Local, según haya sido aprobado por la Conferencia; y
- 6° todas las leyes y disposiciones aplicables incluidas en el Manual del BSP para Agentes.

**4.2** en caso de contradicciones entre dos fuentes de derechos y obligaciones respecto a cualquier asunto que ambas traten de manera específica, tendrán prioridad las disposiciones de la fuente con un nivel superior. En tal caso, la fuente de nivel inferior seguirá siendo vigente y solo dejará de aplicarse en lo relativo a la contradicción detectada.

**4.3** en caso de contradicción entre dos fuentes de un mismo nivel, tendrá prioridad el instrumento que se haya promulgado más recientemente.

**4.4** la Conferencia puede, de manera excepcional, estipular que tendrá prioridad una fuente de nivel inferior, como por ejemplo un Criterio Financiero Local, pero tal disposición de la Conferencia deberá ser explícita y nunca podrá inferirse ni suponerse.

#### **5. ENTRADA EN VIGOR, ENMIENDAS Y REVOCACIONES DE RESOLUCIONES**

**5.1** Las Resoluciones entran en vigor en el momento en que la Conferencia las declara efectivas y se entregan al Agente de conformidad con la [Resolución 824](#). Serán efectivas y se aplicarán a todos los hechos, circunstancias y situaciones que surjan con posterioridad y no tendrán carácter retroactivo.

**5.2** Se interpretará que todas las Resoluciones otorgan a la Conferencia el poder para rescindir las o enmendarlas. Cuando se rescinda o se enmiende una Resolución en todo o en parte, la rescisión o la enmienda no afectará a

la aplicación previa de la Resolución rescindida ni a nada que se haya hecho o sufrido de conformidad con esta, ni tampoco afectará a ningún derecho, privilegio, obligación ni responsabilidad adquirido, generado, derivado o incurrido previamente a la que se considere como la fecha de entrada en vigor de tal rescisión o enmienda. Todas las normas y disposiciones adoptadas bajo la Resolución rescindida continuarán en vigor y se considerarán como adoptadas bajo la nueva Resolución, en la medida en que no entren en contradicción con la nueva Resolución o en que estas no se hayan rescindido de manera explícita, en cuyo caso tendrá la prioridad la nueva Resolución.

**5.3** Las enmiendas a las Resoluciones pueden ser declaratorias o correctivas, según las circunstancias, y no podrá extraerse ninguna deducción de la enmienda de ninguna manera, a menos que se especifique en la enmienda.

## 6. NORMAS DE INTERPRETACIÓN

**6.1** Sujetas a la aprobación que pueda ser precisa por parte de algún organismo gubernamental o estatal, todas las Resoluciones se aplicarán de manera global donde esté en vigor el Programa de Agencias de Pasaje, a menos que se exprese una intención contraria en la Resolución, en cuyo caso la Resolución en cuestión se aplicará solo a las zonas o países mencionados.

**6.2** Una Resolución se considerará siempre aplicable, y cuando se exprese cualquier asunto o cosa en el tiempo presente, se aplicará a las circunstancias cuando se presenten, de manera que pueda darse efecto a su promulgación conforme a su espíritu, intención y significado verdaderos.

**6.3** El preámbulo de una Resolución deberá considerarse como una parte de la Resolución que servirá para explicar su intención y objeto.

**6.4** Cualquier palabra que aparezca en una Resolución en singular también incluirá el plural; cualquier palabra que haga referencia a un género incluirá los géneros masculino, femenino y neutro; cualquier palabra que haga referencia a una persona incluirá una corporación, una asociación o cualquier otra entidad, y viceversa.

## 7. CÓMPUTO DE LOS PLAZOS

**7.1** Cuando el plazo establecido para la ejecución de una disposición venza o coincida con un día festivo en el país de la Oficina Aprobada del Agente, la acción podrá ejecutarse en el día inmediatamente siguiente que no sea festivo.

**7.2** Cuando el plazo establecido para la ejecución de una disposición deba empezar después de un día concreto o a partir de este, el cálculo de tal plazo no incluirá este día. Cuando se haga referencia a un número de días entre dos hechos, el cálculo de este número de días excluirá el día en que tenga lugar el primer hecho pero incluirá el día en que tenga lugar el segundo hecho.

## 8. IDIOMA

Cuando las Resoluciones se adopten en otro idioma además del inglés, o bien cuando se preparen traducciones administrativas de Resoluciones, siempre prevalecerá la versión en inglés.

---

## RESOLUCIÓN 800a

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

PAC(56)800a(excepto EE.UU) Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B

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 números de los teléfonos fijo y móvil de la oficina para la que se presenta la solicitud de 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.

**3.6** Dirección(es) de correo electrónico del(de los) contacto(s) de evaluación financiera (pueden facilitarse hasta tres direcciones de correo electrónico):

## 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** (Tenga en cuenta que todos los socios deben firmar este formulario de solicitud):

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

**4.4** 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 y directores de Agencias

**5.1** Se adjunta una lista con los nombres de los propietarios y el personal directivo que aporta la siguiente información:

**5.1.1** Nombre;

**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** ¿Han sido alguna vez usted o algún socio, directivo, director, gerente o cualquier otra persona individual con autorización para actuar y firmar en nombre de tal empresa, sociedad, asociación o corporación en cualquier momento siendo un director o han tenido algún interés financiero o algún cargo de dirección en un Agente de la IATA que haya sido suprimido de la Relación de Agencias de la IATA o que se encuentre bajo aviso de incumplimiento y que aún tenga deudas comerciales pendientes?

Sí  No

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

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

Sí  No

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

**6.3** 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.

<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".

## 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 está registrada:

Código numérico IATA:

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

**8.7** Por favor, indique el Sistema Global de Distribución (GDS) con el que ha firmado un contrato. En caso de ausencia de un contrato con GDS, por favor confirme que sólo efectúa transacciones NDC con Compañías Aéreas y remita a la IATA una (1) carta de recomendación escrita por una Compañía Aérea miembro de la IATA.

**8.8** Indique los datos bancarios (código IBAN, SWIFT y cuenta bancaria) para los que se solicita la aprobación:

**8.9** Nombre, apellido y dirección de correo electrónico del Administrador del Portal de ISS:

Por el presente documento certifico que las manifestaciones que anteceden (incluidas las hechas en cualquier anexo al presente), son ciertas y correctas según mi leal 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 la IATA, y manifiesta que ha obtenido el consentimiento válido de cada una de las personas incluidas en esta solicitud, para utilizar y procesar la información contenida en las Secciones 2.1.2.2, 2.2, 4, 5.1.1 y 5.1.2, con objeto de crear y distribuir bases de datos que serán utilizadas por los participantes del sector de los viajes.

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.

.....  
(Nombre del solicitante/propietario individual)

.....  
(Firma)

.....  
(Cargo)

.....  
(País)

.....  
(Fecha)

.....  
(Nombre del socio)

.....  
(Firma)

.....  
(Cargo)

.....  
(País)

.....  
(Fecha)

.....  
(Nombre del socio)

.....  
(Firma)

.....  
(Cargo)

.....  
(País)

.....  
(Fecha)

.....  
(Nombre del socio)

.....  
(Firma)

.....  
(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

△ PAC(58)800f/(Mail A594, Vencimiento: Indefinido A662, A688)(excepto Tipo: B EE.UU)

CONSIDERANDO QUE la Resolución 800 dispone que los Agency Investigation Panels (Grupos de investigación de la agencia) están autorizados para establecer determinadas normas, cuya aplicación está sujeta a la aprobación previa del Administrador de Agencias y a su publicación en el Manual del agente de viajes;

CONSIDERANDO que la [Resolución 812](#) estipula que los Agentes que posean una Acreditación Estándar con posibilidad de Pago en Efectivo deberán someterse a una evaluación de su situación financiera para conservar el estatus de Agente Acreditado de conformidad con lo que establecen los Criterios Financieros Locales;

CONSIDERANDO QUE un mercado puede no haber desarrollado sus propios Criterios Financieros Locales;

CONSIDERANDO QUE una revisión de los Criterios Financieros Locales en un mercado en particular puede suscitar preocupaciones financieras;

CONSIDERANDO que un mercado pueda no tener un grupo local como AIP o APJC para discutir cambios relevantes hacia sus Criterios Financieros Locales;

SE RESUELVE que se tomarán en consideración los CRITERIOS DE EVALUACIÓN FINANCIERA DE LOS AGENTES que figuran en el [Anexo "A"](#) como mejor práctica para la determinación o revisión de los Criterios Financieros Locales en mercados en los que los Criterios Financieros Locales existentes causen preocupaciones demostradas, también por parte de los Paneles de Investigación de Agencias y de los Consejos Conjuntos del Programa de Agencias, sujetos a cualquier condición local aplicable.

### NORMA GENERALES

1. Todos los Paneles de Investigación de Agencias y Consejos Conjuntos del Programa de Agencias deben evaluar sus Criterios Financieros Locales al menos una vez al año, teniendo en consideración los criterios financieros de mejores prácticas incluidos en el [Anexo "A"](#), sujetos a cualquier condición local aplicable.

2. En el caso de que la IATA identificara un mercado concreto en el que las Garantías Financieras se consideraran insuficientes, la IATA llevará a cabo un análisis de los Criterios Financieros Locales y presentará al Panel de Investigación de Agencias (AIP) o al Consejo Conjunto del Programa de Agencias (APJC) recomendaciones formuladas por terceros para realizar la evaluación de los Criterios Financieros Locales dentro de los 90 días del calendario siguientes.

2.1 En caso de que el AIP o el APJC no pudieran reunirse y evaluar los Criterios Financieros Locales dentro de los 90 días del calendario siguientes a la notificación por escrito de la IATA, el Grupo Rector de la Conferencia de Agentes de Pasaje revisará los Criterios Financieros Locales en la medida necesaria y propondrá cambios para reforzar los Criterios, los cuales se someterán a consideración con miras a su aprobación por la Conferencia de Agentes de Pasaje. El AIP o el APJC tendrán la oportunidad de dar su opinión, la cual será tomada en cuenta por la Conferencia de Agentes de Pasaje.

3. En caso de cualquier conflicto, contradicción o incoherencia entre (a) las disposiciones de esta resolución o las disposiciones de cualquier Criterio Local, según sea el caso, y (b) cualquier disposición contenida en las Normas para Agencias de Venta de Pasaje aplicables a un mercado, prevalecerán las disposiciones de las Normas para Agencias de Venta de Pasaje.

4. Las definiciones de los términos y expresiones utilizados en esta [Resolución 800f](#) adoptan las definiciones de 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 esta [Resolución 800f](#).

## RESOLUCIÓN 800f

### Anexo 'A'

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN FINANCIERA DE LOS AGENTES

### 1. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS CUENTAS DE LOS AGENTES

1.1 Toda la información financiera empleada en los criterios financieros se extraerá de las Cuentas auditadas del Agente.

1.2 Se aplican las pruebas financieras siguientes a la evaluación de las Cuentas auditadas de un Agente:

1.2.1 Debe haber Patrimonio neto positivo.

1.2.2 El Patrimonio neto dividido entre deuda a largo plazo y otro pasivo a largo plazo debe ser superior a 0,5.

△ 1.2.3 El BAIIDA (beneficios antes de intereses, impuestos, depreciaciones y amortizaciones) debe ser positivo.

1.2.4 El BAIIDA debe exceder los Gastos por Intereses por un factor de un mínimo de dos.

1.2.5 El Activo circulante debe superar al Pasivo circulante.

1.2.6 Tiene que haber un flujo de caja libre positivo.

### 2. REVISIONES FINANCIERAS ANUALES

#### Nuevos solicitantes

2.1 Todos los solicitantes deben proporcionar Cuentas auditadas, las cuales no pueden presentar una antigüedad superior a 12 meses en el momento del envío, para convertirse en Agente para fines de evaluación con las pruebas financieras del artículo 1 de la presente [Resolución 800f](#). Si un solicitante lleva operando menos de 12 meses en el momento de la solicitud, deberá entregar entonces un balance de apertura.

#### Agentes acreditados

2.2 La situación financiera del Agente será evaluada por IATA anualmente o por causa justificada en cualquier momento.

2.3 Todos los Agentes deben proporcionar Cuentas auditadas y no tener más de 12 meses de antigüedad en el momento de su presentación a la IATA, para fines de evaluación con las pruebas financieras mencionadas en el artículo 1 de la presente Resolución 800f [Anexo 'A'](#).

2.4 Si un Agente no logra superar alguna de las pruebas financieras de la sección 1 de la Resolución 800f [Apéndice 'A'](#), la evaluación financiera será considerada como 'Insatisfactoria'.

### 3. GARANTÍA FINANCIERA

3.1 No se acreditará a un Agente o no se renovará su acreditación hasta que la IATA reciba la Garantía financiera exigida y que el tercero encargado de emitir la Garantía financiera confirme directamente a la IATA por escrito la emisión de la Garantía financiera por este tercero y que dicha garantía es válida.

3.2 Para calcular el importe de una Garantía financiera, se aplican las definiciones siguientes:

3.2.1 Los "Días de ventas en riesgo" se definen por la [Resolución 866](#).

3.2.2 El "Importe en riesgo" se define según las disposiciones de la [Resolución 866](#). Cuando no aplican los Ingresos en efectivo del BSP, se considerarán los Ingresos en Efectivo.

#### Nuevos solicitantes

3.3 Todos los Solicitantes deben proporcionar una Garantía financiera que cubra el 100% de su promedio de facturación mensual en efectivo con un importe mínimo de 25,000 USD o su equivalente en moneda local, si este importe fuera más elevado para ser acreditados.

#### Agentes acreditados

3.4 Todos los Agentes están obligados a proporcionar una Garantía Financiera. El importe de la Garantía Financiera requerida se determina según el Estado de Riesgo asignado al Agente.

#### 3.4.1 Estatus de riesgo A

Los agentes con estatus de riesgo A deben proporcionar una Garantía Financiera que cubra el 80% del importe en Riesgo calculado de acuerdo con la sección [3.2.2](#), o 25 000 USD, aplicando el más elevado.

#### 3.4.2 Estatus de riesgo B, C y mercados donde el Estado de Riesgo no se aplica

Los agentes deben proporcionar una Garantía Financiera que cubra el 100% del Importe en Riesgo calculado de acuerdo con la sección [3.2.2](#), o 25 000 USD, aplicando el más elevado.

3.5 Si la Garantía Financiera existente es insuficiente para cubrir la proporción del Importe en Riesgo exigida en el apartado [3.4](#) de este Anexo, se incrementará el importe exigido de la Garantía Financiera.

3.6 Cuando un Agente participe en el Programa de Agencia en ausencia de un Plan de Facturación y Pago, los Agentes que obtengan resultados "satisfactorios" después de la evaluación financiera anual no estarán obligados a proporcionar una Garantía Financiera.

## **DEFINICIONES DE LOS TÉRMINOS UTILIZADOS EN ESTAS DIRECTRICES**

**Activo circulante ajustado:** se define como el Activo circulante del Balance de cuentas después de deducir:

- Existencias y productos casi terminados,
- Depósitos dados a terceros que no sean la IATA,
- Préstamos a Directores, Empresas asociadas, (incluyendo cualquier empresa, asociado o afiliado bajo propiedad común),
- Deudores dudosos,
- Fondos bloqueados, a excepción de los fondos a favor de la IATA.

*Estas descripciones genéricas se pueden modificar a términos específicamente definidos según los Principios de contabilidad generalmente aceptados (GAAP) aplicables y de ámbito local que han sido divulgados en los estados financieros.*

**Pasivo circulante:** se define como el pasivo circulante en el Balance de cuentas.

**BAIIDA:** beneficios antes de Intereses, Impuestos, Depreciaciones y Amortizaciones.

**Cuentas Auditadas** significa los asientos contables y procedimientos financieros del Agente, revisados y certificados por un auditor reconocido por la autoridad reguladora de ese país como competente para realizar auditorías, que se entregan a la IATA y que incluyen la opinión del auditor de dichas cuentas. IATA puede aceptar cuentas certificadas o informes fiscales que estén certificados por un Contador Público Certificado independiente en lugar de Cuentas Auditadas en mercados donde los agentes no están obligados a preparar cuentas auditadas de acuerdo con la ley local. En todos los casos, se aplicarán las normas contables establecidas del país.

**Gastos por Intereses** significa la cuenta de pérdidas y ganancias que se utiliza para informar del importe de los intereses generados sobre la deuda durante un período de tiempo.

**Revisión financiera:** se refiere a una revisión de la posición financiera de un Agente, o al cálculo de la cantidad de la Garantía financiera requerida de acuerdo con la presente [Resolución 800f](#), o a ambos casos.

**Flujo de caja libre** significa el flujo de caja de las Operaciones menos los gastos de capital.

**Patrimonio neto o Fondos de propietarios/ accionistas:** consiste en:

- Capital accionario
- Prima de emisión
- Ganancias retenidas
- Otras reservas a distribuir
- Préstamos de accionistas, en caso de ser subordinados menos los dividendos declarados:

**Deuda a largo plazo:** todo el pasivo de la deuda donde la liquidación sea devengada más de doce meses desde el cierre del periodo financiero.

**Pasivo a largo plazo:** todo el pasivo donde la liquidación sea devengada más de doce meses desde el cierre del periodo financiero.

---

## RESOLUCIÓN 800z

### EMISIÓN DE BILLETES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

PAC(46)800z(excepto EE.UU) Vencimiento: Indefinido  
 Tipo: B

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 RP 1720a. 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 812

### NORMAS PARA AGENCIAS DE VENTA DE PASAJE

△ PAC(59, 60)812/(Mail A562, 589, 590, 591, 592, 593, 596, 607, 620, 628, 633, 639, 641, 642, 644, 658, 659, 660, 662, 665, 669, 671, 680, 682, 685, 688, 689) (excepto EE.UU) Vencimiento: Indefinido  
 Tipo: B

Esta resolución es aplicable en los siguientes mercados y regiones:

**Área 1:** Argentina, Anguila, Antigua y Barbuda, Aruba, Bahamas, Barbados, Belice, Bermuda, Bolivia, Bonaire, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Curazao, Dominica, Ecuador, El Salvador, Granada, Guadalupe, Guatemala, Guayana británica, Guayana Francesa, Haití, Honduras, Islas Caimán, Islas Turcas y Caicos, Islas Vírgenes Británicas, Jamaica, Martinica, México, Montserrat, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, San Eustaquio, Saint Kitts y Nevis, Santa Lucía, San Vicente y las Granadinas, San Martín (parte holandesa), Saba, Suriname, Trinidad y Tobago, Uruguay.

**Área 2 – África:** África Central/Occidental<sup>1</sup>, Angola, Botsuana, Egipto, Esuatini, Etiopía, Ghana, Isla Reunión, Kenia, Lesoto, Malawi, Marruecos, Mauricio, Mayotte, Mozambique, Namibia, Nigeria, Ruanda, Sierra Leona, Sudáfrica, Tanzania, Túnez, Uganda, Zambia, Zimbabue.

**Área 2 – Europa:** Albania, Alemania, Andorra, Armenia, Austria, Bélgica, Bosnia-Herzegovina, Bulgaria, Croacia, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Federación Rusa, Finlandia, Francia, Georgia, Gibraltar, Grecia, Groenlandia, Hungría, Islandia, Irlanda, Islas del Canal, Isla de Man, Italia, Kazajistán, Kirguistán, Kosovo, Letonia, Liechtenstein, Lituania, Luxemburgo, Macedonia del norte, Malta, Moldavia, Mónaco, Noruega, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, República de Chipre, Rumanía, San Marino, Serbia y Montenegro, Suecia, Suiza, Turquía, Ucrania.

**Área 2 – Oriente Medio:** Arabia Saudita, área del Golfo<sup>2</sup>, Jordán, Kuwait, Líbano, Qatar.

**Área 3:** Bangladés, Camboya, Corea, China Taipéi, Filipinas, Hong Kong (SAR), India, Indonesia, Japón, Macao (RAE, China), Malasia, Nepal, Pakistán, República Popular de China, Singapur, Sri Lanka, Suroeste del Pacífico, Tailandia, Vietnam.

CONSIDERANDO QUE la Conferencia de Agentes de Pasaje (la «Conferencia»), tras celebrar consultas con la comunidad de agencias de viajes, desea ofrecer a los consumidores una red de puntos de venta fiables y

<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> Área del Golfo incluye: Bahréin, Omán, Emiratos Árabes Unidos.

gestionados con profesionalidad para comercializar los productos de transporte aéreo de una manera eficiente y rentable que responda a la evolución de las necesidades de cada mercado específico e incluya pagos facilitados a través del BSP;

CHINA: Reconociendo que la solución de Pagos en Línea del BSP (BOP) ha estado funcionando con eficacia en el BSP de China durante varios años, los BOP serán una solución de pago por servicio EasyPay para ese mercado. Las provisiones de la [Resolución 850 Sección 22.4](#) también serán de aplicación a la modalidad de Pago en Línea (BOP) en el BSP China.

SE RESUELVE lo siguiente:

1. Las disposiciones de la presente Resolución se aprueban y entran en vigor el 1 de marzo de 2018, salvo las disposiciones de las Secciones de la [6.15](#) a la [6.18](#), que entraron en vigor el 1 de enero de 2017.
2. Esta Resolución se implantará en un mercado/región cuando el Administrador de Agencias lo notifique de conformidad con las disposiciones de la [Resolución 846](#). El Administrador de Agencias deberá notificar la fecha de implantación de esta Resolución a todos los Miembros con al menos 60 días de antelación.
3. Las disposiciones de la Sección [5.6](#) se revisarán en la PAC que tendrá lugar en 2020 y estarán sujetas a nueva aprobación. En caso de que la PAC modifique el cálculo de la Capacidad de Retención de Remisión establecido en la Resolución 812 sección [5.6](#), los Agentes Acreditados serán notificados de la modificación, como mínimo, seis meses antes de que el nuevo cálculo entre en vigor.
4. Cuando la presente Resolución se implante en un mercado/región, la [Resolución 848](#) dejará de ser aplicable en ese mercado/región.
5. Cuando la [Resolución 812a](#) se implante en un mercado/región en una fecha posterior a la de la presente Resolución, las disposiciones que hagan referencia a la [Resolución 812a](#) únicamente entrarán en vigor a partir de dicha fecha posterior.

## Contenido

### DEFINICIONES

### PRINCIPIOS GENERALES DE REVISIÓN

**SECCIÓN 1** — CONSEJO CONJUNTO DEL PROGRAMA DE AGENCIAS

**SECCIÓN 2** — ACREDITACIÓN: REQUISITOS Y PROCESO DE SOLICITUD

**SECCIÓN 3** — ACREDITACIÓN: CONDICIONES GENERALES E INCUMPLIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

**SECCIÓN 4** — CIRCUNSTANCIAS DE RIESGO

**SECCIÓN 5** — GESTIÓN DE RIESGOS Y CAPACIDAD DE RETENCIÓN DE REMISIÓN

**SECCIÓN 6** — MARCO DE LOS INFORMES Y REMISIONES

**SECCIÓN 7** — EMISIÓN DE DOCUMENTOS DE DOCUMENTOS DE TRÁFICO ESTÁNDAR

**SECCIÓN 8** — PROTECCIÓN Y EMISIÓN CORRECTA DE DOCUMENTOS DE TRÁFICO ESTÁNDAR

**SECCIÓN 9** — COMISIONES Y OTRAS REMUNERACIONES

**SECCIÓN 10** — CAMBIOS DEL ALCANCE O LA NATURALEZA DE LA ACREDITACIÓN

**SECCIÓN 11** — REVISIONES REALIZADAS POR EL COMISIONADO DE AGENCIAS DE VIAJES

**SECCIÓN 12** — ARBITRAJE

**SECCIÓN 13** — RETIRADA DE LA ACREDITACIÓN

**SECCIÓN 14** — CUOTAS DE LAS AGENCIAS

**SECCIÓN 15** — EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD, INDEMNIZACIONES Y RENUNCIA

**ANEXO 'A'** — (DEJADO EN BLANCO INTENCIONALMENTE)

**ANEXO 'B'** — FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACREDITACIÓN COMO AGENTE DE VENTA DE PASAJE DE LA IATA

**ANEXO 'C'** — NOTIFICACIÓN DE CAMBIO

**ANEXO 'D'** — SOLICITUD VOLUNTARIA DE REMISIÓN MÁS FRECUENTE

**ANEXO 'E'** — CRITERIOS FINANCIEROS MULTINACIONALES

**ANEXO 'F'** — CRITERIOS PARA EL PROVEEDOR DE LA GARANTÍA FINANCIERA MULTINACIONAL

**ANEXO 'G'** — MANUAL BSP PARA AGENTES

**ANEXO 'H'** — APLICACIÓN DE LAS CUOTAS DE LAS AGENCIAS

**ANEXO 'I'**

## Definiciones

Las definiciones de los términos y expresiones empleados en esta Resolución se encuentran en la [Resolución 866](#). El uso de palabras y expresiones en singular deberá considerarse, cuando el contexto lo permita, como que incluye su uso en plural y viceversa. Los títulos de los párrafos se incluyen únicamente para facilitar la consulta y no forman parte de la presente Resolución.

## Principios generales de revisión

En el caso de que la IATA, representada por el Administrador de Agencias, notificara al Agente cualquier tipo de inobservancia a la hora de satisfacer o continuar satisfaciendo los criterios aquí descritos, o cualquier otra irregularidad o incumplimiento de esta Resolución, el Agente podrá en todo momento entablar un diálogo con la IATA con objeto de aportar información que demuestre su acatamiento y cumplimiento ininterrumpido de las condiciones de la presente Resolución dentro de los plazos estipulados. El Agente también podrá solicitar una revisión por parte del Comisionado de Agencias de Viajes de conformidad con la Sección 1.4 de la Resolución 820e.

## Sección 1 — Consejo Conjunto del Programa de Agencias

En cada mercado o área donde se implante la presente [Resolución 812](#), deberá establecerse un Consejo Conjunto del Programa de Agencias (APJC) que deberá continuar desarrollando sus actividades tras dicha implantación:

### 1.1 CONSEJO CONJUNTO DEL PROGRAMA DE AGENCIAS («EL CONSEJO»)

Todas las Compañías Aéreas del BSP podrán, mediante notificación escrita dirigida al Administrador de Agencias, designar a una persona con responsabilidades de alta dirección (la persona designada) para que actúe como su representante en el Consejo Conjunto del Programa de Agencias (APJC) para ese mercado o área:

#### 1.1.1 Composición

El Consejo estará compuesto por:

**1.1.1.1** Las compañías aéreas del BSP que en cada momento designe el Administrador de Agencias, de entre aquellos que hubieran nombrado a una persona designada, teniendo en cuenta las condiciones del mercado local. Los representantes de las compañías aéreas del BSP podrán asistir al APJC en calidad de observadores, a discreción del Presidente, cuya autorización no podrá denegarse de forma injustificada. Los observadores podrán participar con el permiso del Presidente e intervenir en los debates. Las Compañías Aéreas del BSP deberán abstenerse de designar a un Agente General de Venta como su representante en el APJC. Los Agentes Generales de Venta tampoco podrán asistir a las reuniones del APJC como observadores.

**1.1.1.2** Los representantes que sean Agentes Acreditados, seleccionados de entre la comunidad de agentes según coordinen la(s) asociación(es) de agencias. La representación de los agentes constituirá la mitad de los miembros del Consejo. Los responsables ejecutivos de las asociaciones de agentes sin un representante designado podrán asistir al APJC en calidad de observadores, a discreción del Presidente, cuya autorización no podrá denegarse de forma injustificada.

**1.1.1.3** La IATA, como miembro por derecho propio; teniendo en cuenta que la cantidad de compañías aéreas del BSP y representantes de agentes estipulados en los apartados 1.1.1.1 y 1.1.1.2 anteriores deberá ser determinada por el Administrador de Agencias en proporción a sus cantidades respectivas en el mercado o área del Consejo y deberá ser incluida en su recomendación a la Conferencia, y teniendo en cuenta, además, que la cantidad total de miembros con derecho a voto del Consejo no podrá ser superior a 18.

### **1.1.2 Facultades y atribuciones del APJC**

**1.1.2.1** El Consejo podrá someter a su consideración todos los aspectos del Programa de Agencias en el mercado o área correspondiente y formular recomendaciones en forma de propuestas de orden del día para la Conferencia de Agentes de Pasaje, la cual informará al Consejo de las medidas emprendidas y del motivo de las decisiones adoptadas. Por otra parte, el Administrador de Agencias deberá remitir al Consejo los comentarios y recomendaciones para todas las propuestas presentadas a la Conferencia de Agentes de Pasaje que se enmarquen en las facultades del Consejo;

**1.1.2.2** El Consejo deberá presentar recomendaciones a la Conferencia de Agentes de Pasaje sobre los criterios de acreditación en materia de situación financiera.

**1.1.2.3** En el caso de que no pudiera acordarse ninguna recomendación sobre cambios en los Criterios Financieros Locales, la Frecuencia de Remisión de la Acreditación Estándar y otras cuestiones incluidas en las atribuciones de un APJC tras haberse sometido a consulta en un APJC dentro de un período de 24 meses (incluyendo cualquier circunstancia en la que el APJC haya sido convocado sin alcanzar quórum) o en 4 reuniones consecutivas en las que se haya alcanzado el quórum (el que represente el período de tiempo más corto), cualquier miembro o grupo de miembros del APJC podrá formular propuestas directamente a la Conferencia de Agentes de Pasaje.

**1.1.2.4** El Consejo, cuando lo estime pertinente, creará un Grupo de Asesoramiento sobre Criterios Financieros Locales cuyo funcionamiento se atendrá a lo estipulado en el Subpárrafo 1.1.3 siguiente, con objeto de que revise y le presente recomendaciones sobre los Criterios Financieros Locales.

### **1.1.3 Grupo de Asesoramiento sobre Criterios Financieros Locales**

**1.1.3.1** El Consejo podrá crear un Grupo de Asesoramiento sobre Criterios Financieros Locales para que le ayude en el desarrollo de Criterios Financieros Locales para la acreditación. El Grupo de Asesoramiento sobre Criterios Financieros Locales (LFCAG) se encontrará bajo el control directo del Consejo y:

- (a) estará formado por un número paritario de personal cualificado tanto de las compañías aéreas como de agentes miembros,
- (b) estará formado por al menos dos representantes de compañías aéreas y dos representantes de agentes designados por el APJC.

**1.1.3.2** El LFCAG podrá solicitar la colaboración de expertos jurídicos y/o financieros externos para que le asesoren sobre las normas locales de contabilidad.

**1.1.3.3** El LFCAG revisará todos los Criterios Financieros Locales existentes comparándolos con las variaciones de las condiciones económicas del mercado y presentará recomendaciones de cambios al Consejo.

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

### **1.1.4 Procedimientos**

El Consejo podrá reunirse virtualmente cuando lo permita su Código de Conducta, y la tecnología utilizada permita conferencias visuales (video). Sin embargo, al menos una reunión al año será presencial. El Consejo elegirá a su Presidente de entre sus miembros. El *quorum* estará constituido por la mayoría simple del Consejo y las recomendaciones se adoptarán, para su consideración por la Conferencia, cuando una mayoría de los transportistas aéreos y una mayoría de los agentes del Consejo voten a favor de la propuesta. Salvo que el presente documento disponga otra cosa, el Consejo establecerá sus propios procedimientos y presentará un informe 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 de celebración tras consultarlo con el Presidente. El Secretario confeccionará y distribuirá el orden del día con la debida antelación.

**1.1.4.2** El Secretario levantará actas de todas las reuniones y se las presentará al Presidente para su aprobación. A continuación, dichas actas deberán ser distribuidas sin demora a todos los miembros, quienes tendrán la posibilidad de formular comentarios sobre las mismas para someterlos a consideración durante la siguiente reunión formal del Consejo, en la cual tales actas deberán también ser presentadas al Consejo para su aprobación.

## Sección 2 — Acreditación: requisitos y proceso de solicitud

### 2.1 MARCO PARA LA OBTENCIÓN DE LA ACREDITACIÓN

#### 2.1.1 Tipos de acreditación

2.1.1.1 Existen tres tipos de acreditación:

- (a) Acreditación Estándar sin posibilidad de pago en efectivo;
- (b) Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo;
- (c) Acreditación Multinacional (excepto los Agentes en la República Popular China).

2.1.1.2 Los dos tipos de Acreditación Estándar han sido concebidos para aquellos solicitantes que deseen participar en el Programa de Agencias mediante el desarrollo de sus actividades en un determinado mercado de conformidad con los requisitos de acreditación nacionales.

2.1.1.3 Las solicitudes de Acreditación Estándar sin posibilidad de pago en efectivo están destinadas a solicitantes que deseen utilizar únicamente la Modalidad de Pago con Tarjetas de Clientes y/o la Modalidad de Pago con EasyPay de la IATA. Si así lo autoriza la Compañía Aérea del BSP correspondiente, los solicitantes podrán utilizar Métodos de Transferencia Alternativos.

2.1.1.4 Las solicitudes de Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo están destinadas a solicitantes que deseen utilizar todas las modalidades de pago autorizadas.

2.1.1.5 La Acreditación Multinacional ha sido concebida para aquellos solicitantes que deseen participar en el Programa de Agencias mediante el desarrollo de sus actividades en más de un mercado conforme a los requisitos de acreditación internacionales y utilizar todas las modalidades de pago autorizadas.

#### 2.1.2 Descripción de las modalidades de pago autorizadas en el BSP

2.1.2.1 Existen cuatro tipos de modalidades de pago autorizadas:

- (a) Modalidad de Pago en Efectivo;
- (b) Modalidad de Pago con Tarjetas de Clientes;
- (c) Modalidad de Pago con EasyPay de la IATA, y
- (d) Métodos de Transferencia Alternativos, según se definen en el [Anexo «A»](#) de la Resolución 812.

2.1.2.2 La Modalidad de Pago con Tarjetas de Clientes se refiere a las transacciones con tarjetas de clientes realizadas en relación con los contratos mercantiles que contemplan la aceptación de tarjetas de las Compañías Aéreas del BSP del modo detallado en la [Resolución 890](#).

2.1.2.3 La Modalidad de Pago con EasyPay de la IATA se detalla en la Sección 6 de la presente Resolución.

2.1.2.4 Los Métodos de Transferencia Alternativos aparecen detallados en la [Resolución 812a](#).

2.1.2.5 La Conferencia podrá autorizar otras Modalidades de Pago para la emisión de Documentos de Tráfico Estándar (STDs) billetes electrónicos en el BSP.

2.1.2.6 La aceptación de las modalidades de pago deberá ser una decisión comercial independiente adoptada por cada una de las Compañías Aéreas del BSP, y nada de lo dispuesto en la presente Resolución deberá interpretarse como una predisposición o preferencia sistémica a favor de una modalidad de pago concreta.

#### 2.1.3 Objetivo de la acreditación

2.1.3.1 Las solicitudes de acreditación deben efectuarse según los procesos y requisitos indicados en la presente Sección 2.

2.1.3.2 Los procesos y requisitos que se incluyen, o a los que se hace referencia, en esta Sección 2 (incluidos los Criterios Financieros Locales y los Criterios Financieros Multinacionales) han sido concebidos para evaluar de manera justa e imparcial si el solicitante cumple las condiciones, situación financiera, y (si así se requiere) Garantía Financiera para que se le conceda el tipo de acreditación solicitado.

### 2.2 REQUISITOS GENERALES PARA OBTENER LA ACREDITACIÓN

#### 2.2.1 Requisitos del formulario de solicitud

2.2.1.1 El solicitante de acreditación debe facilitar a la IATA toda la información exigida en el [Anexo «B»](#) de la presente Resolución.

#### 2.2.2 Registro/Licencia

2.2.2.1 El solicitante debe ser residente, figurar inscrito en el registro de sociedades o tener su sociedad constituida en el mercado de la entidad central propuesta, con arreglo a los requisitos de la legislación nacional correspondiente.

2.2.2.2 El solicitante y/o sus propietarios y administradores deben poseer los registros y/o licencias oficiales obligatorios para ejercer actividades comerciales y ofrecer servicios de agencia de viajes requeridos por la legislación nacional en el mercado de la entidad central propuesta.

#### 2.2.3 Personal

2.2.3.1 El solicitante debe contar con unos empleados competentes y cualificados que estén capacitados para cumplir las obligaciones de participación en el Programa de Agencias en lo que respecta a, entre otras cosas:

- (a) vender transporte aéreo internacional, y
- △ (b) cumplir las obligaciones inherentes a la realización de informes y remisiones; y



- △ (c) al menos dos miembros del personal que hayan completado con éxito un curso de formación reconocido en emisión de billetes de avión y que posean certificados que confirmen la participación en dicho curso de formación. Los certificados emitidos con respecto al curso se verificarán fácilmente a través del sistema seguro de verificación digital de la institución/entidad que emite el certificado.
- En ausencia de dicha verificación digital, se requerirá una carta de aprobación de la organización de formación que emitió los certificados. La carta de aprobación deberá emitirse no antes de 6 meses antes de la presentación por parte del Solicitante a IATA en cumplimiento de esta Resolución 812 Sección 2.2.3.1.
- Además, en caso de que, por cualquier motivo, no se disponga de una carta de aprobación para verificar que se ha completado un curso de capacitación, se podrá exigir al personal pertinente que participe en un curso de capacitación de actualización como se establece en los subpárrafos (i), (ii) o (iii) a continuación.
- A los efectos de esta Resolución, se entiende por curso de formación reconocido:
  - (i) un curso para Miembros sobre emisión de billetes de avión;
  - (ii) Curso GDS en emisión de billetes aéreos;
  - (iii) Curso IATA sobre emisión de billetes aéreos.

## 2.2.4 Operaciones de la entidad central y las entidades asociadas

**2.2.4.1** La entidad central propuesta y todas sus entidades asociadas no deben identificarse, ni presentarse a sí mismas, como oficinas de una Compañía Aérea o de un grupo de compañías aéreas, ni tener un nombre que sea igual al de un Miembro de la IATA o al de la IATA.

**2.2.4.2** La entidad central propuesta y todas sus entidades asociadas no deben ejercer sus actividades comerciales en calidad de Agente General de Venta por cuenta de ninguna compañía de transporte aéreo en el mercado donde el solicitante sea residente, figure inscrito en el registro de sociedades o tenga su sociedad constituida.

**2.2.4.3** Ni la entidad central propuesta ni ninguna de sus entidades asociadas deben estar ubicadas en una oficina ocupada conjuntamente o gestionada junto con una Compañía Aérea o el Agente General de Venta de una Compañía Aérea.

**2.2.4.4** En los casos en que el local donde se ubica la entidad central propuesta o entidad asociada deba ocuparse juntamente con otro Agente, cada Agente será responsable de informar de sus ventas con su propio código numérico de la IATA independiente.

## 2.2.5 Antecedentes comerciales

**2.2.5.1** Quienes sean consejeros de la empresa solicitante, o posean una participación financiera significativa u ocupen un puesto directivo en la empresa solicitante no deberán, ni actualmente ni en el pasado:

- (a) haber estado implicados en un incumplimiento o delito fiduciario;

- (b) haber sido objeto de un procedimiento de concurso de acreedores, ni

△ (c) con sujeción a la Sección 2.2.5.2, haber sido consejeros, o alguien que ha poseído una participación financiera u ocupado un puesto directivo, en:

- (i) La empresa de un Agente que, en el momento de la solicitud, está actualmente sujeto a una acción de Cobro Prejudicial de Fondos o de Incumplimiento de Pago por parte de la IATA por incumplimiento de las condiciones de su Acreditación; o
- (ii) La empresa de un Agente que ha sido eliminado de la Lista de Agencias debido a Incumplimiento de Pago o Cobro Prejudicial de Fondos.

△ **2.2.5.2** No obstante, la IATA podrá aprobar una solicitud de acreditación si:

- (a) el Solicitante demuestra que todas las transacciones contables fueron liquidadas por el Agente y no mediante el cobro de la Garantía Financiera, y que todos los importes pendientes relacionados con honorarios administrativos han sido debidamente liquidados.
- (b) el Solicitante removido por cualquier otra causa no enumerada en la sección 2.2.5.1 cumple con las condiciones del Contrato de Agencia de Venta de Pasaje y las Resoluciones de la Conferencia de Agentes de Pasaje.

## 2.2.6 Cumplimiento normativo y legal

**2.2.6.1** El solicitante debe aportar toda la documentación que le solicite la IATA para cumplir con los requisitos aplicables en materia de lucha contra el blanqueo de capitales sanciones u otras medidas reglamentarias o legales.

**2.2.6.2** Es posible que la solicitud de acreditación no se apruebe si IATA tiene prohibido hacer negocios con el Solicitante o considera razonablemente que hacerlo representaría un riesgo indebido para IATA según los requisitos regulatorios o legales aplicables.

## 2.2.7 Seguridad

△ **2.2.7.1** El solicitante debe 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 7 de la presente Resolución.

**2.2.7.2** El solicitante debe tener la capacidad de emitir billetes electrónicos en nombre de las Compañías Aéreas del BSP mediante el uso de un sistema de emisión de documentos de tráfico estándar aprobado, tal como se define en la Resolución 854.

- **2.2.7.3** El solicitante debe adoptar todas las precauciones necesarias para proteger su negocio y sus sistemas en la entidad central propuesta y en todas sus entidades asociadas incluyendo, cuando corresponda, el cumplimiento con su deber de diligencia como se describe en la sección 8.2 de esta Resolución y la garantía de cumplimiento de las Normas de Seguridad de Datos de la Industria de Tarjetas de Pago (PCI).

## 2.3 REQUISITOS DE LA ACREDITACIÓN ESTÁNDAR

### 2.3.1 Identidad del solicitante

**2.3.1.1** De conformidad con la Sección 2.4.1.2, cualquier persona podrá solicitar:

- (a) una Acreditación Estándar sin posibilidad de pago en efectivo, o
- (b) una Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo,

en su propio nombre y en nombre de cualquier entidad asociada propuesta, a condición de que dicha persona:

- (c) sea residente, figure inscrita en el registro de sociedades o tenga su sociedad constituida en el mercado de la entidad central propuesta, con arreglo a los requisitos de la legislación nacional correspondiente, y
- (d) posea los registros y/o licencias oficiales obligatorios para ejercer actividades comerciales y ofrecer servicios de agencia de viajes requeridos por la legislación nacional en el mercado de la entidad central propuesta.

**2.3.1.2** Una vez concedida la acreditación, el solicitante acepta la plena responsabilidad jurídica y financiera de todas sus entidades asociadas propuestas ante la IATA y las Compañías Aéreas del BSP.

### 2.3.2 Entidad central y entidades Asociadas

**2.3.2.1** Las solicitudes de Acreditación Estándar deben especificar:

- (a) la dirección física de la entidad central propuesta;
- (b) cada una de las entidades asociadas propuestas, que deben estar situadas en el mismo mercado que la entidad central;
- (c) la persona responsable de la entidad central propuesta y de todas las entidades asociadas;
- (d) la estructura de la propiedad de cada una de las entidades asociadas propuestas y su relación con la entidad central propuesta, incorporando pruebas que dejen constancia de que cada entidad asociada propuesta ha dado su consentimiento a su inclusión en la solicitud del modo dispuesto en el [Anexo «B»](#).

**2.3.2.2** Se aplican las siguientes excepciones a lo dispuesto en la Sección 2.3.2.1 (b):

- (i) los agentes ubicados en Andorra podrán solicitar convertirse en Entidades Asociadas de Agentes ubicados en España, o viceversa;
- (ii) los agentes ubicados en San Marino podrán solicitar convertirse en Entidades Asociadas de Agentes ubicados en Italia, o viceversa;
- (iii) los agentes ubicados en el Vaticano podrán solicitar convertirse en Entidades Asociadas de Agentes ubicados en Italia, o viceversa;
- (iv) los agentes ubicados en Luxemburgo podrán solicitar convertirse en Entidades Asociadas de Agentes ubicados en Bélgica, o viceversa;

- (v) los agentes ubicados en Liechtenstein podrán solicitar convertirse en Entidades Asociadas de Agentes ubicados en Suiza, o viceversa;
- (vi) los agentes ubicados en Mónaco podrán solicitar convertirse en Entidades Asociadas de Agentes ubicados en Francia, o viceversa.

## 2.4 REQUISITOS DE LA ACREDITACIÓN MULTINACIONAL

### 2.4.1 Identidad del solicitante

**2.4.1.1** Una persona podrá presentar una solicitud de Acreditación Multinacional en su propio nombre en calidad de entidad central, así como en nombre de cualquier entidad asociada, a condición de que dicho solicitante:

- (a) figure inscrito en el registro de sociedades o tenga su sociedad constituida en la dirección física de la entidad central propuesta, con arreglo a los requisitos de la legislación nacional del mercado donde se encuentre dicha dirección física, y
- (b) posea los registros y/o licencias oficiales obligatorios para ejercer actividades comerciales y ofrecer servicios de agencia de viajes requeridos por la legislación nacional en el mercado donde se encuentre la dirección física de la entidad central propuesta, así como los exigidos por la legislación nacional de los mercados donde se encuentren ubicadas cada una de las entidades asociadas propuestas.

**2.4.1.2** La entidad central debe incluir en su Acreditación Multinacional a todos los Agentes Acreditados de los que más del 50% sea de su propiedad.

**2.4.1.3** Una vez concedida la acreditación, el solicitante acepta la plena responsabilidad jurídica y financiera de todas sus entidades asociadas propuestas ante la IATA y las Compañías Aéreas del BSP.

### 2.4.2 Entidad central y entidades Asociadas

**2.4.2.1** Las solicitudes de Acreditación Multinacional deben especificar:

- (a) la dirección física de la entidad central propuesta;
- (b) cada una de las entidades asociadas propuestas en cada mercado aplicable, junto con su dirección completa o la dirección de sus sitios web (URL) en caso de no tener locales físicos;
- (c) la persona responsable de la entidad central propuesta y de todas las entidades asociadas;
- (d) la estructura de la propiedad de cada una de las entidades asociadas propuestas y su relación con la entidad central propuesta, incorporando pruebas que dejen constancia de que cada entidad asociada propuesta ha dado su consentimiento a su inclusión en la solicitud del modo dispuesto en el [Anexo «B»](#).

## **2.5 REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE LA MODALIDAD DE PAGO EN EFECTIVO**

### **2.5.1 Información general sobre el proceso de autorización para utilizar la Modalidad de Pago en Efectivo**

**2.5.1.1** Las solicitudes de Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo y de Acreditación Multinacional se evaluarán conforme a:

- (a) la presente Resolución, y
- (b) los Criterios Financieros Locales y los Criterios Financieros Multinacionales aplicables respectivamente;

con objeto de determinar los términos y condiciones a los que se supeditará la aprobación de la utilización de la Modalidad de Pago en Efectivo.

**2.5.1.2** A todos los agentes autorizados a utilizar la Modalidad de Pago en Efectivo se les concederá una Capacidad de retención de remisión.

**2.5.1.3** El proceso para determinar los términos y condiciones aplicables al uso inicial de la Modalidad de Pago en Efectivo por parte del Agente requerirá.

Solicitantes de Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo:

- (a) nuevos solicitantes no están sujetos a evaluación financiera;
- (b) la realización de una evaluación del Historial de riesgo, según se detalla en la [Sección 2.5.4](#);
- (c) la asignación de un Estatus de riesgo, según se detalla en la [Sección 2.5.5](#); y
- (d) la determinación de las condiciones iniciales para la utilización de efectivo, que deberán incluir:
  - (i) los requisitos de Garantía, según se detalla en la [Sección 2.5.6.3](#), y según se detalla en la [Sección 2.5.6.3](#); y
  - (ii) los requisitos de Frecuencia de Remisión, según se detalla en la [Sección 2.5.6.5](#).

Solicitantes de Acreditación Multinacional:

- (a) la realización de una evaluación financiera, según se detalla en las Secciones [2.5.3](#);
- (b) la realización de una evaluación del Historial de riesgo, según se detalla en la [Sección 2.5.4](#);
- (c) la asignación de un Estatus de riesgo inicial basado en la evaluación financiera y la evaluación del Historial de riesgo, según se detalla en la [Sección 2.5.5](#), y
- (d) la determinación de las Condiciones para la Utilización de Efectivo iniciales, que deberán incluir:
  - (i) los requisitos de Garantía Financiera según se detalla en la [Sección 2.5.6.3](#), y
  - (ii) los requisitos de Frecuencia de Remisión, según se detalla en la [Sección 2.5.6.5](#).

**2.5.1.4** La determinación de la Capacidad de retención de remisión inicial aplicable a los solicitantes que deseen

obtener una Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo o una Acreditación Multinacional se detalla en la [Sección 2.5.7](#).

### **2.5.2 Evaluación financiera de las solicitudes de Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo**

**2.5.2.1** Según se detalla en la [Sección 2.5.1.3](#), los solicitantes de Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo no se encuentran inicialmente sujetos a evaluación financiera.

**2.5.2.2** La situación, estabilidad y solvencia financieras del Agente se evaluarán transcurridos 24 meses desde su Acreditación conforme a lo establecido en la [Sección 5.4.3](#), y a los Criterios Financieros Locales aplicables.

### **2.5.3 Evaluación financiera de las solicitudes de Acreditación Multinacional**

**2.5.3.1** Para obtener la aprobación para utilizar la Modalidad de Pago en Efectivo, el solicitante debe presentar sus estados financieros y cuentas auditados conforme al formato, contenido y demás requisitos especificados en los Criterios Financieros Multinacionales aplicables. Con sujeción a los requisitos más específicos que puedan incluir los Criterios Financieros Multinacionales, dichos estados financieros y cuentas auditados deben haber sido confeccionados de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados internacionalmente.

**2.5.3.2** La situación, estabilidad y solvencia financieras del solicitante se evaluarán en función de los estados financieros y las cuentas suministradas según la [Sección 2.5.3.1](#), conforme a los Criterios Financieros Multinacionales.

**2.5.3.3** Tras la conclusión de la evaluación financiera, la IATA determinará si el solicitante ha superado o no la evaluación financiera según lo estipulado en los Criterios Financieros Multinacionales.

### **2.5.4 Historial de riesgo**

**2.5.4.1** Se registrará una Circunstancia de Riesgo para todo aquel solicitante que haya sido autorizado a utilizar la Modalidad de Pago en Efectivo durante un período inferior a 24 meses consecutivos. Por consiguiente, dicho solicitante no superará la evaluación de su Historial de riesgo durante los primeros 24 meses de su acreditación, tiempo durante el cual se establecerá un Historial de riesgo en calidad de Agente Acreditado.

**2.5.4.2** Los agentes con una Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo o una Acreditación Multinacional serán sometidos a evaluaciones del Historial de riesgo conforme a las disposiciones de la [Sección 5](#).

**2.5.4.3** Los siguientes cambios en el tipo de acreditación según lo establecido bajo [10.6](#) no estarán sujetos a una Evaluación del Historial de riesgos:

- (a) Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo hacia una acreditación Multinacional.

- (b) Acreditación Estándar sin posibilidad de pago en efectivo hacia una acreditación Multinacional.

## 2.5.5 Estatus de Riesgo

**2.5.5.1** Al solicitante de Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo no se le asignará un Estatus de Riesgo conforme a la [sección 5.4.6.2](#).

**2.5.5.2** Al Solicitante de Acreditación Multinacional se le asignará un Estado de Riesgo inicial basado en:

- (a) el resultado de la evaluación financiera será efectuado conforme a la [Sección 2.5.3.3](#) vamente, y
- (b) la no superación automática de la evaluación inicial del Historial de riesgo según lo dispuesto en la [Sección 2.5.4.1](#),
- (c) las disposiciones siguientes:
  - (i) se aplicará un Estatus de Riesgo de categoría «B» en los casos en que el solicitante haya superado la evaluación financiera, y
  - (ii) se aplicará un Estatus de Riesgo de categoría «C» en los casos en que el solicitante no haya superado la evaluación financiera.

**2.5.5.3** A los casos detallados bajo [2.5.4.3](#) se les asignará un Estatus de Riesgo Inicial basado en:

- (a) el resultado de la evaluación financiera efectuada conforme a las [Secciones 2.5.3.3](#) y
- (b) las disposiciones siguientes:
  - (i) se aplicará un Estatus de Riesgo de categoría «A» en los casos en que el Agente haya superado la evaluación financiera;
  - (ii) se aplicará un Estatus de Riesgo de categoría «B» en los casos en que el Solicitante no haya superado la evaluación financiera.

## 2.5.6 Condiciones de Utilización de Efectivo

**2.5.6.1** Las Condiciones iniciales de Utilización de Efectivo para Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo se determinarán basándose en:

- (a) las condiciones de utilización de efectivo del Estatus de Riesgo «C» según lo establecido en la [Sección 5.8.2](#), y
- (b) esta Resolución.

**2.5.6.2** Las condiciones iniciales para el uso de la modalidad con pago en efectivo para los solicitantes de Acreditación Multinacional se determinarán en base a:

- (a) el Estatus de Riesgo asignado al solicitante de Acreditación Multinacional según la [Sección 2.5.6.2](#), y
- (b) la presente Resolución, incluyendo los Criterios Financieros Multinacionales.

### Garantía Financiera

**2.5.6.3** El solicitante debe aportar una Garantía Financiera durante al menos dos años desde la fecha de entrada en vigor de su acreditación conforme a la [Sección 2.9.6.1](#). La Garantía Financiera proporcionada determinará la Capacidad de retención de remisión concedida, conforme a la [Sección 5.8.3.1](#).

**2.5.6.4** Si el solicitante es propiedad de una aerolínea del BSP, en los casos en que la aerolínea del BSP o sociedad matriz de la aerolínea del BSP posea más de 50% del capital social del solicitante o de la sociedad matriz del solicitante, las ventas de la aerolínea del BSP no se incluirán en el cálculo de las Ventas en Riesgo contempladas en los Criterios Financieros Locales o los Criterios Financieros Multinacionales (según corresponda) aplicables al solicitante.

### Frecuencia de Remisión

**2.5.6.5** Una vez concedida la acreditación, la Frecuencia de Remisión inicial aplicada al solicitante es la siguiente:

- (a) en el modelo de Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo, la Frecuencia de Remisión será la más frecuente disponible en el BSP.
- (b) para los Solicitantes de Acreditación Multinacional, será la siguiente:
  - (i) cuando el solicitante de Acreditación Multinacional tenga asignado un Estatus de Riesgo inicial «B», la Frecuencia de Remisión estándar aplicable en el BSP, y
  - (ii) cuando el solicitante de Acreditación Multinacional tenga asignado un Estatus de Riesgo inicial «C», la Frecuencia de Remisión más frecuente disponible en el BSP.

## 2.5.7 Capacidad de retención de remisión

**2.5.7.1** La Capacidad de retención de remisión inicial concedida al solicitante será igual al importe de la Garantía Financiera proporcionada por el Agente durante un mínimo de dos años.

## 2.5.8 Requisitos locales

**2.5.8.1** La aprobación para utilizar la Modalidad de Pago en Efectivo también está supeditada a los requisitos locales aplicables que no permitan, o que por el contrario impongan, condiciones adicionales, incluyendo las que puedan constar en los Criterios Financieros Locales.

## 2.6 REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE LA MODALIDAD DE PAGO CON TARJETAS DE CLIENTES

### 2.6.1 Acreditación Estándar sin posibilidad de pago en efectivo

**2.6.1.1** Para obtener la autorización para utilizar la Modalidad de Pago con Tarjetas de Clientes, el solicitante de una Acreditación Estándar sin posibilidad de pago en efectivo estará sujeto a las disposiciones de la [Sección 5.10](#).

### 2.6.2 Otros tipos de acreditación

**2.6.2.1** La Garantía Financiera exigida al solicitante de una Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo o una Acreditación Multinacional, detallada en la [Sección 2.5.6.3](#), incluirá la cobertura de todas las remisiones en efectivo adeudadas por el Agente resultantes de

las ADM relativas a la Modalidad de Pago con Tarjetas de Clientes.

### 2.6.3 Otros requisitos

**2.6.3.1** La autorización para utilizar la Modalidad de Pago con Tarjetas de Clientes está supeditada a que el Agente cumpla plenamente las Normas de Seguridad de Datos de la Industria de Tarjetas de Pago (PCI), del modo estipulado por el sector de las tarjetas de pago.

**2.6.3.2** El Agente debe asegurarse de que todos los datos confidenciales de las tarjetas obtenidos durante el proceso de emisión de billetes se manejan, almacenan y transmiten prestando la debida atención a la seguridad de dichos datos.

**2.6.3.3** La autorización para utilizar la Modalidad de Pago con Tarjetas de Clientes está supeditada a la correcta emisión y presentación de informes de billetes electrónicos por parte del Agente, conforme a lo dispuesto en la [Resolución 890](#).

**2.6.3.4** La autorización para utilizar la Modalidad de Pago con Tarjetas de Clientes está supeditada a los requisitos locales aplicables que no permitan, o que por el contrario impongan, condiciones adicionales, o según puedan constar en el Manual BSP para agentes.

## 2.7 REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE LA MODALIDAD DE PAGO CON EASYPAY DE LA IATA (IEP)

**2.7.1** La Modalidad de Pago con IEP estará disponible para todos los tipos de acreditación, supeditada a los requisitos locales aplicables que no permitan, o que por el contrario impongan, condiciones adicionales. Entre ellos podrán incluirse los requisitos especificados en la Sección 6 de la presente Resolución o en cualquier legislación local aplicable.

**2.7.2** Con sujeción a las disposiciones de la Sección 5.10 de la presente Resolución, no se requiere ninguna Garantía Financiera para utilizar la Modalidad de Pago con IEP.

## 2.8 REQUISITOS DEL CONSENTIMIENTO PARA LOS MÉTODOS DE TRANSFERENCIA ALTERNATIVOS

**2.8.1** Los Métodos de Transferencia Alternativos estarán disponibles para todos los tipos de acreditación, con sujeción al consentimiento específico de las distintas Compañías Aéreas del BSP y a los requisitos que resulten aplicables según lo establecido en la [Resolución 812a](#).

## 2.9 PROCESO DE SOLICITUD

### 2.9.1 Información de ayuda para la preparación de la solicitud

**2.9.1.1** El Manual del Agente de Viajes puede encontrarse en el sitio web de la IATA y el formulario de solicitud está accesible en el Portal del Cliente de la IATA.

### 2.9.2 Presentación de la solicitud

**2.9.2.1** Las solicitudes de acreditación (según se detalla en el [Anexo «B»](#)) deben presentarse a la IATA a través del Portal del Cliente de la IATA e ir acompañadas de:

- (a) la información financiera y de otro tipo requerida por la IATA, incluida la indicada en la presente Sección 2 y en el Manual del Agente de Viajes;
- (b) las pruebas documentales justificativas que se mencionan en el [Anexo «B»](#), en la presente Sección 2 y en el Manual del Agente de Viajes, y
- (c) las cuotas y honorarios siguientes (como se indican con más detalle en la Sección 14):
  - (i) la cuota de solicitud;
  - (ii) la cuota de registro;
  - (iii) los honorarios del Comisionado de Agencias de Viajes (en su caso), y
  - (iv) la primera cuota anual de la agencia.

**2.9.2.2** Si una solicitud de acreditación es rechazada, las cuotas mencionadas en los puntos (ii), (iii) y (iv) de la [Sección 2.9.2.1\(c\)](#) serán reembolsadas. La cuota de solicitud mencionada en la [Sección 2.9.2.1\(c\)\(i\)](#) no es reembolsable.

**2.9.2.3** Todas las declaraciones relevantes efectuadas en la solicitud de acreditación, o relacionadas con la misma, deben ser exactas, completas y no deben inducir a error en modo alguno. Si, tras efectuarla, una declaración relevante dejara de ser exacta, completa o indujera a error de algún modo, el solicitante deberá notificárselo a la IATA inmediatamente.

### 2.9.3 Evaluación preliminar del grado de compleción de la solicitud

**2.9.3.1** La IATA debe examinar, dentro de los 30 días siguientes a la recepción de una solicitud de acreditación, si la solicitud está completa. La IATA informará al solicitante si considera que no se ha proporcionado alguno de los documentos, información o cuotas requeridos, dando lugar a que la solicitud esté incompleta.

**2.9.3.2** Dentro de los 7 días siguientes a que la IATA se haya cerciorado de que la solicitud de acreditación está completa, la IATA dará a conocer los datos relativos a la recepción de la solicitud a las Compañías Aéreas del BSP.

**2.9.3.3** Nada de lo estipulado en la presente Sección 2.9.3 limitará el derecho de la IATA a solicitar cualquier otra información o documentación que la IATA necesite para evaluar una solicitud de acreditación.

## 2.9.4 Evaluación sustantiva de la solicitud

**2.9.4.1** Dentro de los 21 días siguientes a haber dado a conocer los datos de la solicitud a las Compañías Aéreas del BSP, conforme a la Sección 2.9.3.2, la IATA evaluará la solicitud y cualquier otra información obtenida con el fin de determinar si se han cumplido todos los requisitos aplicables al tipo de acreditación solicitado.

**2.9.4.2** La IATA podrá:

- (a) organizar una inspección de la entidad central y/o entidades asociadas propuestas;
- (b) pedir al solicitante que proporcione más información o documentación;

con el fin de ayudar a la IATA a llevar a cabo el proceso de solicitud y evaluación de conformidad con la Sección 2.9.

## 2.9.5 Notificación de la decisión sobre la solicitud

**2.9.5.1** Tras determinar si está satisfecha con las cuestiones indicadas en la Sección 2.9, la IATA notificará sin demora por escrito al solicitante la aceptación o el rechazo de la solicitud.

**2.9.5.2** Si la solicitud es aceptada, en la notificación deberán figurar:

- (a) todas las entidades aprobadas que pasarán a ser la entidad central y sus entidades asociadas correspondientes;
- (b) la modalidad o modalidades de pago autorizadas que se hayan aprobado;
- (c) cualquier Garantía Financiera exigida;
- (d) cualquier Estatus de Riesgo asignado y el importe de la Capacidad de retención de remisión concedida;
- (e) cualesquiera otras condiciones aplicables a la aceptación de la solicitud por parte de la IATA.

**2.9.5.3** Si la solicitud es rechazada, la notificación especificará el motivo o motivos del rechazo.

**2.9.5.4** El Solicitante que haya sido rechazado o el Agente cuya solicitud de un local adicional haya sido rechazada podrá, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de notificación de la IATA, solicitar la reconsideración de la decisión de la IATA o recurrir los procedimientos de revisión efectuados por el Comisionado de Agencias de Viaje de la IATA.

## 2.9.6 Fecha de entrada en vigor de la conversión del solicitante en Agente Acreditado

**2.9.6.1** El solicitante cuya solicitud sea aceptada conforme a la Sección 2.9.5 pasará a ser un Agente Acreditado en cuanto:

- (a) se haya celebrado el Contrato de Agencia de Venta de Pasaje entre el solicitante (actuando en su propio nombre y en nombre de cada entidad asociada) y el Director General (actuando en nombre de las aerolíneas del BSP facultadas para nombrar agentes), y

- (b) las Garantías Financieras requeridas que figuren en la notificación hayan sido aportadas por el Agente y aceptadas por la IATA. Si el solicitante no aportara la Garantía Financiera requerida dentro de los 40 días siguientes a la notificación, esto dará lugar a la restricción de la posibilidad de pago en efectivo en la solicitud de Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo. En el caso de que la Garantía Financiera no sea aportada en un plazo de 40 días, la Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo será convertida en Acreditación Estándar sin posibilidad de pago en efectivo, de acuerdo a lo establecido en la Sección 10.6.

## 2.9.7 Incorporación del solicitante a la Lista de Agencias y requisitos de notificación

**2.9.7.1** En la fecha de entrada en vigor de la acreditación, la IATA:

- (a) incorporará al solicitante como Agente Acreditado en la Lista de Agencias de conformidad con la Sección 2.9.7.3, y
- (b) en el plazo de 7 días, notificará a las Compañías Aéreas del BSP los detalles de la acreditación del Agente.

**2.9.7.2** El nombre del Agente Acreditado se incluirá en la Lista de Agencias a partir de la fecha de entrada en vigor de la acreditación hasta la fecha de extinción del Contrato de Agencia de Venta de Pasaje.

**2.9.7.3** El Administrador de Agencias publicará, y actualizará dicha publicación al menos dos veces por año natural, la Lista de Agencias de todos los Agentes Acreditados, en la que se incluirá, entre otros datos, la siguiente información:

- (a) nombre, dirección postal y dirección o direcciones de sus sitios web;
- (b) dirección y datos de contacto del domicilio social;
- (c) si es una entidad central o una entidad asociada;
- (d) fecha de entrada en vigor de la acreditación;
- (e) códigos numéricos de la IATA de cada entidad;
- (f) tipo de acreditación del solicitante;
- (g) modalidades de pago autorizadas disponibles para el solicitante.

## 2.9.8 Plazos

**2.9.8.1** Los plazos establecidos en la presente Sección 2.9 son meramente indicativos. Los plazos especificados pueden verse afectados por factores que escapen al control de la IATA, incluido el tiempo que tarde el solicitante en responder a las consultas o peticiones de información suplementaria de la IATA.

## **2.10 NOMBRAMIENTO Y REVOCACIÓN DE NOMBRAMIENTO DEL AGENTE POR PARTE DE MIEMBROS O COMPAÑÍAS AÉREAS DEL BSP INDIVIDUALES CON POSTERIORIDAD A LA ACREDITACIÓN**

### **2.10.1 Método de nombramiento**

**2.10.1.1** Todos los Agentes Acreditados, incluidos todos sus Locales Aprobados, que figuren en la Lista de Agencias podrán ser nombrados por una Aerolínea del BSP:

- (a) mediante la delegación de autoridad en el Administrador de Agencias para nombrar a todos los Agentes Acreditados en su nombre. Dicha autoridad se considerará concedida a menos que Aerolínea del BSP notifique a la IATA que deben realizarse exclusiones para uno o más mercados por motivos geográficos. La IATA publicará en su sitio web ([www.iata.org](http://www.iata.org)) una lista de aerolíneas del BSP y mercados específicos donde el Administrador de Agencias no está autorizado a nombrar agentes, o
- (b) como alternativa, una aerolínea del BSP podrá hacer entrega a dicho Agente de un Certificado de Nombramiento en el formulario estipulado por la Conferencia en la Resolución 820.

**2.10.1.2** Las compañías aéreas del BSP podrán nombrar a Agentes Acreditados conforme a las disposiciones del Subpárrafo 5(b)(ii) del Anexo «E» de la Resolución 850.

**2.10.1.3** Salvo que se especifique otra cosa, los nombramientos efectuados conforme a las Secciones [2.10.1.1](#) o [2.10.1.2](#) comprenderán a la entidad central y a todas las entidades asociadas del Agente.

### **2.10.2 Fecha de entrada en vigor del nombramiento**

**2.10.2.1** Un nombramiento individual realizado de acuerdo con la Sección [2.10.1](#) entrará en vigor:

- (a) con respecto a las aerolíneas del BSP que realicen nombramientos a través del Administrador de Agencias, en la que sea posterior de las siguientes fechas:
  - (i) la fecha en la que el Agente sea incluido en la Lista de Agencias, o
  - (ii) la fecha en la que se deposite la declaración,
- (b) con respecto a las Compañías Aéreas del BSP, en la fecha del Certificado de Nombramiento.

### **2.10.3 Revocación del nombramiento individual**

**2.10.3.1** Toda Compañía Aérea del BSP que haya nombrado a un Agente Acreditado para actuar en su nombre podrá revocar dicho nombramiento:

- (a) en caso de nombramiento por el Administrador de Agencias, mediante notificación por escrito al Agente comunicándole la revocación, con copia para el Administrador de Agencias, o

- (b) en los demás casos, mediante entrega al Agente de una notificación de revocación que cancele el Certificado de Nombramiento del Agente.

### **2.10.4 Capacidad e indemnización**

**2.10.4.1** Las Compañías Aéreas del BSP con facultad para nombrar agentes se comprometen a eximir de toda responsabilidad e indemnizar a la IATA, sus directivos, empleados y demás personas designadas (incluida la responsabilidad en concepto de costas judiciales) por las acciones u omisiones realizadas de buena fe en el cumplimiento de sus funciones en virtud de la presente Resolución (distintas de las previstas en la Sección 6 de esta Resolución y en otras resoluciones aplicables).

**2.10.4.2** Las Compañías Aéreas del BSP participantes en un Plan de Facturación y Pago se comprometen a eximir de toda responsabilidad e indemnizar a la IATA, sus directivos, empleados y demás personas designadas (incluida la responsabilidad en concepto de costas judiciales) por las acciones u omisiones realizadas de buena fe en el cumplimiento de sus funciones en relación con dicho Plan de Facturación y Pago previstas en la Sección 6 de la presente Resolución y en la [Resolución 850](#) y sus Anexos.

## **2.11 REQUISITOS DE GARANTÍA FINANCIERA APARTE EXIGIDOS POR LAS COMPAÑÍAS AÉREAS DEL BSP CON POSTERIORIDAD A LA ACREDITACIÓN**

**2.11.1** Reconociendo que la IATA tiene la obligación de realizar evaluaciones financieras tanto de los solicitantes como de los agentes que hayan obtenido Acreditaciones Estándar con posibilidad de pago en efectivo o Acreditaciones Multinacionales con arreglo a las Secciones [2.5](#) y [5](#), y que se concederá una Capacidad de retención de remisión a todos los agentes autorizados a utilizar la Modalidad de Pago en Efectivo, las Compañías Aéreas del BSP no podrán solicitar al Agente la concertación de una Garantía Financiera aparte, independiente y mutuamente excluyente.

**2.11.2** En caso de que una Compañía Aérea BSP haya establecido un Acuerdo de Garantía Financiera con el Agente separado, independiente y que sea mutuamente excluyente previo a la implementación de la presente [Resolución 812](#); ésto será permitido hasta que expire dicha Garantía Financiera, pero en cualquier caso nunca después de 3 años tras la vigencia de la presente [Resolución 812](#). De conformidad con la [sección 6.9](#), la Compañía Aérea BSP no tendrá derecho a ningún pago bajo la Garantía Financiera que el Agente ha proporcionado a la IATA.

## **Sección 3 — Acreditación: Condiciones generales e Incumplimientos Administrativos**

### **3.1 MARCO PARA EL MANTENIMIENTO DE LA ACREDITACIÓN**

#### **3.1.1 Condiciones generales de acreditación**

**3.1.1.1** Las condiciones generales de acreditación establecidas en la Sección 3.2 son aplicables a todos los agentes.

#### **3.1.2 Incumplimientos Administrativos**

**3.1.2.1** Las consecuencias generales aplicables cuando se produzca un Incumplimiento Administrativo se establecen en la Sección 3.3.

### **3.2 CONDICIONES GENERALES DE ACREDITACIÓN**

#### **3.2.1 Contrato de Agencia de Venta de Pasaje**

**3.2.1.1** Los Agentes Acreditados deben cumplir los términos y condiciones del Contrato de Agencia de Venta de Pasaje, que incorpora los términos y condiciones contenidos en el Manual del Agente de Viajes, incluidas las Normas para Agencias de Venta de Pasaje.

**3.2.1.2** La exigencia de que los Agentes Acreditados cumplan las Normas para Agencias de Venta de Pasaje incluye una obligación permanente de cumplir todos los requisitos aplicables a los solicitantes de Acreditaciones Estándar sin posibilidad de pago en efectivo, Acreditaciones Estándar con posibilidad de pago en efectivo o Acreditaciones Multinacionales incluidos en la Sección 2.

**3.2.1.3** El Agente debe seguir manteniendo la Garantía Financiera establecida en estas Normas según lo estipulado en los términos y condiciones del Contrato de Agencia de Venta de Pasaje. Esta obligación incluye asegurarse de que:

- (a) la Garantía Financiera sea válida y conserve su validez, y
- (b) la Garantía Financiera se renueve al llegar su fecha de vencimiento.

**3.2.1.4** La IATA tendrá derecho a revisar la cuantía y la validez de una Garantía Financiera en cualquier momento, conforme a los requisitos de la presente Resolución y los Criterios Financieros Locales o los Criterios Financieros Multinacionales aplicables. Cuando proceda, la IATA podrá solicitar al Agente que efectúe los cambios necesarios dentro de los plazos señalados para la aportación de una Garantía Financiera conforme a la Sección 5, con el fin de asegurarse de que la Garantía Financiera sigue cumpliendo dichos requisitos.

#### **3.2.2 Utilización del logotipo de la IATA**

**3.2.2.1** El Agente solamente podrá utilizar el logotipo de la IATA en sus membretes y materiales de publicidad:

- (a) siguiendo las instrucciones exactas proporcionadas en el sitio web de la IATA, y
- (b) en el marco de aquellas actividades que el Agente tenga autorizadas en virtud de su acreditación.

**3.2.2.2** El logotipo de la IATA no podrá utilizarse en modo alguno que represente indebidamente un servicio existente de la industria como, por ejemplo, el servicio de Tarjeta de Identidad (ID) de Agente de Viajes de la IATA.

#### **3.2.3 Requisitos de información general**

**3.2.3.1** La IATA podrá solicitar al Agente, mediante notificación por escrito, que suministre, dentro de los 21 días siguientes a la fecha de dicha notificación, toda la información o documentación que sea necesaria para evaluar el cumplimiento ininterrumpido del Agente de las disposiciones del Contrato de Agencia de Venta de Pasaje.

**3.2.3.2** La presente Sección 3.2.3 no constituirá una limitación de las demás obligaciones de aportación de información impuestas al Agente en otras secciones de esta Resolución.

#### **3.2.4 Proceso de revalidación anual de la agencia**

**3.2.4.1** A más tardar el 1 de diciembre de cada año, el Agente debe:

pagar a la IATA las cuotas anuales de agencia aplicables, incluidos cualesquiera honorarios del Comisionado de Agencias de Viajes, correspondientes al siguiente período del 1 de enero al 31 de diciembre, de conformidad con la Sección 14,

**3.2.4.2** Anualmente y dentro de los 21 días posteriores a la notificación por escrito de la IATA, el agente debe:

completar el proceso de revalidación anual de la agencia, incluyendo la confirmación de:

- (i) los datos del Agente requeridos por la IATA;
- (ii) los datos de los propietarios y administradores de la entidad central y cada una de las entidades asociadas;
- (iii) los datos de la persona o personas de contacto designadas por el Agente para comunicarse con la IATA;
- (iv) los datos de la(s) dirección(es) del sitio web del Agente;
- (v) una garantía del cumplimiento ininterrumpido de todos los requisitos de acreditación aplicables establecidos en la Sección 2.



### **3.3 INCUMPLIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

#### **3.3.1 Definición de los Incumplimientos Administrativos**

**3.3.1.1** Entre los Incumplimientos Administrativos cabe mencionar, entre otros, los siguientes:

- (a) la no aportación de la información requerida para cumplir lo dispuesto en la Sección [3.2.1.2](#);
- (b) el incumplimiento de la Sección [3.2.3](#);
- (c) la falta de pago de la cuota anual de la agencia o la falta de consumación del proceso de revalidación anual de la agencia según lo dispuesto en la Sección [3.2.4](#);
- (d) la falta de comunicación de un cambio relativo al Agente cuya notificación sea obligatoria conforme a la Sección [10.2](#);
- (e) la falta de comunicación de un cambio de Local de conformidad con la Sección [10.8](#);
- (f) la falta de comunicación de un cambio relativo a una entidad asociada cuya notificación sea obligatoria conforme a la Sección [10](#);
- (g) el impago de un gasto de administración cargado conforme a las estipulaciones de la presente Resolución.

#### **3.3.2 Consecuencias generales aplicables a los Incumplimientos Administrativos**

**3.3.2.1** Si la IATA determina que se ha producido un Incumplimiento Administrativo, se lo notificará al Agente por escrito y exigirá al Agente que subsane la causa del Incumplimiento Administrativo dentro de los 30 días siguientes a la notificación.

**3.3.2.2** Si el Agente no hubiera demostrado a satisfacción de la IATA que la causa del Incumplimiento Administrativo ha sido subsanada dentro de los 30 días siguientes a la notificación de la IATA estipulada en la Sección [3.3.2.1](#), la IATA:

- (a) revocará inmediatamente la Autorización para Emitir Billetes del Agente, y
- (b) emitirá una notificación de rescisión para eliminar al Agente de la Lista de Agencias y resolver el Contrato de Agencia de Venta de Pasaje según las disposiciones de la Sección [13](#) de esta Resolución;

excepto cuando tal Incumplimiento Administrativo consista en una falta de cumplimiento de los requisitos de autorización para utilizar la Modalidad de Pago con Tarjetas de Clientes.

**3.3.2.3** Si el incumplimiento administrativo consiste en no proporcionar la información requerida para cumplir con la [sección 3.2.1.2](#) o la [sección 3.2.3](#), y dicha información es necesaria para que la ATA determine si está permitido continuar haciendo negocios con el Agente como se describe en la [sección 2.2.6.2](#), la IATA podrá acortar los períodos de 30 días contenidos en las [secciones 3.3.2.1](#) y [3.3.2.2](#) según sea necesario para permitir que la IATA cumpla con sus requisitos legales o reglamentarios. En tal caso, la solicitud de información de la IATA deberá indicar claramente al Agente el plazo reducido y el motivo de la reducción.

## **Sección 4 — Circunstancias de Riesgo**

### **4.1 MARCO DE LAS CIRCUNSTANCIAS DE RIESGO**

#### **4.1.1 Circunstancias de Riesgo**

**4.1.1.1** Las Circunstancias de Riesgo se refieren a las cuestiones que afectan a la solvencia crediticia y/o situación financiera del Agente.

**4.1.1.2 SÓLO CHINA** – Se aplicará la [Sección 4.3.9](#) a aquellos Agentes que cuenten con una Acreditación Estándar con Posibilidad de Pago en Efectivo o a aquellos Agentes que cuenten con una Acreditación Estándar sin Posibilidad de Pago en Efectivo para cada Local.

#### **4.1.2 Consecuencias de las Circunstancias de Riesgo**

**4.1.2.1** En la [Sección 4.3](#) se ofrece información general de las consecuencias aplicables cuando se produce cada una de las Circunstancias de Riesgo.

## 4.2 DEFINICIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS DE RIESGO

### 4.2.1.1 Aplicación:

1. Acreditación Estándar sin posibilidad de pago en efectivo
2. Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo
3. Acreditación Multinacional

CIRCUNSTANCIA DE RIESGO Circunstancias relacionadas con los pagos		DESCRIPCIÓN	APLICACIÓN		
			1	2	3
1.	<b>Pagos tardíos o incompletos</b>	Una: <ul style="list-style-type: none"> <li>• remisión efectuada con retraso, o</li> <li>• remisión no pagada;</li> </ul> que constituya un incumplimiento de la Sección 6, o que no esté justificado por las excepciones contempladas en dicha sección, y para la cual se emita un Aviso de Circunstancia de Riesgo Ajustada.	✓	✓	✓
2.	<b>Pago en la divisa incorrecta</b>	Falta de remisión por parte del Agente del importe adeudado en la divisa de facturación que constituya un incumplimiento de la Sección 6, o que no esté justificado por las excepciones contempladas en dicha sección, y para la cual se emita un Aviso de Circunstancia de Riesgo Ajustada.	✓	✓	✓
3.	<b>Incumplimiento de pago</b>	Incumplimiento por parte del Agente de la realización de un pago inmediato al Banco de Compensación antes del cierre de operaciones del día siguiente al requerimiento de la IATA, incluso cuando se produzca una Circunstancia de Riesgo relacionada con el pago por los motivos 1 y 2 anteriormente citados.	✓	✓	✓
4.	<b>Incumplimiento debido a propiedad común</b>	Un incumplimiento del Agente conforme a lo dispuesto en la Sección 6.6.6.	✓	✓	✓
CIRCUNSTANCIA DE RIESGO Circunstancias relacionadas con la gestión de riesgos		DESCRIPCIÓN	APLICACIÓN		
			1	2	3
5.	<b>Autorización para utilizar la Modalidad de Pago en Efectivo durante menos de 24 meses</b>	El Agente que ha tenido autorización para utilizar la Modalidad de Pago en Efectivo durante un período inferior a 24 meses consecutivos según lo dispuesto en la Sección 2.5.4.		✓	✓
6.	<b>Cambio trascendental de propiedad o de entidad jurídica</b>	Todo cambio relativo al Agente cuya notificación sea obligatoria conforme a las Secciones 10.3.1 o 10.3.2, si procede.	✓	✓	✓
7.	<b>Cambio no comunicado de propiedad, entidad jurídica o nombre legal</b>	Todo cambio relativo al Agente cuya notificación sea obligatoria conforme a la Sección 10.3 pero que el Agente no haya comunicado en el momento en que debía hacerlo.	✓	✓	✓
8.	<b>Falta de entrega de los estados financieros</b>	La falta de aportación de estados financieros adecuados, documentos o cualquier otra información necesaria para la evaluación financiera del Agente según los requisitos de la Sección 5.4 y los Criterios Financieros Locales o los Criterios Financieros Multinacionales (según corresponda).		✓	✓
9.	<b>Falta de aportación de una Garantía Financiera</b>	Incumplimiento por parte del Agente de su obligación de aportar y mantener una Garantía Financiera de conformidad con las disposiciones de la presente Resolución, incluidas las Secciones 3, 5, 6 y 10.	✓	✓	✓
10.	<b>Perjuicio causado al Cobro de Fondos</b>	Confirmación del Comisionado de Agencias de Viajes de la solicitud de la IATA de adopción de medidas por el Perjuicio causado al Cobro de Fondos, conforme a la Sección 6.7.1.4.	✓	✓	✓
11.	<b>Cambio del local de la entidad central a otro mercado</b>	Todo cambio relativo al Agente cuya notificación sea obligatoria conforme a la Sección 10.10.	✓	✓	
12.	<b>Incumplimiento relativo a PCI DSS</b>	Incumplimiento por parte del Agente utilizando el método de pago con tarjetas de cliente, de cumplir con las secciones 2.6.3.1–2.6.3.2 y sección 7.2 de la Resolución 890.	✓	✓	✓

### **4.3 INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LAS CONSECUENCIAS DE LAS CIRCUNSTANCIAS DE RIESGO**

#### **4.3.1 General**

**4.3.1.1** En la presente Resolución, cada Circunstancia de Riesgo tiene unas consecuencias definidas. Con respecto a todos los tipos de acreditación, las consecuencias de las Circunstancias de Riesgo pertinentes se mencionan más adelante, en las Secciones de la 4.3.5 a la 4.3.11. Dado que las consecuencias de las Circunstancias de Riesgo mencionadas en tales secciones se hacen constar a título de mera información general, dichas secciones hacen referencia a otras disposiciones de la presente Resolución.

**4.3.1.2** Las Circunstancias de Riesgo de los agentes con Acreditaciones Estándar con posibilidad de pago en efectivo o Acreditaciones Multinacionales se incluirán en la evaluación del Historial de riesgo de dichos agentes.

#### ***Circunstancias de Riesgo relacionadas con los pagos***

#### **4.3.2 Pago tardío o incompleto o pago en la divisa incorrecta**

**4.3.2.1** Si se produce cualquiera de las siguientes Circunstancias de Riesgo:

- (a) Pago tardío o incompleto, o
- (b) Pago en la divisa incorrecta,

se aplicarán las disposiciones y las consecuencias establecidas en las Secciones 6.6.3 y 6.6.4 respectivamente.

#### **4.3.3 Incumplimiento de pago**

**4.3.3.1** Si se produce la Circunstancia de Riesgo de un incumplimiento de pago, se aplicarán las disposiciones y las consecuencias establecidas en las Secciones 6.9, 6.11, 6.12 y 6.13.

#### **4.3.4 Incumplimiento debido a propiedad común**

**4.3.4.1** Si se produce la Circunstancia de Riesgo de un incumplimiento debido a propiedad común, se aplicarán las disposiciones de la Sección 6.6.6 y el incumplimiento de pago que ocasionó la Circunstancia de Riesgo se registrará en el Historial de Riesgo del Agente.

#### ***Circunstancias de Riesgo relacionadas con la gestión de riesgos***

#### **4.3.5 Autorización para utilizar la Modalidad de Pago en Efectivo durante menos de 24 meses**

**4.3.5.1** La incidencia de la Circunstancia de Riesgo en los casos en que el Agente haya sido autorizado para utilizar la Modalidad de Pago en Efectivo durante menos de 24 meses únicamente afectará al Estatus de Riesgo del Agente y a las condiciones de gestión de riesgos aplicables en virtud de la Sección 5. No hay ninguna otra

consecuencia que resulte aplicable cuando se produzca esta Circunstancia de Riesgo.

#### **4.3.6 Cambio trascendental de propiedad o de entidad jurídica**

**4.3.6.1** Si se produce la Circunstancia de Riesgo de un cambio trascendental de propiedad o de forma jurídica, se aplicarán las disposiciones y las consecuencias establecidas en la Sección 10.3.

**4.3.6.2** Si el cambio trascendental de propiedad o de forma jurídica da lugar a un cambio del Estatus de Riesgo, se aplicarán al Agente las Condiciones para la Utilización de Efectivo pertinentes según lo establecido en las Secciones de la 5.5 a la 5.7.

#### **4.3.7 Cambio no comunicado de propiedad, entidad jurídica o nombre**

**4.3.7.1** Si se produce la Circunstancia de Riesgo de un cambio no comunicado, cuya notificación sea obligatoria conforme a la Sección 10.3, se aplicarán las disposiciones y las consecuencias establecidas en la Sección 10.11.

#### **4.3.8 Falta de entrega de los estados financieros**

**4.3.8.1** Si se produce la Circunstancia de Riesgo de una falta de entrega de los estados financieros, se aplicarán las disposiciones y las consecuencias establecidas en la Sección 5.4.5.

#### **4.3.9 Falta de aportación de una Garantía Financiera**

**4.3.9.1** Si se produce la Circunstancia de Riesgo de una falta de aportación de Garantía Financiera, se aplicarán las siguientes consecuencias:

- (a) en el caso de un Agente que cuente con una Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo o una Acreditación Multinacional, la IATA restringirá inmediatamente la utilización por parte de dicho Agente de la Modalidad de Pago en Efectivo, la Modalidad de Pago con Tarjetas de Clientes y los Métodos de Transferencia Alternativos;
- (b) en el caso de un Agente que cuente con una Acreditación Estándar sin posibilidad de pago en efectivo, la IATA restringirá inmediatamente la utilización por parte de dicho Agente de la Modalidad de Pago con Tarjetas de Clientes y los Métodos de Transferencia Alternativos,

(c) excepto cuando se produzca la falta de aportación de Garantía Financiera según lo descrito en la Sección 5.5.4.1, la IATA emitirá una notificación por escrito dirigida al Agente exigiéndole que:

- (i) aporte la Garantía Financiera requerida, o
- (ii) en el caso de un Agente que cuente con una Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo, la convierta de manera válida en una Acreditación Estándar sin posibilidad de pago en efectivo conforme a lo dispuesto en la Sección 10.6;

dentro de los 60 días posteriores a la notificación.

**4.3.9.2** Durante el período de 60 días indicado en la Sección 4.3.9.1(c), el Agente solamente podrá utilizar la Modalidad de Pago con EasyPay, excepto cuando la citada Garantía Financiera sea obligatoria conforme a lo dispuesto en la Sección 5.10.2.

**4.3.9.3** Si el Agente que cuente con una Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo o una Acreditación Multinacional no cumpliera lo dispuesto en la Sección 4.3.9.1(c) dentro del plazo de 60 días, la IATA emitirá una notificación de rescisión para eliminar a dicho Agente de la Lista de Agencias y resolver el Contrato de Agencia de Venta de Pasaje conforme al proceso establecido en la Sección 13.

**4.3.9.4** Si el Agente que cuente con una Acreditación Estándar sin posibilidad de pago en efectivo no cumpliera lo dispuesto en la Sección 4.3.9.1(c)(i) dentro del plazo de 60 días, el Agente podrá continuar sus operaciones utilizando solamente la Modalidad de Pago con IEP hasta que aporte la Garantía Financiera requerida, salvo en los casos en que dicha Garantía Financiera sea obligatoria conforme a lo dispuesto en la Sección 5.10.2.

**4.3.9.5** Si el Agente que cuente con una Acreditación Estándar sin posibilidad de pago en efectivo estuviera obligado a facilitar una Garantía Financiera como consecuencia de las disposiciones establecidas en la Sección 5.10.2, la IATA revocará la Autorización para Emitir Billetes Electrónicos del Agente durante el período de 60 días contemplado en la Sección 4.3.9.1(c). Si, dentro de dicho plazo de 60 días, el Agente no aportara la Garantía Financiera requerida, la IATA emitirá una notificación de rescisión para eliminar a dicho Agente de la Lista de Agencias y resolver el Contrato de Agencia de Venta de Pasaje conforme al proceso establecido en la Sección 13.

#### **4.3.10 Perjuicio causado al Cobro de Fondos**

**4.3.10.1** Si la IATA invoca la Circunstancia de Riesgo de Perjuicio causado al Cobro de Fondos, se aplicarán las disposiciones de la Sección 6.7.

#### **4.3.11 Cambio del local de una entidad central a otro mercado**

**4.3.11.1** Si se produce la Circunstancia de Riesgo de un cambio del local de una entidad central a otro mercado, se aplicarán las disposiciones y las consecuencias establecidas en la Sección 10.10.

#### **4.3.12 Incumplimiento relativo a PCI DSS**

**4.3.12.1** En caso de que se produzca un incumplimiento relativo a PCI DSS, se registrará un Evento de riesgo tal como se define en la Sección 4.2.

**4.3.12.2** Si el Evento de riesgo por incumplimiento relativo a PCI DSS da como resultado un cambio en el Estado de riesgo, se aplicarán las condiciones de la Sección 5.2.1. Además, la IATA restringirá inmediatamente el uso por parte del Agente del Método de pago con tarjeta del cliente. Si, por instrucción de la IATA, un Proveedor de sistemas de emisión de boletos electrónicos no puede restringir el uso del Método de pago con tarjeta del cliente por parte de un Agente, la IATA informará a las aerolíneas del BSP para que tomen cualquier medida adicional.

**4.3.12.3** Dicha restricción permanecerá vigente hasta que el Agente haya demostrado, a satisfacción de IATA, que cumple con todos los requisitos aplicables para ser autorizado para utilizar el Método de pago con tarjeta del cliente.

#### **4.4 REGISTRO DEL HISTORIAL DE RIESGO DE LOS AGENTES EN POSESIÓN DE ACREDITACIONES ESTÁNDAR SIN POSIBILIDAD DE PAGO EN EFECTIVO**

**4.4.1** Aunque la Sección 5.3 no es aplicable a un Agente que cuente con una Acreditación Estándar sin posibilidad de pago en efectivo, la IATA mantendrá un registro del Historial de riesgo del Agente para fines de evaluación de cualquier notificación de cambio realizada por el Agente para efectuar un cambio del tipo de acreditación conforme a lo dispuesto en la Sección 10.6.

**Sección 5 — Gestión de riesgos y Capacidad de retención de remisión**

**5.1 MARCO PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS Y FUNCIONAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE RETENCIÓN DE REMISIÓN**

**5.1.1 Aplicación de la Sección 5**

**5.1.1.1** La presente Sección 5 establece el marco para la gestión de riesgos y el funcionamiento de la Capacidad de retención de remisión.

**5.1.1.2** Las Secciones de la 5.2 a la 5.9 y 5.11 son aplicables a los agentes con Acreditaciones Estándar con posibilidad de pago en efectivo o Acreditaciones Multinacionales. Nada de lo dispuesto en las Secciones de la 5.2 a la 5.9 limitará la facultad del Agente de utilizar la Modalidad de Pago con IEP.

**5.1.1.3** La Sección 5.10 es aplicable a los agentes con Acreditaciones Estándar sin posibilidad de pago en efectivo.

**5.1.1.4 SÓLO CHINA** – Se aplicarán las secciones 5.5.4, 5.6.3 y 5.9 a aquellos Agentes que cuenten con una Acreditación Estándar con Posibilidad de Pago en Efectivo para cada Local.

**5.1.2 Información general sobre la Capacidad de retención de remisión**

**5.1.2.1** Se concederá una Capacidad de retención de remisión a todo Agente que haya sido autorizado a utilizar la Modalidad de Pago en Efectivo sobre la base de los siguientes componentes de la gestión de riesgos:

- (a) la asignación de un Estatus de Riesgo de categoría «A», «B» o «C», como resultado de:
  - (i) la evaluación financiera, y
  - (ii) la evaluación permanente del Historial de riesgo del Agente;
- (b) las Condiciones para la Utilización de Efectivo aplicadas al uso de la Modalidad de Pago en Efectivo por parte del Agente, en función del Estatus de Riesgo del Agente o las Circunstancias de Riesgo específicas en que pueda haber incurrido, en lo que respecta a:
  - (i) la aportación de una Garantía Financiera, y
  - (ii) la Frecuencia de Remisión aplicable.

**5.2 DETERMINACIÓN DEL ESTATUS DE RIESGO Y LAS CONDICIONES PARA LA UTILIZACIÓN DE EFECTIVO**

**5.2.1 Estatus de Riesgo**

**5.2.1.1** El Estatus de Riesgo asignado al Agente seguirá las pautas siguientes:

- (a) se aplicará un Estatus de Riesgo «A» en los casos en que el Agente haya superado tanto la evaluación permanente del Historial de riesgo como su evaluación financiera más reciente;
- (b) se aplicará un Estatus de Riesgo «B» en los casos en que el Agente no haya superado, o bien la evaluación permanente del Historial de riesgo, o bien su evaluación financiera más reciente, y
- (c) se aplicará un Estatus de Riesgo «C» en los casos en que el Agente no haya superado ni la evaluación permanente del Historial de riesgo ni su evaluación financiera más reciente.

**5.2.1.2** Los detalles sobre las evaluaciones permanentes del Historial de riesgo y la realización de evaluaciones financieras se exponen en las Secciones 5.3 y 5.4 respectivamente.

**5.2.1.3** La IATA notificará por escrito al Agente y a las Compañías Aéreas del BSP cualquier cambio producido en el Estatus de Riesgo del Agente y en las Condiciones para la Utilización de Efectivo aplicables.

**5.2.2 Condiciones para la Utilización de Efectivo**

**5.2.2.1** Con sujeción a la Sección 5.8, el Estatus de Riesgo asignado a un Agente determinará las Condiciones para la Utilización de Efectivo aplicadas a dicho Agente del modo siguiente:

Estatus de Riesgo	Condiciones para la Utilización de Efectivo
A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el Agente cuenta con una Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo, solamente se exigirá una Garantía Financiera si resulta aplicable en virtud de los Criterios Financieros Locales.</li> <li>• Si el Agente cuenta con una Acreditación Multinacional, no se exigirá ninguna Garantía Financiera.</li> <li>• Se concederá una Capacidad de retención de remisión conforme a lo dispuesto en la Sección 5.6.1.</li> <li>• Se aplicará la Frecuencia de Remisión estándar de cada BSP.</li> </ul>
B	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se exigirá al Agente que aporte una Garantía Financiera conforme a lo dispuesto en la Sección 5.5.2.</li> <li>• Se concederá una Capacidad de retención de remisión conforme a lo dispuesto en la Sección 5.6.1.</li> <li>• Se aplicará la Frecuencia de Remisión estándar de cada BSP.</li> </ul>
C	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se exigirá al Agente que aporte una Garantía Financiera conforme a lo dispuesto en la Sección 5.5.2.</li> <li>• Se concederá una Capacidad de retención de remisión conforme a lo dispuesto en la Sección 5.6.2.</li> <li>• Si el BSP tiene varias Frecuencias de Remisión, se empleará la Frecuencia de Remisión más frecuente aplicable en el mercado.</li> </ul>

**5.2.2.2** Los detalles sobre las Condiciones para la Utilización de Efectivo aplicadas al uso de la Modalidad de Pago en Efectivo por parte del Agente en función de su Estatus de Riesgo se exponen en las Secciones de la [5.5](#) y [5.6](#).

## 5.3 EVALUACIÓN PERMANENTE DEL HISTORIAL DE RIESGO

### 5.3.1 Historial de riesgo

**5.3.1.1** Las Circunstancias de Riesgo en las que incurra el Agente se registrarán de forma acumulativa en el Historial de riesgo de dicho Agente.

**5.3.1.2** Con sujeción a la Sección [5.3.1.3](#), las Circunstancias de Riesgo se registrarán en el Historial de riesgo del Agente en la fecha en que incurra en la Circunstancia de Riesgo.

**5.3.1.3** La Circunstancia de Riesgo de un incumplimiento de pago se registrará en el Historial de riesgo del Agente en la fecha de restitución del Agente según lo dispuesto en la Sección [6.13](#).

### 5.3.2 Evaluación permanente del Historial de riesgo

**5.3.2.1** La evaluación permanente del Historial de riesgo del Agente se basará en la cantidad y tipo de Circunstancias de Riesgo registradas en el Historial de riesgo de dicho Agente.

**5.3.2.2** Las Circunstancias de Riesgo se registrarán y permanecerán en el Historial de riesgo del Agente durante un período de 12 meses, excepto en el caso de las Circunstancias de Riesgo siguientes, en las que dicho período será de 24 meses:

- (a) Autorización para utilizar la Modalidad de Pago en Efectivo durante menos de 24 meses;
- (b) Cambio trascendental de propiedad o de entidad jurídica;
- (c) Incumplimiento de pago, e
- (d) Incumplimiento debido a propiedad común.

**5.3.2.3** El Agente no superará la evaluación del Historial de riesgo en cualquier momento en que se registren en su Historial de riesgo las Circunstancias de Riesgo, o combinación de Circunstancias de Riesgo, siguientes:

- (a) una incidencia registrada de cualquiera de las siguientes Circunstancias de Riesgo:
  - (i) Autorización para utilizar la Modalidad de Pago en Efectivo durante menos de 24 meses;
  - (ii) Cambio trascendental de propiedad o de entidad jurídica;
  - (iii) Incumplimiento de pago;
  - (iv) Incumplimiento debido a propiedad común;
  - (v) Incumplimiento relativo a PCI DSS;
- (b) dos incidencias registradas de cualquiera de las siguientes Circunstancias de Riesgo:
  - (i) Falta de entrega de los estados financieros;
  - (ii) Falta de aportación de una Garantía Financiera;

- (iii) Cambio no comunicado de propiedad, entidad jurídica o nombre;
- (iv) Cambio del local de la entidad central a otro mercado;
- (v) Perjuicio causado al Cobro de Fondos;
- (c) la cantidad de incidencias registradas de las siguientes Circunstancias de Riesgo Ajustadas se determinará sobre la base de la Frecuencia de Remisión aplicable según la Sección [5.3.3](#):
  - (i) Pago tardío o incompleto, y/o
  - (ii) Pago en la divisa incorrecta,
- (d) la cantidad de incidencias registradas de las combinaciones de Circunstancias de Riesgo establecidas en la Sección [5.3.4](#).

△ **5.3.2.4** En el supuesto de que el Agente no superara la evaluación del Historial de riesgo, dicha insuficiencia se mantendrá vigente durante un mínimo de 12 meses a partir de la fecha en que se produjo la Circunstancia de Riesgo que provocó el suspenso independientemente de un cambio en la frecuencia de envío del Agente.

### 5.3.3 Tratamiento de las Circunstancias de Riesgo Ajustadas en la evaluación del Historial de riesgo

**5.3.3.1** La cantidad de incidencias registradas de Circunstancias de Riesgo Ajustadas dentro de los 12 meses anteriores, según lo dispuesto en la Sección [5.3.2.3\(c\)](#), que ocasionarán que un Agente con Acreditación Estándar no supere la evaluación del Historial de riesgo se basa en la Frecuencia de Remisión del Agente y se aplica del modo siguiente:

Frecuencia de Remisión	Cantidad de incidencias requeridas para que no se supere la evaluación del Historial de riesgo
Dos veces al mes	Dos incidencias
Tres o cuatro veces al mes	Tres incidencias
Frecuencia de remisión más frecuente que semanal	Seis incidencias

**5.3.3.2** La cantidad de incidencias registradas de Circunstancias de Riesgo Ajustadas dentro de los 12 meses anteriores, según lo dispuesto en la Sección [5.3.2.3\(c\)](#), que ocasionarán que un Agente con Acreditación Multinacional no supere la evaluación del Historial de riesgo se agrega en todos los BSP en los que participa el Agente. La evaluación del Historial de riesgo no se superará cuando las Circunstancias de Riesgo Ajustadas totales sean igual al valor más bajo de entre los siguientes

- (a) el 0,75% de la cantidad total de remisiones aplicables al Agente durante los 12 meses anteriores, pero no menos de 3 Circunstancias de Riesgo Ajustadas, o
- (b) 120 Circunstancias de Riesgo Ajustadas acumuladas durante los 12 meses anteriores.

### 5.3.4 Tratamiento de las combinaciones de Circunstancias de Riesgo y la evaluación del Historial de riesgo

**5.3.4.1** La cantidad de incidencias combinadas registradas de:

- (a) una Circunstancia de Riesgo conforme a la Sección 5.3.2.3(b) y
- (b) una o varias Circunstancias de Riesgo Ajustadas,

que ocasionará que un Agente con Acreditación Estándar no supere su evaluación del Historial de riesgo para los fines de la Sección 5.3.2.3(d) se aplica del modo siguiente:

Frecuencia de Remisión	Cantidad de incidencias requeridas para que no se supere la evaluación del Historial de riesgo	
	Circunstancia de Riesgo según la Sección 5.3.2.3(b)	Circunstancia de Riesgo Ajustada
Dos o menos veces al mes	Una incidencia	Una incidencia
Tres o cuatro veces al mes	Una incidencia	Dos incidencias
Cualquier Frecuencia de Remisión más frecuente	Una incidencia	Tres incidencias

**5.3.4.2** Con respecto a un Agente con Acreditación Multinacional, la evaluación del Historial de riesgo no se superará cuando la cantidad de incidencias combinadas registradas de:

- (a) una Circunstancia de Riesgo según la Sección 5.3.2.3(b), y
- (b) una o varias Circunstancias de Riesgo Ajustadas en total en todos los BSP, se encuadre en los siguientes baremos:

Cantidad total de remisiones anuales en todos los BSP	Cantidad de incidencias requeridas para que no se supere la evaluación del Historial de riesgo	
	Circunstancia de Riesgo	Circunstancia de Riesgo Ajustada
< 500	Una incidencia	Tres incidencias
501-750	Una incidencia	Cuatro incidencias
751-1,000	Una incidencia	Seis incidencias
1,001-2,000	Una incidencia	Ocho incidencias
2,001-5,000	Una incidencia	Quince incidencias
> 5,000	Una incidencia	Treinta incidencias

### 5.3.5 Requisito de emisión de documentos de tráfico estándar por parte de los agentes

**5.3.5.1** El Administrador de Agencias revocará la autorización para emitir billetes al Agente si no emite Documentos de tráfico estándar por un período superior a doce meses.

**5.3.5.2** Si posteriormente el Agente solicitara la restitución de su Autorización para Emitir Billetes, las aerolíneas del BSP podrán, a su discreción individual, proporcionar al Agente la autorización para emitir billetes.

## 5.4 EVALUACIONES FINANCIERAS

### 5.4.1 Introducción

**5.4.1.1** Excepto para Solicitantes iniciales de Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo y aquellos Agentes que no se excluyan voluntariamente conforme a la Sección 5.4.6, el Agente está obligado a someterse a una evaluación financiera:

- (a) en el caso de un Agente con una Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo, una vez al año o, por causa justificada, en cualquier momento, conforme a las Secciones 5.4.2, 5.4.3, 5.11 y los Criterios Financieros Locales aplicables, y
- (b) en el caso de un Agente con Acreditación Multinacional, trimestralmente o, por causa justificada, en cualquier momento, conforme a las Secciones 5.4.2, 5.4.4 y los Criterios Financieros Multinacionales.

### 5.4.2 Suministro de información para la realización de evaluaciones financieras

**5.4.2.1** Con sujeción a la Sección 5.4.2.2, el Agente debe proporcionar estados financieros adecuados, documentos o cualquier otra información necesaria para llevar a cabo una evaluación financiera con arreglo a lo estipulado en esta sección. Tales estados, documentos o información de otra índole deben proporcionarse dentro de los 30 días siguientes a la solicitud de la IATA.

**5.4.2.2** Si:

- (a) el Agente hubiera solicitado antes de la fecha límite una prórroga del plazo para suministrar los documentos destinados a la evaluación financiera según la Sección 5.4.2.1, y
- (b) la IATA tuviera el convencimiento de que el Agente ha hecho todo lo posible para cumplir el plazo de 30 días indicado en la Sección 5.4.2.1,

La IATA podrá conceder unilateralmente una prórroga de hasta un máximo de siete días mediante notificación por escrito al Agente y se aplicará un gasto administrativo según lo establecido en el Apéndice 'H'.

### 5.4.3 Evaluaciones financieras de los agentes con Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo

**5.4.3.1** La situación financiera de un Agente con Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo será evaluada por la IATA, transcurridos 24 meses desde su Acreditación, anualmente o, por causa justificada, en cualquier momento mediante el análisis de los estados financieros, documentos e información de otra índole suministrados por el Agente con arreglo a la Sección 5.4.2, de conformidad con los Criterios Financieros Locales aplicables.



**5.4.3.2** IATA puede renunciar a las Evaluaciones Financieras anuales cuando esté seguro que el resultado de la evaluación no afectara el estatus del Agente como por ejemplo:

1. La Garantía Financiera proporcionada es igual a la Capacidad de Retención de remisión del Agente, o
2. El Agente ha sido recientemente evaluado por causa justificada y los estados financieros, documentación, y otra información a evaluar no han cambiado.

**5.4.3.3** Al finalizar cada una de las evaluaciones financieras realizadas según la Sección 5.4.3.1, la IATA determinará si el Agente ha superado o no la evaluación financiera de acuerdo con los Criterios Financieros Locales y se lo notificará al Agente por escrito a través del Portal del Cliente de la IATA.

#### **5.4.4 Evaluación financiera de los agentes con Acreditación Multinacional**

**5.4.4.1** La situación financiera de un Agente con Acreditación Multinacional será evaluada por la IATA trimestralmente o, por causa justificada, en cualquier momento mediante el análisis de los estados financieros, documentos e información de otra índole suministrados por el Agente con arreglo a la Sección 5.4.2, de conformidad con los Criterios Financieros Multinacionales.

**5.4.4.2** Al finalizar cada una de las evaluaciones financieras realizadas según la Sección 5.4.4.1, la IATA determinará si el Agente ha superado o no la evaluación financiera de acuerdo con los Criterios Financieros Multinacionales y se lo notificará al Agente por escrito a través del Portal del Cliente de la IATA.

#### **5.4.5 Falta de entrega de los estados financieros**

##### ***Obligación de subsanar***

**5.4.5.1** Si se produce la Circunstancia de Riesgo de una falta de entrega de los estados financieros, el Agente debe subsanar dicha Circunstancia de Riesgo suministrando la información requerida a la IATA dentro de los 30 días siguientes a la fecha límite original, de conformidad con la Sección 5.4.2.

##### ***Efecto sobre el Estatus de Riesgo y las Condiciones para la Utilización de Efectivo aplicables***

**5.4.5.2** La falta de entrega de los estados financieros dentro del plazo estipulado en la Sección 5.4.5.1 dará lugar a:

- (a) la imposibilidad de llevar a cabo la evaluación financiera para determinar si el Agente supera o no dicha evaluación financiera;
- (b) que el Estatus de Riesgo del Agente se siga determinando en función de los resultados de la evaluación financiera más reciente realizada;

y:

- (c) en los casos en que la IATA no cuente con una Garantía Financiera del Agente, la retirada de la Modalidad de Pago en Efectivo, la Modalidad de Pago con Tarjetas de Clientes y los Métodos de

Transferencia Alternativos, a menos que y hasta el momento en que el Agente decida aportar una Garantía Financiera, o

- (d) en los casos en que la IATA sí cuente con una Garantía Financiera, que se apliquen al Agente las Condiciones para la Utilización de Efectivo mencionadas en la Sección 5.8.1.

**5.4.5.3** La IATA volverá a evaluar el Estatus de Riesgo del Agente y las Condiciones para la Utilización de Efectivo aplicables en cuanto reciba los documentos destinados a la evaluación financiera estipulados en la Sección 5.4.2.1.

##### ***Medidas rescisorias***

**5.4.5.4** A menos que el Agente haya obtenido la aprobación para excluirse voluntariamente de las evaluaciones financieras conforme a la Sección 5.4.6, dentro de los 12 meses siguientes a la fecha establecida según la Sección 5.4.5.2, el Agente debe proporcionar la información requerida para la realización de su siguiente evaluación financiera o, de lo contrario, la IATA emitirá una notificación de rescisión según lo dispuesto en la Sección 13.

##### ***Cobro de gastos de administración***

**5.4.5.5** La IATA podrá, previo acuerdo de la Conferencia, utilizar los procedimientos del BSP para cobrar un cargo en concepto de administración a los agentes que corresponda con el fin de cubrir el volumen de trabajo adicional causado por la falta de entrega, o la entrega con retraso, de la información o documentación requeridas para la realización de cualquier evaluación financiera conforme a la presente Sección 5.4.

#### **5.4.6 Exclusión voluntaria de las evaluaciones financieras anuales**

**5.4.6.1** Transcurridos 24 meses desde la Acreditación, los Agentes con Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo podrán solicitar autorización a la IATA por escrito para no ser sometidos a evaluaciones financieras anuales según se detalla en la Sección 5.4.1.

**5.4.6.2** Con sujeción a la Sección 5.4.6.3, la IATA aprobará la solicitud de dichos agentes mediante notificación por escrito a los mismos y, en tal caso:

- (a) dejará de asignarse un Estatus de Riesgo al Agente;
- (b) se aplicarán al Agente las Condiciones para la Utilización de Efectivo mencionadas en la Sección 5.8.2, incluida la que estipula que la Capacidad de retención de remisión será igual al importe de la Garantía Financiera aportada, y
- (c) la IATA notificará por escrito al Agente y a las Compañías Aéreas del BSP las medidas expuestas en las Secciones 5.4.6.2(a) y (b) anteriores.

**5.4.6.3** La IATA no aprobará la solicitud del Agente hasta el momento en que el Agente haya proporcionado una Garantía Financiera según lo requerido por la IATA, de conformidad con los Criterios Financieros Locales aplicables.

**5.4.6.4** Si la solicitud del Agente:

- (a) hubiera sido aprobada antes de la fecha límite (inclusive) para suministrar la información destinada a la realización de la próxima evaluación financiera anual según lo dispuesto en la Sección 5.4.2, no se registrará ninguna Circunstancia de Riesgo, por la falta de entrega de los estados financieros, en el Historial de riesgo del Agente, o
- (b) no hubiera sido aprobada antes de la fecha límite (inclusive) para suministrar la información destinada a la realización de la próxima evaluación financiera anual según lo dispuesto en la Sección 5.4.2, se registrará una Circunstancia de Riesgo por la falta de entrega de los estados financieros en el Historial de riesgo del Agente.

**5.4.6.5** El Agente podrá incluirse voluntariamente en las evaluaciones financieras anuales en cualquier momento mediante el envío de una notificación por escrito a la IATA, en cuyo caso:

- (a) con sujeción a la Sección 5.4.5:
  - (i) la IATA llevará a cabo una evaluación financiera por causa justificada en relación con el Agente conforme a lo estipulado en la Sección 5.4.3, y
  - (ii) se asignará un Estatus de Riesgo al Agente conforme a la Sección 5.2.1;
- (b) se aplicarán al Agente las Condiciones para la Utilización de Efectivo con arreglo a lo dispuesto en la Sección 5.2.2.

## 5.5 CONDICIÓN PARA LA UTILIZACIÓN DE EFECTIVO — GARANTÍA FINANCIERA

### 5.5.1 Agentes con Estatus de Riesgo «A»

**5.5.1.1** Los agentes con una Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo y un Estatus de Riesgo «A» deben proporcionar una Garantía Financiera conforme a los Criterios Financieros Locales aplicables, si tales criterios exigen la aportación de una Garantía Financiera.

**5.5.1.2** Los agentes con una Acreditación Multinacional y un Estatus de Riesgo «A» no están obligados a proporcionar una Garantía Financiera.

### 5.5.2 Agentes con Estatus de Riesgo «B» o «C»

**5.5.2.1** Los agentes con Acreditaciones Estándar y Estatus de Riesgo «B» o «C» deben proporcionar una Garantía Financiera conforme a los Criterios Financieros Locales aplicables, a condición de que dicha Garantía Financiera solamente se solicitará si el importe es igual o superior a 5.000 USD o su equivalente en moneda local. El importe de la Garantía Financiera que el Agente deba aportar se calculará y estará sujeto a los importes

mínimos o máximos establecidos en los Criterios Financieros Locales.

Los agentes con Acreditaciones Multinacionales y Estatus de Riesgo «B» o «C» deben proporcionar una Garantía Financiera conforme a los Criterios Financieros Multinacionales.

### 5.5.3 Plazos para la aportación de una Garantía Financiera

**5.5.3.1** Si el Agente estuviera obligado a proporcionar o a incrementar el importe de una Garantía Financiera según lo previsto en la Sección 3 o en la presente Sección 5.5, dicha Garantía Financiera, o incremento de Garantía Financiera, deberá aportarse dentro de los 30 días siguientes (40 días en el caso de Antigua y Barbuda, Argentina, Aruba, Bahamas, Barbados, Belice, Bolivia, Bonaire, Brasil, Islas Vírgenes Británicas, Canadá, Islas Caimán, Costa Rica, Colombia, Curazao, Dominica, República Dominicana, El Salvador, Granada, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Hong Kong, Jamaica, Macao, Montserrat, Nicaragua, Panamá, San Cristóbal y Nieves, Santa Lucía, San Martín, San Vicente y las Granadinas, Surinam, Trinidad y Tobago, Túnez, Turcos y Caicos y Venezuela) a la solicitud de la IATA.

### 5.5.4 Falta de aportación de una Garantía Financiera

#### *Incremento de Garantías Financieras*

**5.5.4.1** En los casos en que la solicitud se refiera a un incremento del importe de una Garantía Financiera y la IATA ya cuente con una Garantía Financiera de ese Agente, la falta de aportación del incremento del importe de la Garantía Financiera según lo requerido por los Criterios Financieros aplicables; dentro del plazo dará lugar a que se produzca una reducción de la Capacidad de retención de remisión del Agente conforme a lo previsto en la sección 5.9.4.

#### *Garantía Financiera nueva*

**5.5.4.2** Con sujeción a la Sección 5.5.4.3, en los casos en que la solicitud se refiera al suministro de una Garantía Financiera nueva, la falta de aportación de la misma dentro del plazo dará lugar a una Circunstancia de Riesgo por falta de aportación de Garantía Financiera y la IATA procederá a la retirada de la Modalidad de Pago en Efectivo, la Modalidad de Pago con Tarjetas de Clientes y los Métodos de Transferencia Alternativos del Agente hasta que la IATA reciba la Garantía Financiera.

**5.5.4.3** Si el Agente no proporcionara la Garantía Financiera a la IATA en un plazo de otros 60 días contados desde la fecha límite original para aportar dicha información conforme a la Sección 5.5.3.1, la IATA enviará una notificación de rescisión al Agente según lo dispuesto en la Sección 13.

## 5.6 CONDICIÓN PARA LA UTILIZACIÓN DE EFECTIVO — CAPACIDAD DE RETENCIÓN DE REMISIÓN

### 5.6.1 Estatus de Riesgo «A» y «B»

**5.6.1.1** Con arreglo a la Sección 5.6.1.4, la Capacidad de retención de remisión concedida se determinará mediante el Estatus de riesgo «A» o «B» del Agente y el Importe en riesgo, y se calculará con arreglo a las siguientes fórmulas en cada mercado aplicable:

Fórmula de capacidad de retención de remisión inicial			
Nivel	Importe en riesgo	Estatus de riesgo A	Estatus de riesgo B
1	Hasta 5.000.000 USD	$(\text{Días totales} \times \text{Ingresos en efectivo totales del BSP 3 Períodos de declaración de mayor actividad} / \text{Días del Período de declaración} \times 3) \times 2$	$(\text{Días totales} \times \text{Ingresos en efectivo totales del BSP 3 Períodos de declaración de mayor actividad} / \text{Días del Período de declaración} \times 3) \times 1,5$
2	5.000.001 – 10.000.000 USD	$(\text{Días totales} \times \text{Ingresos en efectivo totales del BSP 3 Períodos de declaración de mayor actividad} / \text{Días del Período de declaración} \times 3) \times 1,75$	$(\text{Días totales} \times \text{Ingresos en efectivo totales del BSP 3 Períodos de declaración de mayor actividad} / \text{Días del Período de declaración} \times 3) \times 1,35$
3	Más de 10.000.000 USD	$(\text{Días totales} \times \text{Ingresos en efectivo totales del BSP 3 Períodos de declaración de mayor actividad} / \text{Días del Período de declaración} \times 3) \times 1,50$	$(\text{Días totales} \times \text{Ingresos en efectivo totales del BSP (3 Períodos de declaración de mayor actividad} / \text{Días del Período de declaración} \times 3) \times 1,20$

donde:

«**Días totales**» significa el número de días transcurridos desde el inicio del Período de declaración del Agente hasta la Fecha de Remisión con respecto al Período o Períodos de declaración aplicables al Agente en el mercado correspondiente;

«**Ingresos en efectivo totales del BSP 3 Períodos de declaración de mayor actividad**» significa los ingresos totales en efectivo del Agente en el mercado correspondiente durante los tres Períodos de declaración de mayor actividad de los 12 meses anteriores a la fecha de realización del cálculo de la Capacidad de retención de remisión, y

**5.6.1.2** Con respecto a los países con Períodos de declaración individualizados de las compañías aéreas, la Capacidad de retención de remisión se calculará agregando los importes calculados mediante la fórmula de la Sección 5.6.1.1 para cada Frecuencia de Remisión individualizada, utilizando los tres Períodos de declaración de mayor actividad para cada frecuencia.

**5.6.1.3** Con sujeción a lo dispuesto en las Secciones 5.8 y de la 5.9.3 a la 5.9.5, o a un cambio en el Estatus de Riesgo del Agente, la Capacidad de retención de remisión calculada según la Sección 5.6.1.1 se aplicará durante un período de 12 meses contados desde la fecha del cálculo.

**5.6.1.4** En los casos en que un Agente con Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo esté obligado a proporcionar, según los Criterios Financieros Locales aplicables, una Garantía Financiera por un importe superior al importe calculado mediante la fórmula de la Sección 5.6.1.1 anterior, la Capacidad de retención de

remisión del Agente será igual al importe de la Garantía Financiera proporcionada.

**5.6.1.5** La Capacidad de Retención de Remisión otorgada a un Agente con Estatus de Riesgo “A” no será menor del equivalente a USD 10,000.

**5.6.1.6** Con respecto a un Agente que cuente con una Acreditación Multinacional, la Capacidad de retención de remisión determinada según la Sección 5.6.1.1 se establecerá, a elección del Agente, en una de las siguientes divisas:

- (a) Dólar estadounidense (USD);
- (b) Euro (EUR);
- (c) Libra esterlina (GBP);
- (d) Dólar australiano (AUD);
- (e) Dólar singapurense (SGD),

mediante la conversión de cada importe que deba agregarse conforme a la Sección 5.6.1.1 a la divisa elegida.

**5.6.1.7** En el caso de que la Frecuencia de Remisión en un mercado cambiara y/o un Agente eligiera voluntariamente remitir con una frecuencia diferente, se volverá a calcular la Capacidad de retención de remisión del Agente teniendo en cuenta la Frecuencia de Remisión modificada.

### 5.6.2 Agentes con Estatus de Riesgo «C»

**5.6.2.1** La Capacidad de retención de remisión concedida a un Agente con un Estatus de Riesgo «C» será igual al importe de la Garantía Financiera proporcionada por el Agente.

**5.6.2.2** Con respecto a un Agente que cuente con una Acreditación Multinacional, la Capacidad de retención de remisión se establecerá, a elección del Agente, en una de las divisas indicadas en la Sección 5.6.1.6.

**5.6.3 SOLO PARA CHINA** La Capacidad de Retención de Remisión concedida al Agente, independientemente de su Estatus de Riesgo, será en todo momento equivalente al 90 % del importe total de la garantía financiera proporcionada por el Agente.

**5.6.4 SOLO PARA CHINA** Los Agentes GoLite deben proporcionar una Garantía Financiera calculada según las disposiciones de los Criterios Financieros Locales.

## 5.7 CONDICIÓN PARA LA UTILIZACIÓN DE EFECTIVO — FRECUENCIA DE REMISIÓN

### 5.7.1 Agentes con Estatus de Riesgo «A» y «B»

**5.7.1.1** A los agentes con Estatus de Riesgo «A» o «B» se les aplicará la Frecuencia de Remisión estándar de cada mercado, a menos que el Agente haya solicitado una Frecuencia de Remisión más frecuente conforme a las disposiciones de la Sección 6.

### 5.7.2 Agentes con Estatus de Riesgo «C»

**5.7.2.1** A los agentes con Estatus de Riesgo «C» se les atribuirá la Frecuencia de Remisión más frecuente aplicable en el mercado.

### 5.7.3 Fecha de entrada en vigor de los cambios en la Frecuencia de Remisión

**5.7.3.1** Cuando un cambio del Estatus de Riesgo del Agente dé lugar a un cambio de la Frecuencia de Remisión aplicable según las disposiciones de la presente Sección 5.7, siendo un cambio del Estatus de Riesgo:

- (a) de «B» a «C», o
- (b) de «C» a «B»,

la nueva Frecuencia de Remisión entrará en vigor en la fecha de inicio del siguiente Período de Remisión.

## 5.8 CONDICIONES PARA LA UTILIZACIÓN DE EFECTIVO APLICABLES EN RELACIÓN CON CIRCUNSTANCIAS DE RIESGO O EVALUACIONES FINANCIERAS ESPECÍFICAS

### 5.8.1 La evaluación financiera no puede llevarse a cabo

**5.8.1.1** En los casos en que no pueda llevarse a cabo una evaluación financiera debido a una Circunstancia de Riesgo de falta de entrega de estados financieros que no haya sido subsanada conforme a lo dispuesto en la Sección 5.4.5 y la IATA cuente con una Garantía Financiera del Agente en cuestión, se aplicarán las Condiciones para la utilización de efectivo correspondientes al Estatus de Riesgo «C» al Agente, independientemente

del Estatus de Riesgo que tenga asignado dicho Agente en ese momento.

### 5.8.2 El Agente se ha excluido voluntariamente de la obligación de someterse a evaluaciones financieras

**5.8.2.1** En los casos en que la IATA haya aprobado la solicitud de un Agente para excluirse voluntariamente de sus evaluaciones financieras conforme a la Sección 5.4.6, se aplicarán, a partir de la fecha de aprobación de la IATA, las Condiciones para la utilización de efectivo correspondientes al Estatus de Riesgo «C» al Agente, independientemente del Estatus de Riesgo que tenga asignado dicho Agente en ese momento.

### 5.8.3 Autorización para utilizar la Modalidad de Pago en Efectivo durante menos de 24 meses

**5.8.3.1** Durante todo el período en que una Circunstancia de Riesgo debida a una Autorización para utilizar la Modalidad de Pago en Efectivo durante menos de 24 meses permanezca en el Historial de Riesgo del Agente, la Capacidad de retención de remisión de la que podrá disponer el Agente será igual al importe de la Garantía Financiera que haya aportado.

### 5.8.4 Restitución del Agente tras un incumplimiento de pago

**5.8.4.1** En los casos en los que el Agente haya sido reintegrado a la Lista de Agencias por la IATA conforme a la Sección 6 tras producirse un incumplimiento de pago, se aplicarán las Condiciones para la utilización de efectivo correspondientes al Estatus de Riesgo «C» al Agente durante 24 meses, independientemente del Estatus de Riesgo que tenga asignado dicho Agente en ese momento, a partir de la fecha en que la IATA restituirá al Agente a la lista de agencias.

## 5.9 FUNCIONAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE RETENCIÓN DE REMISIÓN

### 5.9.1 Aplicación

**5.9.1.1** En la medida en que exista cualquier discrepancia entre las Condiciones para la utilización de efectivo establecidas en las Secciones de la 5.5 a la 5.8 y esta sección, prevalecerán las disposiciones de la presente sección.

### 5.9.2 Supervisión de la Capacidad de retención de remisión

**5.9.2.1** La IATA supervisará permanentemente las ventas del Agente y enviará una notificación al Agente a través de su Portal del Cliente (ASD en China) cuando Todos los Importes Adeudados hayan alcanzado:

- (a) el 50% de la Capacidad de retención de remisión del Agente, y
- (b) el 75% de la Capacidad de retención de remisión del Agente.

**5.9.2.2** La notificación indicará el importe de la Capacidad de retención de remisión ya utilizado y el importe que queda por utilizar, en la Divisa de Facturación.

**5.9.2.3** Con respecto a los países que operen en un BSP con doble divisa, Todos los Importes Adeudados se calcularán mediante la conversión de las ventas del Agente a la divisa en que se haya concedido la Capacidad de retención de remisión empleando el tipo de cambio diario publicado en el archivo de Tipos de Cambio Consolidados (ICER) de la IATA.

△ **5.9.3 Alcance o superación de la Capacidad de retención de remisión (Excepto Antigua y Barbuda, Aruba, Bahamas, Barbados, Bonaire, Saba, San Eustaquio, Islas Caimán, Curazao, Dominica, Fiyi, Polinesia Francesa, Georgia, Granada, Guyana, Haití, Jamaica, Macao, Malauí, Islas Marshall, Mauritania, Micronesia (Estados Federales de), Monserrat, Nueva Caledonia, Nicaragua, Islas Marianas del Norte, Palau, Papúa Nueva Guinea, San Cristóbal y Nieves, Santa Lucía, San Martín, San Vicente y las Granadinas, Samoa, Surinam, Tonga, Islas Turcas y Caicos, Islas Vírgenes Británicas, y Wallis y Futuna)**

**5.9.3.1** Si Todos los Importes Adeudados fueran, en cualquier momento, iguales o superiores a la Capacidad de retención de remisión, se procederá a la retirada de la Modalidad de Pago en Efectivo al Agente (aunque otras modalidades de pago autorizadas, de conformidad con la Sección 2.1.2.1, seguirán estando disponibles) hasta que el Agente:

- (a) haya efectuado una remisión antes de la Fecha de Remisión (inclusive), para reducir Todos los Importes Adeudados a una cifra inferior a su Capacidad de retención de remisión, o
- (b) en el caso de un Agente con Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo o Acreditación Multinacional con Estatus de Riesgo A o B, haya aportado un importe adicional a su Garantía Financiera de acuerdo a los Criterios Financieros Locales aplicables para aumentar su Capacidad de Retención de Remisión por el mismo monto del importe adicional de la Garantía Financiera

**5.9.3.2** Durante el período en que el Agente tenga restringida la utilización de la Modalidad de Pago en Efectivo en virtud de la Sección 5.9.3.1, el Agente podrá continuar utilizando la Modalidad de Pago con Tarjetas de Clientes, los Métodos de Transferencia Alternativos, si así lo autoriza cada Compañía Aérea del BSP pertinente, y la Modalidad de Pago con IEP.

**5.9.4 Gestión de la Capacidad de retención de remisión en los casos en que la cifra de Todos los Importes Adeudados sea inferior a la Capacidad de retención de remisión**

**5.9.4.1** Para Agentes con Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo o Agentes con Acreditación Multinacional, si Todos los Importes Adeudados fueran, en cualquier momento, inferiores a la Capacidad

de retención de remisión, el Agente podrá reducir el importe de la Garantía Financiera proporcionada de conformidad con las Secciones 5.5, 5.9.3.1(b) o cualquier otra sección de la presente Resolución:

- (a) a condición de que dicha cantidad no será menor que lo que sea requerido por el Agente de acuerdo a lo establecido en los Criterios Financieros Locales Aplicables o en la Sección 5.11 de esta Resolución, la Capacidad de retención de emisión será disminuida en idéntica cantidad que la reducción en la Garantía Financiera, o
- (b) si dicha cantidad fuese inferior que la cantidad requerida para el Agente de acuerdo a los Criterios Financieros Locales aplicables o a la Sección 5.11 de esta Resolución, la Capacidad de retención de remisión será disminuida para ser igual que la cantidad de Garantía Financiera proporcionada por el Agente, siempre respetando cualquier mínimo requerido en los Criterios Financieros Locales aplicables.

**5.9.4.2** Sin perjuicio de las demás disposiciones contempladas en la presente Sección 5, el Agente podrá, en cualquier momento, incrementar su Capacidad de retención de remisión:

- (a) proporcionando a la IATA una Garantía Financiera por un importe mayor o,
- (b) para los Agentes con Estatus de Riesgo 'A' en un mercado sin requisito de Garantía Financiera mínima, proporcionando una nueva Garantía Financiera.

La Capacidad de retención de remisión se incrementará en la misma cantidad de la nueva (o adicional) Garantía Financiera proporcionada.

**5.9.5 Nuevo cálculo de la Capacidad de retención de remisión**

**5.9.5.1** Como mínimo una vez al año, la IATA revisará y calculará de nuevo la Capacidad de retención de remisión del Agente.

**5.9.5.2** Sin perjuicio de las demás disposiciones incluidas en la presente Sección 5, la IATA podrá, en cualquier momento, por causa justificada, volver a calcular la Capacidad de retención de remisión del Agente.

**5.9.5.3** Sin perjuicio de las demás disposiciones incluidas en la presente Sección 5, un Agente podrá, en cualquier momento, solicitar un nuevo cálculo de su Capacidad de retención de remisión.

**5.9.5.4** El resultado del nuevo cálculo y el nuevo importe de la Capacidad de retención de remisión se comunicarán al Agente a través del Portal del Cliente de la IATA (ASD en China).

**5.9.6 Fecha de entrada en vigor de los cambios en la Capacidad de retención de remisión**

**5.9.6.1** Los cambios de la Capacidad de retención de remisión del Agente entrarán en vigor inmediatamente.

## 5.9.7 Ajustes excepcionales en la Capacidad de retención de remisión

**5.9.7.1** Tras consultarlo con el Grupo Rector de la Conferencia de Agencias de Pasaje (PSG) y el Consejo Conjunto del Programa de Agencias (APJC), el Administrador de Agencias podrá, por razones de fuerza mayor u otras circunstancias económicas, ajustar temporalmente el cálculo de la Capacidad de retención de remisión aplicable en un mercado. Estos ajustes realizados en el mercado se revisarán como mínimo con una periodicidad trimestral.

**5.9.7.2** En respuesta a las circunstancias económicas locales, un APJC podrá solicitar al Administrador de Agencias que realice un ajuste de la Capacidad de retención de remisión en su mercado. Toda solicitud de un APJC deberá justificarse con pruebas escritas y estará supeditada a la aprobación del Administrador de Agencias con la conformidad del PSG.

**5.9.7.3** Los ajustes excepcionales efectuados en un mercado se comunicarán a todos los agentes y compañías aéreas de dicho mercado.

## 5.10 GESTIÓN DE RIESGOS APLICABLE A LAS ACREDITACIONES ESTÁNDAR SIN POSIBILIDAD DE PAGO EN EFECTIVO

### 5.10.1 Autorización para utilizar la Modalidad de Pago con Tarjetas de Clientes

**5.10.1.1** Para obtener la autorización para utilizar la Modalidad de Pago con Tarjetas de Clientes, un Agente con una Acreditación Estándar sin posibilidad de pago en efectivo debe aportar y mantener una Garantía Financiera satisfactoria para la IATA que cubra todas las remisiones en efectivo, resultantes de las Notas de Débito de Agencia (ADM) u otras Transacciones Contables, adeudadas por el Agente.

**5.10.1.2** El importe mínimo de la Garantía Financiera proporcionada por el Agente no debe ser inferior a los ingresos en efectivo totales del BSP, resultantes de cualesquiera Transacciones Contables, en el trimestre natural de mayor actividad de los doce meses consecutivos anteriores, a condición de que dicha Garantía Financiera solamente se solicitará si el importe es igual o superior a 5.000 USD o su equivalente en moneda local. En caso de que el Agente haya experimentado un cambio del tipo de acreditación a Acreditación Estándar sin posibilidad de pago en efectivo de conformidad con la Sección 10.6, toda venta en efectivo emitida antes de dicho cambio no será tomada en consideración en el cálculo de la Garantía Financiera.

**5.10.1.3** Si, en algún momento, la Garantía Financiera existente del Agente fuera insuficiente para cubrir los ingresos en efectivo totales del BSP según las disposiciones de la Sección 5.10.1.2, deberá incrementarse el importe de la Garantía Financiera requerida.

**5.10.1.4** La IATA podrá revisar el importe de la Garantía Financiera proporcionada por el Agente por causa justificada en cualquier momento.

### 5.10.2 Autorización para utilizar la Modalidad de Pago con IEP

**5.10.2.1** Para obtener la autorización para utilizar la Modalidad de Pago con IEP, un Agente con Acreditación Estándar sin posibilidad de pago en efectivo, que únicamente tenga acceso a esta forma de pago, no estará obligado a aportar una Garantía Financiera a menos que los ingresos en efectivo totales del BSP del Agente en un trimestre natural superen los 5.000 USD en cualquier momento. En tal caso, el Agente deberá proporcionar una Garantía Financiera por un importe igual o superior a los ingresos en efectivo totales del BSP del trimestre aplicable o de 5.000 USD, si esta última cantidad fuera mayor.

**5.10.2.2** Todas las Garantías Financieras proporcionadas se mantendrán durante al menos doce meses.

**5.10.2.3** Si, en algún momento, la Garantía Financiera existente del Agente fuera insuficiente para cubrir los ingresos en efectivo totales del BSP según las disposiciones de la Sección 5.10.2.1, deberá incrementarse el importe de la Garantía Financiera requerida.

**5.10.2.4** La IATA podrá revisar el importe de la Garantía Financiera proporcionada por el Agente por causa justificada en cualquier momento.

### 5.10.3 Plazo para presentar una Garantía Financiera

**5.10.3.1** Si se le requiere al Agente proporcionar una Garantía Financiera o aumentar la cantidad de la misma según lo establecido en esta sección 5.10, dicha Garantía Financiera o aumento requerido deberá ser proporcionado dentro de los 30 días (40 días en el caso de Antigua y Barbuda, Argentina, Aruba, Bahamas, Barbados, Belice, Bolivia, Bonaire, Brasil, Canadá, Colombia, Costa Rica, Curazao, Dominica, El Salvador, Granada, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Hong Kong (SAR, China), Islas Caimán, Islas Turcas y Caicos, Islas Vírgenes Británicas, Jamaica, Macao (SAR, China), Montserrat, Nicaragua, Panamá, República Dominicana, San Cristóbal y Nieves, San Martín, San Vicente y las Granadinas, Santa Lucía, Suriname, Trinidad y Tobago, Túnez y Venezuela) desde la solicitud de la IATA.

### 5.10.4 Falta de presentación de Garantía Financiera

**5.10.4.1** La falta de presentación de la Garantía Financiera dentro del plazo indicado resultará en un Evento de Riesgo por falta de presentación de Garantía Financiera o cumplir con el requisito de aumento de Garantía Financiera según solicitado por la IATA. La eliminará el método de pago de Tarjeta de Crédito de Cliente y Métodos de Transferencia Alternativos hasta que la Garantía Financiera sea recibida por parte de IATA.

**5.10.4.2** En el caso de que el Agente no proporcione la Garantía Financiera a la IATA dentro de los 60 días desde la fecha original requerida para la presentación de dicha información bajo la sección 5.10.1 y 5.10.2, la IATA enviará una notificación de terminación de acuerdo a las provisiones de la Sección 13.

### **5.11 EVALUACIONES FINANCIERAS PARA AGENTES CON UN IMPORTE EN RIESGO SUPERIOR A 5 MILLONES USD**

**5.11.1** En cualquier momento, un Agente con un Importe en Riesgo superior a 5.000.000 USD estará sujeto a revisiones financieras y operativas adicionales del negocio del Agente de acuerdo con el marco de evaluación multinacional establecido en el [Anexo «E»](#) de esta Resolución. Cualquier coste asociado a dicha revisión será sufragado por el Agente.

**5.11.2** Para aprobar la evaluación, el Agente deberá aprobar todas las secciones del marco según el [Anexo «E»](#) de la presente Resolución.

**5.11.3** Si el Agente suspende con alguna sección del marco, de conformidad con el [Anexo «E»](#) de esta Resolución, se le requerirá que proporcione una Garantía Financiera para cubrir cualquier Importe en riesgo que exceda los 5.000.000 USD. Los requisitos de Garantía Financiera para cualquier Importe en Riesgo inferior a 5,000,000 USD seguirán rigiéndose por los Criterios Financieros Locales.

**5.11.4** El Estatus de Riesgo del Agente no será afectado independientemente del resultado de cualquier evaluación financiera que tenga lugar como consecuencia de la Sección [5.11](#) de esta Resolución.

**5.11.5** Sin perjuicio de los requisitos establecidos en [5.11.1–5.11.3](#) de esta Sección, el Agente continuará sometiéndose a un examen anual sobre su capacidad financiera de conformidad con la sección [2.4.1](#) de esta Resolución.

**5.11.6** Un Agente con un Importe en riesgo superior a 5.000.000 USD podrá reducir su Importe en riesgo considerando cualquiera de las siguientes alternativas:

**5.11.6.1** remitir voluntariamente a una Frecuencia de Remisión más frecuente disponible en el mercado;

**5.11.6.2** realizar ventas del BSP a través de métodos de pago distintos a la Modalidad de Pago en Efectivo (como la tarjeta de cliente, IATA EasyPay o las modalidades transferencia alternativas).

## **Sección 6 — Marco de los informes y remisiones**

### **6.1 APLICACIÓN**

**6.1.1** La presente Sección [6](#) es aplicable a las ventas efectuadas por el Agente en nombre de las Compañías Aéreas del BSP. Todos los Importes Adeudados deberán remitirse a la IATA conforme a lo dispuesto en esta sección.

**6.1.2** Las partes de esta Sección [6](#) indicadas a continuación serán las que se aplicarán al Agente cuando utilice:

- (a) la Modalidad de Pago en Efectivo: las Secciones de la [6.2](#) a la [6.14](#);
- (b) la Modalidad de Pago con Tarjetas de Clientes o cualquier Método de Transferencia Alternativo en los casos en que se hayan emitido ADM según las estipulaciones de la [Resolución 850m](#): las Secciones de la [6.2](#) a la [6.14](#), y
- (c) la Modalidad de Pago con EasyPay de la IATA (IEP): las Secciones de la [6.15](#) a la [6.18](#).

### **6.2 SUMAS ADEUDADAS AL EMITIR DOCUMENTOS DE TRÁFICO ESTÁNDAR**

#### **6.2.1 Método de remisión preferido**

**6.2.1.1** Los métodos de remisión preferidos para las Transacciones Contables son:

- (a) transferencia electrónica de fondos, o
- (b) adeudo directo entre empresas.

**6.2.1.2** A efectos de la Sección [6.2.1.1\(b\)](#), se entenderá por adeudo directo entre empresas un sistema y potestad de adeudo directo que impone condiciones y plazos estrictos no superiores a 2 días hábiles bancarios para la revocación de la transferencia por parte del pagador o el banco del pagador.

**6.2.1.3** Cuando un Agente utilice el adeudo directo entre empresas como método de remisión, deberá proporcionar a la IATA:

- (a) un formulario de autorización que permita al Banco de Compensación efectuar cargos en la cuenta fiduciaria u otra cuenta bancaria del Agente en favor de la IATA, para satisfacer el pago de Todos los Importes Adeudados de conformidad con la presente Sección [6](#), y
- (b) cualquier otra información pertinente que la IATA necesite para efectuar el adeudo directo entre empresas.

**6.2.1.4** Cuando un Agente tenga la intención de cambiar su(s) cuenta(s) bancaria(s), deberá notificarlo a la IATA con 30 días de antelación mediante correo registrado o certificado, o bien mediante una carta certificada con acuse de recibo, según corresponda.

**6.2.1.5** Cuando cualquiera de los dos métodos de remisión mencionados en la Sección 6.2.1.1 se encuentren disponibles en un mercado, se desaconseja utilizar otros métodos de remisión, salvo que su uso sea obligatorio según la legislación local aplicable.

## 6.2.2 Revisión de los métodos de remisión

**6.2.2.1** Cada Consejo Conjunto del Programa de Agencias (APJC) debe evaluar los métodos de remisión disponibles en su mercado al menos una vez al año, teniendo en cuenta los métodos de remisión preferidos de la Sección 6.2.1 y las condiciones locales que puedan resultar aplicables. Esta disposición no se aplicará a los mercados donde se haya adoptado cualquiera de los métodos de remisión preferidos.

## 6.2.3 Momento de exigibilidad de las sumas adeudadas en la Modalidad de Pago en Efectivo

**6.2.3.1** El Agente emitirá Documentos de Tráfico Estándar de conformidad con la presente Resolución en cuanto perciba el pago correspondiente al transporte respecto del cual se hayan realizado las reservas de los servicios de una Compañía Aérea del BSP.

**6.2.3.2** El importe adeudado por el Agente a una Compañía Aérea del BSP por la emisión de billetes electrónicos se considerará exigible al Agente y pagadero a la Compañía Aérea del BSP cuando se emita el documento de tráfico, y deberá ser remitido de conformidad con las disposiciones de la Sección 6.5.

**6.2.3.3** El importe adeudado por el Agente a una Compañía Aérea del BSP por los documentos de tráfico emitidos por la Compañía Aérea del BSP en nombre del Agente y declarados a través del BSP será exigible al Agente y pagadero a la Compañía Aérea del BSP cuando se emitan documentos de tráfico. El importe pagadero por dichos documentos de tráfico deberá remitirse de conformidad con las disposiciones de la Sección 6.5 de igual modo que si el Agente hubiera emitido los documentos de tráfico estándar.

**6.2.3.4** En el caso de que el Agente fuera declarado insolvente, en concurso de acreedores, declarado en quiebra o administración judicial, entrara en fase de liquidación o fuera objeto de cualquier otro proceso legal similar que afectara a su normal funcionamiento, entonces, sin perjuicio de las demás disposiciones de la presente Sección 6, Todos los Importes Adeudados pasarán a ser inmediatamente exigibles y pagaderos por el Agente.

**6.2.3.5** En circunstancias en las que una Compañía Aérea del BSP sea suspendida del BSP, los importes adeudados a la Compañía Aérea del BSP según esta Sección 6 deberán ser tratados conforme a lo estipulado en la Resolución 850.

## 6.2.4 Divisa de remisión

**6.2.4.1** El Agente deberá efectuar sus remisiones en la divisa indicada en el documento de tráfico estándar y facturada al Agente de conformidad con lo dispuesto en la Sección 6.4.

## 6.3 PRESENTACIÓN DE INFORMES

### 6.3.1 Duración del Período de declaración

**6.3.1.1** Para cada mercado, la Conferencia establecerá la duración del Período de declaración más adecuado para el funcionamiento eficaz de ese mercado, teniendo en cuenta la recomendación del APJC.

## 6.4 FACTURACIONES

**6.4.1** El Centro de Procesamiento de Datos calculará y preparará una Facturación para cada Agente conforme a los requisitos de la Conferencia. Tales Facturaciones incorporarán todas las Transacciones Contables relativas al Agente.

**6.4.2** La Conferencia establecerá la frecuencia con la que se proporcionarán las Facturaciones al Agente.

**6.4.3** En los casos en que un BSP permita la emisión de documentos de tráfico estándar en más de una divisa, se confeccionará una Facturación para cada divisa utilizada.

## 6.5 REMISIONES

**6.5.1** Las disposiciones de la presente Sección 6.5 rigen los procedimientos generales de remisión y las frecuencias de remisión de las Facturaciones por parte del Agente.

### 6.5.2 Procedimientos generales de remisión

**6.5.2.1** El Agente debe remitir todos los importes debidos en concepto de Transacciones Contables y cualesquiera cargos locales aplicables directamente al Banco de Compensación.

**6.5.2.2** Cuando el Agente reciba Facturaciones en más de una divisa, deberá efectuar sus remisiones en la divisa de cada Facturación correspondiente.

**6.5.2.3** Las transacciones que no se hayan procesado en los Períodos de declaración anteriores se incluirán en la siguiente Facturación.

**6.5.2.4** El Agente debe asegurarse que la cantidad especificada en la Facturación de cada Período de Remisión en liquidación llegue a la cuenta del Banco de Compensación en la Fecha de Remesa.

Si, excepcionalmente, el Agente no recibiese dicha Facturación en la fecha de Remisión, el agente deberá:

- (a) en la fecha de Remisión de Pago, remitir la cantidad que sus registros indiquen que debe en relación a dicho Período de Remisión o, en situación de adeudo



directo, la cantidad determinada por la dirección de los ISS, y;

- (b) Inmediatamente, tan pronto como se reciba la Facturación retrasada, remitir cualquier diferencia observada de acuerdo consiguiente a lo establecido en el subpárrafo 6.5.2.4(a) y a la cantidad de Facturación.
- (c) Si el agente faltase a su obligación de remitir cualquier diferencia inmediatamente, podrá ser sujeto a remisión efectuada con retraso y a la aplicación de los procedimientos de irregularidades e incumplimiento según lo establecido en el subpárrafo 6.6.4.

### 6.5.3 Frecuencia de las remisiones

**6.5.3.1** La Conferencia establecerá la Frecuencia de Remisión estándar y, si se estima oportuno, otras Frecuencias de Remisión más frecuentes para las remisiones de los agentes en cada mercado. La Fecha de Remisión pertinente se comunicará a todos los agentes participantes en cada BSP.

**6.5.3.2** Las Frecuencias de Remisión y cualquier excepción adoptada por la Conferencia de conformidad con 6.5.3.1 aplicables a cada mercado se encuentran reflejadas en el Anexo "I" de esta Resolución.

**6.5.3.3** La Frecuencia de Remisión estándar será de al menos dos veces por mes natural, y podrá ser de una frecuencia mayor según determine la Conferencia. Cuando sea aplicable, la Frecuencia de Remisión más frecuente será mayor que la Frecuencia de Remisión estándar del mercado correspondiente, según lo determinado por la Conferencia.

**6.5.3.4** El Agente podrá remitir a la frecuencia mayor que la estándar o Frecuencia de Remisión más frecuente que de otro modo le sería aplicable entregando una Notificación de Cambio a la IATA y la formalización de una solicitud voluntaria de Remisión más frecuente en el formulario cuyo modelo figura en el Anexo «D». Cuando dicha Frecuencia mayor de Remisión entre en vigor, la IATA se lo notificará a todas las Compañías Aéreas del BSP.

**6.5.3.5** Si la Frecuencia de Remisión es de dos veces al mes, el Agente deberá efectuar las remisiones de modo que lleguen al Banco de Compensación, a más tardar, antes del cierre de operaciones de la fecha que sea:

- (a) el último día del mes natural, en lo que respecta a las Facturaciones correspondientes a los primeros 15 días del mes, y
- (b) el día 15 del mes natural siguiente, en lo que respecta a las Facturaciones correspondientes al período comprendido desde el día 16 hasta el último día del mes natural.

**6.5.3.6** Si la Frecuencia de Remisión es de más de dos veces al mes, el Agente deberá efectuar las remisiones de modo que lleguen al Banco de Compensación, a más tardar, antes del cierre de operaciones de:

- (a) la fecha que sea el quinto día hábil siguiente a la Fecha de Informe, o
- (b) la fecha que haya aprobado la Conferencia para su aplicación en un mercado específico.

**6.5.3.7** La Conferencia reconoce que una Compañía Aérea del BSP podrá establecer una Frecuencia de Remisión individualizada en el marco de:

- (a) un acuerdo bilateral entre la Compañía Aérea del BSP y el Agente, o
- (b) la legislación aplicable;

la cual:

- (c) primará sobre la Frecuencia de Remisión aprobada para un mercado, y
- (d) estará supeditada a todos los términos y condiciones incluidos en la presente Resolución, incluidas las Secciones 6.6 y 6.9. En caso de mora o impago de una remisión con una frecuencia individualizada, el Agente será objeto de un aviso de Circunstancia de Riesgo Ajustada y, cuando proceda, de medidas por incumplimiento de pago.

**6.5.3.8** El Agente deberá, en todos los casos, utilizar una modalidad de remesa que garantice que los Fondos Compensados se reciban en la cuenta del Banco de Compensación a más tardar en la Fecha de Remisión establecida conforme a las disposiciones de la presente Sección.

**6.5.3.9** Si el Banco de Compensación estuviera cerrado para todos los negocios (incluidos los negocios realizados a través de su plataforma en línea o Domiciliación Bancaria) en la Fecha de Remisión establecida conforme a las disposiciones de la presente Sección 6.5.3, el Agente deberá realizar la remisión de modo que los Fondos Compensados lleguen a la cuenta del Banco de Compensación a más tardar el primer día posterior a la apertura del Banco de Compensación para cualquier tipo de negocio.

**6.5.3.10** Cada APJC debe evaluar el período entre la Fecha de Informe y la Fecha de Remisión en su mercado al menos una vez al año, teniendo en cuenta la mejor práctica para las transacciones financieras en ese mercado y las condiciones locales que puedan resultar aplicables y mediante el uso de directrices en la mejor práctica para los períodos establecidos en la Sección 6.5.3 en la Frecuencia de Remisión aplicable. Esta disposición no se aplicará a los mercados en los que se hayan adoptado las mejores prácticas.

## 6.6 CIRCUNSTANCIAS DE RIESGO E INCUMPLIMIENTOS DE PAGO

### 6.6.1 Procedimientos generales

**6.6.1.1** Esta sección establece las disposiciones que rigen las Circunstancias de Riesgo Ajustadas y los incumplimientos de pago. El Agente también será responsable de cualesquiera cargos resultantes de las Circunstancias de Riesgo Ajustadas y los incumplimientos de pago.

**6.6.1.2** La Conferencia podrá estipular variaciones entre los distintos BSP respecto de los cargos aplicables cuando se produzcan las Circunstancias de Riesgo Ajustadas y los incumplimientos de pago establecidos en la Sección 5.

**6.6.1.3** A efectos de la presente [Sección 6](#), en los casos en que la IATA emita un requerimiento de pago, incluso en forma de aviso de Circunstancia de Riesgo Ajustada, el Agente deberá remitir las sumas adeudadas de modo que la cuenta del Banco de Compensación reciba los Fondos Compensados antes del finalizar el día siguiente a su apertura al público. Todo requerimiento de pago derivado de un aviso de incumplimiento de pago será exigible inmediatamente.

**6.6.1.4** Todos los avisos de Circunstancias de Riesgo Ajustadas o de incumplimiento de pago serán enviados al Agente por escrito a través del Portal del Cliente de la IATA y describirán las circunstancias que ocasionaron la Circunstancia de Riesgo Ajustada o el incumplimiento de pago.

## 6.6.2 Cargos

**6.6.2.1** La Conferencia establecerá los cargos en concepto de recuperación de costes que se cobrarán al Agente, incluyendo:

- (a) Los cargos de administración establecidos en la [Sección 14 Adjunto 'H'](#) de la presente Resolución causados por:
  - (i) una cantidad excesiva de documentos de tráfico estándar anulados, según determine en cada momento la IATA tras celebrar consultas con las aerolíneas participantes en el BSP local y el respectivo Consejo Conjunto del Programa de Agencias; y/o
  - (ii) cualquier otro incumplimiento de los procedimientos e instrucciones del BSP que genere costes adicionales a la IATA o a las Compañías Aéreas que participen en el BSP local,

en los que el importe de dichos cargos será determinado por la Conferencia y, a continuación, notificado por la IATA a todos los Agentes del BSP, y

- (b) Los cargos del Banco de Compensación correspondientes al importe cargado a la IATA por dicho Banco como consecuencia de la falta de remisión del Agente de conformidad con la presente Resolución y el Manual BSP para agentes.

**6.6.2.2** Todos los cargos cobrados al Agente de conformidad con la presente [Sección 6.6.2](#) deberán:

- (a) salvo que se especifique otra cosa, ser incluidos por la IATA en su primera Facturación posterior al Agente y serán pagaderos por el Agente en la Fecha de Remisión, y
- (b) a efectos de la [Sección 6.9.2.1\(c\)](#), considerarse parte integrante de Todos los Importes Adeudados por el Agente.

△ **6.6.2.3** Cuando alguno de los cargos mencionados anteriormente sea incluido en su Facturación, la IATA lo publicará en los Procedimientos Locales del Manual del BSP para agentes y lo notificará al Agente.

## 6.6.3 Circunstancia de Riesgo – Pago tardío o incompleto

**6.6.3.1** Si:

- (a) El Banco de Compensación no recibe la remisión adeudada en la Fecha de Remisión;
- (b) existe un pago incompleto con respecto a la remisión recibida por el Banco de Compensación, o
- (c) no se efectúa el pago de la remisión recibida por el Banco de Compensación en la Fecha de Remisión o con posterioridad a la misma,

la IATA exigirá el pago inmediato al Agente, incluidos cualesquiera cargos del Banco de Compensación devengados, mediante el envío al Agente de un aviso de Circunstancia de Riesgo Ajustada conforme a lo dispuesto en la [Sección 6.8](#).

**6.6.3.2** Si el Banco de Compensación no recibiera el pago correcto dentro del plazo mencionado en la [Sección 6.6.1.3](#), la IATA emitirá inmediatamente un aviso de incumplimiento de pago con respecto al Agente según las estipulaciones de la [Sección 6.9](#).

**6.6.3.3** Además de las medidas estipuladas en la presente [Sección 6.6.3](#), la IATA cargará al Agente los costes ocasionados como consecuencia de la remisión retrasada o impagada.

**6.6.3.4** Si se establece que tal impago se debió a un error bancario involuntario, según lo previsto en la [Sección 6.6.5](#), y el Banco de Compensación recibe la remisión de Todos los Importes Adeudados dentro del plazo mencionado en la [Sección 6.6.1.3](#), se anulará la Circunstancia de Riesgo por pago tardío o incompleto.

**6.6.3.5** Si se establece que tal impago se debió a un error bancario involuntario, según lo previsto en la [Sección 6.6.5](#), y el Banco de Compensación recibe la remisión de Todos los Importes Adeudados tras la emisión de un aviso de incumplimiento de pago, se anularán las Circunstancias de Riesgo por pago tardío o incompleto y por incumplimiento de pago.

## 6.6.4 Circunstancia de Riesgo de pago en la divisa incorrecta

**6.6.4.1** Si el Banco de Compensación no recibiera la remisión en la misma divisa que la indicada en la Facturación al Agente y por el importe correcto en la Fecha de Remisión, la IATA exigirá al Agente que pague inmediatamente el importe correcto en la Divisa de Facturación, incluidos cualesquiera cargos del Banco de Compensación devengados, mediante el envío al Agente de un aviso de Circunstancia de Riesgo Ajustada conforme a lo dispuesto en la [Sección 6.8](#).

**6.6.4.2** Si el Banco de Compensación no recibiera la remisión por el importe correcto en la Divisa de Facturación en el plazo mencionado en la [Sección 6.6.1.3](#), la IATA emitirá inmediatamente un aviso de incumplimiento de pago dirigido al Agente de conformidad con lo dispuesto en la [Sección 6.9](#).

**6.6.4.3** Además de las medidas estipuladas en la presente Sección 6.6.4, la IATA cargará al Agente los costes ocasionados como consecuencia del pago en la divisa incorrecta.

**6.6.4.4** Si se establece que tal pago en la divisa incorrecta se debió a un error bancario involuntario, según lo previsto en la Sección 6.6.5, y se recibe la remisión de Todos los Importes Adeudados dentro del plazo mencionado en la Sección 6.6.1.3, se anulará la Circunstancia de Riesgo por pago en la divisa incorrecta.

**6.6.4.5** Si se establece que tal pago en la divisa incorrecta se debió a un error bancario involuntario, según lo previsto en la Sección 6.6.5, y el Banco de Compensación recibe la remisión de Todos los Importes Adeudados, pero con posterioridad a la emisión de un aviso de incumplimiento de pago, se anularán las Circunstancias de Riesgo por pago en la divisa incorrecta y por incumplimiento de pago.

### **6.6.5 Error bancario involuntario**

Las siguientes provisiones de errores bancarios involuntarios podrán ser recurridas un máximo de cuatro veces dentro de un periodo de 12 meses consecutivos. Este límite no incluye aquellos casos en los que el banco del Agente haya sufrido una interrupción del servicio debido a circunstancias ajenas a su control, dando como resultado una incapacidad para proporcionar los servicios requeridos al Agente.

**6.6.5.1** Se entenderá por error bancario involuntario (de buena fe) cuando el banco del Agente no realice el pago pese a la disponibilidad de fondos para su remisión a través de una línea de crédito válida u otro acuerdo celebrado por escrito, fechado y formalizado entre el banco y el Agente con anterioridad a la Fecha de Remisión o, de otro modo, no realice el pago pese a la disponibilidad de fondos suficientes para su retirada inmediata de la cuenta del Agente en la Fecha de Remisión.

**6.6.5.2** El error bancario involuntario deberá justificarse mediante pruebas satisfactorias para la IATA a efectos de la Sección 6.6.5.1 en forma de entrega de una carta del banco del Agente a la IATA que cumpla los siguientes criterios:

- (a) la carta del banco deberá enviarse a la IATA dentro de los 10 días hábiles siguientes a la remisión impagada mediante correo certificado, servicio de mensajería urgente, fax o el envío de una copia escaneada por correo electrónico, y en ella deberá constar la naturaleza del error y el motivo del retraso en la remisión;
- (b) la carta del banco deberá estar firmada por un director del banco e incluir su nombre y apellidos, cargo o designación, y
- (c) la carta del banco deberá confirmar que, en la Fecha de Remisión, el Agente disponía de fondos suficientes en la cuenta o cuentas bancarias estipuladas, así como indicar el nombre y número de tales cuentas.

**6.6.5.3** Si la IATA queda convencida de que la falta de recepción de una remisión por parte del Banco de Compensación en la Fecha de Remisión se debe a un error bancario involuntario, la IATA no invocará las disposiciones de la presente Sección 6.6.

### **6.6.6 Incumplimiento debido a propiedad común**

**6.6.6.1** La Circunstancia de Riesgo de un incumplimiento debido a propiedad común se producirá cuando:

- (a) el Agente o cualquiera de sus entidades asociadas tenga un propietario, consejero o persona que ocupe un puesto directivo en común con otro Agente que haya incurrido en un incumplimiento de pago según las disposiciones de la presente Sección 6.6, o
- (b) El Agente también esté acreditado como Agente de Carga de la IATA y se haya declarado un incumplimiento por su parte.

**6.6.6.1.2** Si se produce una Circunstancia de Riesgo de incumplimiento debido a propiedad común, la IATA aplicará las disposiciones de la Sección 6.9.

### **6.6.7 Notas de Débito de Agencia impugnadas**

Las disposiciones de este párrafo deben leerse junto con las disposiciones relativas a las Notas de Débito de Agencia (ADM) según se estipula en la [Resolución 850m](#).

**6.6.7.1** Un Agente podrá, por causa justificada, impugnar una ADM, salvo en el caso de que sea una ADM emitida para cobrar contracargos a tarjetas de crédito de conformidad con la [Sección 4.7](#) de la Resolución 890.

**6.6.7.2** Los agentes dispondrán de un máximo de 15 días para revisar e impugnar las Notas de Débito de Agencia antes de su remisión al BSP para su inclusión en la Facturación.

**6.6.7.3** Cuando se impugne una ADM antes de su envío al BSP para su procesamiento, se registrará como impugnada y no se incluirá en la Facturación.

**6.6.7.4** Si un Agente impugna una ADM dentro del período de impugnación mínimo, esta quedará suspendida del proceso del BSP y la solución de la impugnación pasará a ser resuelta entre el Agente y la Compañía Aérea afectados:

- (a) en el supuesto de que un Agente impugnara una ADM y, después de alcanzado un acuerdo entre la Compañía Aérea y el Agente, se determinara que el propósito de dicha ADM era correcto, la Compañía Aérea informará de ello al Agente y al BSP, y la ADM se procesará tal y como se envió en un principio. Toda impugnación subsiguiente de dicha ADM será tratada de acuerdo con el proceso descrito en la presente [Resolución 812, Sección 6.10](#).
- (b) si, como consecuencia de una impugnación del Agente se determinara, después de alcanzado un acuerdo entre la Compañía Aérea y el Agente, que es necesario efectuar un ajuste en la ADM, la Compañía Aérea enviará al Agente y al BSP la ADM ajustada, en forma de una ADM nueva, en cuyo caso solo se procesará esta última.

(c) La Compañía Aérea deberá resolver todas las impugnaciones en un plazo de 60 días a partir del recibo. Una vez fijado el estatus de la impugnación de la ADM, sin perjuicio de que se hayan cumplido o no los 60 días, toda impugnación subsiguiente de dicha ADM será tratada de acuerdo con el proceso descrito en la presente [Resolución 812, Sección 6.10](#).

**6.6.7.5** Toda ADM que se haya incluido en la Facturación del BSP será procesada para el pago. Toda impugnación subsiguiente de dicha ADM será tratada de acuerdo con el proceso descrito en la presente [Resolución 812, Sección 6.10](#).

**6.6.7.6** Si transcurridos 60 días desde la recepción de una ADM impugnada por una Compañía Aérea aún no se hubiera resuelto la controversia se dará por finalizada la suspensión de dicha ADM y se eliminará del proceso del BSP.

**6.6.7.7** A partir de ese momento, la impugnación relativa a dicha ADM deberá ser resuelta de manera bilateral entre la Compañía Aérea y el Agente.

**6.6.7.8** No se podrá emitir más de una ADM con relación a una emisión de billete original. Cuando se emita más de una ADM con relación al mismo billete se deberá especificar que es para un ajuste distinto al anterior.

## 6.7 PERJUICIO CAUSADO AL COBRO DE FONDOS

### 6.7.1 Casos en los que el Administrador de Agencias considera que la capacidad de pago del Agente se ha visto perjudicada

**6.7.1.1** La presente Sección [6.7.1](#) regula los procedimientos para proteger Todos los Importes Adeudados por el Agente a todas las Compañías Aéreas del BSP en aquellos casos en que el Administrador de Agencias considere dudosas la capacidad o la intención del Agente de remitir Todos los Importes Adeudados a las Compañías Aéreas del BSP.

**6.7.1.2** En el caso de que el Administrador de Agencias reciba información por escrito, que a su juicio esté suficientemente fundamentada, que induzca a creer que la capacidad de cualquier Compañía Aérea del BSP para cobrar Todos los Importes Adeudados por el Agente podría verse perjudicada, y/o que los fondos en riesgo de un Agente no están cubiertos por una Garantía Financiera, o que la Garantía Financiera proporcionada no basta para cubrir de manera suficiente esos fondos teniendo en cuenta las variaciones razonables de los niveles de venta, el Administrador de Agencias podrá revisar las circunstancias del Agente y adoptar cualquiera de las medidas siguientes:

(a) exigir el cálculo y liquidación inmediatos de los importes adeudados por el Agente y/o exigir al Agente que limite la emisión de documentos de tráfico estándar solamente a la Modalidad de Pago con Tarjetas de Clientes y/o la Modalidad de Pago con IEP;

(b) realizar, en cooperación con el Agente, revisiones financieras y operativas de las actividades de negocio del Agente. Los costes que ocasione dicha revisión podrán ser sufragados por el Agente;

(c) solicitar Garantías Financieras adicionales de conformidad con lo dispuesto en el apartado [3.2.1.4](#);

(d) incluir al Agente en la Frecuencia de Remisión más frecuente del BSP correspondiente;

(e) retirar toda Autorización para Emitir Bilettes;

(f) establecer la Capacidad de Retención de Remisión del Agente en la misma cantidad que el importe de la Garantía Financiera proporcionada.

**6.7.1.3** Tras la emisión de una notificación conforme a lo previsto en la Sección [6.7.1.2\(e\)](#), el Administrador de Agencias solicitará al Comisionado de Agencias de Viajes que realice una revisión inmediata.

**6.7.1.4** Si se le solicita que realice una revisión conforme a lo dispuesto en la Sección [6.7.1.3](#), el Comisionado de Agencias de Viajes comenzará una revisión según lo contemplado en las condiciones para la realización de revisiones por parte del Comisionado de Agencias de Viajes de las Normas para Agencias de Venta de Pasajes aplicables dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de dicha solicitud. A la espera de los resultados de esta revisión, el Agente podrá, en el plazo de 30 días a partir de la fecha en que se le retiró la Autorización para Emitir Bilettes o de la fecha en que se inició la revisión, si esta última es posterior, solicitar medidas interlocutorias para suspender la retirada de la Autorización para Emitir Bilettes de conformidad con la [Resolución 820e](#). Antes de conceder una orden interlocutoria en virtud de la presente Sección [6.7.1.4](#), el Comisionado de Agencias de Viajes exigirá al Agente que proporcione una Garantía Financiera de conformidad con la [Resolución 820e](#).

**6.7.1.5** Si la revisión del Comisionado de Agencias de Viajes confirma que existe un perjuicio causado al cobro de fondos, se registrará una Circunstancia de Riesgo en el Historial de riesgo del Agente durante los 12 meses siguientes a la fecha de la solicitud de la IATA de adopción de medidas por el Perjuicio causado al Cobro de Fondos.

**6.7.1.6** Si, tras su reclamación, no se recibiera el pago previsto en la Sección [6.7.1.2](#) dentro del plazo mencionado en la Sección [6.6.1.3](#), el Administrador de Agencias se lo notificará de inmediato al Agente y emitirá un aviso de incumplimiento de pago con respecto al Agente según lo dispuesto en la Sección [6.9](#).

**6.7.1.7** La IATA tendrá derecho a llevar a cabo una revisión u otra investigación de las transacciones del Agente con la Modalidad de Pago con Tarjetas de Clientes o con un Método de Transferencia Alternativo en el BSP, con objeto de verificar que el Agente cumple las Resoluciones aplicables y el(los) consentimiento(s) prestado(s) por cada Compañía Aérea del BSP al uso de Métodos de Transferencia Alternativos específicos. Si la IATA detecta una situación de posible incumplimiento, el Administrador de Agencias podrá notificársela a cada una de las Compañías Aéreas del BSP afectadas y poner esta información a disposición del Agente. Esta notifica-

ción no necesitará estar corroborada y la IATA no proporcionará más detalles.

**6.7.1.8** En el caso de que una revisión u otra investigación revelara un persistente incumplimiento del Agente de las [Resoluciones 812a y/o 890](#), el Administrador de Agencias podrá restringir a título provisional la autorización para utilizar la Modalidad de Pago con Tarjetas de Clientes y los Métodos de Transferencia Alternativos, así como solicitar por escrito al Comisionado de Agencias de Viajes que realice una revisión inmediata.

**6.7.1.9** El Comisionado de Agencias de Viajes comenzará una revisión según lo contemplado en las condiciones para la realización de revisiones por parte del Comisionado de Agencias de Viajes. A la espera de los resultados de la revisión, el Agente podrá solicitar, en el plazo de 30 días a partir de la fecha en que se inició la revisión y de conformidad con la [Resolución 820e](#), medidas interlocutorias para suspender la restricción de uso de la Modalidad de Pago con Tarjetas de Clientes o de los Métodos de Transferencia Alternativos por parte del Agente. Cuando se produzca la restitución, el uso de los Métodos de Transferencia Alternativos estará supeditado al consentimiento de cada una de las Compañías Aéreas del BSP afectadas.

**6.7.1.10** Al término de la revisión, el Comisionado de Agencias de Viajes (i) ordenará la restitución de la autorización para utilizar la Modalidad de Pago con Tarjetas de Clientes y/o el(los) Método(s) de Transferencia Alternativo(s) al Agente, o (ii) mantendrá la restricción de la Modalidad de Pago con Tarjetas de Clientes y/o el(los) Método(s) de Transferencia Alternativo(s) hasta que el Agente haya demostrado a satisfacción de la IATA que el incumplimiento ha sido subsanado.

### **6.7.2 Casos en los que una Compañía Aérea del BSP considera que la capacidad de pago del Agente se ha visto perjudicada**

**6.7.2.1** La presente Sección [6.7.2](#) regula los procedimientos para proteger los importes adeudados por el Agente a una Compañía Aérea del BSP concreta en aquellos casos en que tal Compañía Aérea del BSP considere dudosas la capacidad o la intención del Agente de pagar Todos los Importes Adeudados a dicha Compañía Aérea del BSP.

**6.7.2.2** En circunstancias en las que una Compañía Aérea del BSP, actuando por su cuenta, determinara que su capacidad para cobrar Todos los Importes Adeudados por el Agente a la Compañía Aérea del BSP podría verse perjudicada (como en los casos en que una entidad central o una entidad asociada es declarada insolvente, en concurso de acreedores, se decreta su situación de quiebra o administración judicial, entra en fase de liquidación o es objeto de cualquier otro proceso legal similar que afecta a su normal funcionamiento), la Compañía Aérea del BSP podrá notificar al Agente por escrito que ha llegado a la conclusión de que se ha causado un perjuicio a su capacidad de cobro y exigir el pago inmediato de todos esos importes, a condición de que, antes de hacerlo, la Compañía Aérea del BSP ponga en conocimiento de la IATA por escrito su intención de emitir tal notificación.

**6.7.2.3** Tras la emisión de una notificación conforme a lo previsto en la Sección [6.7.2](#), todos los importes especificados en la notificación de requerimiento de pago pasarán a ser inmediatamente exigibles y pagaderos por el Agente a la Compañía Aérea del BSP.

**6.7.2.4** En el supuesto de que el Agente no efectuara la remisión a la IATA correspondiente a la misma Facturación, la Compañía Aérea del BSP estará obligada a pagar inmediatamente a la IATA el importe cobrado al Agente y, de no efectuar dicho pago, la IATA deducirá dicho importe de la siguiente liquidación debida a la Compañía Aérea del BSP.

## **6.8 PROCEDIMIENTOS PARA LA EMISIÓN DE UN AVISO DE CIRCUNSTANCIA DE RIESGO AJUSTADA**

**6.8.1.1** La presente Sección [6.8](#) establece los procedimientos empleados cuando la IATA emite un aviso de Circunstancia de Riesgo Ajustada para el Agente tras producirse una Circunstancia de Riesgo por pago tardío o incompleto o por pago en la divisa incorrecta, según las disposiciones de las Secciones [6.6.3](#) o [6.6.4](#).

**6.8.1.2** La IATA enviará inmediatamente un aviso de Circunstancia de Riesgo Ajustada al Agente de conformidad con la Sección [16](#) de la Resolución 824. Además, se enviará una copia del aviso de Circunstancia de Riesgo Ajustada al Agente a través del Portal del Cliente de la IATA.

**6.8.1.3** El Agente podrá, en un plazo de 30 días desde la fecha del aviso de Circunstancia de Riesgo Ajustada, invocar los procedimientos establecidos en la [Resolución 820e](#) para que el Comisionado de Agencias de Viajes revise la decisión de la IATA. El Agente también podrá recurrir a dichos procedimientos de revisión en aquellos casos en que se le haya aplicado algún cargo conforme a la Sección [6.6.2](#). Cuando una revisión conforme a esta Sección [6.8.1.3](#) aún esté pendiente y se produzca una Circunstancia de Riesgo por incumplimiento de pago, el Agente podrá solicitar medidas interlocutorias al Comisionado de Agencias de Viajes con arreglo a lo dispuesto en la Sección [6.9.2.2](#) y con sujeción a las condiciones que figuran en esa sección.

## **6.9 PROCEDIMIENTOS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE PAGO**

### **6.9.1 Información general**

**6.9.1.1** La presente Sección [6.9](#) establece los procedimientos empleados tras producirse una Circunstancia de Riesgo por incumplimiento de pago, de conformidad con cualquiera de las disposiciones de las Secciones [6.6](#) o [6.7](#).

## 6.9.2 Procedimientos generales

**6.9.2.1** Cuando se produzca una Circunstancia de Riesgo por incumplimiento de pago, la IATA adoptará inmediatamente las medidas siguientes:

- (a) informará a todas las Compañías Aéreas del BSP de que el Agente ha incurrido en un incumplimiento de pago;
- (b) enviará al Agente un aviso de incumplimiento de pago, que incluirá una notificación de rescisión del Contrato de Agencia de Venta de Pasaje del Agente, a través del Portal del Cliente de la IATA, informando de que el Agente ha incurrido en un incumplimiento de pago;
- (c) exigirá el cálculo y remisión inmediatos de Todos los Importes Adeudados por el Agente correspondientes a la entidad central y a todas sus entidades asociadas en todos los países en los cuales el Agente esté acreditado, según corresponda. Si el Agente no efectuara la remisión de los importes adeudados dentro del plazo indicado en el aviso de incumplimiento de pago, se aplicarán las disposiciones de la Sección 6.11.3;
- (d) establecerá una declaración actualizada del endeudamiento del Agente y facturará al Agente los cargos devengados de conformidad con lo dispuesto en la Sección 14 como consecuencia de la falta de realización de la remisión completa por parte del Agente en la Fecha de Remisión;
- (e) notificará el incumplimiento de pago a los representantes locales de las Compañías Aéreas del BSP participantes en el BSP afectado, así como al Proveedor o Proveedores del Sistema del Agente;
- (f) ofrecerá a las Compañías Aéreas del BSP un período máximo de 30 días para presentar todas las ADM/ACM que deban ser incluidas en el cálculo definitivo de los importes adeudados por el Agente declarado en incumplimiento de pago;
- (g) comprobará todas las cuentas y remisiones obtenidas del Agente e identificará las posibles discrepancias; y
- (h) distribuirá las sumas obtenidas del Agente entre las Compañías Aéreas del BSP afectadas, con sujeción a las Secciones 6.9.3 a 6.9.4.

**6.9.2.2** El Agente podrá, dentro de los 30 días siguientes a la fecha del aviso de incumplimiento de pago, invocar la [Resolución 820e](#) para que el Comisionado de Agencias de Viajes revise la decisión del Administrador de Agencias, y también podrá solicitar una orden interlocutoria para suspender el aviso de incumplimiento de pago y preservar el *statu quo* en espera del resultado de la revisión. Antes de conceder una orden interlocutoria en virtud de la presente Sección 6.9.2.2, el Comisionado de Agencias de Viajes exigirá al Agente que proporcione una Garantía Financiera de conformidad con la [Resolución 820e](#) y se asegurará de que Todos los Importes Adeudados según lo determinado en la Sección 6.9.2.1(c) se hayan liquidado en el momento de entrada en vigor de la orden interlocutoria.

## 6.9.3 Cobranza de Garantías Financieras (excepto la India, Indonesia y Pakistán)

**6.9.3.1** Si un Agente con Acreditación Estándar hubiera proporcionado una Garantía Financiera y el importe de la misma no cubriera Todos los Importes Adeudados, cada una de las Compañías Aéreas del BSP que figuren en la Facturación recibirá un importe prorrateado de la Garantía Financiera en proporción a su porcentaje de la Facturación correspondiente.

**6.9.3.2** Si un Agente con Acreditación Multinacional hubiera proporcionado una Garantía Financiera y esta no cubriera Todos los Importes Adeudados:

- (a) la Garantía Financiera se prorrateará entre cada uno de los BSP donde exista una Facturación afectada por el incumplimiento, y
- (b) el importe asignado a cada BSP conforme a la Sección 6.9.3.2(a) se prorrateará a su vez entre cada una de las Compañías Aéreas del BSP que figuren en la Facturación correspondiente a dicho BSP de modo tal que cada Compañía Aérea del BSP reciba su porcentaje de la Facturación correspondiente.

**6.9.3.3** Si, en concordancia con la Sección 2.11, llegara a conocimiento de la IATA que el Agente ha aportado un aval bancario, una fianza de una entidad aseguradora u otra forma de garantía aparte en favor de una Compañía Aérea del BSP determinada, dicha Compañía Aérea del BSP no tendrá derecho a percibir pago alguno en virtud de la Garantía Financiera del Agente.

**6.9.3.4** Si se declara el incumplimiento de un Agente que es propiedad de una aerolínea del BSP en los casos en que la aerolínea del BSP o la sociedad matriz de la aerolínea del BSP posea más del 50% del capital social del Agente o de la sociedad matriz del Agente, dicha aerolínea del BSP no tendrá derecho a percibir pago alguno en virtud de la Garantía Financiera del Agente.

## 6.9.4 Cobranza de avales bancarios, fianzas de entidades aseguradoras u otras formas de garantía (solo para la India, Indonesia y Pakistán)

**6.9.4.1** En el caso de que el aval bancario, fianza de una entidad aseguradora u otra forma de garantía del BSP del Agente, en su caso, fuera insuficiente para efectuar el pago íntegro a cada una de las compañías aéreas participantes en el BSP que figuren en la Facturación y que se hayan visto afectadas por el incumplimiento del Agente, cada una de tales Compañías Aéreas del BSP recibirá un importe prorrateado del aval bancario, fianza de entidad aseguradora u otra forma de garantía en proporción a su porcentaje de la Facturación hasta la fecha en la que se hubiera superado el importe total del aval bancario, fianza de entidad aseguradora u otra forma de garantía. En el caso de que un Agente hubiera aportado un aval bancario, una fianza de una entidad aseguradora u otra forma de garantía aparte en favor de una Compañía Aérea del BSP determinada para las Transacciones Contables, dicha Compañía Aérea del BSP no tendrá derecho a percibir pago alguno en virtud del aval bancario, fianza de entidad aseguradora u otra forma de garantía del BSP del Agente hasta que se

hayan saldado todas las deudas impagadas del Agente con respecto a las demás Compañías Aéreas del BSP. En el caso de que se declarara el incumplimiento de un Agente que es propiedad de una aerolínea del BSP en los casos en que la aerolínea del BSP o la sociedad matriz de la aerolínea del BSP posea más del 50% del capital social del Agente o de la sociedad matriz del Agente, dicha aerolínea del BSP no tendrá derecho a percibir ningún pago en virtud del aval bancario, fianza de una entidad aseguradora u otra forma de garantía del BSP del Agente.

## **6.10 CONTROVERSIAS**

### **6.10.1 CONTROVERSIAS (excepto la Federación Rusa)**

**6.10.1.1** Para que puedan resolverse a través del BSP, las controversias planteadas por un Agente deberán:

- (a) registrarse ante la IATA a través de la interfaz BSPlink (ASD en China);
- (b) referirse a un importe específico que forme parte de una Facturación;
- (c) indicar un motivo de peso que justifique la controversia acompañado de pruebas escritas de la existencia de dicha controversia;
- (d) ser planteadas por el Agente dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de la Transacción Contable;
- (e) añadirse al registro de controversias diario;
- (f) no estar relacionadas con un contracargo emitido por medio de una ADM conforme a lo dispuesto en la Subsección 4.7 de la Resolución 890.
- (g) no estar relacionadas con una transacción de reembolso.

**6.10.1.2** Todos los importes impugnados válidamente seguirán formando parte de la Facturación y el Agente deberá remitir el importe objeto de controversia al BSP en la Fecha de Remisión a pesar de la existencia de la controversia.

**6.10.1.3** Todos los importes objeto de controversia pagados por el Agente serán retenidos por la IATA durante un período de 30 días o hasta que se resuelva la controversia, lo que se produzca primero.

**6.10.1.4** Con respecto a los mercados con ventas declaradas, todo importe objeto de controversia recibido del Agente y pagado a una Compañía Aérea del BSP se deducirá de la liquidación del BSP de dicha Compañía Aérea del BSP en el siguiente Período de declaración y se retendrá durante un período de 30 días o hasta que se resuelva la controversia, lo que se produzca primero.

**6.10.1.5** Todas las controversias deberán ser resueltas en la interfaz BSPlink (ASD en China) entre la Compañía Aérea y el Agente en un plazo de 30 días con un máximo de dos respuestas por parte, de lo contrario la controversia deberá ser resuelta de manera bilateral entre la Compañía Aérea y el Agente fuera del BSP y la IATA pagará el importe objeto de controversia retenido al Agente o a la Compañía Aérea según resulte pertinente conforme a lo dispuesto en la Sección 6.10.1.7. Si el

Agente o la Compañía Aérea respondiera a una controversia el cualquier día a partir del vigésimo cuarto (24) día en adelante, la Compañía Aérea o el Agente dispondrá de 7 días más para responder.

**6.10.1.6** Todos los acuerdos o desacuerdos relacionados con la controversia deberán ser registrados por la Compañía Aérea o el Agente, según corresponda, en la interfaz BSPlink (ASD en China), y cada desacuerdo deberá ir acompañado de un motivo de peso que justifique el desacuerdo corroborado mediante pruebas por escrito.

**6.10.1.7** Los importes objeto de controversia retenidos por la IATA se pagarán de la siguiente manera:

- (a) Cuando la Compañía Aérea esté conforme con la controversia planteada por el Agente, al Agente.
- (b) Cuando la aerolínea no esté de acuerdo con la disputa y el Agente finalmente está de acuerdo con la posición de la Aerolínea, el importe en disputa se pagará a la Aerolínea.
- (c) Cuando no se reciba una respuesta de la Compañía Aérea los plazos establecidos en la Sección 6.10.1.5, la disputa se considerará resuelta a favor del Agente y el importe en disputa se pagará al Agente.
- (d) Si no se recibe respuesta del Agente dentro de los plazos establecidos en la Sección 6.10.1.5, la disputa se considerará resuelta a favor de la Aerolínea y el importe en disputa se pagará a la Aerolínea.
- (e) De lo contrario, cuando no se pueda llegar a un acuerdo entre la Aerolínea y el Agente, el monto en disputa será remitido al Agente, sin perjuicio del derecho de la Aerolínea a reclamar el importe en disputa al Agente fuera del BSP.

### **6.10.2 CONTROVERSIAS (solo para la Federación Rusa)**

**6.10.2.1** Toda controversia sobre un importe que se haya incluido en la Facturación del Agente deberá ser resuelta de manera bilateral entre la Compañía Aérea y el Agente fuera del BSP. Todos los importes impugnados seguirán formando parte de la Facturación y el Agente deberá remitir el importe objeto de controversia al BSP en la Fecha de Remisión a pesar de la existencia de la controversia.

**6.10.2.2** Si la Compañía Aérea hubiera rechazado la controversia sin ofrecer argumentos suficientes para tal rechazo, el Agente podrá enviar una solicitud oficial por escrito al Administrador de Agencias, quien evaluará la solicitud y, si lo estima oportuno, emitirá una ACM por el importe de la controversia en nombre de la Compañía Aérea.

## 6.11 CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE PAGO

**6.11.1** La presente Sección 6.11 regula los procedimientos aplicables cuando el Agente incurre en un incumplimiento de pago.

### 6.11.2 Casos en que se ha realizado la remisión

**6.11.2.1** Si un Agente que ha incurrido en una Circunstancia de Riesgo por incumplimiento de pago según lo contemplado en cualquiera de las disposiciones de la presente Resolución, hubiera remitido a la IATA Todos los Importes Adeudados dentro del plazo mencionado en la Sección 6.9.2.1(c), se aplicarán las disposiciones de las Secciones 6.12 y 6.13.

### 6.11.3 Casos en que no se ha realizado la remisión

**6.11.3.1** Si un Agente que ha incurrido en una Circunstancia de Riesgo por incumplimiento de pago según lo contemplado en cualquiera de las disposiciones de la presente Resolución no hubiera remitido a la IATA Todos los Importes Adeudados dentro del plazo mencionado en la Sección 6.9.2.1(c), la IATA rescindiré el Contrato de Agencia de Venta de Pasaje del Agente conforme a lo establecido en la Sección 13.

**6.11.3.2** Si, después de recibir un aviso de incumplimiento de pago de conformidad con las disposiciones de la Sección 6.9.2.1(b) y antes de la fecha efectiva de rescisión especificada en dicho aviso, el Agente remitiera Todos los Importes Adeudados o aceptara un calendario de reembolso según lo dispuesto en la Sección 6.12, la rescisión especificada en el aviso de incumplimiento de pago no se producirá.

**6.11.3.3** Si el Agente no realizara los pagos del calendario de reembolso acordado conforme a la Sección 6.12, la fecha de rescisión especificada en el aviso de incumplimiento de pago devendrá válida. Si la fecha de rescisión especificada ya hubiera pasado, entonces la rescisión surtirá efectos inmediatos.

## 6.12 REMISIONES DE LOS IMPORTES ADEUDADOS

**6.12.1** La presente Sección 6.12 regula las remisiones a la IATA de Todos los Importes Adeudados por un Agente que haya incurrido en un incumplimiento de pago.

**6.12.2** Si un Agente que haya incurrido en un incumplimiento de pago es capaz de demostrar a satisfacción de la IATA antes de la fecha efectiva de rescisión especificada en un aviso de incumplimiento de pago expedido de conformidad con la Sección 6.9.2.1(b) que:

- (a) Todos los Importes Adeudados, si los hubiere, han sido remitidos a la IATA, o
- (b) Si la IATA retiene una Garantía Financiera al Agente, al menos un 30% de Todos los Importes Adeudados han sido remitidos y que la IATA y el Agente han acordado un calendario en firme para efectuar el

reembolso a plazos, del saldo más unos intereses al tipo oficial bancario (principal) más el dos por ciento, dentro de seis meses o hasta que tenga lugar el vencimiento de la Garantía Financiera retenida por la IATA, aquello que suceda antes.

Durante el periodo establecido en el Contrato, la IATA no cobrará ninguna Garantía Financiera retenida al Agente, hasta que el Agente no consiga cumplir sus plazos; o

- (c) Si la IATA no ha retenido una Garantía Financiera al Agente, al menos un 30% de Todos los Importes Adeudados han sido remitidos y la IATA y el Agente han acordado un calendario firme para el reembolso en cuotas, dentro de los doce meses de la fecha del balance más intereses con el tipo de interés oficial más el dos por ciento; o
- (d) el Agente y la IATA han acordado un calendario y unas condiciones de reembolso alternativos, iniciados por el Agente, basados en que:
  - (i) el Agente ha remitido al menos un 30% de Todos los Importes Adeudados y puede demostrar a satisfacción de la IATA que ha adoptado todas las medidas posibles para remitir al menos el 50% de Todos los Importes Adeudados; y
  - (ii) establecen un calendario en firme para efectuar el reembolso a plazos durante un período acordado de doce meses como máximo si la IATA no ha retenido una Garantía Financiera al Agente, o de seis meses si la IATA sí ha retenido una Garantía Financiera al Agente; y
  - (iii) los reembolsos cubrirán el saldo más unos intereses del tipo oficial bancario (principal) más el dos por ciento o, en cualquier caso, establecerán el pago de intereses a un tipo similar al establecido en el Subpárrafo 6.12.2(b) o 6.12.2(c), aquello que sea aplicable.
  - (iv) durante el periodo establecido en el contrato, si la IATA ya ha retenido una Garantía Financiera al Agente, la IATA no cobrará ninguna Garantía Financiera retenida al Agente hasta que el Agente no cumpla sus plazos, o hasta que tenga lugar el vencimiento de la Garantía Financiera, aquello que suceda antes.

la IATA se lo notificará debidamente a las Compañías Aéreas del BSP y se aplicará la Sección 6.11.3.2 respecto de dicho aviso de incumplimiento de pago.



### **6.13 RESTITUCIÓN DEL AGENTE TRAS UN INCUMPLIMIENTO DE PAGO**

**6.13.1.1** La IATA restituirá al Agente a la Lista de Agencias siempre y cuando se hayan cumplido las condiciones siguientes antes de la fecha efectiva de rescisión mencionada en las Secciones [6.11.3.2](#) y [6.12](#). Las Compañías Aéreas del BSP podrán, según su único y exclusivo criterio, otorgar al Agente una Autorización para Emitir Billetes, y la IATA informará a todos los Proveedores del Sistema de que el Agente podrá acceder a los Documentos de Tráfico Estándar. Las condiciones para la restitución son:

- (a) que el Agente haya remitido Todos los Importes Adeudados, y
- (b) que el Agente haya aportado una Garantía Financiera aceptable para la IATA conforme a lo dispuesto en la Sección [5.5](#) de la presente Resolución, según corresponda.
- (c) si el Agente tiene una Acreditación Estándar sin posibilidad de pago en Efectivo, haya proporcionado una Garantía Financiera aceptable por IATA de acuerdo a las provisiones de la Sección [5.10](#) de esta Resolución, o una cantidad mínima de 5.000 USD.

**6.13.1.2** Tras efectuar una restitución conforme a la Sección [6.13.1.1](#), la IATA llevará a cabo una evaluación financiera del Agente por causa justificada según lo estipulado en la Sección [5.4](#). Dicha evaluación financiera únicamente se realizará atendiendo a la situación financiera y las cuentas del Agente correspondientes a una fecha al menos 6 meses posterior a la fecha de restitución conforme a la Sección [6.13.1.1](#). Si dicha fecha fuera posterior a la siguiente evaluación financiera anual del Agente que debe llevarse a cabo según lo dispuesto en la Sección [5.4](#), la evaluación financiera por causa justificada contemplada en la presente Sección [6.13.1.2](#) no se realizará a menos que el Agente así lo solicite.

### **6.14 REVISIÓN REALIZADA POR EL COMISIONADO DE AGENCIAS DE VIAJES**

Si un Agente ha recibido un aviso de incumplimiento de pago de conformidad con la Sección [6.11.3.2](#) y el Contrato de Agencia de Venta de Pasaje del Agente debe rescindirse según lo previsto en la Sección [6.11.3](#), el Agente podrá, dentro de los 30 días siguientes a la fecha del aviso de incumplimiento de pago, invocar la [Resolución 820e](#) para que el Comisionado de Agencias de Viajes revise la decisión de la IATA. El Agente también podrá solicitar una orden interlocutoria para suspender la rescisión y preservar el *statu quo* en espera del resultado de la revisión. Antes de conceder una orden interlocutoria en virtud de la presente Sección [6.14](#), el Comisionado de Agencias de Viajes deberá asegurarse de que Todos los Importes Adeudados según lo determinado en la Sección [6.9.2.1\(c\)](#) se hayan remitido en el momento de entrada en vigor de la orden interlocutoria y podrá exigir al Agente que proporcione una Garantía Financiera de conformidad con la [Resolución 820e](#).

### **6.15 MARCO DE LA MODALIDAD DE PAGO CON IEP**

#### **6.15.1 Aplicación**

**6.15.1.1** La Modalidad de Pago con IEP está disponible para todos los agentes, independientemente de su tipo de acreditación.

**6.15.1.2** Las disposiciones de las Secciones de la [6.16](#) a la [6.18](#) se aplicarán a todos los agentes que utilicen la Modalidad de Pago con IEP.

**6.15.1.3 SOLO PARA CHINA**—BOP será la solución de pago por servicio Easy-Pay en el mercado.

#### **6.15.2 Estructura de la Sección 6 relacionada con la Modalidad de Pago con IEP**

**6.15.2.1** Las Secciones de la [6.16](#) a la [6.18](#) se estructuran del modo siguiente:

- (a) Cuenta de IEP:
  - (i) Obligatoriedad de la Cuenta de IEP;
  - (ii) Aportación de fondos a una Cuenta de IEP;
  - (iii) Retirada de fondos de una Cuenta de IEP;
  - (iv) Cierre de una Cuenta de IEP;
- (b) Transacciones efectuadas con la Modalidad de Pago con IEP:
  - (i) Emisión de billetes electrónicos;
- (c) Facturaciones y remisiones de sumas realizadas por agentes que utilizan la Modalidad de Pago con IEP.

### **6.16 CUENTA DE IEP**

#### **6.16.1 Obligatoriedad de la Cuenta de IEP**

**6.16.1.1** Para poder utilizar la Modalidad de Pago con IEP, los agentes deberán abrir una Cuenta de IEP a través del Sistema de IEP.

**6.16.1.2** Cada Agente podrá tener más de una Cuenta de IEP.

#### **6.16.2 Aportación de fondos a una Cuenta de IEP**

**6.16.2.1** Para poder emitir Documentos de Tráfico Estándar utilizando IEP, los agentes deben asegurarse primero de que disponen de fondos en la Cuenta de IEP.

**6.16.2.2** Una vez que un Agente haya abierto una Cuenta de IEP y disponga de fondos en ella, el Sistema de IEP generará un Número de EasyPay de la IATA.

**6.16.2.3** No existe obligación alguna de mantener un importe máximo o mínimo de fondos en una Cuenta de IEP.

**6.16.2.4** Los agentes podrán transferir fondos a sus Cuentas de IEP en cualquier momento.

## 6.16.3 Retirada de fondos de una Cuenta de IEP

**6.16.3.1** El Agente podrá retirar los fondos disponibles en su Cuenta de IEP en cualquier momento, con sujeción a los términos y condiciones aplicables a la Cuenta de IEP.

## 6.16.4 Cierre de una Cuenta de IEP

**6.16.4.1** El Agente podrá cerrar su Cuenta de IEP en cualquier momento a través del Sistema de IEP, con sujeción a los términos y condiciones aplicables a la Cuenta de IEP, siempre y cuando:

- (a) en la Cuenta de IEP no haya ningún importe que haya sido bloqueado según lo dispuesto en la Sección 6.17.1.1(a), y
- (b) el Agente haya retirado con anterioridad todos los fondos disponibles en la Cuenta de IEP.

## 6.17 TRANSACCIONES EFECTUADAS CON LA MODALIDAD DE PAGO CON IEP

### 6.17.1 Emisión de Documentos de Tráfico Estándar

**6.17.1.1** Si hay suficientes fondos disponibles en la Cuenta de IEP de un Agente para la emisión de un Documentos de Tráfico Estándar, entonces:

- (a) dicho importe quedará bloqueado en la Cuenta de IEP a la espera de su remisión y dejará de formar parte de los fondos disponibles en la Cuenta de IEP;
- (b) el Sistema de IEP generará una autorización para proseguir la transacción; y
- (c) el GDS emitirá el Documentos de Tráfico Estándar tras recibir la autorización para proseguir la transacción del Sistema de IEP;
- (d) en el caso de Documentos de Tráfico Estándar emitidos con arreglo a las disposiciones de la Resolución 787 de la PSC, «Distribución mejorada para Compañías Aéreas», la Compañía Aérea del BSP podrá emitir el Documentos de Tráfico Estándar en cuanto reciba la autorización para proseguir la transacción del Sistema de IEP;
- (e) en el caso de Pedidos solicitados con arreglo a las disposiciones de la Resolución 797 de la PSC, «Pedido único», la Compañía Aérea del BSP podrá confirmar el Pedido en cuanto reciba la autorización para proseguir la transacción del Sistema de IEP.

**6.17.1.2** Si no hay suficientes fondos disponibles en la Cuenta de IEP de un Agente, el Sistema de IEP rechazará la transacción.

## 6.18 FACTURACIONES Y REMISIONES DE SUMAS REALIZADAS POR AGENTES QUE UTILIZAN LA MODALIDAD DE PAGO CON IEP

**6.18.1** Los agentes que utilicen la Modalidad de Pago con IEP recibirán Facturaciones que incluirán las Transacciones Contables para las cuales se aplicarán los

procedimientos de remisión y demás disposiciones de las Secciones de la 6.2 a la 6.14.

## 6.19 RENUNCIA, EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD E INDEMNIZACIÓN

**6.19.1** El Agente renuncia a todas y cada una de las reclamaciones o fundamentos jurídicos para interponer demandas contra las Compañías Aéreas del BSP, la IATA o cualquiera de sus directivos, empleados y demás personas designadas por las pérdidas, responsabilidad o daños de cualquier índole (incluida la responsabilidad en concepto de costas judiciales) que se deriven del uso de IEP por parte del Agente, incluyendo, sin limitación alguna, toda pérdida o descubierto de la Cuenta de EasyPay de la IATA abierta por el Agente.

## **Sección 7 — Emisión de Documentos de Documentos de Tráfico Estándar**

### **7.1 MARCO DE LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS DE TRÁFICO ESTÁNDAR**

**7.1.1** La presente Sección 7 establece los procedimientos de emisión de Documentos de Tráfico Estándar. Solamente los Agentes Acreditados podrán emitir Documentos de Tráfico Estándar, mediante la Autorización para Emitir Billetes otorgada por una Compañía Aérea del BSP.

**7.1.2** La presente Sección 7 se estructura del modo siguiente:

- (a) **7.2** Autorización para Emitir Billetes otorgada por las Compañías Aéreas del BSP;
- (b) **7.3** Miembros no participantes en el BSP;
- (c) **7.4** Retirada de la Autorización para Emitir Billetes por la IATA;
- (d) **7.5** Otras responsabilidades de los agentes con respecto a los Documentos de Tráfico Estándar ;
- (e) **7.6** Revisión de las decisiones individuales de las Compañías Aéreas del BSP;
- (f) **7.7** Revisión de las decisiones de la Conferencia.

### **7.2 AUTORIZACIÓN PARA EMITIR BILLETES OTORGADA POR LAS COMPAÑÍAS AÉREAS DEL BSP**

**7.2.1** Una Compañía Aérea del BSP podrá otorgar su Autorización para Emitir Billetes a todo Agente que haya nombrado.

**7.2.2** Salvo que la Compañía Aérea del BSP notifique lo contrario al Agente por escrito, la Autorización para Emitir Billetes otorgada al Agente también autorizará a este último a emitir Documentos de Tráfico Estándar con cualesquiera otros códigos numéricos de la IATA asignados al Agente.

**7.2.3** Toda Compañía Aérea del BSP que haya expedido una Autorización para Emitir Billetes a un Agente, podrá cancelar dicha autorización respecto del Agente, o un Local del Agente, mediante notificación por escrito al Agente o mediante la actualización en línea de la información pertinente a través del sistema BSPlink.

### **7.3 MIEMBROS NO PARTICIPANTES EN EL BSP**

**7.3.1** Un Miembro que no participe en el BSP y desee realizar actividades comerciales con los Agentes Acreditados, podrá hacerlo con arreglo a las disposiciones del Contrato de Agencia de Venta de Pasaje, en cuyo caso dicho contrato y el Manual del Agente de Viajes regularán la relación entre el Miembro y el Agente.

### **7.4 RETIRADA DE LA AUTORIZACIÓN PARA EMITIR BILLETES POR LA IATA**

**7.4.1** En el caso de que una Compañía Aérea del BSP cesara todas sus operaciones de servicio aéreo regular debido a su falta de solvencia financiera, la IATA, siguiendo instrucciones de la Compañía Aérea del BSP o del Administrador de Agencias, revocará las Autorizaciones para Emitir Billetes de esa Compañía Aérea del BSP.

### **7.5 OTRAS RESPONSABILIDADES DE LOS AGENTES CON RESPECTO A LOS DOCUMENTOS DE TRÁFICO ESTÁNDAR**

**7.5.1** Según lo dispuesto en la [Resolución 852](#), los agentes deberán abstenerse de vender, validar o emitir un Documento de Tráfico Estándar de, o en nombre de, una Compañía Aérea del BSP para el transporte realizado únicamente por un transportista aéreo que no sea la Compañía Aérea del BSP cuya Autorización para Emitir Billetes se esté utilizando, salvo que los agentes hubieran sido autorizados a hacerlo por esa Compañía Aérea del BSP.

**7.5.2** Los Documentos de Tráfico Estándar deberán ser completados, validados y emitidos por el Agente exclusivamente en un Local Aprobado.

### **7.6 REVISIÓN DE LAS DECISIONES INDIVIDUALES DE LAS COMPAÑÍAS AÉREAS DEL BSP**

**7.6.1** Sin perjuicio de lo dispuesto en la Sección [2.9](#) o en la Sección [7.2](#), y con sujeción a la Sección [7.6.2](#), el Agente que se considere perjudicado por la decisión de una Compañía Aérea del BSP:

- (a) de negarse a nombrarle como Agente, o
- (b) de revocar la Autorización para Emitir Billetes que ha otorgado al Agente,

siempre que la decisión afecte negativamente a los intereses comerciales del Agente hasta el punto de poner en peligro su negocio, podrá solicitar copias de los criterios seguidos por parte de la Compañía Aérea del BSP para nombrar agentes y de los motivos de la Compañía Aérea del BSP para dicha denegación o retirada («**Motivos**»). Si el Agente no estima razonables los Motivos aducidos, entonces el Agente podrá notificar a la Compañía Aérea del BSP por escrito que necesita más aclaraciones y solicitar la resolución de la cuestión con la Compañía Aérea del BSP. Si la cuestión no se hubiera resuelto dentro de los 30 días siguientes a la expedición de dicha notificación, el Agente podrá invocar la [Resolución 820e](#) para que el Comisionado de Agencias de Viajes revise la decisión de la Compañía Aérea del BSP.

**7.6.2** Si la decisión de una Compañía Aérea del BSP de retirar su Autorización para Emitir Billetes otorgada al Agente hubiera sido tomada en aplicación de las disposiciones colectivas de la presente Resolución, el Agente no podrá ejercer su derecho de invocar una revisión del Comisionado de Agencias de Viajes con respecto a la

Compañía Aérea del BSP de que se trate, sino del modo establecido en dichas disposiciones colectivas de esta Resolución y de conformidad con la [Resolución 820e](#).

## 7.7 REVISIÓN DE LAS DECISIONES DE LA CONFERENCIA

7.7.1 Sin perjuicio de las disposiciones del Párrafo 2.3 del Contrato de Agencia de Venta de Pasaje, el Agente que se considere perjudicado por la incorporación en su Contrato de modificaciones de las Resoluciones de la IATA realizadas por la Conferencia podrá, dentro de los 30 días siguientes a la recepción de la notificación de la IATA de tales modificaciones, invocar la [Resolución 820e](#) para que el Comisionado de Agencias de Viajes revise la queja del Agente según lo dispuesto en la Sección 1.4.9 de la Resolución 820e.

## Sección 8 — Protección y emisión correcta de Documentos de Tráfico Estándar

### 8.1 MARCO DE LA PROTECCIÓN DE DOCUMENTOS DE TRÁFICO ESTÁNDAR

8.1.1 El objetivo de la presente Sección 8 es garantizar la integridad de todos los Documentos de Tráfico Estándar.

8.1.2 La presente Sección 8 se estructura del modo siguiente:

- (a) 8.2 Deber de protección;
- (b) 8.3 Responsabilidad;
- (c) 8.4 Obligación del Agente de informar de incidencias irregulares;
- (d) 8.5 Pérdidas de ingresos atribuibles a la alteración o falsificación de Documentos de Tráfico Estándar.

### 8.2 DEBER DE PROTECCIÓN

8.2.1 El Agente tiene un deber de protección según el cual debe tomar todas las cautelas y precauciones razonables para proteger todos los Documentos de Tráfico Estándar que emita de la emisión no autorizada o indebida, la alteración postemisión o la falsificación. El deber de protección del Agente incluye el cumplimiento de todas las instrucciones de los GDS relativas a la seguridad del sistema y a las mejores prácticas en materia de mantenimiento de las contraseñas.

(a) **Confidencialidad:**

Cumplimiento de todas las instrucciones de GDS con respecto a la seguridad del sistema y las mejores prácticas para la Gestión de identidad y acceso (incluidos, entre otros, la política de contraseñas, el mantenimiento y la autenticación multifactor).

Uso de sistemas operativos, cortafuegos, eliminación de malware, detección de virus y software de prevención de pérdida de datos funcionales actualizados para todas las aplicaciones web, comunicaciones seguras, dispositivos de la empresa, correo electrónico y bases de datos en la oficina y en el hogar. Restricción de acceso a los datos a los empleados que no lo necesiten.

(b) **Integridad:**

Garantizar la integridad y precisión de todos los datos almacenados, en tránsito y en las copias de seguridad con cifrado moderno.

(c) **Disponibilidad:**

Garantizar que los datos estén respaldados y tengan un acceso confiable a la información por parte de las personas autorizadas. Realizar una gestión adecuada y oportuna de las actualizaciones de los sistemas, asegurarse de que haya un acceso adecuado para los empleados a los sistemas, redes, espacios físicos y hardware de la empresa basado en las diversas funciones. Garantizar la protección contra

ataques de denegación de servicio (DoS) u otras interrupciones en el acceso a información, sistemas, dispositivos o recursos de red.

### **8.3 RESPONSABILIDAD**

**8.3.1** Corresponderá al Agente la plena responsabilidad por todos los daños, gastos contraídos o pérdidas sufridas por una Compañía Aérea del BSP, sus directivos, agentes o empleados que se deriven de la emisión no autorizada o indebida, la alteración postemisión o la falsificación de Documentos de Tráfico Estándar emitidos con el código o códigos numéricos de la IATA del Agente.

### **8.4 OBLIGACIÓN DEL AGENTE DE INFORMAR DE INCIDENCIAS IRREGULARES**

**8.4.1** Todo Agente que tenga motivos para sospechar que se ha producido alguna de las irregularidades siguientes deberá informar de ello inmediatamente por escrito a través del Portal del Cliente de la IATA:

- (a) emisión no autorizada o indebida de Documentos de Tráfico Estándar;
- (b) alteración postemisión de Documentos de Tráfico Estándar, o
- (c) falsificación de Documentos de Tráfico Estándar.

△ **8.4.2** Si se produce alguna forma de entrada ilegal en el local de negocio del Agente como, por ejemplo, un allanamiento o robo, o uso ilegal de la red, hardware y/o software del Agente (como un ciberataque) el Agente deberá:

- (a) informar inmediatamente del incidente a las autoridades policiales; y
- (b) notificar y/o reportar el incidente a cualquier otro gobierno o agencia reguladora según lo exige la ley aplicable; y
- (c) enviar una copia de la denuncia a través del Portal del Cliente de la IATA, independientemente de si se han detectado o no pérdidas materiales.

**8.4.3** Si, tras recibir un informe o denuncia según lo dispuesto en la Sección 8.4.2, la IATA determinara que podría haberse puesto en riesgo la integridad de los Documentos de Tráfico Estándar, la IATA deberá alertar inmediatamente a todas las Compañías Aéreas del BSP que hayan otorgado su Autorización para Emitir Billetes Electrónicos al Agente y proporcionarles los números de serie de dichos Documentos de Tráfico Estándar.

### **8.5 PÉRDIDAS DE INGRESOS ATRIBUIBLES A LA ALTERACIÓN O FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE TRÁFICO ESTÁNDAR**

**8.5.1** Toda Compañía Aérea del BSP que haya sufrido una pérdida a causa de la emisión no autorizada o indebida, la alteración de los datos originales introducidos o la falsificación de los datos introducidos de los Documentos de Tráfico Estándar emitidos en su nombre,

cuando la emisión, alteración o falsificación de los datos introducidos pueda atribuirse fundadamente al Agente, podrá solicitar a la IATA que investigue las circunstancias.

**8.5.2** Cuando se reciba dicha solicitud prevista en la Sección 8.5.1, la IATA se pondrá inmediatamente en contacto con el Agente para investigar las circunstancias.

**8.5.3** Si la IATA, tras haber realizado una investigación de las circunstancias, teniendo también en cuenta la explicación del Agente, llega a la conclusión de que la culpa de las circunstancias puede atribuirse fundadamente al Agente, ya sea debido a intencionalidad o negligencia, a la actuación no autorizada de un empleado o a otra causa, el Agente deberá responder ante la Compañía Aérea del BSP por la cuantía de la pérdida atribuible.

**8.5.4** Si el Agente demuestra a satisfacción de la IATA que las circunstancias eran atribuibles a un empleado que actuó sin el conocimiento ni la connivencia del Agente, la IATA exigirá al Agente que compense la pérdida de ingresos de la Compañía Aérea del BSP dentro de un plazo fijado por la IATA. Si el Agente no compensa la pérdida de ingresos de la Compañía Aérea del BSP dentro del plazo estipulado, la IATA remitirá el asunto al Comisionado de Agencias de Viajes junto con una solicitud de revisión y adopción de medidas.

## **Sección 9 — Comisiones y otras remuneraciones**

### **9.1 MARCO DE CONDICIONES PARA EL PAGO DE COMISIONES Y OTRAS REMUNERACIONES**

**9.1.1** La presente Sección 9 expone las cuestiones relativas al pago de comisiones y otras remuneraciones al Agente realizado por una Compañía Aérea del BSP.

**9.1.2** La presente Sección 9 se estructura del modo siguiente:

- (a) **9.2** Porcentaje de comisión o importe de otras remuneraciones;
- (b) **9.3** Ventas interlínea;
- (c) **9.4** Condiciones para el pago de comisiones;
- (d) **9.5** Reembolso de comisiones u otras remuneraciones.

### **9.2 PORCENTAJE DE COMISIÓN O IMPORTE DE OTRAS REMUNERACIONES**

**9.2.1** Con sujeción a las disposiciones de la presente Sección 9, toda comisión u otra remuneración pagadera al Agente por una Compañía Aérea del BSP:

- (a) será fijada por la Compañía Aérea del BSP;
- (b) se establecerá con anterioridad a cualesquiera ventas aplicables, y
- (c) será comunicada por la Compañía Aérea del BSP al Agente por escrito.

**9.2.2** Todo cambio del importe de las comisiones u otras remuneraciones pagaderas por una Compañía Aérea del BSP a un Agente o de las condiciones de pago deberá ser notificado por la Compañía Aérea del BSP al Agente por escrito con anterioridad a la realización de tal cambio.

### **9.3 VENTAS INTERLÍNEA**

**9.3.1** La comisión u otro tipo de remuneración podrá incluir el transporte interlínea de pasajeros a través de los servicios de otros transportistas aéreos con quienes la Compañía Aérea del BSP cuyo Documento de Tráfico Estándar se emite tenga un acuerdo de tráfico interlínea.

### **9.4 CONDICIONES PARA EL PAGO DE COMISIONES**

**9.4.1** En los casos en que una comisión sea pagadera por la Compañía Aérea del BSP al Agente, el importe de la comisión deberá calcularse sobre el importe de las tarifas aplicables al transporte aéreo de pasajeros.

**9.4.2** Se entenderá por «tarifas aplicables» las tarifas (incluidos los recargos de las mismas) correspondientes al transporte de conformidad con las tarifas de la Compañía Aérea del BSP, y no incluirán los cargos por exceso de equipaje o exceso de valoración del equipaje ni

ningún tipo de impuesto, tasa o cargo cobrado por el Agente.

### **9.5 REEMBOLSO DE COMISIONES U OTRAS REMUNERACIONES**

**9.5.1** Si el Agente realiza un reembolso total o parcial de la tarifa correspondiente a un transporte, la comisión u otra remuneración pagadera por la Compañía Aérea del BSP al Agente se volverá a calcular con respecto a aquella parte de la tarifa que no haya sido reembolsada por el Agente.

**9.5.2** Si la Compañía Aérea del BSP ya hubiera pagado la comisión u otra remuneración relativa a la tarifa reembolsada, los importes que la Compañía Aérea del BSP hubiera pagado de más con respecto al nuevo cálculo de la comisión u otra remuneración deberán ser devueltos por el Agente a la Compañía Aérea del BSP dentro de los 30 días siguientes a la realización del reembolso.

**9.5.3** Si se produjera un cambio involuntario de itinerario que conllevara la sustitución de un transporte terrestre por un transporte aéreo confirmado, no será necesario que el Agente realice un reembolso de la comisión u otra remuneración a la Compañía Aérea del BSP.

**9.5.4** En el caso de que se produjera un cambio involuntario de itinerario a otros servicios aéreos, no existirá impedimento alguno para que la Compañía Aérea del BSP transfiera la correspondiente comisión u otra remuneración recibida de la nueva Compañía Aérea encargada del transporte.

## **Sección 10 — Cambios del alcance o la naturaleza de la acreditación**

### **10.1 MARCO PARA LA NOTIFICACIÓN DE CAMBIOS**

**10.1.1** La presente Sección 10 es aplicable a todos los agentes.

**10.1.2** La presente Sección 10 establece los requisitos para la comunicación y, si fuera pertinente, la solicitud de aprobación de:

- △ (a) los cambios del tipo de acreditación del Agente, y/o  
(b) cualesquiera cambios menores o mayores de la propiedad, participación accionaria, entidad jurídica, nombre, local y herencia, según lo establecido en la sección 10.1.4.6.

**10.1.3** Las partes del cambio de propiedad podrán solicitar que la IATA también sea parte del acuerdo de confidencialidad. La presente Sección 10 se estructura del modo siguiente:

- (a) 10.2 Cambios que no precisan de un nuevo Contrato de Agencia de Venta de Pasaje;
- (b) 10.3 Cambios que precisan de un nuevo Contrato de Agencia de Venta de Pasaje;
- (c) 10.4 Aprobación final por parte de la IATA;
- (d) 10.5 Efectos de la desaprobación por parte de la IATA;
- (e) 10.6 Cambio del tipo de acreditación;
- (f) 10.7 Fallecimiento de un propietario individual o de un socio de una asociación u otra empresa no constituida en sociedad;
- (g) 10.8 Cambio de local o nombre legal;
- (h) 10.9 Cambio de tipo de entidad;
- (i) 10.10 Cambio del local de la entidad central a otro país;
- (j) 10.11 Venta de una entidad asociada a otro Agente Acreditado;

#### **10.1.4 Definiciones**

##### **10.1.4.1 Cambio de Propiedad:**

- (a) único propietario, asociación u otra entidad no constituida:

La aprobación de la IATA es otorgada a personas específicas. Consecuentemente, si un único propietario vende a otra persona, o si una asociación u otra entidad no constituida admite o retira a un socio, dicho cambio constituye un cambio de propiedad.

- (b) fusiones y adquisiciones en caso de una corporación o empresa de responsabilidad limitada.

##### **10.1.4.2 Cambio de Participación Accionaria**

Una empresa puede cambiar su participación mediante la incorporación de un(os) nuevo(s) accionista(s), eliminando o modificando la parte de las acciones entre los accionistas existentes.

Dependiendo del cambio de control, el cambio de participaciones podrá ser trascendental o menor.

Se da un cambio de control cuando a) cualquier persona o entidad legal adquiere el patrimonio suficiente en la entidad para poder tener como mínimo la mayoría de los derechos de voto ordinarios en la entidad, o b) cuando cualquier persona o entidad legal se despoja de suficiente patrimonio en la entidad para ya no poder contar con, como mínimo, la mayoría de los derechos de voto ordinarios en la entidad.

##### **10.1.4.3 Cambio de Entidad Legal**

Se define un cambio de entidad legal como un cambio en la naturaleza legal de una corporación, asociación, propiedad o de un particular.

##### **10.1.4.4 Cambio de Nombre**

En este caso la empresa cambia su nombre pero la entidad legal permanece igual.

##### **10.1.4.5 Cambio de Ubicación**

Un cambio en la ubicación física de la empresa.

##### **10.1.4.6 Herencia**

La herencia se refiere a un cambio de propiedad resultante del fallecimiento de un único propietario, un miembro de una asociación, u otra entidad no constituida. Una transferencia *inter vivos* a un miembro de la familia (u a otra parte) será tratada como un cambio de propietario o participación dependiendo del tipo de entidad legal involucrada.

## **10.2 CAMBIOS QUE NO PRECISAN DE UN NUEVO CONTRATO DE AGENCIA DE VENTA DE PASAJE**

### **10.2.1 Cambios menores en el accionariado de sociedades anónimas y sociedades de responsabilidad limitada**

**10.2.1.1** Los agentes cuya forma jurídica sea una sociedad anónima o una sociedad de responsabilidad limitada deberán enviar una notificación a la IATA cuando se produzca una cesión o adquisición de acciones, incluyendo cuando estas cesiones o adquisiciones no resulten en un cambio de control tal y como se define en la sección 10.1.4.2. Este cambio no precisará de la firma de un nuevo Contrato de Agencia de Venta de Pasaje, siempre y cuando el cambio no altere la naturaleza jurídica del Agente con respecto a sus responsabilidades y obligaciones en virtud de la legislación aplicable.

**10.2.1.2** Los agentes cuya forma jurídica no sea la de una sociedad anónima o una sociedad de responsabilidad limitada deberán cumplir las disposiciones establecidas en la Sección 10.3 aplicables a los cambios de su estructura de propiedad.

## 10.2.2 Venta de una entidad asociada a otro Agente Acreditado

**10.2.2.1** Si un Agente vende su entidad asociada a otro Agente, corresponderá a este último la responsabilidad de notificárselo a la IATA.

## 10.2.3 Processing

**10.2.3.1** En lo que respecta a cada uno de los cambios especificados en las Secciones [10.2.1](#) y [10.2.2](#) el Agente deberá, dentro de los 7 días siguientes a haberse producido el cambio, proporcionar un aviso de cambio a la IATA.

El Agente conservará su acreditación después de que la notificación de cambio haya sido entregada a la IATA a menos que, tras revisar la notificación de cambio, se determine que:

- (i) el Agente ya no cumple los criterios de acreditación, o
- (ii) el cambio especificado en la notificación de cambio altera la naturaleza jurídica del Agente, en cuyo caso la IATA iniciará una revisión del Agente por parte del Comisionado de Agencias de Viajes según lo dispuesto en la [Resolución 820e](#).

**10.2.3.2** La notificación de cambio, si es formalizada por la IATA, surtirá efecto a partir de la fecha en que se produzca el cambio.

## 10.3 CAMBIOS QUE PRECISAN DE UN NUEVO CONTRATO DE AGENCIA DE VENTA DE PASAJE

En todos los cambios descritos en la presente [sección 10.3](#), el cesionista asume la responsabilidad por cualquier facturación pendiente que aún no haya sido remitida a la IATA, o cuya fecha de remisión aún no esté por llegar, aquello que suceda después; hasta que la IATA haya sido notificada con la fecha en la que tiene lugar el cambio de propiedad, mediante la presentación de un aviso de cambio, mostrado como [Anexo "C"](#) de la presente Resolución, y dicho cambio de propiedad entra en vigor.

### 10.3.1 Cambio en la propiedad

**10.3.1.1** Los siguientes cambios de la propiedad precisarán de la celebración de un nuevo Contrato de Agencia de Venta de Pasaje y requerirán que el Agente presente un aviso de cambio antes de que se produzca dicho cambio y una solicitud para la acreditación de acuerdo con las disposiciones de la [Sección 2](#), tan pronto como resulte posible dada la naturaleza del cambio:

- (a) en el caso de un propietario individual, de una asociación o de otra entidad no constituida en sociedad:
  - (i) el fallecimiento del propietario individual o de un socio de una asociación u otra empresa no constituida en sociedad;
  - (ii) el traspaso de una participación en el Agente que tenga como consecuencia el traspaso del

control del Agente a una persona que anteriormente no tuviera conferido dicho control;

- (iii) la admisión o retirada de un socio;
- (b) en el caso de una sociedad anónima o una sociedad de responsabilidad limitada:
  - (i) la adquisición del Agente por una persona o una Entidad Legal;
  - (ii) la fusión del Agente con una persona o Entidad Legal; o
  - (iii) cambio trascendental de accionista la enajenación o adquisición de acciones que resulten en un cambio de control tal y como se encuentra definido en la [sección 10.1.4.2](#).

### 10.3.2 Cambio de entidad jurídica

**10.3.2.1** Los siguientes cambios de la entidad jurídica de un Agente precisarán de la celebración de un nuevo Contrato de Agencia de Venta de Pasaje y requerirán que el Agente presente un aviso de cambio antes de que se produzca dicho cambio, y una solicitud para la acreditación de acuerdo con las disposiciones de la [sección 2](#) tan pronto como resulte posible dada la naturaleza del cambio:

- (a) en el caso de un propietario individual, de una asociación o de otra entidad no constituida en sociedad:
  - (i) la constitución en sociedad del Agente;
- (b) en el caso de una sociedad anónima o una sociedad de responsabilidad limitada:
  - (i) la transformación del Agente en una asociación o en una empresa no constituida en sociedad;
  - (ii) cualquier cambio de la naturaleza jurídica del Agente;

### △ 10.3.3 Procesamiento

**10.3.3.1** Al momento de presentar la notificación de cambio, el Agente deberá proporcionar la estructura total de propiedad y gobierno de la empresa, indicando cualquier cambio a su beneficiario final;

**10.3.3.2** Para cambios que impliquen un cambio de propiedad debido a una adquisición/fusión o un cambio de participación accionaria que represente un cambio de control, excluyendo los casos en los que el Agente es adquirido o fusionado con un Agente Acreditado por la IATA existente, o el control se transfiere a un Agente Acreditado por la IATA existente el Agente deberá proporcionar:

- (a) Estados financieros auditados a más tardar 90 días después del cambio de propiedad. Los Estados Financieros deberán cubrir, como mínimo, un mes de operaciones siguientes a la fecha del cambio.
- (b) Cualquier otra documentación necesaria para que el Asesor Financiero Global (GFA) realice una evaluación del Agente posterior al cambio.
- (c) Una Garantía Financiera que sea como mínimo igual al Importe en Riesgo del Agente, con una validez mínima de seis meses a partir de la fecha de recepción.



**10.3.3.3** El GFA evaluará los estados financieros según la [Resolución 800f Apéndice A, Sección 1](#), y podrá realizar verificaciones contra las siguientes pruebas para evaluar los riesgos asociados con el cambio:

- (a) Potencial interrupción operacional tras la reestructuración
- (b) Niveles de caja y distribuciones a los accionistas
- (c) Eficiencia del modelo de negocio post-transición
- (d) Incidencia de eventos indemnizados
- (e) Agresividad de la expansión
- (f) Reestructuración de la gerencia de la organización

**10.3.3.4** El GFA evaluará el impacto del cambio sobre la situación financiera del Agente y asignará una calificación del riesgo. Si la calificación del riesgo es media o alta, el cambio será registrado como un Evento de Riesgo en la evaluación del Historial de Riesgos del Agente y se aplicará la disposición de la [sección 5.3](#) de la presente Resolución.

**10.3.3.5** Si el Agente no es capaz de proporcionar informes financieros auditados u otros documentos requeridos según las disposiciones de la [sección 10.3.3.2](#), entonces se aplicarán las Condiciones para la Utilización de Efectivo encontradas en la [sección 5.8.2](#).

**10.3.3.6** En todo momento un Agente también podrá optar voluntariamente por no participar en la evaluación financiera establecida en la [sección 10.3.3.2](#), en cuyo caso se aplicarán las Condiciones de Efectivo a las que se refiere la [sección 5.8.2](#). Si el Agente opta por participar en una fecha posterior, se aplicarán los criterios de evaluación descritos en la [sección 10.3.3](#).

### **10.3.4 Otros cambios que precisan de un nuevo Contrato de Agencia de Venta de Pasaje**

**10.3.4.1** Los siguientes cambios precisarán de la celebración de un nuevo Contrato de Agencia de Venta de Pasaje y requerirán que el Agente presente un aviso de cambio antes de que tenga lugar dicho cambio. Cuando proceda, el Agente también deberá presentar una solicitud para la acreditación de acuerdo con las disposiciones provistas en la [sección 2](#), tan pronto como le sea posible dada la naturaleza del cambio:

- (a) un cambio del tipo de acreditación permitido de conformidad con las disposiciones de la [Sección 10.6](#);
- (b) un cambio de nombre legal de conformidad con las disposiciones de la [Sección 10.8.4](#);
- (c) un cambio del tipo de local en los casos en que la entidad central y la asociada sean personas jurídicas diferentes, de conformidad con las disposiciones de la [Sección 10.9](#);
- (d) la venta de una entidad asociada por parte del Agente (el «cedente») a otra persona que no sea un Agente (el «cesionario»), en los casos en que la entidad asociada vaya a quedar excluida de la acreditación del «cedente», en cuyo caso tanto el cedente como el cesionario deberán, conjuntamente, entregar una notificación a la IATA;

- (e) un cambio del local de la entidad central de un Agente con Acreditación Estándar a otro mercado, conforme a lo dispuesto en la [Sección 10.10.3](#);

### **10.3.5 Procesamiento**

**10.3.5.1** De conformidad con las disposiciones de las Secciones de la [10.3.1](#) a la [10.3.4](#), tras la recepción de la notificación de cambio, la IATA:

- (a) refrendará la notificación de cambio, la cual surtirá los mismos efectos que un Contrato de Agencia de Venta de Pasaje hasta que la solicitud de acreditación o el cambio sean aprobados o desaprobados y se adopten las medidas pertinentes de conformidad con la [Sección 10.4](#) ó [10.5](#), según corresponda;
- (b) dará a conocer sin demora a todas las Compañías Aéreas del BSP que ha recibido dicha notificación de cambio.

**10.3.6** Cuando un Agente experimente alguno de los cambios especificados en las Secciones de la [10.3.1](#) a la [10.3.4](#), el Agente solamente estará obligado a entregar una notificación de cambio respecto de la entidad central y cada una de las entidades asociadas afectadas. Toda información presentada anteriormente en relación con las entidades asociadas no afectadas se considerará inalterada.

**10.3.7** Cuando un Agente experimente alguno de los cambios especificados en las Secciones de la [10.3.1](#) a la [10.3.4](#) que también incluya un cambio de nombre o de local, dicho Agente deberá notificar todos los cambios en una misma notificación de cambio y la IATA tramitará todos los cambios como una misma solicitud.

**10.3.8** Toda notificación de cambio, si es formalizada por la IATA, surtirá efecto a partir de la fecha en que se produzca el cambio. El Contrato de Agencia de Venta de Pasaje anterior quedará rescindido en la fecha en que tenga lugar el cambio, sin perjuicio del cumplimiento de todas las obligaciones contraídas antes de la fecha de rescisión.

## **10.4 APROBACIÓN FINAL POR PARTE DE LA IATA**

**10.4.1** Si se cumplen los requisitos de acreditación establecidos en esta Resolución, la IATA:

- (a) se lo notificará al Agente y firmará con él un Contrato de Agencia de Venta de Pasaje. El Contrato de Agencia de Venta de Pasaje entrará en vigor desde la fecha en la que ha tenido lugar el cambio de conformidad con lo dispuesto en la [Sección 10.4.1\(b\)](#), y
- (b) enviará la correspondiente notificación a todas las Compañías Aéreas del BSP y, cuando sea necesario, efectuará las modificaciones pertinentes en la Lista de Agencias.

## 10.5 EFECTOS DE LA DESAPROBACIÓN POR PARTE DE LA IATA

**10.5.1** Si la IATA:

- (a) no pudiera aprobar un cambio de conformidad con la presente Sección 10;
- (b) no pudiera firmar un Contrato de Agencia de Venta de Pasaje con el Agente, y/o
- (c) el Agente no entregara una notificación de cambio a la IATA de conformidad con las disposiciones de la Sección 10.11 y posteriormente no volviera a su estado anterior aprobado o no presentara la notificación de cambio exigida,

la IATA:

- (d) en caso de un cambio que precise de un nuevo Contrato de Agencia de Venta de Pasaje, enviará una notificación de rescisión al Agente incluyendo la eliminación de dicho Agente de la Lista de Agencias y la rescisión del Contrato de Agencia de Venta de Pasaje de conformidad con las disposiciones de la Sección 13 y, en su caso, enviará una notificación al nuevo propietario comunicándole que la notificación de cambio dejará de surtir efectos como Contrato de Agencia de Venta de Pasaje;
- (e) en caso de un cambio que no precise de un nuevo Contrato de Agencia de Venta de Pasaje, enviará una notificación de rescisión al Agente incluyendo la revocación de cualquier aprobación provisional que le hubiera concedido, con la eliminación de dicho Agente de la Lista de Agencias y la rescisión del Contrato de Agencia de Venta de Pasaje de conformidad con las disposiciones de la Sección 13, y
- (f) en todos los casos:
  - (i) indicará los motivos concretos de las medidas adoptadas por la IATA por escrito a través del Portal del Cliente de la IATA;
  - (ii) enviará la correspondiente notificación a todas las Compañías Aéreas del BSP, y
  - (iii) retirará la Autorización para Emitir Billetes.

△ **10.5.2** Si el Agente recibe una notificación de rescisión de la IATA de conformidad con la Sección 10.5.1, el Agente podrá, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de dicha notificación, solicitar que la IATA reconsidere la decisión o invocar los procedimientos establecidos en la Resolución 820e para que el Comisionado de Agencias de Viajes revise la decisión de la IATA.

**10.5.3** Cuando se realice una solicitud de reconsideración por parte de la IATA conforme a la Sección 10.5.2 o de revisión por parte del Comisionado de Agencias de Viajes de conformidad con las disposiciones de la Resolución 820e, las medidas de desaprobación se suspenderán y se restablecerá el *statu quo* a la espera del resultado de la reconsideración o de la revisión. El Comisionado de Agencias de Viajes exigirá la aportación de una Garantía Financiera como condición para la suspensión.

**10.5.4** En caso de un cambio de propiedad, si el Agente notifica a la IATA que el cambio ha sido revocado proporcionando las suficientes pruebas correctamente fechadas, y que se ha restablecido la propiedad del

Agente a su estado original en todos los aspectos, la IATA restablecerá el Contrato de Agencia de Venta de Pasaje del Agente y, en su caso, restituirá el acceso a la emisión de billetes e informará al Agente y a todas las Compañías Aéreas del BSP en consecuencia.

## 10.6 CAMBIO DEL TIPO DE ACREDITACIÓN

**10.6.1** De conformidad con las disposiciones de la presente Sección 10.6, los cambios permitidos en el tipo de acreditación son los siguientes:

- (a) de Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo a Acreditación Estándar sin posibilidad de pago en efectivo;
- (b) de Acreditación Estándar sin posibilidad de pago en efectivo a Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo;
- (c) de Acreditación Multinacional a Acreditación Estándar sin posibilidad de pago en efectivo;
- (d) de Acreditación Multinacional a Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo, y
- (e) de Acreditación Estándar con o sin posibilidad de pago en efectivo a Acreditación Multinacional.

**10.6.2** En el caso de que un Agente desee cambiar su tipo de acreditación y el cambio esté permitido en virtud de la Sección 10.6.1, dicho Agente deberá entregar a la IATA una notificación de cambio.

**10.6.3** La IATA determinará si el cambio del tipo de acreditación puede ser aprobado de conformidad con las disposiciones de la Sección 2 de la presente Resolución. Los requisitos para los cambios de acreditación se detallan a continuación:

Cambio del tipo de acreditación		El Agente deberá:
De:	A:	
Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo	Acreditación Estándar sin posibilidad de pago en efectivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir los requisitos para obtener la autorización para utilizar la Modalidad de Pago con Tarjetas de Clientes de conformidad con las disposiciones de la Sección 2.6, si se solicita el acceso a esta modalidad de pago.</li> </ul>
Acreditación Estándar sin posibilidad de pago en efectivo	Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir los requisitos para obtener la autorización para utilizar la Modalidad de Pago en Efectivo de conformidad con las disposiciones de la Sección 2.5.</li> </ul>

Acreditación Multinacional	Acreditación Estándar sin posibilidad de pago en efectivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmar un nuevo Contrato de Agencia de Venta de Pasaje para cada entidad central en cada mercado, aplicándose las disposiciones de la Sección 10.3;</li> <li>• Cumplir los requisitos de la Acreditación Estándar de conformidad con las disposiciones de la Sección 2.3</li> <li>• Cumplir los requisitos para obtener la autorización para utilizar la Modalidad de Pago con Tarjetas de Clientes de conformidad con las disposiciones de la Sección 2.6, si se solicita el acceso a esta modalidad de pago.</li> </ul>
Acreditación Multinacional	Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmar un nuevo Contrato de Agencia de Venta de Pasaje para cada entidad central en cada mercado, aplicándose las disposiciones de la Sección 10.3;</li> <li>• Cumplir los requisitos para obtener la Acreditación Estándar y la autorización para utilizar la Modalidad de Pago en Efectivo de conformidad con las disposiciones de las Secciones 2.3 y 2.5</li> </ul>

Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo o Acreditación Estándar sin posibilidad de pago en efectivo	Acreditación Multinacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No haber tenido ningún Evento de Riesgo bajo la sección 4.2, tipo 3. Incumplimiento de Pago y/o tipo 10. Perjuicio causado al cobro de fondos.</li> <li>• Firmar un nuevo Contrato de Agencia de Venta de Pasaje para la entidad central que abarque a todas las entidades del Agente en el mundo.</li> <li>• Cumplir los requisitos para obtener la Acreditación Multinacional y la autorización para utilizar la Modalidad de Pago en Efectivo de conformidad con las disposiciones de las Secciones 2.4 y 2.5.</li> </ul>
---	----------------------------	---

**10.6.4** Los cambios del tipo de acreditación permitidos en virtud de las Secciones 10.6.1(a) o 10.6.1(b), por sí solos, no precisarán de la firma de un nuevo Contrato de Agencia de Venta de Pasaje.

**10.6.5** A petición de la IATA, el Agente deberá pagar la cuota aplicable al cambio del tipo de acreditación solicitado, de conformidad con lo dispuesto en la Sección 14.

**10.6.6** Si aprueba el cambio del tipo de acreditación, la IATA:

- se lo notificará a todas las Compañías Aéreas del BSP;
- registrará el cambio del tipo de acreditación en la Lista de Agencias, y
- en lo que respecta a los cambios del tipo de acreditación permitidos en virtud de las Secciones 10.6.1(a) y (c), si fuera pertinente, devolverá al Agente cualesquiera Garantías Financieras en posesión de la IATA en la que sea posterior de las siguientes fechas:

- la fecha en la que se hayan remitido Todos los Importes Adeudados, y
- 30 días después de la fecha en la cual la IATA aprobó el cambio del tipo de acreditación

o bien, a petición del Agente, la IATA podrá conservar la Garantía Financiera con el fin de cumplir los requisitos para obtener la autorización para utilizar la Modalidad de Pago con Tarjetas de Clientes.

**10.6.7** Si el Agente deseara cambiar su tipo de acreditación a Acreditación Estándar sin posibilidad de pago en efectivo de conformidad con las Secciones 10.6.1(a) y 10.6.1(c), todo requisito de Garantía Financiera aplicable según la Sección 5.10 no tomará en consideración las ventas en efectivo del BSP del Agente emitidas antes de dicho cambio.

**10.6.8** Si el cambio del tipo de acreditación no pudiera ser aprobado, la IATA desaprobará la solicitud y el Agente conservará su tipo de acreditación existente.

## 10.7 FALLECIMIENTO DE UN PROPIETARIO INDIVIDUAL O DE UN SOCIO DE UNA ASOCIACIÓN U OTRA EMPRESA NO CONSTITUIDA EN SOCIEDAD

**10.7.1** En caso de fallecimiento del propietario individual del Agente o de un socio de una asociación u otra empresa no constituida en sociedad que sea el Agente, la persona legitimada para representar a los herederos del difunto (en el caso de un propietario individual) o los demás socios de la asociación u otra empresa no constituida en sociedad (en el caso de una asociación u otra empresa no constituida en sociedad) (la «**parte supérstite**»), deberán informar de ello inmediatamente a la IATA mediante una notificación de cambio, tras lo cual la IATA:

- (a) revocará la Autorización para Emitir Billetes del Agente, o
- (b) celebrará un Contrato de Agencia de Venta de Pasaje provisional de conformidad con las disposiciones de la Sección [10.7.2](#).

**10.7.2** Si el caso implicara el fallecimiento del propietario individual del Agente o de un socio de una asociación u otra empresa no constituida en sociedad que sea el Agente, entonces la IATA podrá, a fin de preservar el fondo de comercio del Agente en la medida de lo posible y a petición de la parte supérstite, suscribir un Contrato de Agencia de Venta de Pasaje provisional con la parte supérstite, restituir el acceso a la autorización para la emisión de billetes si ya se hubiera revocado, e informará de todo ello a las Compañías Aéreas del BSP. El Contrato de Agencia de Venta de Pasaje provisional tendrá el mismo formato y surtirá los mismos efectos que un Contrato de Agencia de Venta de Pasaje, aunque con las siguientes excepciones:

- (a) si en cualquier momento la IATA tuviera motivos para creer que la situación financiera de los herederos del difunto, de la asociación o de la empresa no constituida en sociedad es insatisfactoria, la IATA revocará la Autorización para Emitir Billetes, entregará a la persona legitimada para representar a la parte supérstite una notificación de rescisión del Contrato de Agencia de Venta de Pasaje provisional e informará a todas las Compañías Aéreas del BSP en consecuencia. La rescisión surtirá efecto en una fecha que no sea anterior a la fecha especificada en la cláusula [13.2](#) del Contrato de Agencia de Venta de Pasaje. Los herederos, asociación u otra empresa no constituida en sociedad podrán, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la notificación de rescisión, invocar los procedimientos establecidos en la [Resolución 820e](#) para que el Comisionado de Agencias de Viajes revise la decisión de la IATA y podrán asimismo solicitar una orden interlocutoria para suspender la rescisión y preservar el *statu quo* en espera del resultado de la revisión. Antes de conceder una orden interlocutoria en virtud del presente Subpárrafo, el Comisionado de Agencias de

Viajes exigirá a los herederos, asociación u otra empresa no constituida en sociedad que proporcionen una Garantía Financiera de conformidad con la [Resolución 820e](#);

- (b) si, con anterioridad a la fecha de rescisión del Contrato de Agencia de Venta de Pasaje provisional, los herederos o la asociación u otra empresa no constituida en sociedad presentaran pruebas de que gozan de una situación financiera satisfactoria de conformidad con los Criterios Financieros Locales aplicables o los Criterios Financieros Multinacionales, según corresponda, la rescisión no surtirá efecto y la IATA notificará al Agente y a todas las Compañías Aéreas del BSP que la autorización para emitir billetes ha sido restablecida;
- (c) si la rescisión del Contrato de Agencia de Venta de Pasaje provisional surte efectos, la IATA eliminará el Agente de la Lista de Agencias y enviará a la parte supérstite y a todas las Compañías Aéreas del BSP la correspondiente notificación. Cuando reciban dicha notificación, las Compañías Aéreas del BSP adoptarán las mismas medidas que las requeridas al eliminar a un Agente de la Lista de Agencias;
- (d) si la persona legitimada para representar a los herederos del difunto propone traspasar o confirmar el traspaso de la participación del difunto en el Agente a un heredero, legatario u otra persona, o notifica que la participación del difunto ha sido retirada de la asociación u otra empresa no constituida en sociedad, tal traspaso o retirada se considerarán un cambio de propiedad a efectos de la presente Sección [10](#), y tanto el firmante del Contrato de Agencia de Venta de Pasaje provisional como el cesionario deberán, conjuntamente, notificárselo a la IATA de conformidad con la Sección [10.3](#) y, a partir de ese momento, se aplicarán las disposiciones de la Sección [10.3](#), y
- (e) con sujeción a una rescisión en una fecha anterior en virtud de las disposiciones precedentes de la presente Sección [10.7.2](#), todo Contrato de Agencia de Venta de Pasaje provisional suscrito con el representante de los herederos de un propietario individual fallecido se rescindirán si tal representante deja de ejercer las actividades de negocio del Agente en el local previsto en el Contrato de Agencia de Venta de Pasaje provisional.

## 10.8 CAMBIO DE LOCAL O NOMBRE LEGAL

**10.8.1** Si la entidad central o una entidad asociada del Agente se traslada a otro local, el Agente deberá, con tanta antelación como sea posible, pero en todo caso antes de efectuar el traslado, enviar a la IATA una notificación de cambio indicando la nueva dirección.

**10.8.2** La IATA podrá organizar una inspección del nuevo local y notificará a todas las Compañías Aéreas del BSP el nuevo local propuesto. Si el informe de la inspección es favorable, el nuevo local pasará a ser un local aprobado. Si el informe de la investigación es desfavorable, el nuevo local no será aprobado y la IATA notificará al Agente por escrito la rescisión del Contrato de Agencia de Venta de Pasaje o la eliminación de la

Lista de Agencias en el caso de una entidad asociada, especificando la fecha en que la rescisión será efectiva. Esta fecha no podrá ser anterior a la fecha especificada en la cláusula 13.2 del Contrato de Agencia de Venta de Pasaje, y la IATA notificará a todas las Compañías Aéreas del BSP en consecuencia. Dicha rescisión o eliminación no surtirán efectos si, con anterioridad a la fecha de rescisión o eliminación, la IATA puede aprobar la solicitud de cambio de local.

**10.8.3** Los cambios de local, por sí solos, no precisarán de la firma de un nuevo Contrato de Agencia de Venta de Pasaje.

**10.8.4** Si el Agente cambia su nombre legal deberá, con tanta antelación como sea posible, pero en todo caso antes de efectuar el cambio (si puede hacerlo legalmente), enviar a la IATA una notificación de cambio.

**10.8.5** La IATA determinará si el nuevo nombre legal puede ser aprobado de conformidad con las disposiciones de la Sección 2.2.4.1. Si el nuevo nombre puede ser aprobado, la IATA procesará el cambio de nombre de conformidad con las disposiciones de la Sección 10.4.1. Si el nuevo nombre no puede ser aprobado, la IATA desaprobará la solicitud, revocará la Autorización para Emitir Billetes del Agente y emitirá una notificación de rescisión conforme a lo dispuesto en la Sección 10.5.1(b).

**10.8.6** La notificación de rescisión no surtirá efecto si, con anterioridad a la fecha de rescisión, el Agente vuelve a adoptar su nombre legal aprobado o la IATA puede proseguir la tramitación de la solicitud de cambio de nombre legal de conformidad con las disposiciones de la Sección 10.3.1.

**10.8.7** Todo cambio de nombre legal precisará de la firma de un nuevo Contrato de Agencia de Venta de Pasaje.

**10.8.8** Si la solicitud del Agente no es aprobada, el Agente podrá, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la notificación de la IATA, invocar los procedimientos establecidos en la [Resolución 820e](#) para que el Comisionado de Agencias de Viajes revise la decisión de la IATA. El Agente podrá asimismo solicitar una orden interlocutoria para suspender la rescisión o eliminación en espera del resultado de la revisión; en tal caso, la IATA revocará la Autorización para Emitir Billetes del Agente en espera del resultado de la revisión y se lo notificará al Agente y a todas las Compañías Aéreas del BSP.

## 10.9 CAMBIO DE TIPO DE ENTIDAD

**10.9.1** En el caso de que el Agente desee cambiar de entidad central a entidad asociada, o viceversa, en la Lista de Agencias, deberá:

- enviar a la IATA una notificación de cambio, indicando todos los detalles de los cambios propuestos, y
- a petición de la IATA, pagar la cuota correspondiente, según lo previsto en las disposiciones de la Sección 14.

**10.9.2** La IATA determinará si el cambio solicitado es de carácter administrativo o si se trata de un cambio en el

que la entidad central y la asociada son personas jurídicas diferentes.

**10.9.3** En el primer caso, la IATA registrará el cambio de tipo de entidad en la Lista de Agencias y se lo notificará al Agente y a todas las Compañías Aéreas del BSP.

**10.9.4** En el segundo caso, la IATA enviará una notificación al Agente y procederá a tramitar el cambio de conformidad con lo dispuesto en la Sección 10.3.

## 10.10 CAMBIO DEL LOCAL DE LA ENTIDAD CENTRAL A OTRO MERCADO

**10.10.1** Cuando la entidad central de un Agente se traslade a otro mercado el Agente deberá, con tanta antelación como sea posible, pero en todo caso antes de efectuar el traslado, enviar a la IATA una notificación de cambio informando de la nueva dirección y de otros datos como, entre otros, el nuevo número de empresa, el nuevo número de IVA o de identificación fiscal, el nuevo número de teléfono y la nueva dirección de correo electrónico.

**10.10.2** Cuando el Agente cuente con una Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo, antes de aprobar el cambio la IATA llevará a cabo una revisión financiera del Agente para asegurarse de que cumple los requisitos de los Criterios Financieros Locales aplicables en el mercado del nuevo local de la entidad central.

**10.10.3** La IATA determinará si el cambio de local de la entidad central puede ser aprobado de conformidad con las disposiciones de la [Sección 2](#) y, si se aprueba, la IATA:

- asignará a la entidad central un nuevo código numérico apropiado para el nuevo mercado del local con arreglo a la [Resolución 822](#);
- enviará la correspondiente notificación a todas las Compañías Aéreas del BSP;
- exceptuando los cambios de local de la Entidad Central dentro de la Unión Europea, cuando el Agente cuente con una Acreditación Estándar, se registrará una Circunstancia de Riesgo en el Historial de riesgo del Agente de conformidad con las disposiciones de la [Sección 4.2](#);
- ejecutar un nuevo Contrato de Agencia de Venta de Pasaje con la Entidad Central en el nuevo mercado.

**10.10.4** Si el cambio de local de la entidad central no puede ser aprobado, la IATA revocará la Autorización para Emitir Billetes del Agente y emitirá una notificación de rescisión conforme a lo dispuesto en la Sección 10.5.1. El Agente podrá, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la notificación de la IATA, invocar los procedimientos establecidos en la [Resolución 820e](#) para que el Comisionado de Agencias de Viajes revise la decisión de la IATA. El Agente también podrá solicitar una orden interlocutoria para suspender la rescisión o eliminación en espera del resultado de la revisión. Antes de conceder una orden interlocutoria, el Comisionado de Agencias de Viajes exigirá al Agente que proporcione una Garantía Financiera de conformidad con la [Resolución 820e](#).

**10.10.5** En el caso de que un Agente que cuente con una Acreditación Estándar cambiara el local de su entidad central de un mercado a otro sin notificárselo antes a la IATA, la IATA revocará la Autorización para Emitir Billetes del Agente y emitirá una notificación de rescisión a la espera de una revisión por parte de la IATA del cambio de circunstancias del Agente. La IATA determinará si el Agente cumple los Criterios Financieros Locales y los requisitos legales locales. El Agente estará obligado a presentar una nueva solicitud de acreditación y a suscribir un nuevo Contrato de Agencia de Venta de Pasaje para su nuevo mercado.

## 10.11 NOTIFICACIÓN TARDÍA O FALTA DE NOTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS

**10.11.1** Si un Agente no envía una notificación de cambio a la IATA según lo requerido en las disposiciones de la Sección 10.3, la IATA revocará la Autorización para Emitir Billetes del Agente y le notificará que debe proporcionar la notificación de cambio exigida a la IATA en un plazo máximo de 5 días.

**10.11.2** Si en el plazo de 5 días el Agente proporciona la notificación de cambio requerida, se restablecerá la Autorización para Emitir Billetes.

**10.11.3** Si en el plazo de 5 días el Agente no hubiera enviado la notificación de cambio requerida o, en su caso, su propiedad no hubiera vuelto a su estado anterior, la IATA enviará una notificación de rescisión al Agente conforme a lo dispuesto en la Sección 10.5.1. Toda solicitud futura del Agente se tramitará conforme a las disposiciones de la Sección 2.

**10.11.4** El Agente podrá, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de notificación de la retirada de la Autorización para Emitir Billetes, invocar los procedimientos establecidos en la Resolución 820e para que el Comisionado de Agencias de Viajes revise la decisión de la IATA, y también podrá solicitar una orden interlocutoria para suspender la rescisión o eliminación en espera del resultado de la revisión. Antes de conceder una orden interlocutoria, el Comisionado de Agencias de Viajes exigirá al Agente que proporcione una Garantía Financiera de conformidad con la Resolución 820e.

**10.11.5** En caso de notificación tardía o falta de notificación por parte de un Agente de un cambio de propiedad, accionariado, nombre legal, entidad jurídica o local, incluido un cambio del local de una entidad central a otro mercado, la IATA cobrará al Agente un cargo por la demora en la notificación.

## Sección 11 — Revisiones realizadas por el Comisionado de Agencias de Viajes

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

## Sección 12 — Arbitraje

### 12.1 MARCO DEL ARBITRAJE

**12.1.1** La presente Sección 12 establece los requisitos y el procedimiento para la revisión *de novo* mediante arbitraje de la decisión de un Comisionado de Agencias de Viajes de conformidad con la [Resolución 820e](#).

**12.1.2** La presente Sección 12 se estructura del modo siguiente:

- (a) [12.2](#) Derecho al arbitraje;
- (b) [12.3](#) Acuerdo para someter las controversias a arbitraje;
- (c) [12.4](#) Inicio del arbitraje.

### 12.2 DERECHO AL ARBITRAJE

**12.2.1** Cualquiera de las partes implicadas en una controversia resuelta de conformidad con la [Resolución 820e](#) tendrán derecho a someter la decisión del Comisionado de Agencias de Viajes a una revisión *de novo* mediante arbitraje con arreglo a la presente Sección 12.

**12.2.2** En el caso de que el Comisionado de Agencias de Viajes hubiera otorgado medidas interlocutorias, dichas medidas y cualesquiera Garantías Financieras seguirán vigentes hasta que se conozca el laudo del árbitro o árbitros. No obstante, el árbitro o árbitros estarán facultados para variar las condiciones de la Garantía Financiera según estimen oportuno, incluso solicitando un importe de Garantía Financiera mayor al de la parte que solicita la revisión mediante arbitraje (el «apelante»).

### 12.3 ACUERDO PARA SOMETER LAS CONTROVERSIAS A ARBITRAJE

**12.3.1** Todas las controversias resultantes o relacionadas con una decisión adoptada por un Comisionado de Agencias de Viajes (una «decisión») serán resueltas de manera definitiva según las Normas de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional por uno o varios árbitros nombrados de conformidad con las citadas Normas, y cualquier tribunal competente podrá dictar un fallo en base a su laudo.

**12.3.2** Salvo que las partes acuerden otra cosa, el idioma del arbitraje será el inglés, aunque, si una parte así lo solicita, los documentos y las declaraciones se traducirán al idioma materno de la parte solicitante.

**12.3.3** El lugar de arbitraje será el mercado donde se encuentre el Agente o el local especificado en la solicitud de sometimiento de la decisión a revisión mediante arbitraje, según sea el caso, salvo que las partes acuerden otra cosa. No obstante lo anterior, si las leyes de ese mercado entraran en contradicción con los efectos de la Sección 12.3.5, entonces:

- (a) en el caso de una decisión dictada en relación con el Área 1, el lugar de arbitraje será, a elección del apelante, Montreal, Quebec, Canadá o Miami, Florida, EE. UU.;

- (b) en el caso de una decisión dictada en relación con el Área 2, el lugar de arbitraje será Ginebra, Suiza, y
- (c) en el caso de una decisión dictada en relación con el Área 3, el lugar de arbitraje será, a elección del apelante, Singapur o Sidney, Australia.

**12.3.4** El laudo del árbitro o árbitros irá acompañado de una declaración de los motivos en los que se ha basado dicho laudo.

**12.3.5** El laudo será definitivo y vinculante para las partes y deberá acatarse de acuerdo con sus términos.

### 12.4 INICIO DEL ARBITRAJE

**12.4.1** Todo arbitraje realizado a tenor de lo dispuesto en la presente Sección 12 se iniciará dentro de los treinta (30) días naturales siguientes a la fecha de la decisión del Comisionado de Agencias de Viajes.

## Sección 13 — Retirada de la acreditación

### 13.1 MARCO PARA LA RETIRADA DE LA ACREDITACIÓN

#### 13.1.1 Causas para la retirada de la acreditación por parte de la IATA

**13.1.1.1** La IATA podrá retirar la acreditación del Agente y rescindir el Contrato de Agencia de Venta de Pasaje en las siguientes circunstancias:

- (a) cuando el Agente haya incurrido en una o varias Circunstancias de Riesgo o en un Incumplimiento Administrativo en aquellos casos en que la presente Resolución exija que la IATA rescinda el Contrato de Agencia de Venta de Pasaje;
- (b) en caso de fuerza mayor continuada, tal y como se describe en la Sección 13.2.3 a continuación;
- (c) en caso de concurso de acreedores, insolvencia o situación similar del Agente, tal y como se describe en la Sección 13.2.4 a continuación;
- (d) cuando el Agente utilice su acreditación de manera perjudicial para la buena reputación de la IATA, tal y como se describe en la Sección 13.2.5 a continuación;
- (e) en caso de declaración relevante inexacta realizada por el Agente, tal y como se describe en la Sección 13.2.6 a continuación, o
- (f) en el caso de un cambio relativo al Agente al cual resulte aplicable la Sección 10.5.1.

#### 13.1.2 Proceso de retirada de la acreditación

**13.1.2.1** El proceso general para efectuar la retirada de la acreditación se establece en la Sección 13.4 a continuación. El proceso general está supeditado a cualesquiera disposiciones específicas en materia de retirada de la acreditación.

#### 13.1.3 Renuncia voluntaria del Agente a la acreditación

**13.1.3.1** El Agente podrá solicitar la renuncia voluntaria a su acreditación, tal y como se describe en la Sección 13.6.

#### 13.1.4 Estructura de esta sección

**13.1.4.1** La presente Sección 13 se estructura del modo siguiente:

- (a) **13.2:** Causas para la retirada de la acreditación por parte de la IATA:
  - (i) Circunstancias de Riesgo e Incumplimientos Administrativos;
  - (ii) Fuerza mayor;
  - (iii) Concurso de acreedores, insolvencia y situaciones similares;
  - (iv) Conducta perjudicial para la buena reputación de la IATA;

- (v) Declaración relevante inexacta realizada por el Agente;
  - (vi) Cambios relativos al Agente en los casos en que resulte aplicable la Sección 10.5.1;
- (b) **13.3:** Revocación inmediata de la Autorización para Emitir Billetes del Agente;
  - (c) **13.4:** Proceso tras la emisión de una notificación de rescisión:
    - (i) Proceso de remoción por parte de la IATA;
    - (ii) Fecha de entrada en vigor de la notificación de rescisión;
    - (iii) Derecho a la revisión;
  - (d) **13.5:** Subsanción de las causas de la emisión de la notificación de rescisión;
  - (e) **13.6:** Renuncia del Agente a la acreditación o al nombramiento por una Compañía Aérea del BSP:
    - (i) Renuncia a la acreditación;
    - (ii) Renuncia al nombramiento por una Compañía Aérea del BSP;
  - (f) **13.7:** Continuidad de los derechos y obligaciones adquiridos.

### 13.2 CAUSAS PARA LA RETIRADA DE LA ACREDITACIÓN POR PARTE DE LA IATA

#### 13.2.1 Circunstancias de Riesgo e Incumplimientos Administrativos

**13.2.1.1** Cuando el Agente haya incurrido en una Circunstancia de Riesgo o en un Incumplimiento Administrativo en aquellos casos en que la presente Resolución exija que la IATA rescinda el Contrato de Agencia de Venta de Pasaje, la IATA enviará una notificación de rescisión al Agente.

#### 13.2.2 Falta de pago de las cuotas de las agencias

**13.2.2.1** Cuando el Agente no hubiera pagado la cuota anual de la agencia antes de la fecha límite de conformidad con las disposiciones de la Sección 14, la IATA enviará una notificación de rescisión al Agente.

#### 13.2.3 Fuerza mayor

**13.2.3.1** El Agente no será responsable en caso de demora o incumplimiento de las condiciones de su Contrato de Agencia de Venta de Pasaje en la medida en que tal demora o incumplimiento:

- (i) esté causado por hechos fortuitos, conflictos bélicos, catástrofes naturales, huelgas, cierres patronales, conflictos colectivos, paros laborales, incendios, actividades delictivas de terceros, restricciones por cuarentena, actuaciones gubernamentales o cualesquiera otras causas, similares o no, que escapen al control razonable del Agente, y
- (ii) no sea consecuencia de una falta de diligencia (un “retraso justificable”) por parte del Agente. En el caso de que una demora justificable continúe durante siete días o más, el Administrador Agencias puede rescindir este Acuerdo notificando al Agente cuyo



desempeño ha fallado o se ha retrasado por la demora justificable, al menos treinta días antes de dicha decisión de rescisión.

### **13.2.4 Concurso de acreedores, insolvencia y situaciones similares**

**13.2.4.1** Cuando el Agente sea declarado en concurso de acreedores, insolvente, se decreta quiebra o administración judicial, entre en fase de liquidación o sea objeto de cualquier otro proceso legal similar que afecte a su normal funcionamiento, la IATA, con sujeción a los requisitos de las leyes del mercado de la entidad central y/o cualquier entidad asociada, enviará una notificación de rescisión al Agente.

**13.2.4.2** Cuando una entidad asociada sea declarada en concurso de acreedores, insolvente, se decreta su situación de quiebra o administración judicial, entre en fase de liquidación o sea objeto de cualquier otro proceso legal similar que afecte a su normal funcionamiento, la IATA, con sujeción a los requisitos de las leyes del mercado de dicha entidad asociada, podrá enviar una notificación de rescisión al Agente.

### **13.2.5 Conducta perjudicial para la buena reputación de la IATA**

**13.2.5.1** Con independencia de la Sección 4 de la [Resolución 824](#), cuando la IATA considere, basándose en pruebas recibidas u obtenidas, que el Agente ha utilizado o continúa utilizando su acreditación para participar y lucrarse de actividades que, si se asociaran con la IATA, podrían resultar perjudiciales para la buena reputación de la IATA, la IATA enviará una notificación de rescisión al Agente.

### **13.2.6 Declaración relevante inexacta realizada por el Agente**

**13.2.6.1** Si en algún momento:

- (a) la IATA se percata de que la solicitud de acreditación del Agente contenía una declaración relevante que era inexacta, incompleta o inducía a error respecto de cualquiera de los requisitos para obtener la acreditación mencionados en las Secciones 2 y 3, o
- (b) la IATA se percata de que el Agente ha falseado de forma sustancial su situación financiera y cuenta con pruebas escritas verificables de la falsedad,

la IATA enviará una notificación de rescisión al Agente.

### **13.2.7 Cambios relativos al Agente en los casos en que resulte aplicable la Sección 10.5.1**

**13.2.7.1** Cuando se haya producido un cambio relativo al Agente y sean aplicables la Sección 10.5.1 o la 10.11, la IATA enviará una notificación de rescisión al Agente.

### **13.2.8 Cumplimiento normativo y legal**

**13.2.8.1** Si a la IATA se le prohíbe hacer negocios con el Agente o considera razonablemente que hacerlo representaría un riesgo indebido para la IATA según los

requisitos regulatorios o legales aplicables, se emitirá una Notificación de Terminación al Agente.

## **13.3 REVOCACIÓN INMEDIATA DE LA AUTORIZACIÓN PARA EMITIR BILLETES**

**13.3.1** En los casos en que la IATA envíe una notificación de rescisión al Agente, la IATA revocará inmediatamente la Autorización para Emitir Bilettes del Agente, a menos que se especifique lo contrario en las disposiciones de la presente Resolución.

**13.3.2** Si revoca la Autorización para Emitir Bilettes del Agente o su aprobación para utilizar una modalidad de pago autorizada, la IATA se lo notificará a todas las Compañías Aéreas del BSP.

## **13.4 PROCESO TRAS LA EMISIÓN DE UNA NOTIFICACIÓN DE RESCISIÓN**

### **13.4.1 Proceso de remoción por parte de la IATA**

**13.4.1.1** Salvo que la presente Resolución indique expresamente otra cosa, una vez que la IATA haya enviado una notificación de rescisión al Agente, y supeditado a la concesión de la orden interlocutoria mencionada en la Sección 13.4.3, se aplicará el siguiente proceso:

- (a) la IATA notificará inmediatamente a todas las Compañías Aéreas del BSP la emisión y los detalles de la notificación de rescisión;
- (b) la IATA revocará la Autorización para Emitir Bilettes del Agente, y
- (c) la IATA eliminará al Agente (incluidas sus entidades asociadas) de la Lista de Agencias en la fecha de entrada en vigor de la notificación de rescisión establecida en la Sección 13.4.2.

### **13.4.2 Fecha de entrada en vigor de la notificación de rescisión**

**13.4.2.1** La fecha de entrada en vigor de la notificación de rescisión será la que sea posterior de las siguientes:

- (a) la fecha en la que el Agente deba ser eliminado de la Lista de Agencias conforme a cualquier período de preaviso aplicable en virtud de la Sección 13.2, y
- (b) el último día del mes siguiente al mes en que se hizo entrega de la notificación de rescisión.

### **13.4.3 Derecho a la revisión**

**13.4.3.1** Salvo que la presente Resolución indique expresamente otra cosa, los agentes podrán invocar los procedimientos establecidos en la [Resolución 820e](#) para solicitar que el Comisionado de Agencias de Viajes revise la decisión de la IATA de emitir una notificación de rescisión dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la notificación de rescisión.

**13.4.3.2** Salvo que la presente Resolución indique expresamente otra cosa, dicha solicitud de revisión podrá incluir también una solicitud de orden interlocutoria para suspender la notificación de rescisión, siempre y cuando dicha solicitud pueda efectuarse, y se efectúe, antes de la fecha de entrada en vigor de la notificación de rescisión.

**13.4.3.3** Como condición para la suspensión de cualquier notificación de rescisión expedida por la IATA, el Comisionado de Agencias de Viajes podrá exigir que se proporcione a la IATA una Garantía Financiera de conformidad con lo dispuesto en la [Resolución 820e](#). Tras la recepción de la Garantía Financiera del Agente, la IATA restituirá provisionalmente la autorización del Agente para emitir billetes y, por lo demás, preservará el *status quo* en espera de los resultados de la revisión del Comisionado de Agencias de Viajes.

## 13.5 SUBSANACIÓN DE LAS CAUSAS DE LA EMISIÓN DE LA NOTIFICACIÓN DE RESCISIÓN

**13.5.1.1** Salvo que la presente Resolución indique expresamente otra cosa, si con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la notificación de rescisión:

- el Agente subsana las causas de dicha retirada a satisfacción de la IATA, y
- la IATA tiene el total convencimiento de que se puede confiar en que el Agente cumplirá las condiciones del Contrato de Agencia de Venta de Pasaje y la presente Resolución,

entonces:

- la eliminación del Agente de la Lista de Agencias y la rescisión del Contrato de Agencia de Venta de Pasaje no surtirán efecto, y
- se restituirá la autorización para la emisión de billetes.

## 13.6 REACTIVACIÓN DESPUÉS DE LA TERMINACIÓN

**13.6.1** En caso de que el Agente sea eliminado de la Lista de Agencias de conformidad con cualquiera de las disposiciones de estas Reglas, IATA podrá reincorporar al Agente a la Lista de Agencias dentro de los siguientes 60 días de su terminación, siempre que se cumplan las siguientes condiciones.

En tal caso, las aerolíneas del BSP podrán, a su discreción individual, proporcionar al Agente la Autoridad de emisión de billetes e IATA informará a todos los Proveedores de sistemas que el Agente puede tener acceso a los Documentos de tráfico estándar:

- Se hayan liquidado todas las Transacciones Contables para cualquier Período de Facturación actual o futuro, así como cualquier importe pendiente relacionado con los Cargos, según se especifica en la Resolución 812, [sección 6.6.2](#);

- cuando corresponda, la Garantía Financiera mantenida antes de la terminación haya sido reemitida y validada de conformidad con la [Resolución 850p](#); y
- el Agente no tiene ningún Evento de Riesgo activo bajo el apartado 4.2, tipo 3. Incumplimiento de Pago y/o tipo 10. Cobro perjudicado de fondos.

## 13.7 RENUNCIA DEL AGENTE A LA ACREDITACIÓN O AL NOMBRAMIENTO POR UNA COMPAÑÍA AÉREA DEL BSP

### 13.7.1 Renuncia a la acreditación

**13.7.1.1** El Agente podrá renunciar voluntariamente su acreditación en cualquier momento mediante notificación por escrito a la IATA.

**13.7.1.2** A los efectos de la cláusula [13.2](#) del Contrato de Agencia de Venta de Pasaje, la notificación de renuncia surtirá el mismo efecto que una notificación de rescisión. La fecha de entrada en vigor de la notificación de renuncia deberá ser una fecha posterior a la fecha especificada en la cláusula [13.2](#) del Contrato de Agencia de Venta de Pasaje.

**13.7.1.3** Una vez que la IATA haya recibido una notificación de renuncia del Agente, se aplicará el proceso siguiente:

- la IATA revocará inmediatamente la Autorización para Emitir Billetes del Agente;
- la IATA notificará inmediatamente a todas las Compañías Aéreas del BSP la renuncia, incluyendo los detalles de la notificación de renuncia y la revocación de la Autorización para Emitir Billetes del Agente;
- la IATA eliminará al Agente (incluidas sus entidades asociadas) de la Lista de Agencias en la fecha de entrada en vigor de la notificación de renuncia.

### 13.7.2 Renuncia al nombramiento por una Compañía Aérea del BSP

**13.7.2.1** Si un Agente renuncia voluntariamente a su nombramiento efectuado por una Compañía Aérea del BSP, deberá notificárselo a la Compañía Aérea del BSP respectiva y por escrito.

## 13.8 CONTINUIDAD DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES ADQUIRIDOS

**13.8.1** La eliminación del Agente de la Lista de Agencias y la rescisión de su Contrato de Agencia de Venta de Pasaje no serán obstáculo para el cumplimiento por parte del Agente y de cada una de las Compañías Aéreas del BSP que hayan nombrado al Agente, de todas las obligaciones contraídas hasta la fecha de entrada en vigor (inclusive) de una notificación de rescisión o notificación de renuncia.

## Sección 14 — Cuotas de las agencias

### 14.1 Marco de las Cuotas de las Agencias

**14.1.1** La presente Sección 14 establece el proceso a seguir para el cobro de las cuotas de las agencias.

#### 14.1.2 Estructura de la Sección 14

**14.1.2.1** La presente Sección 14 se estructura del modo siguiente:

- (a) **14.2:** Aplicación de las cuotas de las agencias;
- (b) **14.3:** Facturación;
- (c) **14.4:** Falta de pago de la cuota anual de la agencia, de la cuota de solicitud o de los gastos de administración;
- (d) **14.5:** Utilización de las cuotas de las agencias.

### 14.2 APLICACIÓN DE LAS CUOTAS DE LAS AGENCIAS

La aplicación de las cuotas de las agencias se explica en el [Anexo «H»](#) de la Resolución 812.

#### 14.2.1 Cuotas anuales de las agencias

**14.2.1.1** A los efectos de determinar el importe de la cuota anual aplicable al Agente, la IATA calculará todas las ventas brutas procesadas a través del BSP en el período de 12 meses finalizado en el mes de junio del año anterior al del período de la cuota anual que se está facturando. Las ventas se calcularán mediante la suma de todos los Períodos de declaración incluidos en los meses pertinentes.

**14.2.1.2** De conformidad con las disposiciones de la Sección 2.9.2, toda solicitud de acreditación incluirá la primera cuota anual de la agencia correspondiente al año en que se efectúa la solicitud por un importe de 200 CHF, para los tipos de Acreditación Estándar con o sin posibilidad de pago en efectivo, o de 48.000 CHF para la Acreditación Multinacional.

Para determinar el importe que deberá pagarse en los años posteriores, la cuantía de las ventas brutas del Agente en el BSP se considerará del modo siguiente:

- (a) Pequeña: ventas anuales brutas de hasta 200.000 USD
- (b) Mediana: ventas anuales brutas de entre 200.001 y 2.000.000 de USD
- (c) Grande: ventas anuales brutas de más de 2.000.000 de USD

#### 14.2.2 Incumplimiento de la obligación de comunicar cambios trascendentales

**14.2.2.1** A los efectos de determinar el incumplimiento de la obligación de comunicar un cambio trascendental dentro del plazo obligatorio, se entenderá por cambios trascendentales aquellos cambios relacionados con la propiedad/estructura del Agente (cambio en la propiedad, entidad jurídica, nombre legal y accionariado).

#### 14.2.3 Cambio del tipo de acreditación

**14.2.3.1** En caso de producirse un cambio en la propiedad de un Agente que diera lugar a un cambio del tipo de acreditación, la diferencia de la cuota de solicitud se cobrará al nuevo propietario o propietarios.

#### 14.2.4 Autoridad en materia de cuotas de las agencias

**14.2.4.1** Las cuotas de las agencias serán fijadas por la Conferencia.

### 14.3 FACTURACIÓN

**14.3.1** Excepto en lo que respecta al primer pago de la cuota anual, que debe abonarse al realizar la solicitud, las cuotas anuales de las agencias correspondientes a cada año natural deberán pagarse antes del 1 de diciembre del año anterior, inclusive, conforme a las instrucciones facilitadas por la IATA. La IATA emitirá las facturas de tales cuotas para su cobro a través del BSP, excepto cuando esto no sea factible en la práctica, en cuyo caso el pago deberá efectuarse dentro de los 30 días siguientes a la fecha de emisión. Todas las cuotas se indicarán y establecerán en francos suizos (CHF) y se facturarán en la divisa de cobro.

### 14.4 FALTA DE PAGO DE LA CUOTA ANUAL DE LA AGENCIA, DE LA CUOTA DE SOLICITUD O DE LOS GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

**14.4.1** La falta de pago por parte del Agente de la cuota anual de la agencia o de cualquier gasto de administración cargado conforme a las estipulaciones de la presente Resolución dentro del plazo señalado constituirá un Incumplimiento Administrativo al cual se aplicarán las disposiciones establecidas en la Sección 3.3.

### 14.5 UTILIZACIÓN DE LAS CUOTAS DE LAS AGENCIAS

**14.5.1** El Director General gastará las cuotas de las agencias recaudadas por la IATA conforme a las directrices marcadas por el Consejo de Gobernadores de la IATA para administrar el Programa de Agencias.

### 14.6 CARGOS

**14.6.1** Los demás cargos en concepto de recuperación de costes que se cobrarán al Agente aparecen detallados en la Sección 6.6.2 de la Resolución 812.

## **Sección 15 — Exención de responsabilidad, indemnizaciones y renuncia**

**15.1** Con sujeción a la Sección 15.2, el Agente se compromete a eximir de toda responsabilidad e indemnizar a la Compañía Aérea del BSP, sus directivos y sus empleados por todos los daños, gastos contraídos o pérdidas sufridas por cualquiera de ellos como consecuencia de la pérdida, atraco, hurto, robo, emisión fraudulenta o uso indebido de los documentos de tráfico estándar asignados al Agente conforme a la presente [Resolución 812](#).

**15.2** El Agente quedará exento de la responsabilidad prevista en la Sección 15.1 respecto de los daños, gastos contraídos o pérdidas sufridas por la Compañía Aérea del BSP, sus directivos o sus empleados si el Agente puede demostrar que, en el momento de los hechos, cumplía los estándares de seguridad mínimos estipulados en la Sección 8, así como que la pérdida, atraco, hurto, robo, emisión fraudulenta o uso indebido de los documentos de tráfico estándar se denunciaron de inmediato de conformidad con los requisitos de la Sección 8 y que la emisión fraudulenta o uso indebido de tales documentos de tráfico estándar se debió exclusivamente a la actuación de otras personas distintas del Agente, sus directivos o sus empleados.

**15.3** El Agente reconoce que las Compañías Aéreas del BSP (tanto si actúan individual como colectivamente) y la IATA están obligadas a emitir notificaciones, dar instrucciones y adoptar otras medidas en virtud de la presente y otras Resoluciones aplicables, incluyendo avisos de Circunstancias de Riesgo Ajustadas, avisos de incumplimiento de pago, notificaciones de presuntas infracciones y de rescisión, y notificaciones de eliminación de los Agentes de la Lista de Agencias. El Agente renuncia a todas y cada una de las reclamaciones o fundamentos jurídicos para interponer demandas contra las Compañías Aéreas del BSP, la IATA y cualquiera de sus directivos y empleados (incluidos el Director General y el Administrador de Agencias) por cualquier pérdida, lesión o daño (incluidos los daños por difamación escrita, difamación oral o delito contra el honor) resultantes de cualquier notificación emitida, instrucción dada o cualquier otra acción u omisión realizada de buena fe relacionada con el desempeño de sus obligaciones o funciones conforme a lo dispuesto en la presente y en otras Resoluciones aplicables, y exime a cada uno de ellos de toda responsabilidad frente a tales reclamaciones por parte del Agente, sus directivos, sus empleados y cualquier otra persona que actúe en nombre del Agente.

El solicitante comprende y acuerda que, tras recibir la aprobación de su solicitud y en caso de cualquier cambio a futuro que requiera un nuevo Contrato de Agencia de Venta de Pasaje tal y como se establece en las Normas de Agencia de Venta de Pasaje, el solicitante asume la responsabilidad por toda facturación pendiente que o bien aún no haya sido remitida a la IATA o cuya

Fecha de Remisión aún esté por llegar, aquello que suceda después; hasta que la IATA haya sido notificada de la fecha en la que el Cambio de Propiedad tiene lugar, mediante la presentación de un Aviso de Cambio presentado como anexo en las Normas para Agencias de Venta de Pasaje, y dicho Cambio de Propiedad entra en vigor.

**RESOLUCIÓN 812****Anexo 'A'**

(Dejado en blanco intencionalmente)

**RESOLUCIÓN 812****Anexo 'B'****FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACREDITACIÓN COMO AGENTE DE VENTA DE PASAJES DE LA IATA**

SE RESUELVE que deberá utilizarse el siguiente formulario estándar en relación con las Normas para Agencias de Venta de Pasaje.

La IATA necesita la información solicitada a continuación para poder determinar si el solicitante cumple los requisitos para su inclusión en la Lista de Agencias de la IATA. Mecanografié o escriba claramente en letra de imprenta las respuestas a todas las preguntas de este formulario. Si necesita más espacio o desea complementar su respuesta y no hay espacio suficiente, incluya los datos en hojas adicionales y adjúntelas a este formulario. Conserve una copia de esta solicitud para sus archivos en el local de la agencia.

*Nota: Es necesario cumplimentar un formulario distinto para cada entidad de la agencia para la cual se solicite aprobación.*

**Sección 1 — Identificación de la agencia para la que se solicita aprobación**

1.1 Nombre legal:

1.2 Nombre comercial, si es diferente del 1.1 anterior:

1.3 Dirección completa y número de teléfono de la oficina para la que se presenta la solicitud de aprobación:

1.3.1 Dirección de sitio web (URL) (si lo hubiere):

1.4 Si el registro y/o licencia es obligatorio por ley en su mercado, indique:

1.4.1 el número de licencia o inscripción en el registro mercantil de la agencia;

1.4.2 su fecha de otorgamiento;

1.4.3 sírvase adjuntar una copia del certificado oficial del registro y/o licencia.

1.4.4 Fecha en que la oficina cuya aprobación se solicita comenzó a operar como agencia de viajes.

1.5 Número de IVA o de identificación fiscal:

1.6 Dirección de correo electrónico comercial:

## Sección 2 — Información general

2.1 Se solicita la aprobación para:

2.1.1 una entidad central con Acreditación Estándar sin posibilidad de pago en efectivo: Sí  No

2.1.2 una entidad central con Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo: Sí  No

2.1.3 una entidad asociada: Sí  No

2.1.4 Acreditación Multinacional: Sí  No

En caso afirmativo:

2.1.4.1 indique el nombre, dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico y código numérico de la IATA de la entidad central aprobada por la IATA (si lo hubiere)

2.1.5 una entidad asociada: Sí  No

En caso afirmativo:

2.1.6 indique el nombre, dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico y código numérico de la IATA de la entidad central aprobada por la IATA (si lo hubiere);

2.1.7 adjunte un certificado cumplimentado según lo especificado en el [Apéndice «C»](#) para cada entidad asociada propuesta

2.1.8 Se solicita autorización para la Modalidad de Pago con Tarjetas de Clientes: Sí  No

2.2 Especifique la entidad jurídica:

empresario individual  asociación

sociedad de responsabilidad limitada  otra (especifique)

2.3 Si su agencia de viajes es propiedad de una organización que no sea la entidad central mencionada anteriormente, responda a las siguientes preguntas con respecto a la organización matriz:

2.3.1 ¿Cuáles son su nombre y dirección registrados legalmente?

2.3.2 ¿Cuál es la actividad principal de esta organización?

## Sección 3 — Información financiera del solicitante

Con respecto a los solicitantes de Acreditaciones Estándar con posibilidad de pago en efectivo o Acreditaciones Multinacionales, según corresponda:

3.1 Adjunte una copia de sus estados financieros actuales, p. ej., balance y cuenta de pérdidas y ganancias, así como los demás documentos requeridos por los Criterios Financieros Locales o los Criterios Financieros Multinacionales.

Con respecto a los solicitantes de Acreditaciones Estándar sin posibilidad de pago en efectivo:

3.2 Adjunte una copia de sus estados financieros o declaraciones tributarias más recientes.

## Sección 4 — Entidad comercial de la agencia

4.1 Si es un **PROPIETARIO INDIVIDUAL** :

Nombre:

Dirección, número de teléfono, número de fax y dirección de correo electrónico:

% de tiempo dedicado a la actividad de agencia:

4.2 Si es una **ASOCIACIÓN** :

Nombre(s) y cargo(s) del(de los) socio(s):

Dirección(es), número(s) de teléfono, número(s) de fax y dirección(es) de correo electrónico:

% de tiempo dedicado a la actividad de agencia:

% de participación financiera:

4.3 Si es una **SOCIEDAD MERCANTIL** :

4.3.1 Lugar y fecha de constitución en sociedad:

4.3.2 Información completa de la estructura societaria.

## Sección 5 — Datos de los propietarios y administradores de la agencia

**5.1** Adjunte una lista con los nombres de los propietarios y el personal directivo que indique los siguientes datos:

**5.1.1** Nombre

**5.1.2** Puesto o cargo:

**5.1.3** Fecha de incorporación al local de la agencia cuya aprobación se solicita:

**5.2** Si la respuesta a alguna de las preguntas siguientes es afirmativa, indique el(los) nombre(s) de la agencia o agencias y los local(es) correspondientes, la relación del(de los) individuo(s) con la(s) agencia(s), la fecha del concurso de acreedores o incumplimiento y todos los detalles pertinentes:

**5.2.1** ¿Ha estado usted, o cualquier individuo que sea consejero de la empresa solicitante, o posea una participación financiera significativa u ocupe un puesto directivo en la empresa solicitante, actual o anteriormente implicado en un incumplimiento o delito fiduciario, o sido objeto de un procedimiento de concurso de acreedores, o sido consejero o ha poseído una participación financiera u ocupado un puesto directivo, en la empresa de un Agente que haya sido eliminado de la Lista de Agencias o al cual en este momento la IATA esté sometiendo a revisión o medidas por incumplimiento debido a la inobservancia de las condiciones de su acreditación?

Sí  No

## Sección 6 — Seguridad de los documentos de tráfico estándar

En caso de inspección, el solicitante deberá aportar pruebas de que cumple los requisitos de seguridad para la emisión de documentos de tráfico estándar, de conformidad con las disposiciones de la [Sección 8](#) de la Resolución 812.

Además, para obtener la autorización para utilizar la Modalidad de Pago con Tarjetas de Clientes, el solicitante deberá demostrar su cumplimiento en las Normas de Seguridad de Datos de la Industria de Tarjetas de Pago (PCI) según se indica en la [Sección 7](#) de la Resolución 890.

El solicitante comprende y acuerda que, tras la aprobación de su solicitud y en caso de que se dé un cambio en el futuro que requiera un nuevo Contrato de Agencia de Ventas de Pasaje tal y como se describe en las Normas de Agencia de Ventas de Pasaje, el solicitante asume la responsabilidad por cualquier facturación pendiente que aún no haya sido remitida a la IATA o cuya fecha de remisión aún no haya llegado, aquello que suceda después; hasta que la IATA haya sido notificada de la fecha en la que tiene lugar el Cambio de Propietario, mediante la presentación de un Aviso de Cambio incluido como anexo de las Normas para Agencias de Venta de Pasaje pertinentes, y dicho Cambio de Propietario entra en vigor.

## Sección 7 — Información adicional

**7.1** ¿Es la agencia un Agente General de Venta de alguna Compañía Aérea miembro o no de la IATA?

Sí  No  En caso afirmativo, especifique:

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

**7.1.2** Ámbito de actividad:

**7.1.3** Territorio del Agente General de Venta (GSA):

**7.2** Indique el nombre de las personas autorizadas a firmar, en nombre del solicitante, documentos relativos a la explotación diaria de la agencia de viajes:

**7.3** ¿Es su agencia un Agente de Carga registrado de la IATA?

Sí  No

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

Código numérico de la IATA:

**7.4** ¿Es su agencia un Agente Acreditado de la IATAN (Red Internacional de Agentes de Viajes y Compañías Aéreas)?

Sí  No

En caso afirmativo, indique el nombre con el que está acreditada:

Código numérico de la IATAN:

**7.5** Por favor, indique los GDS con los que haya firmado un contrato.

En caso de ausencia de un contrato con GDS, por favor confirme que sólo efectúa transacciones NDC con las Compañías Aéreas, y remita a la IATA una (1) carta de recomendación por parte de una Compañía Aérea miembro de la IATA.

Por el presente certifico que las manifestaciones que anteceden (incluidas las hechas en cualquier anexo al presente) son ciertas y correctas según mi leal 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 acuerda que esta solicitud formará parte de cada Contrato de Agencia de Venta de Pasaje firmado con los Miembros de la IATA para la venta de transporte aéreo internacional de pasajeros y, por lo tanto, toda la información contenida en este documento se considerará confidencial (salvo la información contenida en la [Sección 1](#)). Sin perjuicio de lo anterior, el solicitante autoriza a la IATA, y manifiesta que ha obtenido el consentimiento válido de cada una de las personas incluidas en esta solicitud, para utilizar y procesar la información contenida en las Secciones [1](#), [2.1](#), [2.2](#), [2.3](#), [4](#), [5.1.1](#) y [5.1.2](#), con objeto de crear y

distribuir bases de datos que serán utilizadas por los participantes del sector de los viajes.

Por el presente el solicitante renuncia de manera expresa a todas y cada una de las reclamaciones, fundamentos jurídicos para interponer demandas o derechos de resarcimiento y se compromete a eximir de toda responsabilidad e indemnizar a la IATA o cualquiera de sus Miembros, directivos, empleados, agentes o funcionarios por cualquier pérdida, lesión o daño basado en una difamación escrita, difamación oral o delito contra el honor debido a cualquier acción realizada de buena fe en aplicación de lo dispuesto en la presente solicitud incluyendo, a título enunciativo pero no limitativo, una notificación de desaprobación.

- El solicitante entiende y acepta mantener en todo momento todos los Requisitos Generales para la Acreditación, tal como se describe en la Resolución 812 [apartado 2.2](#). Y en particular, cumplir con los requisitos de seguridad descritos en el [apartado 2.2.7](#).

El solicitante se da por informado y acepta que, si la solicitud de acreditación como Agente de la IATA no fuese aprobada, no reclamará ninguna comisión, remuneración ni compensación por la venta de transporte aéreo en los servicios de cualquier Miembro de la IATA durante el período en que se estaba estudiando su solicitud.

El solicitante se da por informado y acepta pagar las cuotas de solicitud, ingreso y anuales, en los importes fijados por la Conferencia tras celebrar consultas con el Director General y, según lo comunicado por el Administrador de Agencias, para su inclusión y permanencia en la Lista de Agencias. Si la solicitud es rechazada, la cuota de ingreso y la cuota de la agencia anual inicial se reembolsarán al solicitante.

.....  
(Firma)

.....  
(Nombre del solicitante/propietario individual)

.....  
(Cargo)

.....  
(País)

.....  
(Fecha)

.....  
(Firma)

.....  
(Nombre del socio)

.....  
(Cargo)

.....  
(País)

.....  
(Fecha)

.....  
(Firma)

.....  
(Nombre del socio)

.....  
(Cargo)

.....  
(País)

.....  
(Fecha)

## RESERVAS GUBERNAMENTALES

### UNITED STATES

*In Order 73-8-115 dated 23 August 1973, the Civil Aeronautics Board approved Resolución 810q (except USA) (now 812 Attachment A) subject to the condition that such approval shall not extend to agencies located in the United States.*



# RESOLUCIÓN 812

## Anexo 'C'

### NOTIFICACIÓN DE CAMBIO

CÓDIGO NUMÉRICO DE LA IATA:

--	--	--	--	--	--	--	--

**NOMBRE LEGAL:**
**NOMBRE COMERCIAL:**
**DIRECCIÓN COMPLETA DE LA AGENCIA:**
**N.º DE TELÉFONO:**
**N.º DE FAX:**
**CORREO ELECTRÓNICO:**
**SITIOS WEB:**
**TIPO DE ACREDITACIÓN: Acreditación Estándar con/sin posibilidad de pago en efectivo/Acreditación Multinacional**

Conforme a las disposiciones de las Normas para Agencias de Venta de Pasaje, por la presente notificamos los siguientes cambios de entidad jurídica o propiedad del Agente de la IATA anteriormente citado como consecuencia de acuerdos o negociaciones contractuales:

△	<b>1. PARA LOS CAMBIOS DEL TIPO DE ACREDITACIÓN, INDIQUE EL CAMBIO APLICABLE A CONTINUACIÓN</b>							
	(a) De Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo A Acreditación Estándar sin posibilidad de pago en efectivo							
	(b) De Acreditación Estándar sin posibilidad de pago en efectivo A Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo							
	(c) De Acreditación Multinacional A Acreditación Estándar sin posibilidad de pago en efectivo							
	(d) De Acreditación Multinacional A Acreditación Estándar con posibilidad de pago en efectivo							
	(e) De Acreditación Estándar con o sin posibilidad de pago en efectivo A Acreditación Multinacional							
Para los cambios a Acreditación Estándar sin posibilidad de pago en efectivo, sírvase indicar si se solicita la autorización para utilizar la Modalidad de Pago con Tarjetas de Clientes:								
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>								
<b>2. ESPECIFIQUE EL TIPO DE ENTIDAD: (EMPRESARIO INDIVIDUAL, ASOCIACIÓN, SOCIEDAD EN COMANDITA, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, OTRA)</b>								
SITUACIÓN ANTERIOR				SITUACIÓN DESPUÉS DEL CAMBIO				
<b>3. NOMBRE(S) DEL PROPIETARIO/SOCIOS/ACCIONISTAS, DIRECCIÓN, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO, TIEMPO DEDICADO A LA ACTIVIDAD DE AGENCIA Y % DE PARTICIPACIÓN FINANCIERA EN CASO DE SOCIEDAD MERCANTIL, ASOCIACIÓN U OTRA:</b>								
NOMBRE DEL PROPIETARIO/ SOCIOS/ ACCIONISTAS	DIRECCIÓN, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO	% DE TIEMPO DEDICADO A LA AGENCIA	% DE PARTICIPACIÓN FINANCIERA	NOMBRE DEL PROPIETARIO/ SOCIOS/ ACCIONISTAS	DIRECCIÓN, TELÉFONO, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO	% DE TIEMPO DEDICADO A LA AGENCIA	% DE PARTICIPACIÓN FINANCIERA	
<b>4. EN CASO DE SOCIEDAD MERCANTIL, INDÍQUESE:</b>								
(a) CAPITAL SOCIAL EMITIDO:								
(b) CAPITAL DESEMBOLSADO:								
(c) NOMBRES DE TODOS LOS DIRECTIVOS Y CONSEJEROS: (SÍRVASE INDICAR EL DIRECTOR DE CADA LOCAL)								
<b>5. SI EL REGISTRO Y/O LICENCIA ES OBLIGATORIO POR LEY EN SU PAÍS, INDIQUE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN TRAS PRODUCIRSE EL CAMBIO/CON EL NUEVO PROPIETARIO.</b>								
(a) EL NÚMERO DE LICENCIA O INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL DE LA AGENCIA:								
(b) LA FECHA DE SU CONCESIÓN:								

6.	SI SU AGENCIA DE VIAJES ES PROPIEDAD DE UNA ORGANIZACIÓN QUE NO SEA LA ENTIDAD CENTRAL, RESPONDA A LAS SIGUIENTES PREGUNTAS CON RESPECTO A LA ORGANIZACIÓN MATRIZ. POR FAVOR, ADJUNTE UNA DESCRIPCIÓN COMPLETA DE LA ESTRUCTURA SOCIETARIA.	
(a)	¿CUÁLES SON SU NOMBRE Y DIRECCIÓN REGISTRADOS LEGALMENTE?	
(b)	¿CUÁL ES LA ACTIVIDAD PRINCIPAL DE ESTA ORGANIZACIÓN?	
7.	¿OPERARÁ LA EMPRESA COMO AGENCIA EN LÍNEA EN SU NUEVA SITUACIÓN? EN CASO AFIRMATIVO, ESPECIFIQUE LAS DIRECCIONES URL DE TODOS LOS SITIOS WEB DE VENTAS DE DOCUMENTOS DE TRÁFICO ESTÁNDAR	
8.	¿ES SU AGENCIA UN AGENTE DE CARGA REGISTRADO DE LA IATA? EN CASO AFIRMATIVO, INDIQUE EL CÓDIGO DE LA IATA CON EL QUE ESTÁ REGISTRADA:	
9.	¿AFECTARÁ ESTE CAMBIO A LA ENTIDAD CENTRAL Y/O ENTIDAD(ES) ASOCIADA(S)? SÍRVASE PROPORCIONAR UNA EXPLICACIÓN DETALLADA.	
10.	¿AFECTARÁ ESTE CAMBIO A LOS DIRECTORES Y AL PERSONAL DE LOS LOCALES APROBADOS PREVISTOS EN ESTE CAMBIO? EN CASO AFIRMATIVO, DÉ DETALLES.	
11.	¿HA ESTADO ALGUNO DE LOS NUEVOS PROPIETARIOS, DIRECTIVOS (CONSEJEROS), ADMINISTRADORES U OTRAS PERSONAS CON AUTORIZACIÓN PARA ACTUAR O FIRMAR EN NOMBRE DE DICHA EMPRESA IMPLICADO EN PROCEDIMIENTOS DE CONCURSO DE ACREEDORES O SUSPENSIÓN DE PAGOS? EN CASO AFIRMATIVO, DÉ DETALLES.	
12.	¿CAUSARÁ EL CAMBIO DE PROPIEDAD UNA RELACIÓN DIRECTA O INDIRECTA CON UNA ORGANIZACIÓN NOMBRADA AGENTE GENERAL DE VENTA DE UN MIEMBRO? EN CASO AFIRMATIVO, PROPORCIONE MÁS DETALLES.	
13.	POR FAVOR, PROPORCIONE UNA BREVE DESCRIPCIÓN SOBRE LA ESTRATEGIA DE NEGOCIO DE LA COMPAÑÍA, EL CAMBIO EN LA CLIENTELA (SI HAY) Y EL PLAN DE TRANSICIÓN BAJO LA NUEVA PROPIEDAD.	
14.	NOMBRE LEGAL, NOMBRE COMERCIAL Y DIRECCIÓN COMPLETA DEL AGENTE TRAS PRODUCIRSE EL CAMBIO/CON EL NUEVO PROPIETARIO.	
	NOMBRE LEGAL:	TEL.:
	NOMBRE COMERCIAL:	CORREO ELECTRÓNICO:
	DIRECCIÓN:	NÚMERO DE IVA/IDENTIFICACIÓN FISCAL:
	DIRECCIÓN POSTAL EN CASO DE SER DIFERENTE	SITIO WEB:
15.	INDIQUE SI LA RESPUESTA A LA PREGUNTA (13) REPRESENTA UN CAMBIO DE NOMBRE O DE LOCAL, O DE AMBOS.	
16.	¿AFECTARÁ TAL CAMBIO A TODOS LOS LOCALES APROBADOS? EN CASO NEGATIVO, PROPORCIONE UNA EXPLICACIÓN DETALLADA.	
17.	FECHA EFECTIVA DEL CAMBIO.	
18.	POR FAVOR, INDIQUE LOS GDS UTILIZADOS.	

El Cedente ha informado al Cesionario de la necesidad de cumplir lo dispuesto en las Normas para Agencias de Venta de Pasaje si dicho Cesionario desea ser incluido en la Lista de Agencias de la IATA como Agente Acreditado. La aprobación solo podrá concederse si el Cesionario cumple en todos los aspectos los requisitos de las Normas para Agencias de Venta de Pasaje.

De conformidad con uno de los requisitos de las Normas para Agencias de Venta de Pasaje, por la presente el Cesionario se compromete a aceptar la responsabilidad solidaria junto con el Cedente por cualquier obligación pendiente del Cedente contemplada en su Contrato de Agencia de Venta en la fecha en la que tenga lugar el traspaso de la propiedad.

Cuando el Cedente sea un empleado de la agencia, o tenga una participación financiera o derecho a un beneficio, ya sea de manera directa o indirecta, en la agencia tras el cambio de propiedad, el Cesionario abajo firmante se da por informado y se obliga a aceptar la responsabilidad por cualquier vulneración del Cedente de su Contrato de Agencia de Venta que pueda haberse producido dentro de los dos años inmediatamente anteriores al cambio de propiedad del mismo modo que si tal vulneración fuese una vulneración del Contrato de Agencia de Venta del Cesionario.

Por la presente se acuerda que esta Notificación de Cambio formará parte de cada Contrato de Agencia de Venta firmado con los Miembros de la IATA para la venta de transporte aéreo internacional de pasajeros y, por lo tanto, toda la información contenida en este documento se considerará confidencial (salvo la información contenida en el preámbulo de esta Notificación de Cambio). Sin perjuicio de lo anterior, el solicitante autoriza a la IATA, y manifiesta que ha obtenido el consentimiento válido de cada una de las personas incluidas en esta solicitud, para utilizar y procesar la información que será utilizada por los participantes del sector de los viajes.

Firma autorizada del Agente (Cedente)

Firma autorizada del Cesionario (en caso de ser un propietario individual)

Nombre en letras de imprenta/mecanografiado

Nombre en letras de imprenta/mecanografiado

Cargo/Puesto

Cargo/Puesto

Firma del testigo y fecha

Firma del testigo y fecha

En caso de ser una asociación:

Firma autorizada del socio

Firma autorizada del socio

Nombre impreso/escrito a máquina

Nombre impreso/escrito a máquina

Cargo/Puesto

Cargo/Puesto

Firma del testigo y fecha

Firma del testigo y fecha

RECIBIDO Y CONFIRMADO:

.....

Administrador de Agencias de la IATA

Con fecha de: .....

## **RESOLUCIÓN 812**

### **Anexo 'D'**

#### **SOLICITUD VOLUNTARIA DE REMISIÓN MÁS FRECUENTE**

Código Numérico IATA:

Nombre legal:

Mercado:

Haciendo referencia al Contrato de Agencia de Ventas de Pasaje (en adelante, PSAA) firmado por el arriba mencionado Agente de Viajes (en adelante, el Agente) y, a través de la IATA, cada Miembro de la IATA y Aerolíneas participantes del Plan de Facturación y Pago (en adelante, BSP) que han designado al Agente de conformidad a las Reglas para Agencia de Ventas, incorporadas por referencia en el PSAA.

En calidad de Representante Autorizado del Agente de Viajes, mediante el presente documento, declaro que el Agente da su conformidad a reportar todas las Transacciones Contables y a liquidar todos los importes adeudados con respecto a dichas transacciones con una frecuencia mayor a la Frecuencia de Remisión Estándar en el BSP de conformidad a los procedimientos establecidos en las Resoluciones de Informes de la IATA, en las Reglas de Remisión y en las Reglas para Agencia de Ventas.

El Agente deberá informar de todas las Transacciones Contables según el Calendario de Remisiones y deberá liquidar todos los importes adeudados *<Choose an item>*.

El Evento de Riesgo Ajustado y las disposiciones por defecto de la Resolución que sea aplicable deberán ser de aplicación en el caso de que Agente incumpliese el Calendario de Remisión arriba mencionado.

En virtud de lo arriba indicado, autorizo a la IATA a proceder con el cambio voluntario a una mayor frecuencia de remisión.

Atentamente,

**Representante Autorizado**

**(Nombre y Firma)**

## **RESOLUCIÓN 812**

### **Anexo 'E'**

## **CRITERIOS FINANCIEROS MULTINACIONALES**

### **1. NORMAS GENERALES**

**1.1** Para ser considerado apto para obtener una Acreditación Multinacional, un Agente debe solicitar y mantener locales acreditados en varios países que se rijan por la [Resolución 812](#).

**1.2** El Agente no podrá incluir en su Acreditación Multinacional aquellos de sus locales que estén situados en países que se rijan por la Resolución 800 o en la República Popular China.

**1.3** Los agentes con Acreditación Multinacional deberán cumplir las disposiciones de la [Resolución 812](#). Además, los agentes deberán cumplir todos los requisitos legales y de acreditación nacionales exigidos en los países donde tengan locales acreditados.

### **2. EVALUACIÓN FINANCIERA**

#### **Evaluación Anual**

**2.1** El Agente deberá someterse al menos a una evaluación completa cada año con arreglo al Marco de Evaluación (Apéndice A).

**2.2** Para realizar esta evaluación anual, el Agente deberá, dentro de los seis meses siguientes al cierre de su ejercicio económico, proporcionar a la IATA o al evaluador financiero global (GFA) nombrado por la IATA:

- (a) Los estados financieros consolidados que representen la actividad financiera general de todas las entidades legales y ubicaciones que se incluirán bajo las Acreditaciones multinacionales. Los estados financieros deberán haber sido auditados y confeccionados de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados internacionalmente, como las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) o las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- (b) Todos los documentos internos necesarios para evaluar los criterios definidos en el Marco de Evaluación, incluida la sección de revisión operativa del mismo.

**2.3** El evaluador financiero global (GFA) evaluará la capacidad financiera del Agente de acuerdo con los criterios establecidos en cada una de las diferentes secciones del [Apéndice A](#).

**2.4** Si el Agente no puede proporcionar la documentación o evidencia necesaria para permitir que el proceso para el GFA evalúe suficientemente un criterio, se aplicarán las disposiciones y consecuencias establecidas en la Sección [5.4.5](#).

**2.5** Cuando el Agente sea una empresa que cotiza en bolsa o no pueda, por cualquier otra razón, revelar información específica al GFA, este podrá proponer una medida alternativa. En cualquier caso, el Agente podrá solicitar a la IATA o al GFA que sean parte de un acuerdo de no divulgación.

**2.6** Con el acuerdo del Agente, el GFA podrá organizar una visita in situ para reunir cualquier información adicional o evaluar la documentación proporcionada. El Agente asumirá todos los costes en que incurra el GFA para llevar a cabo esa visita.

**2.7** Los índices para la Evaluación Financiera se proporcionan en el [Apéndice A](#). Los índices se dividen en secciones, cada una de las cuales debe ser aprobada por el Agente para tener una Evaluación Financiera general satisfactoria. Un fallo de una única "clave" da como resultado el fallo de la sección correspondiente. Cada sección también proporciona un umbral para el número de fallos "estándar", que si se alcanza da como resultado el fallo de la sección correspondiente.

**2.8** Cuando el GFA determine que un Agente ha suspendido la Evaluación Financiera, la IATA informará inmediatamente al Agente por escrito de las condiciones que se consideren apropiadas para que el Agente las cumpla en una fecha determinada, incluida la aportación de una Garantía Financiera según la [Sección 3](#) siguiente.

#### **Evaluación Trimestral**

**2.9** Durante los cuatro trimestres restantes del año, la puntuación del Agente volverá a ser evaluada por el GFA.

**2.10** Para someterse a la evaluación trimestral, el Agente deberá presentar estados financieros trimestrales y cualquier otra documentación requerida para llevar a cabo la evaluación. Los estados financieros trimestrales proporcionados deberán ser cuentas de gestión o copias de los estados financieros presentados al gobierno o a los reguladores y deberán estar debidamente certificados por el CEO o el CFO del Agente. Estos estados financieros deben cumplir con las normas de contabilidad aceptadas mundialmente, o estar en un formato aceptable para el GFA.

**2.11** El GFA evaluará los estados financieros según el Marco de Evaluación y determinará si el Agente aprueba o suspende la evaluación.

**2.12** El Agente deberá validar el resultado de la evaluación mediante:

- (a) La verificación de que los datos del resultado de la evaluación son exactos y completos.
- (b) La entrega de una confirmación por escrito firmada por sus máximos directivos de que no se han producido cambios en los procesos internos del Agente que puedan afectar significativamente a ninguno de los criterios contemplados en el Marco de Evaluación.

**2.13** Si el Resultado es inexacto o ha habido un cambio en los procesos internos del Agente, este deberá proporcionar la información o documentación necesaria para que el GFA revise cualquier criterio afectado y reevalúe la calificación del Agente.

**2.14** Para aprobar la evaluación trimestral, el Agente deberá aprobar la evaluación según el [Anexo «E»](#), [Apéndice 'A'](#), [Sección 2.7](#) de esta Resolución.

**2.15** El Agente que suspenda la Evaluación Financiera, deberá proporcionar una Garantía Financiera según la [Sección 3](#) siguiente.

### **Evaluación de nuevos solicitantes y cambios del tipo de Acreditación de Acreditación Estándar a Acreditación Multinacional**

**2.16** Los solicitantes de una Acreditación Multinacional deberán proporcionar la documentación financiera, incluidos los estados financieros auditados, necesaria para completar una evaluación anual con arreglo al Marco de Evaluación (Apéndice A) del modo descrito en la [Sección 2](#), antes de obtener la aprobación de su Acreditación Multinacional.

**2.17** Los estados financieros auditados deberán cubrir un período finalizado como máximo seis meses antes de la fecha de presentación de dichos estados por el solicitante.

**2.18** En caso de que el último día cubierto por los estados financieros auditados tenga más de tres meses en el momento de su presentación, el Agente deberá también proporcionar a la IATA un conjunto de cuentas de gestión debidamente certificadas por el director ejecutivo o director de finanzas del Agente que cubra los siguientes períodos. Estas cuentas de gestión deben cumplir con las normas contables aceptadas a nivel global, como las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) o las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

**2.19** El Solicitante de Acreditación multinacional deberá aprobar la evaluación tanto de los estados financieros auditados como de las cuentas gerenciales.

## **3. GARANTÍA FINANCIERA**

**3.1** El Agente no obtendrá la acreditación o no conservará su acreditación a menos que una Garantía Financiera que deba proporcionar a la IATA haya sido:

- recibida por la IATA, y
- confirmada a la IATA, mediante ratificación por escrito recibida directamente del tercero que avale la Garantía Financiera de que dicha Garantía Financiera fue emitida por ese tercero.

**3.2** Todo Agente que haya estado acreditado durante menos de dos años consecutivos y cuente con un instrumento de pago en efectivo deberá proporcionar una Garantía Financiera.

**3.3** Si un Agente no supera su evaluación financiera o la evaluación de su Historial de riesgo, deberá proporcionar

una Garantía Financiera. La IATA conservará la Garantía Financiera hasta que el Agente supere ambas evaluaciones.

**3.4** El Agente deberá proporcionar una Garantía Financiera que cubra las Ventas en Riesgo de la entidad central y de todas sus entidades asociadas.

**3.5** La Garantía Financiera se calculará del modo siguiente:

**«Días de Ventas en Riesgo» × Ingresos en efectivo del BSP en el período de 3 meses aplicable ÷ 90**

**3.6** El cálculo de la Garantía Financiera tendrá en cuenta los ingresos en efectivo del BSP de los tres meses de más ventas al contado netas del Agente durante los doce meses anteriores.

**3.7** El importe se calculará para cada operación del Agente en el BSP utilizando los «Días de Ventas en Riesgo» del BSP correspondientes y se sumará para determinar la Garantía Financiera total que debe cubrir todos los locales.

**3.8** Si un Agente estuviera obligado a proporcionar una Garantía Financiera, podrá hacerlo en hasta un máximo de dos denominaciones de las siguientes divisas aceptables:

- Dólar estadounidense (USD);
- Euro (EUR);
- Libra esterlina (GBP);
- Dólar australiano (AUD);
- Dólar singapurense (SGD).

**3.9** El Agente deberá aportar una Garantía Financiera emitida por un proveedor de Garantías Financieras que cumpla los criterios establecidos en [Anexo «F»](#) de la Resolución 812.

## **4. CAMBIOS DE PROPIEDAD**

**4.1** En el caso de que se produzca un cambio trascendental de la propiedad o de la entidad jurídica que precise de un nuevo Contrato de Agencia de Venta de Pasaje, el Agente deberá proporcionar:

- Estados financieros auditados, a más tardar 90 días después del cambio de propiedad. Los estados financieros deberán incluir, como mínimo, un mes de operaciones posteriores a la fecha del cambio.
- Si no pudiera presentar estados financieros auditados, el Agente deberá proporcionar estados financieros acompañados de un certificado de conformidad firmado por un director general, un director financiero u otro directivo equivalente.
- Un plan de transición que incluya actualizaciones durante los dos años posteriores al cambio.
- Cualquier otra documentación necesaria para que el GFA lleve a cabo una evaluación del Agente con posterioridad al cambio.

**4.2** El GFA evaluará los estados financieros y realizará actividades de supervisión destinadas a evaluar los siguientes riesgos asociados:

- Viabilidad del negocio, incluida la evolución del beneficio antes de intereses, impuestos, depreciaciones y amortizaciones (EBITDA) y el resultado antes de impuestos (EBT)
- Estructura del capital del Agente, incluidos los niveles de endeudamiento
- Liquidez del Agente
- Pérdidas crediticias y capacidad del Agente para cobrar las cuentas de sus deudores
- Perturbaciones operativas posibles tras la reestructuración
- Niveles de tesorería y distribuciones a los accionistas
- Eficiencia del modelo de negocio tras la transición
- Ocurrencia de hechos con derecho a indemnización
- Intensidad de la expansión
- Reestructuración del gobierno de la organización
- Circunstancias de Riesgo registradas con la IATA

**4.3** Basándose en los anteriores puntos, el GFA evaluará la repercusión del cambio en la situación financiera del Agente y le asignará una calificación de riesgo. Si la evaluación del GFA arroja una calificación de riesgo medio o alto, el cambio se registrará como una Circunstancia de Riesgo en la evaluación del Historial de riesgo del Agente y se exigirá al Agente que proporcione una Garantía Financiera, con sujeción a lo dispuesto en la [Sección 3](#).

## Marco de Evaluación Multinacional

Apéndice «A» de los Criterios Financieros Multinacionales

### Notas

Todas las referencias a efectivo y equivalente de efectivo en este criterio pueden considerarse líneas de crédito no utilizadas según los requisitos de los documentos a continuación:

- Copia de la(s) carta(s)/acuerdo(s) de facilidades bancarias que indiquen claramente que el crédito no está designado para un propósito específico (por ejemplo, adquisición de propiedad, planta y equipo) y la fecha de vencimiento de las facilidades bancarias.
- Evidencia de la porción no utilizada de las instalaciones a la fecha de finalización del período (por ejemplo, de estados financieros auditados; carta(s) de banco(s) o extractos bancarios relevantes para confirmar el saldo actual de la porción no utilizada)

A menos que se indique con “Clave”, todos las demás coeficientes se clasifican como coeficientes “Estándar”.

### Definiciones

**Gastos por intereses** – el coste incurrido por el Agente por los fondos prestados

**Porcentaje de cobertura de intereses** – índice de deuda y rentabilidad utilizado para determinar la capacidad del Agente para pagar intereses sobre su deuda pendiente.

**Líneas de crédito no utilizadas** – se refiere a la porción no utilizada de cualquier facilidad bancaria otorgada al Agente bajo la evaluación, que no está designada para un propósito específico (por ejemplo, una adquisición de propiedad, planta y equipo), y se considerará como parte del Efectivo y equivalente de efectivo del Agente, a los efectos de esta evaluación, dado que su fecha de caducidad es superior a 12 meses desde la fecha de evaluación.

N.º de criterio	Nombre del criterio	Descripción del criterio	Objetivo	Resultado	Aprobado/Suspense	
<b>1</b>	<b>Datos financieros históricos</b>					
1.01	EBITDA (últimos 12 meses)	EBITDA (que cubra los últimos 12 meses)	x>0			Clave
1.02	EBITDA (trimestral)	EBITDA (trimestral, 3M)	x>0			
1.03	Coeficiente de caja	Coeficiente de caja (Efectivo y equivalentes al efectivo/Pasivos corrientes)	x≥30%			
1.04	Coeficiente de liquidez a corto plazo	Coeficiente de liquidez a corto plazo (Efectivo y equivalentes al efectivo + Cuentas por cobrar/Pasivos corrientes)	x≥50%			
1.05	Flujo de caja libre	Flujos de caja libre según la última publicación (últimos 12 meses)	x>0			
<b>1.05a</b>	<b>Análisis de tendencias (No se aplica si el CFO es positivo)</b>					
1.05a(i)	Tendencia - Coeficiente de caja 12 meses (últimos 12 meses N, vs. últimos 12 meses N-1)	Coeficiente de caja (Efectivo y equivalentes al efectivo/Pasivos corrientes) (últimos 12 meses N, vs. últimos 12 meses N-1)	x≥0%			
1.05a(ii)	Tendencia - Coeficiente de caja 12 meses (últimos 12 meses N-1, vs. últimos 12 meses N-2)	Tendencia - Coeficiente de caja 12 meses (últimos 12 meses N-1, vs. últimos 12 meses N-2)	x≥0%			
1.05a(iii)	Coeficiente de liquidez a corto Plazo (Efectivo y equivalentes al efectivo + cuentas por cobrar/Pasivos corrientes) (últimos 12 meses N, vs. últimos 12 meses N-1)	Coeficiente de liquidez a corto plazo (Efectivo y equivalentes al efectivo + cuentas por cobrar/Pasivos corrientes) (últimos 12 meses N, vs. últimos 12 meses N-1)	x≥0%			
1.05a(iv)	Coeficiente de liquidez a corto Plazo (Efectivo y equivalentes al efectivo + cuentas por cobrar/Pasivos corrientes) (últimos 12 meses N-1, vs. últimos 12 meses N-2)	Coeficiente de liquidez a corto plazo (Efectivo y equivalentes al efectivo + Cuentas por cobrar/Pasivos corrientes) (últimos 12 meses N-1, vs. últimos 12 meses N-2)	x≥0%			
1.05a(v)	Tendencia - CFO 12 meses (últimos 12 meses N, vs. últimos 12 meses N-1)	Flujo de caja de las actividades de explotación (CFO) según la última publicación (últimos 12 meses N, vs. últimos 12 meses N-1)	x≥0%			
1.05a(vi)	Tendencia - CFO 12 meses (últimos 12 meses N-1, vs. últimos 12 meses N-2)	Tendencia - CFO 12 meses (últimos 12 meses N-1, vs. últimos 12 meses N-2)	x≥0%			
			<b>Aprobado/suspense: (4 suspenses = 1.05 suspenso)</b>			



N.º de criterio	Nombre del criterio	Descripción del criterio	Objetivo	Resultado	Aprobado/Suspense	
1.06	Equidad neta	Equidad neta	x>0			Clave
1.07	Disminución de las ventas netas	Ventas netas (últimos 12 meses N, vs. últimos 12 meses N-1)	x≥-20%			
1.08	Ingresos netos 12 meses	Ingresos netos (que cubran los últimos 12 meses)	x>0			
1.09	Ratio de cobertura de interés	EBIT/Gasto de interés	x>2.5			
1.10	Calificación y reservas de los auditores	Existe alguna reserva/enfatización de asuntos que reflejen las preocupaciones actuales de los auditores sobre los últimos estados financieros auditados (incluido el semestre)?	No			
<b>Aprobado/suspense:</b> Coeficiente de claves (1 suspenso = suspenso total) Coeficiente estándar (4 suspensos = suspenso total)						
<b>2 Proceso financiero previsto</b>						
2.01	Previsión económica - Efectiva	¿Existe algún proceso de Previsión Económica (que proporcione una visibilidad de al menos 1 año)?	Sí			Clave
2.02	Previsión flujo de caja - Efectiva	¿Existe algún proceso de Previsión de Flujo de Caja (al menos 1 año)?	Sí			Clave
<b>Aprobado/suspense</b>						
<b>3 Revisión operativa</b>						
<b>3.01</b>	<b>Gestión desastres - Efectiva</b>	<b>¿Se ha implantado algún proceso para aplicar medidas paliativas operativas en caso de desastre extraordinario (sin excepción de importancia) (Certificación ISO 22301)?</b>	<i>Sí</i>			Clave
<b>3.02</b>	<b>Gestión de ciberseguridad efectiva</b>					
3.02a	¿Ha nombrado a un Oficial Jefe de Seguridad de la Información o similar en su organización?		<i>Sí</i>			Clave
3.02b	¿Tiene una estrategia/mapa de seguridad de la información, alineada con las estrategias de TI y de negocios?		<i>Sí</i>			
3.02c	¿Ha formalizado y aplicado una política de seguridad de la información?		<i>Sí</i>			Clave
3.02d	¿Ha realizado una evaluación de los riesgos para la seguridad de la información de su organización (por ejemplo, la evaluación de riesgos para la seguridad de la información basada en amenazas identificadas)?		<i>Sí</i>			Clave
3.02e	¿Ha implementado controles de seguridad de la información y medidas para mitigar adecuadamente los riesgos de su organización?		<i>Sí</i>			Clave
3.02f	¿Forma usted a sus empleados de manera regular en relación con los riesgos de seguridad de la información y las buenas prácticas (por ejemplo, mediante cursos electrónicos anuales)?		<i>Sí</i>			Clave
3.02g	¿Se gestionan los incidentes de seguridad de la información (por ejemplo, los procedimientos de gestión y supervisión de incidentes, la filtración de datos comunicada a las personas afectadas)?		<i>Sí</i>			Clave
3.02h	¿Realiza regularmente escaneos de vulnerabilidad y pruebas de penetración?		<i>Sí</i>			Clave
3.02i	¿Implementa regularmente parches de seguridad en sus sistemas de información (por ejemplo, al menos cada 3 meses)?		<i>Sí</i>			Clave
3.02j	¿Participan los interesados en la seguridad de la información en la fase más temprana de la implementación de los proyectos?		<i>Sí</i>			
3.02k	Cuando se trata de proveedores de servicios, ¿efectúa usted una diligencia adecuada en materia de seguridad de la información?		<i>Sí</i>			
3.02l	¿Ha aplicado medidas específicas para garantizar la continuidad de sus sistemas de información tras un ciberataque?		<i>Sí</i>			Clave
<b>3.03</b>	<b>Gestión efectiva del cumplimiento de los requisitos de protección de datos aplicables</b>					
3.03a	¿Ha nombrado un Oficial de Protección de Datos o un papel similar en su organización?		<i>Sí</i>			Clave
3.03b	¿Ha formalizado y aplicado una política de protección de datos?		<i>Sí</i>			Clave
3.03c	¿Ha formalizado y aplicado una política de clasificación de la información?		<i>Sí</i>			Clave
3.03d	¿Dispone de un registro documentado de sus actividades de tratamiento de datos personales, incluida la identificación de los motivos legítimos para el tratamiento de los datos personales?		<i>Sí</i>			Clave
3.03e	¿Se documentan adecuadamente las notificaciones de protección de datos para notificar a las personas sobre el procesamiento de sus datos personales?		<i>Sí</i>			Clave
3.03f	¿Se realizan evaluaciones del impacto de la protección de datos siempre que las actividades de procesamiento suponen un alto riesgo para los derechos y la libertad de las personas a las que pertenecen los datos personales?		<i>Sí</i>			Clave
3.03g	¿Forma usted a sus empleados de manera regular sobre los riesgos de la protección de datos y las buenas prácticas (por ejemplo, mediante cursos electrónicos anuales)?		<i>Sí</i>			

N.º de criterio	Nombre del criterio	Descripción del criterio	Objetivo	Resultado	Aprobado/ Suspense	
3.03h		<i>¿Ha elaborado procedimientos para tratar y responder al ejercicio de los derechos de protección de datos de las personas (por ejemplo, derecho de acceso, derecho al olvido, derecho a objetar, etc.)?</i>	Sí			Clave
3.03i		<i>¿Se han implementado los conceptos de protección de datos por diseño y por defecto en la metodología de proyectos de su organización?</i>	Sí			Clave
			<b>Aprobado/suspense:</b> Coeficiente de claves (1 suspense = suspense total) Coeficiente estándar (3 suspenses = suspense total)			
<b>Resultado general:</b> Cualquier suspense en cualquiera de las secciones anteriores resulta en una evaluación fallida			<b>Evaluación de resultados</b>			

## **RESOLUCIÓN 812**

### **Anexo ‘F’**

#### **CRITERIOS PARA EL PROVEEDOR DE LA GARANTÍA FINANCIERA MULTINACIONAL**

1. En el caso de que un Agente con Acreditación Multinacional estuviera obligado a proporcionar una Garantía Financiera, dicho Agente deberá obtenerla de un proveedor de Garantías Financieras que cumpla los siguientes criterios:

- que el proveedor esté calificado por una agencia internacional de calificación crediticia como Fitch, Moody's o S&P;
- que, según la agencia internacional de calificación, la calificación crediticia del proveedor se sitúe por encima del grado de inversión;
- que la Garantía Financiera emitida por el proveedor sea conforme con las Reglas y Usos Uniformes relativos a los Créditos Documentarios (UCP) o una norma internacional equivalente;
- que el proveedor no esté ubicado en un mercado con controles de capital o con antecedentes de controles de capital en los últimos 10 años que limiten la expatriación de fondos;
- que el proveedor no esté afincado en un país sometido a sanciones económicas internacionales.

2. El proveedor de la Garantía Financiera deberá seguir cumpliendo en todo momento los criterios mencionados para que la IATA considere válida la Garantía Financiera del Agente.

3. Al menos una vez al año, la IATA revisará a los proveedores aprobados previamente para garantizar el cumplimiento permanente de los criterios establecidos.

## **RESOLUCIÓN 812**

### **Anexo ‘G’**

#### **MANUAL BSP PARA AGENTES**

##### **Contenido del Manual BSP para agentes**

Este manual se publica por separado de la presente Resolución.

Considerando que la Conferencia de Agentes de Pasaje desea proporcionar a los agentes normas y procedimientos operativos relativos al BSP, y

Considerando que la Conferencia de Agentes de Pasaje desea proporcionar actualizaciones de los mismos de la manera más eficiente, aparte del texto de la Resolución, el Administrador de Agencias podrá, en virtud de las facultades que en él ha delegado la Conferencia, actualizar el contenido del Manual BSP para agentes con los cambios adoptados por la Conferencia de Agentes de Pasaje.

El contenido de este Manual se considerará incorporado en el Contrato de Agencia de Venta de Pasaje de conformidad con la Resolución 824, Subpárrafo [2.1\(b\)](#).

## RESOLUCIÓN 812

### Anexo 'H'

## APLICACIÓN DE LAS CUOTAS DE LAS AGENCIAS

### Tipo de acreditación

1. Estándar SIN posibilidad de pago en efectivo (vig. 1 de marzo de 2018)
2. Estándar CON posibilidad de pago en efectivo (vig. 1 de enero de 2019)
3. Multinacional (vig. 1 de enero de 2019)

### Cuota (en CHF)

Eventualidad/Caso	Descripción	1	2	3
Nuevo solicitante	Cuota de registro, entidad central	100	500	1,000
Nuevo solicitante	Cuota de solicitud, entidad central <sup>1</sup>	150	1,000	1,500
Nuevo solicitante	Cuota de registro, entidad asociada	100	250	250
Nuevo solicitante	Cuota de solicitud, entidad asociada <sup>1</sup>	150	250	250
Cambio	Cambio de dirección/local, todo tipo de entidades	0	0	0
Cambio	Cambio de nombre, todo tipo de entidades	0	0	0
Cambio	Cambio de nombre y dirección/local, todo tipo de entidades	0	0	0
Cambio	Cambio de propiedad, todo tipo de entidades	0	0	0
Cambio	Cambio de accionariado, todo tipo de entidades	0	0	0
Cambio	Cambio del tipo de acreditación a Estándar <b>SIN</b> posibilidad de pago en efectivo	No aplicable	0	0
Cambio	Cambio del tipo de acreditación a Estándar con posibilidad de pago en efectivo	1 250	No aplicable	2 500
Cambio	Cambio del tipo de acreditación a Multinacional	No aplicable	29 500	No aplicable
Cuotas anuales	Cuota anual, entidad central	200 (pequeña) <sup>2</sup> 350 (mediana) <sup>3</sup> 500 (grande) <sup>4</sup>	200 (pequeña) <sup>2</sup> 350 (mediana) <sup>3</sup> 500 (grande) <sup>4</sup>	48.000
Cuotas anuales	Cuota anual, entidad asociada (Primeros 10 locales/códigos)	100	100	100
Cuotas anuales	Cuota anual, entidad asociada (De 11 a 25 locales/códigos)	50	50	50
Cuotas anuales	Cuota anual, entidad asociada (Más de 25 locales/códigos)	25	25	25
Gastos de administración	Cargo por restitución	150	150	150
Gastos de administración	Cargo por retraso en el pago	150	150	150
Gastos de administración	Intereses sobre el importe pendiente de abonar en caso de pago incompleto cuando exista un plan de pagos establecido	No aplicable	2% por encima del tipo del banco nacional multiplicado por los días que lleve pendiente de pago	2% por encima del tipo del banco nacional multiplicado por los días que lleve pendiente de pago
Gastos de administración	Prórroga de 7 días para la presentación de estados financieros	No aplicable	150	150
Gastos de administración	Incumplimiento de la obligación de comunicar cualquiera de los cambios dentro de los 30 días siguientes a haberse producido	1,500	1,500	1,500
Gastos de administración	Retraso o falta de validación de los datos de la agencia almacenados por la IATA antes de la fecha límite requerida	250	250	250

- 1 En caso de rechazo o retirada de una solicitud de acreditación, se reembolsarán la cuota de registro, la cuota anual y los honorarios del Comisionado de Agencias de Viajes
- 2 Pequeña: ventas anuales brutas de hasta 200.000 USD
- 3 Mediana: ventas anuales brutas de entre 200.001 y 2.000.000 de USD
- 4 Grande: ventas anuales brutas de más de 2.000.000 de USD

**RESOLUCIÓN 812**
**Anexo 'I'**

Operación	Frecuencia	Número de días en un periodo de venta	Fin de Periodo de Ventas hasta Fecha de Remesa	Nota:
<b>Albania</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	15	
<b>Alemania</b>	Dos veces al mes	15	15	
△ <b>Alemania</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	5 días laborables	
<b>Alemania</b>	Diariamente	1	3	Frecuencia de Remisión Voluntaria
□ <b>Angola</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	
<b>Arabia Saudita</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	Quando la fecha de remesa coincide con el siguiente día laborable después de las fiestas de Eid y Hajj, ésta deberá postponerse al segundo día laborable después de dichas fiestas.
<b>Argentina</b>	Semanalmente	7	10	
△ <b>Armenia</b>	Cuatro veces al mes		5 días laborables	
<b>Aruba</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	10	
<b>Antigua</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	10	
<b>Australia</b>	Semanalmente	7	8	Las remesas deberán efectuarse para que arriben al Banco de Compensación con anterioridad al cierre de negocios el octavo (8) día a partir de la fecha de remesa.
<b>Austria</b>	Dos veces al mes	15	10	
△ <b>Austria</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	5 días laborables	
<b>Austria</b>	Diariamente	1	3	Frecuencia de Remisión Voluntaria
△ <b>Azerbaiyán</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	10	
<b>Bahamas</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	10	
<b>Bahréin</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	Las remesas deberán efectuarse de tal manera que el método de pago empleado garantice que los fondos estén disponibles en el Banco de Compensación el día de la remesa.
<b>Bangladesh</b>	Dos veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	
<b>Barbados</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	10	
△ <b>Bélgica &amp; Luxemburgo</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	
△ <b>Bélgica &amp; Luxemburgo</b>	Diariamente	1	3	Frecuencia de Remisión Voluntaria
<b>Belice</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	5	

Operación	Frecuencia	Número de días en un periodo de venta	Fin de Periodo de Ventas hasta Fecha de Remesa	Nota:
<b>Benín</b>	Dos veces al mes	15	15	
<b>Bermuda</b>	Semanalmente	7	15	
<b>Bolivia (BOB/USD)</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	5	
<b>Bonaire</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	10	
<b>Bosnia y Herzegovina</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	15	
<b>Botsuana</b>	Dos veces al mes	15	15	
<b>Botsuana</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	
<b>Bulgaria</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	8	
<b>Burkina Faso</b>	Dos veces al mes	15	15	
<b>Camboya</b>	Dos veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	Las remesas deberán efectuarse de tal manera que el método de pago empleado garantice que los fondos estén disponibles en el Banco de Compensación el día de la remesa.
<b>Camerún</b>	Dos veces al mes	15	15	
<b>Canadá</b>	Semanalmente	7	10	
<b>Catar</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	Las remesas deberán efectuarse de tal manera que el método de pago empleado garantice que los fondos estén disponibles en el Banco de Compensación el día de la remesa.
<b>Chad</b>	Dos veces al mes	15	15	
<b>Chile (CLP/USD)</b>	Semanalmente	7	5	
<b>China</b>	Dos veces a la semana	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	La fecha de remesa y la fecha de pago se pueden ajustar hacia delante o hacia atrás en el tiempo, dependiendo de la necesidad del mercado debido a las actuales fiestas oficiales.
<b>Chipre</b>	Dos veces al mes	15	15	
<b>Chipre</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	5 días laborables	
<b>Colombia</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	5	

Operación	Frecuencia	Número de días en un periodo de venta	Fin de Periodo de Ventas hasta Fecha de Remesa	Nota:
<b>Congo</b>	Dos veces al mes	15	15	
<b>Corea</b>	Seis veces al mes	5	5	
<b>Costa de Marfil</b>	Dos veces al mes	15	15	
<b>Costa Rica</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	5	
<b>Croacia</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	15	
<b>Curasao</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	10	
<b>Dinamarca</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	5 días laborables	
<b>Dominica</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	10	
<b>Ecuador</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	10	
<b>Egipto</b>	Dos veces al mes	15	15	
<b>Egipto</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	
<b>El Salvador</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	5	
<b>Emiratos Árabes Unidos</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	Las remesas deberán efectuarse de tal manera que el método de pago empleado garantice que los fondos estén disponibles en el Banco de Compensación el día de la remesa.
<b>Eslovaquia</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	10	
<b>Eslovaquia</b>	Diariamente	1	3	Frecuencia de Remisión Voluntaria
<b>Eslovenia</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	15	
<b>Eslovenia</b>	Diariamente	1	3	Frecuencia de Remisión Voluntaria
<b>España &amp; Andorra</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	10	
<b>España &amp; Andorra</b>	Diariamente	1	3	Frecuencia de Remisión Voluntaria
<b>Estonia</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	
<b>Estonia</b>	Diariamente	1	3	Frecuencia de Remisión Voluntaria
<b>Etiopía</b>	Dos veces al mes	15	15	
<b>Etiopía</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	
<b>Filipinas (USD/PHP)</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	Si la Frecuencia de Remesa establecida es de cuatro veces al mes, las remesas deberán efectuarse para que arriben al Banco de Compensación con anterioridad al cierre de negocios el séptimo (7) día natural a partir de la Fecha de Informe.

Operación	Frecuencia	Número de días en un periodo de venta	Fin de Periodo de Ventas hasta Fecha de Remesa	Nota:
△ <b>Finlandia</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	15	
<b>Finlandia</b>	Diariamente	1	3	Frecuencia de Remisión Voluntaria
<b>Fiyi</b>	Semanalmente	7	15	Si la Frecuencia de Remesa establecida es de cuatro veces al mes, las remesas deberán efectuarse para que arriben al Banco de Compensación con anterioridad al cierre de negocios el décimo quinto (15) día a partir de la Fecha de Informe.
△ <b>Francia</b>	Dos veces al mes	15	7	
△ <b>Francia</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	5 días laborables	
<b>Francia</b>	Diariamente	1	3	Frecuencia de Remisión Voluntaria
<b>Gabón</b>	Dos veces al mes	15	15	
△ <b>Georgia</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	8	
<b>Ghana</b>	Dos veces al mes	15	15	
<b>Ghana</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	
<b>Granada</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	10	
△ <b>Grecia</b>	Dos veces al mes	15	16	El primer día del mes siguiente para la primera quincena y el día 16 del mes siguiente para la segunda quincena.
△ <b>Grecia</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	5 días laborables	A partir del 1 de enero de 2026, el final del período de ventas hasta la fecha de pago será de 5 días laborables.
<b>Grecia</b>	Diariamente	1	3	Frecuencia de Remisión Voluntaria
<b>Guatemala</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	5	
<b>Guyana (USD/GYD)</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	10	
<b>Haití (USD/HTG)</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	10	
<b>Honduras</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	5	
<b>Hong Kong</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	8	Para el Período 1, es el día 15 de cada mes y para el Período 3, es el último día de cada mes.
△ <b>Hungría</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	



Operación	Frecuencia	Número de días en un periodo de venta	Fin de Periodo de Ventas hasta Fecha de Remesa	Nota:
<b>India</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	9	Las remesas deberán efectuarse para que arriben al Banco de Compensación con anterioridad al cierre de negocios el noveno (9) día natural a partir de la Fecha de Informe y el método de pago empleado garantice que los fondos estén disponibles en el Banco de Compensación el día de la remesa. Si el Banco de Compensación no estuviera abierto el día de la "Fecha de Remesa" requerida, el Agente deberá efectuar la remesa para que arribe al Banco de Compensación la primera jornada siguiente cuando el Banco de Compensación ya se encuentre abierto. Cuatro fiestas oficiales no estarán programadas como Fechas de Remesa en el calendario de liquidaciones del BSP, independientemente de si son fiestas nacionales o no cuando la red electrónica de pago del Banco de Reserva de la India se encuentre cerrado. Las fiestas oficiales son las siguientes: 1. Diwali. (La fecha varía cada año) 2. Dussehra. (La fecha varía cada año) 3. Holi. (La fecha varía cada año) 4. Navidad. (25 de diciembre)
<b>Indonesia NACIONAL</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	Las remesas deberán efectuarse de tal manera que el método de pago empleado garantice que los fondos estén disponibles en el Banco de Compensación el día de la remesa.
<b>Indonesia INTERNACIONAL</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	Las remesas deberán efectuarse de tal manera que el método de pago empleado garantice que los fondos estén disponibles en el Banco de Compensación el día de la remesa.
<b>Irlanda</b>	Dos veces al mes	15	15	
<b>Irlanda</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	8	
<b>Irlanda</b>	Diariamente	1	3	Frecuencia de Remisión Voluntaria
<b>Islandia</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	5 días laborables	
<b>Islas Caimán</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	10	
<b>Islas Vírgenes Británicas</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	10	
<b>Islas Turcas y Caicos</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	10	
<b>Italia</b>	Dos veces al mes	15	15	
<b>Italia</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	

Operación	Frecuencia	Número de días en un periodo de venta	Fin de Periodo de Ventas hasta Fecha de Remesa	Nota:
<b>Italia</b>	Diariamente	1	3	Frecuencia de Remisión Voluntaria
<b>Jamaica</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	10	
<b>Japón</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	6	Las fechas del 29 de diciembre hasta el 3 de enero, considerados días festivos, no deberán tener una remesa programada durante estos días. Si la frecuencia de remesa establecida es de cuatro veces al mes, las remesas deberán efectuarse para que arriben al Banco de Compensación con anterioridad al cierre de negocios el sexto (6) día a partir de la Fecha de Informe.
<b>Jordania</b>	Dos veces al mes	15	15	Si la frecuencia de remesa establecida es de dos veces al mes, las remesas deberán efectuarse para que arriben al Banco de Compensación con anterioridad al cierre de negocios el último día del mes en lo que se refiere a la Facturación que abarca los primeros 15 días del mes y el décimo quinto (15) del mes siguiente, en lo que se refiere a Facturaciones que abarcan el periodo desde el décimo sexto (16) día hasta el último día del mes; siempre y cuando el método de pago empleado garantice que los fondos estén disponibles en el Banco de Compensación el día de la remesa, a tiempo para que se efectúen los pagos en las cuentas de las Compañías Aéreas del BSP en la fecha establecida localmente.
<b>Jordania</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	
<b>Kazajistán</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	6	
<b>Kenia (USD/KES)</b>	Dos veces al mes	15	15	
<b>Kenia (USD/KES)</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	
<b>Kenia (USD/KES)</b>	Diariamente	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	3	
<b>Kósovo</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	15	
<b>Kuwait</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	
<b>Letonia</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	5 días laborables	Si la frecuencia de remesa establecida es de cuatro veces al mes, las remesas deberán efectuarse para que arriben al Banco de Compensación con anterioridad al cierre de negocios el quinto (5) día a partir de la Fecha de Informe.
<b>Letonia</b>	Diariamente	1	3	Frecuencia de Remisión Voluntaria

Operación	Frecuencia	Número de días en un periodo de venta	Fin de Periodo de Ventas hasta Fecha de Remesa	Nota:
<b>Líbano</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	
<b>Lituania</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	5 días laborables	Si la frecuencia de remesa establecida es de cuatro veces al mes, las remesas deberán efectuarse para que arriben al Banco de Compensación con anterioridad al cierre de negocios el quinto (5) día a partir de la Fecha de Informe.
<b>Lituania</b>	Diariamente	1	3	Frecuencia de Remisión Voluntaria
<b>Macao</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	8	Para el Periodo 1, es el día 15 de cada mes y para el Periodo 3, es el último día de cada mes.
<b>Macedonia</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	15	
<b>Malasia</b>	Semanalmente	7	10	Si la frecuencia de remesa establecida es de cuatro veces al mes, las remesas deberán efectuarse para que arriben al Banco de Compensación con anterioridad al cierre de negocios el décimo (10) día a partir de la Fecha de Informe.
<b>Malawi (MWK/USD)</b>	Dos veces al mes	15	15	
<b>Malawi (MWK/USD)</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	
<b>Mali</b>	Dos veces al mes	15	15	
<b>Malta</b>	Dos veces al mes	15	15	
<b>Marruecos</b>	Dos veces al mes	15	16	
<b>Marruecos</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	
<b>Mauricio</b>	Quatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	
<b>Mauritania</b>	Dos veces al mes	15	15	
<b>México</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	10	
<b>Micronesia</b>	Semanalmente	7	15	
<b>Mongolia</b>	Semanalmente	7	8	
<b>Montenegro</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	15	
<b>Montserrat</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	10	
<b>Mozambique</b>	Dos veces al mes	15	15	
<b>Mozambique</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	
<b>Myanmar</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	

Operación	Frecuencia	Número de días en un periodo de venta	Fin de Periodo de Ventas hasta Fecha de Remesa	Nota:
<b>Nepal (USD/NPR)</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	14	Si la frecuencia de remesa establecida es de cuatro veces al mes, las remesas deberán efectuarse para que arriben al Banco de Compensación con anterioridad al cierre de negocios el décimo cuarto (14) día a partir de la Fecha de Informe. Excepción: La Fecha de Remisión del BSP que se produzca cada año durante las vacaciones del festival de Dashain, basada en la Frecuencia de Remisión del BSP de Nepal, se aplazará hasta una fecha tres días hábiles después de la última fecha del festival de Dashain declarada por el Gobierno de Nepal.
<b>Nicaragua</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	5	
<b>Níger</b>	Dos veces al mes	15	15	
<b>Nigeria (USD/NGN)</b>	Dos veces al mes	15	15	
<b>Nigeria (USD/NGN)</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	
<b>Nigeria (USD/NGN)</b>	Diariamente	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	3	
<b>Noruega</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	5 días laborables	
<b>Nueva Caledonia</b>	Semanalmente	7	8	Las remesas deberán efectuarse para que arriben al Banco de Compensación con anterioridad al cierre de negocios el octavo(8) día a partir de la Fecha de Informe.
<b>Nueva Zelanda</b>	Semanalmente	7	6	Si la frecuencia de remesa establecida es de cuatro veces al mes, las remesas deberán efectuarse para que arriben al Banco de Compensación con anterioridad al cierre de negocios el sexto (6) día a partir de la Fecha de Informe.
<b>Omán</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	Las remesas deberán efectuarse de tal manera que el método de pago empleado garantice que los fondos estén disponibles en el Banco de Compensación el día de la remesa.
<b>Países Bajos</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	10	
<b>Países Bajos</b>	Diariamente	1	3	Frecuencia de Remisión Voluntaria
<b>Pakistán</b>	Del 1 de agosto de 2023 al 31 de agosto de 2024: tres veces al mes. 01 de septiembre de 2024 en adelante: cuatro veces al mes.	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	Si la frecuencia de remesa establecida es de cuatro veces al mes, las remesas deberán efectuarse para que arriben al Banco de Compensación con anterioridad al cierre de negocios el séptimo (7) día a partir de la Fecha de Informe.

Operación	Frecuencia	Número de días en un periodo de venta	Fin de Periodo de Ventas hasta Fecha de Remesa	Nota:
<b>Panamá</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	5	
<b>Papúa Nueva Guinea</b>	Semanalmente	7	15	Si la frecuencia de remesa establecida es de cuatro veces al mes, las remesas deberán efectuarse para que arriben al Banco de Compensación con anterioridad al cierre de negocios el décimo quinto (15) día a partir de la Fecha de Informe.
<b>Paraguay (USD/PYG)</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	10	
<b>Perú</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	
<b>Polinesia Francesa</b>	Semanalmente	7	15	Si la frecuencia de remesa establecida es de cuatro veces al mes, las remesas deberán efectuarse para que arriben al Banco de Compensación con anterioridad al cierre de negocios el décimo quinto (15) día a partir de la Fecha de Informe.
<b>Polonia</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	12	
<b>Portugal</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	15	
<b>Portugal</b>	Diariamente	1	3	Frecuencia de Remisión Voluntaria
<b>Reino Unido</b>	Dos veces al mes	15	15	
<b>Reino Unido</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	8	
<b>Reino Unido</b>	Diariamente	1	3	Frecuencia de Remisión Voluntaria
<b>República Checa</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	10	
<b>República Dominicana</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	10	
<b>Ruanda (USD/RWF)</b>	Dos veces al mes	15	15	
<b>Ruanda (USD/RWF)</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	
<b>Rumanía &amp; Moldavia (EUR/RON)</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	15	
<b>Rusia</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	
<b>Saint Marteen (USD/ANG)</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	10	
<b>Samoa</b>	Semanalmente	7	15	Si la frecuencia de remesa establecida es de cuatro veces al mes, las remesas deberán efectuarse para que arriben al Banco de Compensación con anterioridad al cierre de negocios el décimo quinto (15) día a partir de la Fecha de Informe.
<b>San Cristóbal y Nieves</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	10	
<b>San Vicente</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	10	

Operación	Frecuencia	Número de días en un periodo de venta	Fin de Periodo de Ventas hasta Fecha de Remesa	Nota:
<b>Santa Lucía</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	10	
<b>Senegal</b>	Dos veces al mes	15	15	
<b>Serbia</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	15	
<input type="checkbox"/> <b>Sierra Leona</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	
<input type="checkbox"/> <b>Sierra Leona</b>	Dos veces al mes	15	15	
<b>Singapur</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	Si la frecuencia de remesa establecida es de cuatro veces al mes, las remesas deberán efectuarse para que arriben al Banco de Compensación con anterioridad al cierre de negocios el séptimo (7) día a partir de la Fecha de Informe.
<b>Sri Lanka</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	Si la frecuencia de remesa establecida es de cuatro veces al mes, las remesas deberán efectuarse para que arriben al Banco de Compensación con anterioridad al cierre de negocios el séptimo (7) día a partir de la Fecha de Informe.
<b>Sudáfrica</b>	Dos veces al mes	15	15	
<b>Sudáfrica</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	
<b>Sudán</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	
<input type="checkbox"/> <b>Sudán del Sur</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	
<input type="checkbox"/> <b>Suecia</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	5 días laborables	
<input type="checkbox"/> <b>Suiza &amp; Liechtenstein</b>	Dos veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	15	
<input type="checkbox"/> <b>Suiza &amp; Liechtenstein</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	10	A partir del 1 de enero de 2026, el final del periodo de ventas hasta la fecha de pago será de 5 días.
<b>Suiza &amp; Liechtenstein</b>	Diariamente	1	3	Frecuencia de Remisión Voluntaria
<b>Surinam (USD/EUR)</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	10	
<b>Tailandia</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	Si la frecuencia de remesa establecida es de cuatro veces al mes, las remesas deberán efectuarse para que arriben al Banco de Compensación con anterioridad al cierre de negocios el séptimo (7) día a partir de la Fecha de Informe. Las remesas deberán efectuarse de tal manera que el método de pago empleado garantice que los fondos estén disponibles en el Banco de Compensación el día de la remesa.
<b>Taipei Chino</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	8	
<b>Tanzania (USD/TZS)</b>	Dos veces al mes	15	18	
<b>Tanzania (USD/TZS)</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	10	

Operación	Frecuencia	Número de días en un periodo de venta	Fin de Periodo de Ventas hasta Fecha de Remesa	Nota:
<b>Togo</b>	Dos veces al mes	15	15	
<b>Tonga</b>	Semanalmente	7	15	Si la frecuencia de remesa establecida es de cuatro veces al mes, las remesas deberán efectuarse para que arriben al Banco de Compensación con anterioridad al cierre de negocios el séptimo (7) día a partir de la Fecha de Informe.
<b>Trinidad y Tobago</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	10	
<b>Túnez</b>	Dos veces al mes	15	15	
<b>Turquía</b>	Dos veces al mes	15	16	El primer día del mes siguiente para la primera quincena y el día 16 del mes siguiente para la segunda quincena.
<b>Turquía</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	5 días laborables	Si la fecha de remesa cae en un día entre semana anunciado por el gobierno como día festivo administrativo, la fecha de remesa se postpondrá al primer día laborable tras el festivo administrativo.
<b>Ucrania</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	
<b>Ucrania</b>	Cada tres días	3	7	
<b>Uganda</b>	Dos veces al mes	15	15	
<b>Uganda</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	
<b>Uruguay</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	10	
<b>Venezuela</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	10	
<b>Vietnam</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	Si la frecuencia de remesa establecida es de cuatro veces al mes, las remesas deberán efectuarse para que arriben al Banco de Compensación con anterioridad al cierre de negocios el séptimo (7) día a partir de la Fecha de Informe.
<b>Zambia (USD/ZMW)</b>	Dos veces al mes	15	15	Las remesas deberán efectuarse de tal manera que el método de pago empleado garantice que los fondos estén disponibles en el Banco de Compensación el día de la remesa.
<b>Zambia (USD)</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	Las remesas deberán efectuarse de tal manera que el método de pago empleado garantice que los fondos estén disponibles en el Banco de Compensación el día de la remesa.
<b>Zimbabue</b>	Cuatro veces al mes	Consultar el calendario de liquidaciones del BSP	7	

## RESOLUCIÓN 812a

### PROVEEDORES DE MÉTODOS DE TRANSFERENCIA ALTERNATIVOS Y NORMAS DE LOS MÉTODOS DE TRANSFERENCIA ALTERNATIVOS

△ PAC(56, 60)812a/(Mail Vencimiento: Indefinido  
A630, 662)(excepto Tipo: B  
EE.UU)

CONSIDERANDO QUE, con sujeción al cumplimiento de los parámetros de la [Resolución 846](#), se efectuará la transición de los países regulados por la Resolución 800 a la [Resolución 812](#) y la [Resolución 812a](#);

CONSIDERANDO QUE la Conferencia de Agentes de Pasaje desea poner a disposición de los agentes una mayor variedad de modalidades de pago;

SE RESUELVE que, cuando la [Resolución 812](#) esté vigente en un BSP, se aplicarán las condiciones siguientes para el uso de los Métodos de Transferencia Alternativos y la inscripción de productos de proveedores de Métodos de Transferencia Alternativos con la IATA.

#### 1. NORMAS DE LOS MÉTODOS DE TRANSFERENCIA ALTERNATIVOS

El objetivo de esta Resolución es otorgar la autorización necesaria para que los agentes puedan hacer uso de los Métodos de Transferencia Alternativos en la venta de Documentos de Tráfico Estándar en nombre de Compañías Aéreas del BSP, y estipular los requisitos para que los proveedores de Métodos de Transferencia Alternativos inscriban sus productos con la IATA.

#### 2. INSCRIPCIÓN

**2.1** Los proveedores de Métodos de Transferencia Alternativos deberán inscribirse con la IATA antes de inscribir sus productos como Métodos de Transferencia Alternativos susceptibles de ser utilizados en un BSP.

**2.2** Una vez inscritos con la IATA, los proveedores de Métodos de Transferencia Alternativos podrán inscribir sus productos como Métodos de Transferencia Alternativos susceptibles de ser utilizados en un BSP de conformidad con los criterios detallados en el [Anexo «A»](#) de la presente Resolución. Si un producto no está inscrito con la IATA como Método de Transferencia Alternativo, el Agente no deberá utilizar dicho producto para emitir Documentos de Tráfico Estándar a través del BSP.

**2.3** La IATA notificará a las Compañías Aéreas del BSP y a los agentes los Métodos de Transferencia Alternativos que han sido inscritos con arreglo a la presente Resolución.

**2.4** En el caso de que un Agente deseara utilizar su propia tarjeta o una tarjeta emitida a nombre de una persona que actúe en nombre del Agente, o a nombre de un directivo, socio o empleado del Agente, el Agente

deberá inscribir la tarjeta con la IATA como Método de Transferencia Alternativo antes de utilizarla para la emisión de Documentos de Tráfico Estándar de conformidad con Sección 5 del Anexo «A» de la Resolución 896, excepto en los países del BSP donde la IATA no ofrezca dicha funcionalidad. En tales casos, el Agente no estará obligado a inscribir la tarjeta como Método de Transferencia Alternativo.

**2.4.1** Antes de utilizar la tarjeta propia de un Agente o una tarjeta emitida a nombre de una persona que actúe en nombre del Agente, o a nombre de un directivo, socio o empleado del Agente, el Agente deberá obtener el consentimiento de la Compañía Aérea del BSP concreta cuyo Documento de Tráfico Estándar vaya a emitirse.

#### 3. USO POR PARTE DE LOS AGENTES DE LOS MÉTODOS DE TRANSFERENCIA ALTERNATIVOS CON EL CONSENTIMIENTO DE LA COMPAÑÍA AÉREA DEL BSP CORRESPONDIENTE

**3.1** Los agentes podrán utilizar un Método de Transferencia Alternativo para efectuar el pago de las sumas que adeuden a una Compañía Aérea del BSP por la venta de Documento de Tráfico Estándar, previa condición de que hayan obtenido el consentimiento de la Compañía Aérea del BSP específica cuyo Documento de Tráfico Estándar vaya a emitirse. Los agentes deberán haber obtenido dicho consentimiento antes de utilizar el Método de Transferencia Alternativo. Los agentes serán entera y exclusivamente responsables de cualquier incumplimiento del presente [Párrafo 3.1](#) frente a la Compañía Aérea del BSP en cuestión.

#### 4. CONSENTIMIENTO DE UNA COMPAÑÍA AÉREA PARA UTILIZAR UN MÉTODO DE TRANSFERENCIA ALTERNATIVO

**4.1** Las Compañías Aéreas del BSP notificarán a la IATA su política de consentimiento predeterminada para cada mercado del BSP. Si una Compañía Aérea no facilita su política de consentimiento predeterminada, la IATA establecerá como política de consentimiento predeterminada de esa Compañía Aérea del BSP la no aceptación automática de ningún nuevo Método de Transferencia Alternativo inscrito en ese mercado del BSP.

**4.2** Una Compañía Aérea del BSP podrá otorgar su consentimiento a un Agente para que utilice un Método de Transferencia Alternativo en un BSP mediante notificación escrita al Agente o, cuando sea posible, mediante la actualización de la información pertinente a través de la interfaz BSPlink (ASD en China).

**4.3** Una Compañía Aérea del BSP podrá revocar su consentimiento a que un Agente utilice un Método de Transferencia Alternativo mediante notificación escrita al Agente o, cuando sea posible, mediante la actualización



de la información pertinente a través de la interfaz BSPlink (ASD en China).

4.4 Nada de lo dispuesto en la presente Resolución deberá interpretarse como una predisposición o preferencia sistémica en detrimento de ningún Método de Transferencia Alternativo a favor de otra modalidad de pago.

## **5. EMISIÓN Y REEMBOLSO DE DOCUMENTOS DE TRÁFICO ESTÁNDAR MEDIANTE EL USO DE MÉTODOS DE TRANSFERENCIA ALTERNATIVOS**

5.1 Siempre que se emita un Documento de Tráfico Estándar utilizando un Método de Transferencia Alternativo, los agentes deberán realizar la emisión e informar de la transacción de conformidad con las instrucciones proporcionadas por la IATA.

△ 5.2 Cuando corresponda, los agentes deberán asegurarse de obtener el código de aprobación de la autorización de la compañía emisora de la tarjeta correspondiente e incluir dicho código en el momento de la emisión de los Documentos de Tráfico Estándar; dicho código de aprobación de autorización de tarjeta debe obtenerse automáticamente sin intervención manual del Agente, a menos que se especifique lo contrario en el Manual de BSP para Agentes o, en Mercados no BSP, según lo especifique el Miembro individual.

5.2.1 Al efectuar reembolsos de ventas emitidas con un Método de Transferencia Alternativo, los agentes deberán reembolsar los importes de los Documentos de Tráfico Estándar no utilizados o utilizados parcialmente al mismo número de Método de Transferencia Alternativo utilizado originalmente para el pago.

## **RESOLUCIÓN 812a**

### **Anexo 'A'**

## **PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE LOS MÉTODOS DE TRANSFERENCIA ALTERNATIVOS**

Previo obtención del consentimiento de la Compañía Aérea del BSP correspondiente, los agentes únicamente podrán utilizar para la emisión de Documentos de Tráfico Estándar un Método de Transferencia Alternativo que se haya inscrito con la IATA de conformidad con el procedimiento que se describe a continuación.

### **1. DATOS NECESARIOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES DE MÉTODOS DE TRANSFERENCIA ALTERNATIVOS**

1.1 Para inscribirse como proveedor de un Método de Transferencia Alternativo, deberá proporcionarse la siguiente información a la IATA:

- (a) nombre de la empresa;
- (b) país de origen;
- (c) nombre, cargo, dirección de correo electrónico y número de teléfono de la principal persona de contacto;
- (d) ubicación de las oficinas centrales;
- (e) cualquier otra documentación necesaria para cumplir los requisitos de diligencia debida, incluidos los requisitos en materia de lucha contra el blanqueo de capitales.

### **2. PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE MÉTODO(S) DE TRANSFERENCIA ALTERNATIVO(S)**

2.1 Los proveedores de Métodos de Transferencia Alternativos deberán inscribir sus productos como Método(s) de Transferencia Alternativo(s) con la IATA. Para cada producto, los proveedores de Métodos de Transferencia Alternativos deberán presentar la siguiente información:

- (a) nombre del producto;
- (b) si es diferente de la especificada en la [Sección 1.1](#), la persona jurídica que ha suscrito el contrato con los agentes para el suministro del Método de Transferencia Alternativo;
- (c) red de pagos que garantiza las liquidaciones de los comerciantes y copia del documento que acredita la condición de miembro de la red de pagos;
- (d) tipo de producto (de uso abierto o de uso limitado);
- (e) país(es) de emisión;
- (f) identificador del Método de Transferencia Alternativo específico (como, por ejemplo, el número de identificación del banco);
- (g) licencia (por ejemplo, licencia bancaria o autorización para emitir dinero electrónico) otorgada por una

autoridad nacional del mercado o mercados emisores;

- (h) tasa de intercambio y cualesquiera tarifas por utilización de la red aplicables/repercutibles a las Compañías Aéreas del BSP;
- (i) modelo de realización de los pagos (p. ej., prepago, débito, crédito);
- (j) integración en los GDS del Método de Transferencia Alternativo para la emisión de Documentos de Tráfico Estándar;
- (k) otras características comerciales.

**2.2** Cuando reciba una solicitud de inscripción de un proveedor de un Método de Transferencia Alternativo, la IATA:

- (a) acusará recibo de la inscripción;
- (b) revisará la inscripción para validar que contiene toda la información necesaria y aclarar cualquier duda.

**2.3** En el caso de que un proveedor deseara inscribir un producto emitido en una red de uso limitado y/o emitido en una red de pagos que no garantice las liquidaciones de los comerciantes, la IATA solicitará más información al proveedor para comprobar que dicho producto ofrece garantías suficientes para la liquidación de los fondos de las compañías aéreas.

### 3. INFORMACIÓN OPCIONAL SOBRE EL MÉTODO DE TRANSFERENCIA ALTERNATIVO Y EL PROVEEDOR DEL MÉTODO DE TRANSFERENCIA ALTERNATIVO

**3.1** La IATA podrá solicitar información adicional al proveedor del Método de Transferencia Alternativo según considere necesario para revisar la inscripción del proveedor del Método de Transferencia Alternativo o de sus productos.

**3.2** El proveedor del Método de Transferencia Alternativo podrá proporcionar, cuando lo considere oportuno, información adicional a la IATA.

### 4. REVALIDACIÓN DE PROVEEDORES DE MÉTODOS DE TRANSFERENCIA ALTERNATIVOS Y DE SUS PRODUCTOS

**4.1** El proveedor del Método de Transferencia Alternativo tendrá la obligación permanente de notificar a la IATA cualquier cambio de la información suministrada según lo dispuesto en las Secciones 1.1 y 2.1.

**4.2** Anualmente, la IATA podrá solicitar al proveedor del Método de Transferencia Alternativo que vuelva a validar la información suministrada según lo dispuesto en las Secciones 1.1 y 2.1.

### 5. INSCRIPCIÓN DE TARJETAS PROPIAS DE LOS AGENTES COMO MÉTODOS DE TRANSFERENCIA ALTERNATIVOS

Para poder inscribir la tarjeta propia de un Agente o una tarjeta emitida a nombre de una persona que actúe en nombre del Agente, o a nombre de un directivo, socio o empleado del Agente, el Agente deberá proporcionar a la IATA la información siguiente:

- (a) nombre del titular de la tarjeta (en caso de ser una tarjeta de empresa, indicar también el nombre de la empresa según aparezca indicado en la tarjeta);
- (b) número de la tarjeta;
- (c) fecha de caducidad;
- (d) nombre de la entidad emisora;
- (e) red de pagos;
- (f) modelo de realización de los pagos (p. ej., prepago, débito, crédito);
- (g) tipo de tarjeta (p. ej., de cliente, de empresa);
- (h) cualquier otro dato que se considere necesario.

## RESOLUCIÓN 820d

### OFICINA DEL COMISIONADO ARBITRADOR DE AGENCIAS DE VIAJES

△ PAC(58, 60)820d      Vencimiento: Indefinido  
(excepto EE.UU)      Tipo: B

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. los Comisionados deben nombrarse para llevar a cabo revisiones en conformidad con las disposiciones de la [Resolución 820e](#).

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 colectiva-

mente 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. El objetivo del Fondo es cubrir el coste de la oficina del Comisionado de agencias de viajes. Sin embargo, el Fondo puede utilizarse para reembolsar los gastos de desplazamiento incurridos por los representantes del PAPGJC que asisten a las reuniones del PAPGJC, como lo determina la [Resolución 860a](#).

7.2 Cualquier viaje que deba realizarse para el cumplimiento de las obligaciones del Comisionado está preautorizado por el Administrador de Agencias, el Presidente de la WTAAA, el Secretario General de la ECTAA y el Secretario General de la UFTAA. El Comisionado deberá realizar todos los esfuerzos posibles para utilizar las telecomunicaciones para realizar los procedimientos de revisión.

7.3 Se podrá solicitar al Comisionado que realice la revisión excepcional de un asunto fuera de los parámetros de competencia establecidos en las Secciones 1.4 y 1.6 de la Resolución 820e. Dicha revisión excepcional se efectuará con el acuerdo de las partes implicadas y el consentimiento del Comisionado. De conformidad con la Sección 3.4.2 de la [Resolución 820e](#), los gastos que se deriven de dicha revisión serán sufragados por las partes implicadas en la controversia mediante la contribución por parte de cada una de ellas de 500 USD al fondo del Programa del Comisionado de Agencias de Viajes.

7.4 La Conferencia, el PAPGJC, el presidente de la FUA AV y el Presidente de la WTAAA recibirán por escrito el extracto anual de las cuentas.

8. cada Comisionado realizar revisiones de acuerdo con la [Resolucion 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 informes consolidados 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.

15. A fin de abordar las cuestiones de interés común, los Comisionados podrán reunirse anualmente en aquellas ubicaciones donde la IATA mantenga oficinas regionales. Los costes de estas reuniones anuales deberán contar con la autorización previa del Administrador de Agencias, el Presidente de la WTAAA, el Secretario General de la ECTAA y el Secretario General de la UFTAA.

## 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 Unión de Federaciones de Asociaciones de Agencias de Viajes (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 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 Secretario 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.
9. A fin de debatir temas de interés común, los Comisarios podrán reunirse anualmente.

## RESOLUCIÓN 820e

### REVISIONES POR PARTE DEL COMISIONADO DE AGENCIAS DE VIAJES

PAC(59)820e/(Mail Vencimiento: Indefinido  
A662)(excepto EE.UU) Tipo: B

SE RESUELVE que, según se establece en la [Resolución 820d](#), el Comisionado de Agencias de Viajes («el Comisionado») llevará a cabo las revisiones y actuará en relación con las decisiones y/o medidas que afecten a Agentes y solicitantes en virtud del Programa de Agencias (quedando entendido que las definiciones de la [Resolución 866](#) se aplican a esta Resolución y que, para mayor claridad, los títulos de las Secciones o Párrafos de este documento tendrán un carácter meramente orientativo y no interpretativo), dentro del ámbito de competencia del Comisionado, de conformidad con la presente [Resolución 820d](#).

#### Sección 1 — Jurisdicción del comisionado

**1.1** El Comisionado resolverá en última instancia todas las controversias derivadas o relacionadas con los asuntos que se mencionan en esta Sección de conformidad con la presente Resolución, con sujeción a la revisión mediante arbitraje contemplada en la [Sección 4](#) de la misma.

**1.2** A la hora de tomar cada decisión, el Comisionado estará obligado por las disposiciones de las Resoluciones aplicables y únicamente podrá dar por demostrados los hechos o extraer conclusiones de conformidad con dichas Resoluciones.

**1.3** Si el Comisionado recibiera una solicitud de revisión que quedara fuera de su competencia según lo mencionado en la presente Sección, el Comisionado, en el caso de una solicitud iniciada por un Agente o un solicitante, remitirá sin demora la solicitud al Administrador de Agencias para su revisión y resolución según corresponda y, en el caso de una solicitud de revisión iniciada por el Administrador de Agencias, el Comisionado devolverá sin demora la solicitud al Administrador de Agencias. En ambos casos, el Comisionado informará al Agente, solicitante o Administrador de Agencias, según proceda, de la falta de competencia en virtud de la presente Resolución.

## 1.4 Revisión iniciada por un agente o un solicitante

Sujeto al [párrafo 1.8](#), el Comisionado resolverá sobre los casos iniciados por:

**1.4.1** un solicitante cuya solicitud para ser Agente haya sido rechazada al ser considerada por vez primera o reconsiderada;

**1.4.2** un Agente cuya solicitud de aprobación de un local adicional haya sido rechazada al ser considerada por vez primera o reconsiderada;

**1.4.3** 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;

**1.4.4** 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;

**1.4.5** 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;

**1.4.6** un Agente cuya solicitud de cambio de local y/o de nombre haya sido desestimada por el Administrador de Agencias;

**1.4.7** un Agente al que la IATA haya retirado las existencias de Documentos de Tráfico Estándar conforme a las Normas para Agencias de Venta de Pasaje aplicables, a condición de que toda revisión iniciada en virtud de este Subpárrafo consistirá en decidir sobre posibles beneficios provisionales en espera de que se vuelva a determinar si el Agente o el Local cumplen los requisitos exigidos para mantenerse en la Lista de Agencias según lo dispuesto en el [Párrafo 1.6](#) de la presente Resolución;

**1.4.8** 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 Estándar en nombre de, tal Miembro;

**1.4.9** 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;

**1.4.10** 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.

**1.4.11** un Agente que invoque una solicitud de revisión por parte del Comisionado conforme a lo permitido expresamente en las Normas para Agencias de Venta de Pasaje aplicables.

## 1.5 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:

**1.5.1** para una revisión iniciada bajo cualquiera de las subdisposiciones del Apartado [1.4](#) de esta Sección, la persona autorizada a realizar la solicitud deberá hacerlo por escrito al Comisionado, con una copia para el Administrador de Agencias;

**1.5.1.1** para revisar una decisión o medida del Administrador de Agencias, excepto cuando se haya iniciado de acuerdo con lo dispuesto en el Sub-apartado [1.4.7](#) 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;

**1.5.1.2** para una revisión de acuerdo con lo dispuesto en el Sub-apartado [1.4.7](#) de esta Sección, la solicitud deberá enviarse dentro de los 10 días naturales siguientes a la retirada de los Documentos de Tráfico Estándar;

**1.5.1.3** para una revisión realizada de acuerdo con lo dispuesto en Sub-apartado [1.4.8](#) y [1.4.9](#) 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;

**1.5.1.4** Cuando una solicitud de revisión vaya acompañada de una solicitud de remedio interlocutorio para suspender la decisión del Administrador de Agencias, el Comisionado puede conceder el recurso interlocutorio si:

- la aceptación de la solicitud de revisión se realiza dentro de la jurisdicción del Comisionado; y
- 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 significativamente a los fondos en riesgo de cualquier Compañía Aérea;
- (d) si se considerara que los fondos de una Compañía Aérea se encuentran en situación de riesgo, el Comisionado exigirá, como condición para acceder a tal solicitud de recurso interlocutorio realizada por un Agente/solicitante, que el Agente/solicitante aporte un aval bancario u otra forma de garantía financiera. El aval bancario o garantía de otro tipo deberá cubrir el importe objeto de controversia o cualquier otro importe mayor que el Comisionado considere apropiado en función, particularmente, del riesgo financiero asociado a la controversia.

El Comisionado también podrá exigir, si procede, un cálculo y liquidación inmediatos de todos los importes debidos en el momento de entrada en vigor de la orden interlocutoria. Si no existe riesgo financiero alguno asociado con la disputa, el recurso interlocutorio podrá concederse, cuando así lo decida el Comisionado, sin necesidad de ningún tipo de garantía financiera. 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.

**1.5.2** En un primer momento, el Comisionado deberá decidir: (i) si tiene competencia para decidir sobre el asunto y, (ii) de ser así, si los argumentos formulados para solicitar la revisión son convincentes. Si se acepta la solicitud de revisión, entonces el Comisionado tratará de verificar a su plena satisfacción todos los hechos concernientes al asunto objeto de controversia, dando a las partes la oportunidad de presentar su versión del caso de conformidad con la [Sección 2](#) de la presente Resolución.

**1.5.3** El Comisionado, basándose en los elementos de prueba presentados durante el procedimiento, decidirá si el Agente/solicitante ha demostrado, mediante la contundencia de las pruebas, tener derecho a recurso contemplado en la presente y, en caso afirmativo, si debe concederse dicho recurso, de conformidad con la [Sección 3](#) de la presente Resolución.

**1.5.4** tan pronto como sea razonablemente posible después de que un Agente o un Solicitante haya iniciado un procedimiento, el Comisionado deberá entregar al Administrador de Agencias una copia de la solicitud de revisión junto con todo el material relacionado y las pruebas presentadas en apoyo de la solicitud.

## **1.6 REVISIÓN INICIADA POR EL ADMINISTRADOR DE AGENCIAS**

El Administrador de Agencias, ya sea por iniciativa propia o a solicitud de algún Miembro o un grupo de Miembros, 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:

**1.6.1** 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;

**1.6.2** cuando el Agente haya incumplido las Resoluciones aplicables y los consentimientos prestados por las Compañías Aéreas del BSP en cuanto a la utilización de métodos de pago;

**1.6.3** cuando el Agente haya utilizado una tarjeta de crédito emitida a su nombre o a nombre de una persona autorizada a actuar en nombre del Agente, o bien a nombre de un directivo, socio o empleado del Agente, en relación con la venta de transporte aéreo en nombre de un Miembro a cualquier cliente del Agente sin el consentimiento del Miembro correspondiente,

**1.6.4** cuando un Agente emita o haga que se emitan Documentos de Tráfico Estándar en cualquier local no aprobado u otro lugar de emisión autorizado,

**1.6.5** cuando el Agente no haya notificado inmediatamente a la IATA y al Miembro en cuestión la sustracción de los Documentos de Tráfico Estándar, en caso de atraco, hurto, robo, fraude u otros actos ilegales, o la destrucción de los Documentos de Tráfico Estándar;

**1.6.6** cuando el Agente se niegue a permitir que un Miembro o la IATA audite u obtenga una auditoría de los Documentos de Tráfico Estándar que estén bajo la custodia del Agente;

**1.6.7** cuando una auditoría u otra investigación haya revelado irregularidades en los principios o prácticas contables del Agente;

**1.6.8** cuando el Agente presuntamente haya incumplido sus obligaciones contractuales en materia de custodia y/o emisión de Documentos de Tráfico Estándar o presuntamente haya falsificado o alterado los Documentos de Tráfico Estándar;

**1.6.9** cuando 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.

**1.6.10** cuando, en virtud de las disposiciones del párrafo 6.7 de la Resolución 812, y del párrafo 1.8 de la Resolución 832, el Administrador de Agencias reciba información por escrito que le induzca a creer que la capacidad de los Miembros o de las Compañías Aéreas para cobrar al Agente las sumas por Documentos de Tráfico Estándar podría verse perjudicada;

**1.6.11** cuando el Agente presuntamente haya incurrido en falsedades importantes en una solicitud de transporte con tarifas reducidas.

## 1.7 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.

## 1.8 ASUNTOS QUE QUEDAN FUERA DE LA COMPETENCIA DEL COMISIONADO DE AGENCIAS DE VIAJES

El Comisionado deberá abstenerse de actuar en cualquiera de los siguientes casos:

**1.8.1** reclamaciones surgidas al amparo de la legislación/normativa estatal sobre defensa de la competencia o de la autoridad internacional competente;

**1.8.2** cualquier asunto en relación con el cual el Comisionado no tenga competencia según lo estipulado en esta Resolución.

**1.8.3** Las decisiones sobre asuntos fuera de la competencia del Comisionado según lo dispuesto en las Secciones 1.4 y 1.6 se considerarán nulas y sin efecto.

## Sección 2 — Normas de práctica y procedimiento

La Oficina del Comisionado de Agencias de Viajes publicará normas sobre las prácticas y procedimientos creados para garantizar una revisión diligente e imparcial de todos los asuntos que le sean presentados debidamente.

**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.

**2.1.1** Las normas del Comisionado otorgarán a todas las partes («las Partes») los siguientes derechos mínimos:

**2.1.1.1** el derecho a remitir por escrito cualquier información pertinente que consideren oportuna y el derecho a responder a las remisiones de la otra parte;

**2.1.1.2** el derecho a proponer la desestimación, ya sea en base a la falta de jurisdicción o por cualquier otra razón;

**2.1.1.3** el derecho a proponer la emisión de dictamen simple y rápido u otra reparación apropiada,

**2.1.1.4** el derecho a comparecer personalmente y/o ser representado por letrado y presentar pruebas y argumentos en apoyo de su postura,

**2.1.1.5** el derecho a citar a testigos,

**2.1.1.6** el derecho a escuchar el testimonio y los argumentos de la otra parte y sus testigos,

**2.1.1.7** el derecho a repreguntar proceder a interrogatorio y/o réplica a la otra parte y sus testigos;

**2.2** en los procedimientos ante el Comisionado, las Partes no estarán obligadas a atenerse a unas reglas estrictas sobre admisibilidad de las pruebas;

**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 podrá tomar una decisión sobre las estipulaciones por escrito entre las Partes. Cuando, a juicio del Comisionado de Agencias de Viajes, tal vista oral no sea necesaria, este podrá basar su decisión en la información escrita presentada, una vez haya avisado a las Partes de su intención de proceder de tal manera.

**2.4** la parte que haya iniciado una solicitud de revisión 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 la parte 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** poco después de haber recibido una solicitud de revisión, el Comisionado brindará a las partes la oportunidad de celebrar una conferencia de programación por teléfono o por algún otro medio, al objeto de alcanzar un acuerdo, o bien la oportunidad de emitir una orden relativa a los procedimientos adecuados que deberán seguirse para la audiencia del asunto y de establecer un calendario. 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** La decisión deberá ser por escrito y deberá incluir todas las recomendaciones y conclusiones, y en relación con las revisiones realizadas bajo de la [sección 1](#) de esta Resolución, todas las condiciones impuestas por el Comisionado. Con relación a los procedimientos de revisión instituidos de acuerdo con el Apartado [1.6](#) de esta Resolución; 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.

**2.8** Deberá enviarse una copia firmada de la decisión a cada una de las Partes. Con sujeción a la acción emprendida en virtud del Apartado [2.9](#) o [2.10](#) o de la [sección 4](#) de esta Resolución, en cuyo caso la decisión se paralizará automáticamente, la decisión del Comisionado será definitiva y vinculante para las partes, incluidos los Miembro de la IATA.

**2.9** en un plazo de 15 días tras la recepción de la decisión, una parte, con notificación a las otras partes, puede solicitar que el Comisionado interprete la decisión o corrija en la decisión cualquier error de cálculo, cualquier error tipográfico o de escritura o cualquier error u omisión de naturaleza similar. Si el Comisionado considera que la solicitud está justificada, incluirá su interpretación o corrección por escrito en un plazo de 15 días desde la recepción de la solicitud. La interpretación o corrección formarán parte de la decisión.

**2.10** En un plazo de 30 días tras la recepción de la decisión o de una decisión interpretada o aclarada conforme al Párrafo [2.8](#) anterior, una Parte podrá, con notificación a las demás Partes, solicitar que la decisión sea revisada mediante una aprobación por mayoría de una Comisión de todos los Comisarios. Este procedimiento será de novo, pudiendo cualquiera de las partes presentar nuevas pruebas o argumentos a la Comisión. La Comisión realizará un nuevo análisis en consecuencia y no estará obligada por la decisión original ni dará deferencia a ella.

### **Sección 3 — Facultades del 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 apropiada respecto a la necesidad de mantener los requisitos prudenciales apropiados de la aerolínea;

**3.1.6** al fallar contra el solicitante/Agente, el Comisionado confirmará la decisión del Administrador de Agencias/Miembro, que se implementará acto seguido;

**3.1.7** 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 aplicables y esta [Resolución 820e](#).

#### **3.2 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:

**3.2.1** que el Agente u Local Aprobado sean eliminados o suspendidos durante un período de tiempo concreto de la Relación de Agencias;

**3.2.2** que se exija a un Agente u Local Aprobado que cumpla ciertos requisitos especificados como condición para seguir figurando en la Relación de Agencias;

**3.2.3** ordenar que se retiren las autorizaciones de Documentos de Tráfico Estándar y emisión de billetes al Agente;

**3.2.4** que se suspenda el acceso del Agente a las tarifas reducidas para el transporte aéreo de pasaje durante un período de tiempo específico;

**3.2.5** 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 MEDIACION DE LA CCI Y OTRAS CONTROVERSIAS**

**3.3.1** Las Partes podrán, en cualquier momento y sin perjuicio de cualquier otro procedimiento, remitir a la Cámara de Comercio Internacional («CCI») los asuntos descritos en las Secciones 1.4 y 1.6 de la presente Resolución, de conformidad con el Reglamento de Mediación de la Cámara de Comercio Internacional («Reglamento de Mediación de la CCI»). En cualquier momento durante el transcurso de la revisión del Comisionado, éste podrá recomendar a las Partes que recurran a la mediación como forma de solución de controversias en el marco del Reglamento de Mediación de la CCI. Los gastos relacionados con estos casos no se sufragarán con cargo al Fondo del Comisionado, sino que serán financiados por las partes involucradas en la controversia, de conformidad con el Reglamento de Mediación de la CCI.

**3.3.2** Las Partes podrán, en cualquier momento, solicitar al Comisionado que realice una revisión excepcional de un asunto fuera de los parámetros de competencia establecidos en las Secciones 1.4 y 1.6 de la presente Resolución; a modo de ejemplo, dicha revisión podrá incluir ADM impugnadas. Dicha revisión excepcional se efectuará únicamente con el acuerdo de las partes implicadas y el consentimiento del Comisionado. Los gastos que se deriven de dicha revisión excepcional serán sufragados por las partes implicadas en la controversia mediante la contribución por parte de cada una de ellas de 500 USD al fondo del Programa del Comisionado de Agencias de Viajes.

### **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 de la IATA 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 la IATA impugnen la decisión del Comisionado, el Administrador de Agencias o la IATA 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.

### **Sección 5 — Transporte a tarifas reducidas para personas que viajan oficialmente a audiencias de Comisionado de Agencias de Viaje**

**5.1** con el objetivo de asistir a una audiencia convocada por el Comisionado de Agencias de Viaje, las siguientes personas pueden ser provistas de una tarifa reducida de transporte aéreo internacional de pasajeros, en virtud de la presente Resolución, para ir y volver de la ubicación donde tenga lugar dicha audiencia:

**5.1.1** el propietario único, socio, director o empleado de un Agente que sea parte en una audiencia convocada por el Comisionado, que ha sido nombrado por el Agente como representante suyo en dicha audiencia.

**5.1.2** el propietario único, socio, director o empleado de un solicitante que sea parte en una audiencia convocada por el Comisionado, que ha sido nombrado por el solicitante como representante suyo en dicha audiencia.

**5.2** los representantes deben figurar en una notificación emitida por el Administrador de Agencias con antelación a la audiencia y dicha notificación servirá de autorización para que el representante solicite a un Miembro que le proporcione transporte aéreo a tarifa reducida de conformidad con las disposiciones de la presente Resolución.

**5.3** 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;

**5.4** 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” o 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;

**5.5** las fechas del viaje de ida y del viaje de vuelta se decidirán a discreción del representante involucrado; 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;

5.6 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 Subpárrafo 5.1.1 no se pasará ningún cargo contra la asignación anual del Agente.

## RESOLUCIÓN 822

### CÓDIGOS NUMÉRICOS DE IATA

PAC(58)822

Vencimiento: Indefinido  
Tipo: A

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 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 subscriban 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 Validación de Documentos de Tráfico Estándar

**4.1** la validación de Documentos de Tráfico Estándar en lugares donde se ha atribuido un Código Numérico IATA será efectuada por el Proveedor de Sistemas de Emisión de billetes de conformidad con las disposiciones de la Resolución 854.

## Sección 5 — Publicación

Los Códigos Numéricos IATA asignados de conformidad con los Numerales **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 6 — 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.

---

## RESOLUCIÓN 824

### CONTRATO DE AGENCIA DE VENTAS DE PASAJE (VERSIÓN II)

PAC(22)824(excepto EE.UU)      Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B

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 824r**

### **REEMBOLSOS**

PAC(57)824r(excepto EE.UU)      Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B

CONSIDERANDO que la relación entre las Aerolíneas del BSP 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 las Aerolíneas del BSP, de los importes pagaderos a la Aerolínea del BSP para las ventas hechas en sus servicios a tenor del Contrato de Agencias de venta de pasajes; y

CONSIDERANDO que el Contrato de Agencia de Venta de Pasaje y las Normas para Agencias de Venta, y los procedimientos con ellos relacionados prevén que los reembolsos sean realizados o autorizados por las Aerolíneas del BSP a sus Agentes sin estipular un límite de tiempo concreto para efectuar dichos reembolsos,

SE RESUELVE que

### **Sección 1 — CONDICIONES**

**1.1** Los Agentes solamente deberán reembolsar los Documentos de Tráfico emitidos por dicho Agente y deberán observar la emisión original de un Documento de Tráfico para establecer las condiciones del reembolso. En principio, los Documentos de Tráfico se reembolsarán utilizando la autorización para emitir billetes de la misma Aerolínea del BSP, en la misma divisa y en la misma forma de pago en que se emitieron originalmente. Cuando un billete emitido originalmente por un Agente haya sido intercambiado/vuelto a emitir por la Aerolínea del BSP en la que se emitió originalmente el Documento de Tráfico, podrá ser reembolsado posteriormente por el Agente.

**1.2** Si el importe del reembolso no fuera diferente del Documento de Tráfico objeto de reembolso, dichos reembolsos deberán devolverse en la misma forma de pago con la que se abonó el Documento de Tráfico original. En el caso de pagos realizados mediante varias formas de pago, se procesará por los mismos importes en cada forma de pago respectiva.

**1.3** Si el importe del reembolso fuera diferente del Documento de Tráfico objeto de reembolso, dichos reembolsos deberán devolverse en la misma forma de pago con la que se abonó el Documento de Tráfico objeto de reembolso, con sujeción a las instrucciones de la Aerolínea del BSP.

1.4 Los reembolsos autorizados y pagados por una Aerolínea del BSP a un Agente deben mantenerse en fideicomiso en nombre del pasajero o comprador del Documento de Tráfico y será la responsabilidad del Agente dar crédito al pasajero o comprador del Documento de Tráfico.

## Sección 2 — AUTORIZACIÓN DE REEMBOLSO

2.1 Se recomienda a las Aerolíneas del BSP que autoricen el uso de aplicaciones de reembolso GDS para los documentos de tráfico sin usar. En todos los casos las Aerolíneas del BSP agilizarán las devoluciones de Documentos de tráfico sin utilizar o utilizados parcialmente de acuerdo con las siguientes prácticas:

### 2.1.1 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 la Aerolínea del BSP.

### 2.1.2 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 a la Aerolínea del BSP.

### 2.1.3 Incapacidad Para Procesar

Sin perjuicio de las disposiciones de [2.1.2](#), si una Aerolínea del BSP no puede procesar un reembolso de documentos de tráfico parcialmente utilizados dentro del plazo prescrito, las Aerolíneas del BSP comunicarán las razones al Agente.

---

## **RESOLUCIÓN 830a**

### **CONSECUENCIAS POR INFRACCIONES CONTRA PROCEDIMIENTOS DE EMISIÓN DE BILLETES Y RESERVAS**

PAC(56)830a(excepto EE.UU)      Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B

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 Documento de Tráfico, 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 Documento de Tráfico 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 Documento de Tráfico para más de un pasajero, excepto cuando se autoriza para algunos Documentos de Tráfico,

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 Documento de Tráfico,

1.6 el cambio de la moneda de pago o falta de trasladar ésto al nuevo Documento de Tráfico,

1.7 la falta de trasladar todas las restricciones al nuevo Documento de Tráfico,

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 Documento de Tráfico,

1.10 la falta de asegurar que cuando se emiten Documento de Tráfico conjuntos, se indiquen los números de los Documentos de Tráfico 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 Documento de Tráfico sin volver a validar o a emitir, según sea aplicable, el billete original para que éste refleje el nuevo itinerario.

1.19 anular Documento de Tráfico 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.

## RESOLUCIÓN 830d

### PROCEDIMIENTOS DE RESERVACIONES PARA AGENTES ACREDITADOS DE VENTAS DE PASAJE

PAC(55)830d(excepto EE.UU) Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B

SE RESUELVE que

1. Cuando un Agente Acreditado (en lo sucesivo, "Agente") realice una reserva mediante un sistema de reservas automatizado, el Agente actuará nombre del o de los Miembros o de la o las Aerolíneas del BSP por el hecho de utilizar este sistema y, en consecuencia, estará sujeto a los procedimientos de reserva apropiados contenidos en las Resoluciones de la IATA. El o los miembros o la o las Aerolíneas del BSP deberán proporcionar 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 y las Aerolíneas del BSP deberán disponer de datos de contacto suficientes de los pasajeros como para poder avisarles proactivamente en caso de alteraciones o problemas en los vuelos. Por consiguiente, durante o con anterioridad a la emisión del billete, el Agente deberá preguntar expresamente a cada pasajero si desea que sus datos de contacto (número de móvil y/o correo electrónico) sean facilitados a las Compañías Aéreas participantes en el itinerario con fines de comunicación en caso de perturbación operativa. El Agente deberá asegurarse de obtener el consentimiento del pasajero de conformidad con las directivas o normativa vigente en materia de protección de datos. Si el pasajero deseara que se faciliten sus datos de contacto a las Compañías Aéreas participantes en el itinerario, el Agente deberá introducirlos en el Registro de Nombres de Pasajeros (PNR), respetando todas las directivas o normativa aplicable en materia de protección de datos. Los datos de contacto deberán introducirse en el PNR de conformidad con las Resoluciones que rigen los procedimientos de reservas. Los Miembros y las Aerolíneas del BSP deberán utilizar estos datos de contacto exclusivamente para enviar notificaciones relativas a la operativa, como cancelaciones de vuelos, cambios de horarios, etc. y en ningún caso podrán utilizarlos con fines de ventas y marketing.

En caso de que un pasajero ejerza su derecho de no proporcionar datos de contacto, corresponderá al Agente indicar que el pasajero se ha negado a suministrar tales datos y hacer constar la negativa en el RNP para limitar así cualquier responsabilidad legal. En tal caso, el Agente deberá informar expresamente al pasajero de que no

podrá recibir información de la Compañía Aérea relativa a la cancelación o cambios de horario del vuelo (incluidos los retrasos de la salida).

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. Excepto para la [Sección 4](#), 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**

PAC(57)838(excepto EE.UU)      Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B

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 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;

#### **2. CAMBIO DE RESERVA SOLO PARA 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 de Tráfico 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 de Tráfico 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 de Tráfico 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 de Tráfico 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 de Tráfico re-emitado se emitirá solamente en el nombre del transportista que emitió el Documento de Tráfico 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 de Tráfico, presentado para re-emisión, debe ser trasladada al nuevo Documento de Tráfico;

**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 Documentos de Tráfico y cambio de información de reservaciones en el Documentos de Tráfico, están limitadas a los transportistas aéreos;

**4.2** la re-emisión de Documentos de Tráfico con desviaciones involuntarias y cambios de reservaciones en dichos Documentos de Tráfico 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 Estándares del Pasajero.

## RESOLUCIÓN 846

### TRANSICIÓN DE LA NEWGEN DE ISS

PAC(59)846(excepto EE.UU)      Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B

CONSIDERANDO que la IATA ha obtenido las aprobaciones necesarias para operar un Plan de Facturación y Liquidación en un mercado en el que los Agentes Acreditados de IATA se rigen por la Resolución 800;

CONSIDERANDO que la [Resolución 812](#) será aplicable en aquellos países que actualmente se encuentran regulados por el conjunto de Normas para Agencias de Venta 800, y que sustituirá a la Resolución 800;

CONSIDERANDO que la Conferencia de Agencias de Pasajeros reconoce que se deben cumplir los parámetros antes de que la [Resolución 812](#) entre en vigor en un mercado;

SE RESUELVE que

1. El Administrador de Agencias establecerá la fecha a partir de la cual un mercado/región migrará a la [Resolución 812](#) considerando los siguientes parámetros:

- Preparación de los transportistas que participan en el mercado;
- Preparación de los Proveedores del Sistema;
- Preparación operativa interna de la IATA;
- Preparación de los Agentes Acreditados IATA existentes en el mercado;
- Cumplimiento con cualquier legislación local u otro requisito regulador.

2. No obstante, cuando no se puedan cumplir las condiciones anteriores, el Administrador de Agencias podrá, tras consultarlo con el PSG y con su aprobación, establecer la fecha a partir de la cual un mercado/región migrará a la [Resolución 812](#).

3. No obstante lo anterior, el Administrador de Agencias, tras consultarlo con el Grupo Rector de la Conferencia de Agencias de Pasaje y haber obtenido su aprobación, podrá fijar una fecha anterior para implantar las normas de los Métodos de Transferencia Alternativos en un mercado conforme a lo dispuesto en la [Resolución 896](#). La fecha de implantación en el mercado respectivo se notificará a todas las Compañías Aéreas del BSP y a todos los Agentes Acreditados a más tardar 60 días antes de dicha fecha.

4. Sin perjuicio de lo anterior, después de implantar la [Resolución 812](#) en un mercado, el Administrador de Agencias, tras consultarlo con el Grupo Rector de la Conferencia de Agencias de Pasaje y haber obtenido su aprobación, podrá retrasar la implantación de la [Resolución 812a](#). En tales casos, el consentimiento para el uso de los Métodos de Transferencia Alternativos será gestionado de manera bilateral entre los Agentes y las Compañías Aéreas del BSP correspondientes. La implantación de la [Resolución 812a](#) en el mercado respectivo se notificará a todas las Compañías Aéreas del BSP y a

todos los Agentes Acreditados a más tardar 60 días antes de dicha fecha.

5. Antes de la implantación de la [Resolución 812](#) en un mercado:

5.1 La fecha de implantación en el mercado respectivo se notificará a todas las Compañías Aéreas del BSP y a todos los Agentes Acreditados a más tardar 90 días antes de dicha fecha.

5.2 A más tardar 60 días antes de dicha fecha, IATA:

- Realizará un proceso de revalidación para todos los Agentes Acreditados de IATA existentes de acuerdo con lo dispuesto en la [Resolución 812 sección 3.2.4.1 \(b\)](#). Los agentes acreditados por IATA con cambios no informados identificados durante este proceso no incurrirán en ningún Evento de Riesgo según la [Resolución 812, sección 4.2](#), ni se aplicará ninguna acción como se describe en la [sección 10.11](#) si los cambios se declaran durante este proceso. Si la IATA toma conocimiento de tales cambios después de concluir este ejercicio, se aplicarán todas las disposiciones de la [Resolución 812](#).
- Determinará la Seguridad Financiera mínima requerida para cada Agente Acreditado de IATA existente utilizando los Criterios Financieros Locales o la [Resolución 800f](#) cuando dichos criterios estén ausentes e informará a todos los Agentes sobre los requisitos necesarios de conformidad con la [Resolución 812, secciones 2.5.6 y 2.5.7](#).
- Revalidará cualquier Garantía Financiera que tenga a la mano para asegurar que esté en un formato aceptable y cumpla con la [Resolución 850p](#).

5.3 La IATA pondrá el Manual del BSP a disposición de los Agentes a través del portal de clientes de la IATA a más tardar 30 días antes de la fecha de implantación.

5.4 La IATA evaluará el Estatus de Riesgo de todos los agentes y asignará una Capacidad de retención de remisión, de conformidad con lo dispuesto en la [Sección 5](#) de la Resolución 812. La asignación del Estatus de Riesgo incluirá una evaluación del Historial de riesgo y tendrá en cuenta todas las incidencias en que haya incurrido el Agente que constituyan Circunstancias de Riesgo según la [Sección 4.2](#) de la Resolución 812 y que no hubieran prescrito en el día en que la [Resolución 812](#) entre en vigor en ese mercado.

5.5 La IATA distribuirá a todos los Agentes del mercado cualquier información relevante en relación con su funcionamiento en el BSP en virtud de la [Resolución 812](#), incluidos entre otros, los requisitos de garantía financiera aplicables, el estado del riesgo y la capacidad de retención de remisión.

6. Tras la implantación de la [Resolución 812](#), se dejará de aplicar la Resolución 800 en ese mercado particular.

7. En caso de que los criterios financieros locales de un mercado/región entren en conflicto con las disposiciones de la [Resolución 812](#) una vez implantado en un país, se hará referencia a la [Resolución 010](#) y se aplicará la jerarquía de fuentes.

8. Cada APJC, cuando se haya implantado la [Resolución 812](#), preferiblemente por adelantado pero como mínimo en los doce meses siguientes a la implantación de la [Resolución 812](#) en el/los BSP aplicable/s, revisará sus criterios financieros locales.

## **RESOLUCIÓN 848**

### **EASYPAY DE LA IATA**

△ PAC(56, 60)848(excepto Vencimiento: Indefinido EE.UU) Tipo: B

CONSIDERANDO que la IATA pondrá a prueba el método de pago EasyPay de IATA en varios BSP durante 2017;

SE RESUELVE que se adoptan las siguientes disposiciones para la aplicación en cualquier mercado en el que se lance el método de pago EasyPay de IATA hasta que se sustituya por la [Resolución 812](#).

#### **1. DEFINICIONES**

**1.1 «MÉTODO DE PAGO EASYPAY DE IATA»** (a veces denominado como «IEP») significa un sistema de pago sobre la marcha proporcionado por la IATA que permite a los Agentes acreditados emitir Documentos de Tráfico Estándar en nombre de las compañías aéreas del BSP.

**1.2 «CUENTA DE EASYPAY DE IATA»** (en lo sucesivo denominado como CUENTA DE IEP) significa una cuenta abierta por el Agente de acuerdo con las instrucciones proporcionadas por la IATA.

**1.3 «SISTEMA DE EASYPAY DE IATA»** (Sistema de IEP) significa el sistema operado por un proveedor en nombre de la IATA para el procesamiento de las remisiones y los reembolsos de los Agentes utilizando el Método de pago IEP.

**1.4 «NÚMERO DE EASYPAY DE IATA»** (en lo sucesivo denominado como NÚMERO DE IEP) significa un número generado por el Sistema de IEP para que lo utilice el Agente para la emisión y el procesamiento de Documentos de Tráfico Estándar.

#### **2. ACEPTACIÓN**

**2.1** En cada mercado/región donde se implante esta Resolución, todas las compañías aéreas del BSP aceptarán el IEP salvo que una compañía aérea del BSP haya notificado a la IATA que no desea aceptar el IEP en un mercado.

#### **3. CUENTA DEL IEP**

**3.1** Con el fin de usar el IEP, el Agente deberá abrir una cuenta de IEP utilizando el Sistema de IEP.

**3.2** El Agente podrá tener más de una cuenta de IEP.

**3.3** Antes de que el Agente pueda emitir Documentos de Tráfico Estándar utilizando el IEP, el Agente primero deberá asegurarse de que los fondos se han puesto a disposición en la cuenta de IEP.

**3.4** Una vez que el Agente haya abierto una cuenta de IEP y haya puesto los fondos a disposición, el Sistema de IEP generará un número de EasyPay de IATA.

**3.5** No existe un importe máximo o mínimo de fondos exigidos en una cuenta de IEP.

**3.6** El Agente podrá transferir fondos a su cuenta de IEP en cualquier momento.

**3.7** El Agente podrá retirar cualquier fondo disponible en su cuenta de IEP en cualquier momento, con sujeción a los términos y condiciones aplicables a la cuenta de IEP.

**3.8** El Agente podrá cerrar su cuenta de IEP en cualquier momento utilizando el sistema de IEP, con sujeción a los términos y condiciones aplicables a la cuenta de IEP, siempre que:

- (a) no haya ningún importe en la cuenta de IEP que se haya bloqueado de acuerdo con la [sección 4.1](#); y
- (b) el Agente haya retirado antes todos los fondos disponibles en la cuenta de IEP.

## 4. EMISIÓN DE DOCUMENTOS DE TRÁFICO ESTÁNDAR UTILIZANDO EL IEP

**4.1** Si hay suficientes fondos disponibles en la cuenta de IEP del Agente para la emisión de un Documento de Tráfico Estándar, entonces:

- (a) se bloqueará dicho importe en la cuenta de IEP pendiente de remisión y ya no estará disponible para formar parte de los fondos disponibles en la cuenta de IEP;
- (b) el sistema de IEP proporcionará al GDS una autorización para proceder a la transacción; y
- (c) el GDS emitirá el Documento de Tráfico Estándar tras la recepción de la autorización para proceder a la transacción del sistema de IEP.

**4.2** Si no hay suficientes fondos disponibles en la cuenta de IEP del Agente, el sistema de IEP rechazará la transacción.

## 5. FACTURAS Y REMISIÓN DE SUMAS POR AGENTES QUE UTILIZAN EL IEP

- △ El Agente que utiliza el IEP recibirá Facturas que incorporan transacciones contables, para las cuales se aplicarán los procedimientos de remisión y otras disposiciones de la [Resolución 812, Sección 6](#).

## 6. RENUNCIA, EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD E INDEMNIZACIÓN

**6.1** El Agente renuncia a todas y cada una de las reclamaciones o fundamentos jurídicos para interponer demandas contra las Compañías Aéreas del BSP, la IATA o cualquiera de sus directivos, empleados y demás personas designadas por las pérdidas, responsabilidad o daños de cualquier índole (incluida la responsabilidad en concepto de costas judiciales) que se deriven del uso de IEP por parte del Agente, incluyendo, sin limitación alguna, toda pérdida o descubierto de la Cuenta de EasyPay de la IATA abierta por el Agente.

---



## **RESOLUCIÓN 850**

### **PLANES DE FACTURACIÓN Y PAGO**

PAC(59)850/(Mail A595, Vencimiento: Indefinido 662)(excepto EE.UU) Tipo: B

CONSIDERANDO QUE la Dirección de los Sistemas de Pago de IATA es un área funcional de los Servicios al Cliente, Financieros y Digitales de la IATA (CFDS) responsable ante el Consejo de Gobernadores de IATA por la gestión y la operación eficiente de los Sistemas de Pago de IATA (en lo sucesivo denominados "ISS"), y

CONSIDERANDO QUE la Conferencia de Agencias de Pasajeros ejerce la autoridad y asume la responsabilidad sobre el Programa de Agencias de Pasajeros de IATA, incluida la relación entre Aerolíneas BSP y Agentes, y

CONSIDERANDO QUE los Miembros han presentado los Planes de Facturación y Pago (BSP),

CONSIDERANDO QUE todas las Compañías Aéreas del BSP tienen que cumplir con las secciones 6.7 y 8.7 antes del 31 de diciembre de 2021 al reportar Documentos de Tráfico Estándar al BSP.

Por el presente se resuelve que,

#### **1. DEFINICIONES**

Las definiciones de los términos y expresiones utilizados en esta Resolución se encuentran en la [Resolución 866](#).

#### **2. RESPONSABILIDADES DE LA IATA**

La IATA es responsable de toda la administración y de las funciones operativas de los ISS, como:

La IATA operará de conformidad con las disposiciones de las Resoluciones de la Conferencia, las cuales describen la prestación de los servicios en los BSP operativos.

#### **3. RESPONSABILIDADES DE LA CONFERENCIA**

**3.1** La Conferencia es responsable de fijar los estándares operativos y de las normas y procedimientos para los Agentes acreditados de la IATA, tal como contemplan las Reglas para Agencias de Ventas y otras Resoluciones de la Conferencia.

**3.2** La Conferencia es responsable de establecer los formularios estándar necesarios para el funcionamiento del BSP.

#### **4. CONSULTA CON LAS AEROLINEAS PARTICIPANTES EN EL BSP LOCAL**

**4.1** Cuando sea necesario en virtud de las Resoluciones, o en cualquier momento a su discreción, la IATA realizará consultas con las aerolíneas que participan en un BSP dado a través de (i) en caso de emergencia, mediante comunicación inmediata con los representantes de las aerolíneas del APJC correspondiente, o (ii) o bien mediante la creación de un grupo de trabajo ad-hoc dependiente del PSG e integrado por representantes de las aerolíneas APJC y del resto de aerolíneas participantes en dicho BSP. Por la presente, se delega al PSG la creación y los términos de referencia de dicho grupo de trabajo. Las aerolíneas que no participen en dicho grupo de trabajo seguirán siendo elegibles para proporcionar comentarios relevantes a la IATA directamente.

#### **5. ESTUDIO DE COMERCIO: IMPLANTACIÓN O AMPLIACIÓN DE UN BSP**

**5.1** La Oficina Central de cualquier Miembro o grupo de Miembros interesado en un mercado específico puede solicitar que la IATA inicie un estudio identificando las circunstancias que garanticen la implementación o ampliación de un BSP.

**5.2** En caso de que ningún Miembro o grupo de Miembros presente una solicitud de estudio, si la IATA considera que existen oportunidades comerciales con la implementación de un BSP en un mercado, consultará a los Miembros que operan en ese mercado antes de comenzar un estudio de comercio.

**5.3** La IATA será responsable de la realización de un estudio de comercio hasta su finalización, incluida la consulta con los Miembros que operen en dicho mercado, a fin de determinar si implantar un BSP o ampliar un BSP existente para incluir a otro(s) mercado(s)/región(es).

#### **6. PARTICIPACIÓN DE MIEMBROS**

La participación de Miembros en cualquier BSP es voluntaria. Los Miembros pueden unirse en el comienzo de un BSP, o en una fase posterior, mediante notificación a la Dirección de ISS y pagando la cuota de adhesión y su participación continuada en un determinado BSP dependerá de los siguientes requisitos. El Miembro deberá:

**6.1** operar servicios fijos de pasajeros

**6.2** tener y mantener un prefijo/designador válido y un código de contabilidad asignado por la IATA

**6.3** firmar un Acuerdo de Contraindemnización con la IATA según lo previsto en el Anexo "C" de la presente Resolución.

**6.4** para permitir que el BSP pueda liquidar fondos, los Miembros:

- (i) deberán tener y mantener una cuenta bancaria válida abierta en el BSP en la(s) divisa(s) permitida(s) establecidas por el BSP, o
- (ii) deberán haber firmado un acuerdo ICCS con la IATA.

**6.5** El Miembro deberá pagar cualquier importe debido, en una liquidación de BSP, al BSP en la Fecha de Remisión. Aquí pueden incluirse importes debidos por cuotas del BSP y cargas aplicables por su participación en el BSP. El pago de importes pendientes se efectuará en la Fecha de Remisión del periodo en que se incluyeron en la facturación. La IATA tendrá el derecho de deducir dichas cuotas y cargas en cualquier momento antes de realizar una liquidación a un Miembro.

**6.6** El Miembro no podrá tener ningún saldo pendiente con la IATA.

**6.7** Al menos el noventa por ciento (por número) de transacciones mundiales de billetes que utilizan la validación de ese Miembro tendrán que implicar transporte aéreo.

**6.8** No se debe prohibir a la IATA hacer negocios con el Miembro ni considerar razonablemente que hacerlo representaría un riesgo indebido para la IATA según los requisitos legales o reglamentarios aplicables.

**6.9** los Miembros que declaran las operaciones a través del BSP y que resultan de una Oferta deben garantizar que su sistema está capacitado para realizar las siguientes funciones:

**6.9.1** la capacidad de proporcionar a IATA los datos necesarios para cumplir con los requisitos legales y reglamentarios aplicables (en un formato de datos razonablemente disponible según lo acordado con IATA e incluyendo la documentación que demuestra la identidad de los Documentos de Tráfico Estándar) representados por una transacción individual, incluidas las contrapartes de esa transacción. El Miembro no estará obligado a proporcionar ninguna información a la IATA de conformidad con esta cláusula que esté prohibido proporcionar según la ley aplicable, ni a proporcionar información con una frecuencia o alcance irrazonables considerando las obligaciones legales y reglamentarias de la IATA.

**6.9.2** la capacidad de evitar que cualquier transacción que no sea para la emisión de Documentos de Tráfico Estándar, o que no sean emitidas por la aerolínea Miembro correspondiente, se presente al BSP.

## 7. PARTICIPACIÓN DE AGENTES

**7.1** Donde se implante un BSP, la IATA deberá asesorar a todos los Agentes del área y procurará informar a los Agentes acerca de cómo afecta su participación en el BSP a sus métodos de trabajo.

**7.2** Normalmente, solo los Agentes Acreditados de la IATA participan en un BSP. Sin embargo, la IATA podrá permitir que Agentes nacionales no pertenecientes a la IATA usen la contabilidad y otras instalaciones técnicas de un BSP como se expone en el subpárrafo 12.1 de la presente Resolución, siempre que se haya realizado un estudio comercial como contempla el párrafo 5 anterior, y dicho estudio de comercio apoye ese uso.

## 8. PARTICIPACIÓN DE AEROLÍNEAS NO MIEMBROS

Una compañía aérea que no forme parte («un Solicitante») puede presentar una solicitud a IATA con el formulario del Anexo «D» de la presente Resolución, a fin de participar en un BSP dado.

La aprobación de la solicitud estará sujeta a la condición de que el Solicitante deberá tramitar un Formulario de Participación como contempla el Anexo «E» de la presente Resolución y su participación continuada en un BSP dependerá de los siguientes requisitos. La Aerolínea No Miembro deberá:

**8.1** operar servicios de pasajeros fijos.

**8.2** tener y mantener un designador/prefijo y un código de contabilidad asignado por la IATA.

**8.3** firmar un Acuerdo de Contraindemnización con la IATA según lo previsto en el Anexo «C» de la presente Resolución.

**8.4** a fin de permitir que el BSP liquide fondos, la Aerolínea No Miembro:

- (i) deberá tener y mantener una cuenta bancaria válida en el BSP en la(s) divisa(s) permitida(s) establecida(s) por el BSP, o
- (ii) deberá haber firmado un acuerdo ICCS con la IATA.

**8.5** liquidar todos los montos adeudados, en una liquidación del BSP, al BSP antes de la Fecha de Remisión. Esto puede incluir todos los importes adeudados de tarifas y cargos del BSP aplicables para su participación en el BSP. Dichas cantidades podrán ser enviadas para compensación por medio de la Cámara de Compensación de la IATA, a discreción de la IATA, si la Compañía Aérea No Miembro se encontrase allí activa. Los pagos de los importes pendientes se deberán pagar en la Fecha de Remisión del periodo en el que fue incluido en la facturación. La IATA tendrá el derecho de deducir dichos cargos y tarifas en cualquier momento antes de efectuar una liquidación a una Aerolínea No Miembro.

**8.6** la Compañía Aérea No IATA no podrá tener saldos pendientes con la IATA.

**8.7** al menos el noventa por ciento (por número) de transacciones de billetes que utilizan la validación de Compañías Aéreas No IATA impliquen transporte aéreo.

**8.8** No se debe prohibir a la IATA hacer negocios con el Miembro ni considerar razonablemente que hacerlo representaría un riesgo indebido para la IATA según los requisitos legales o reglamentarios aplicables.

**8.9** las Aerolíneas No Miembro que notifican sus transacciones mediante el BSP y que resulten de una Oferta deberán garantizar que sus sistema sea capaz de realizar las siguientes funciones:

**8.9.1** la capacidad de proporcionar a IATA los datos necesarios para cumplir con los requisitos legales y reglamentarios aplicables (en un formato de datos razonablemente disponible según lo acordado con IATA e incluyendo la documentación que demuestra la identidad de los Documentos de Tráfico Estándar) representados por una transacción individual, incluidas las contrapartes de esa transacción. El Miembro no estará obligado a proporcionar ninguna información a la IATA de conformidad con esta cláusula que esté prohibido proporcionar según la ley aplicable, ni a proporcionar información con una frecuencia o alcance irrazonables considerando las obligaciones legales y reglamentarias de la IATA.

**8.9.2** la capacidad de evitar que cualquier transacción que no sea para la emisión de Documentos de Tráfico Estándar, o que no sean emitidas por la aerolínea Miembro correspondiente, se presente al BSP.

## **9. PARTICIPACIÓN DE AGENTES GENERALES DE VENTA (GSA)**

Cada compañía aérea del BSP que participe en un BSP dispondrá de las instalaciones necesarias para que sus GSA que no sean compañías aéreas informen de sus ventas a través del BSP y realicen los envíos a través del BSP o directamente al Director, con sujeción a la celebración de un acuerdo para la prestación de servicios del BSP al GSA de una compañía aérea del BSP, entre la IATA y la compañía aérea del BSP, que contenga las condiciones de dicha participación.

## **10. PARTICIPACIÓN DE AGENTES DE MANEJO DE EQUIPAJES**

**10.1** La IATA puede aprobar solicitudes de Agentes de Manejo de Equipajes para emitir o para que le suministren documentos de tráfico estándar, si el solicitante:

**10.1(a)(i)** no es una compañía aérea,

**10.1(a)(ii)** es una división de una compañía aérea que opera de modo independiente de esa compañía aérea y no posee Documentos de Tráfico Estándar de la compañía ni autorización para emitirlos, y

**10.1(b)** actúa como agente de manejo de pasajeros para una o más compañías aéreas en un aeropuerto,

**10.1(c)** ha garantizado el patrocinio de un Miembro de la IATA que participa en el BSP implicado,

**10.1(d)** se compromete a ofrecer acuerdos de garantía satisfactorios para las instalaciones y los sistemas utilizados para la emisión de Documentos de Tráfico Estándar,

**10.1(e)** acuerda presentar Datos de Ventas de Agencias y realizar envíos respecto a Documentos de Tráfico Estándar emitidos de conformidad con las instrucciones de la IATA, y

**10.1(f)** celebra un acuerdo con la IATA que regula los términos de su autorización que se suministrará con los Documentos de Tráfico Estándar y los emitirán;

**10.2** tras la aprobación, dichos agentes de manejo de equipaje podrán recibir los Documentos de Tráfico Estándar y emitirlos.

## **11. CIERRE DE UN BSP**

**11.1** En caso de resultar necesario considerar el cierre de un BSP operativo, la IATA consultará a las compañías aéreas del BSP. Si se produce el cierre, la IATA lo notificará con una antelación mínima de 12 meses a todos los participantes, incluidos los Agentes, los GSA, los Agentes de manejo de equipajes y las compañías aéreas del BSP excepto en situaciones en las que ya es sea factible continuar operando el BSP de manera efectiva, la operación del BSP se suspenderá inmediatamente.

**11.2** En caso de que IATA no pueda operar el BSP, la operación se suspenderá hasta que las condiciones del mercado vuelvan a la normalidad y la IATA pueda continuar operando el BSP normalmente.

**11.3** En caso de que un BSP sea cerrado o suspendido, todos los Agentes acreditados en ese mercado continuarán con su acreditación bajo la Resolución 800.

## **12. AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL BSP**

**12.1** En la medida compatible con el objetivo principal del BSP, que es ofrecer y emitir Documentos de Tráfico Estándar y servir para un sistema contable y de pago entre los Agentes y las Aerolíneas participantes, la IATA puede considerar cualquier propuesta referente a poner a disposición de terceros cualquier sistema contable o técnico de un BSP.

**12.2** Esta propuesta pretenderá hacer más rentable la operación del BSP y no entrará en conflicto con las Resoluciones de la IATA.

**12.3** Si una Aerolínea del BSP emite billetes electrónicos en nombre de agentes a través de su sitio web, estas ventas pueden comunicarse al BSP para su procesamiento. La Aerolínea del BSP deberá informar diariamente de tales ventas al BSP.

### **13. COBERTURA DEL RIESGO POR AUTOMANEJO DE FUNCIONES DE PROCESAMIENTO**

Si se encuentra operativo un DPC bajo la gestión y supervisión de la IATA (centro de automanejo de procesamiento) para un BSP, las Aerolíneas del BSP que participan en ese BSP se comprometerán a indemnizar a la IATA, sus oficiales, empleados y personas designadas, por responsabilidad de daños a terceros (incluida la responsabilidad de costas judiciales) por cualquier acción realizada u omisión de acción, de buena fe, en la ejecución de sus funciones con respecto a esa operación. Si se ha constituido una entidad jurídica independiente para llevar un BSP dado, dicha entidad será considerada “otra persona designada” en el sentido de la frase anterior, y se indemnizará del modo correspondiente.

### **14. TERMINACIÓN VOLUNTARIA**

**14.1** Una Línea Aérea del BSP puede retirarse de un BSP dado mediante notificación por escrito con al menos tres meses de antelación, y será responsable de su parte de todos los costes hasta el final del período de preaviso.

### **15. SUSPENSIÓN DE UNA COMPAÑÍA AÉREA DEL BSP**

A pesar de lo dispuesto en el [párrafo 14](#) de la presente Resolución, la IATA podrá suspender de inmediato (sin notificación u otro periodo de espera) la participación de una compañía aérea del BSP en algunos o en todos los BSP por cualquiera de las siguientes circunstancias:

**15.1(a)** la compañía aérea del BSP no paga ningún importe debido en relación con una liquidación del BSP, de acuerdo con lo dispuesto en los subpárrafos [6.5](#) o [8.5](#) anteriores; o

**15.1(b)** la compañía aérea del BSP cesa todas las operaciones de pasajeros regulares, temporal (incluido cuando dichas operaciones se programen para fechas futuras pero no se estén explotando en la actualidad) o permanentemente, debido a causas financieras o a otras causas, o de cualquier otro modo deja de cumplir los requisitos de participación en el BSP que se describen en los párrafos [6](#) y [8](#) de la presente Resolución; o

**15.1(c)** la compañía aérea del BSP pasa a estar sujeta a un procedimiento de bancarrota formal, una moratoria de deuda, una reorganización, una liquidación o un procedimiento similar; o

**15.1(d)** la compañía aérea del BSP incumple una obligación material para el BSP en virtud de las Resoluciones u otro acuerdo que regule su participación en el BSP, o

**15.1(e)** si la compañía del BSP no tiene un designador/prefijo válido y un código de contabilidad asignado por la IATA; o

**15.1(f)** si la compañía aérea del BSP es suspendida de cualquier otro sistema de liquidación proporcionado por la

IATA, incluida la Cámara de Compensación de la IATA y el Sistema de liquidación de cuentas de carga; o

**15.1(g)** si la Aerolínea del BSP no cumple, dentro de un plazo razonable dado el alcance y formato de la solicitud notificado por IATA (pero no menos de 14 días a menos que lo requiera específicamente la ley aplicable como lo demuestra IATA), con cualquier solicitud a IATA de la documentación requerida de conformidad con [6.9.1](#) u [8.9.1](#); o

**15.1(h)** si la Aerolínea del BSP no cumple con sus obligaciones en los Párrafos [6](#) u [8](#) de esta Resolución; o

**15.1(i)** si la IATA determina en otro sentido que existen suficientes motivos financieros o legales, incluidos importes pendientes debidos a la IATA en relación con sus otros servicios de liquidación o de otro modo, para suspender a la compañía aérea del BSP, a tenor del riesgo financiero o legal del BSP.

**15.2** A discreción de la IATA, esta podrá decidir abstenerse de suspender a una compañía aérea del BSP de algunos o todos los BSP en virtud del presente párrafo si existen alternativas disponibles para proteger la integridad financiera del BSP de las circunstancias de la compañía aérea del BSP, incluido del riesgo de que los reembolsos pueden superar a las ventas, y obtener el pago inmediato de las deudas pendientes de la compañía aérea del BSP a la IATA. Dichas alternativas pueden incluir, a discreción de la IATA, que la compañía aérea del BSP proporcione un depósito de garantía central u otra garantía aceptable para la IATA que controlará de modo central, calculada de modo que cubra el fondo en riesgo por un periodo mínimo de un mes.

**15.3** La IATA seguirá los procedimientos contenidos en el [Anexo «F»](#) de la presente Resolución tras la suspensión de una compañía aérea del BSP conforme al presente párrafo.

**15.4** Si la IATA determina que la integridad financiera del BSP corre algún riesgo como resultado de las circunstancias de una compañía aérea del BSP, podrá retener los fondos debidos del BSP a dicha compañía aérea del BSP con el fin de asegurar el riesgo potencial, anticipándose a cualquier suspensión potencial de dicha compañía aérea.

### **16. DERECHOS DE COMPENSACIÓN**

**16.1** La compensación se aplica, y puede ser invocada por la IATA en cualquier momento, con respecto a cualquier deuda o reclamación que deba una compañía del BSP al BSP en relación con una liquidación del BSP, incluido cualquier importe debido por la compañía aérea del BSP a la IATA por el cobro de tasas de procesamiento y de gestión, para cobrar cualquier deuda en poder o debida por la IATA o cualquiera de sus divisiones o entidades afiliadas y que deba pagarse a dicha compañía aérea del BSP.

**16.2** Además, la compensación también se aplica, y puede ser invocada por la IATA en cualquier momento, con respecto a cualquier deuda o reclamación que deba una compañía del BSP a la IATA o a cualquiera de sus divisiones o entidades afiliadas para cobrar cualquier

deuda en poder o debida por la IATA o cualquiera de sus divisiones o entidades afiliadas y que deba pagarse a dicha compañía aérea del BSP.

## **17. CAMBIO DE PROPIETARIO**

Si una compañía aérea del BSP es objeto de un cambio de propiedad que tenga por efecto el traspaso de propiedad a otra entidad, y desea continuar con la participación en uno o más BSP, la compañía aérea del BSP deberá.

**17.1** proporcionar la información suficiente a la IATA para permitir una revisión del efecto legal del cambio propuesto.

**17.2** La IATA revisará la información proporcionada por la compañía aérea del BSP y determinará si el cambio propuesto plantea un riesgo financiero o legal para el BSP, incluido el riesgo de que los reembolsos pueden superar a las ventas. Si se identifica dicho riesgo, la IATA determinará si existen alternativas disponibles para proteger la integridad financiera del BSP de dicho riesgo. Dichas alternativas pueden incluir, a discreción de la IATA, que la compañía aérea del BSP proporcione un depósito de garantía central u otra garantía aceptable para la IATA que controlará de modo central, y calculada de modo que cubra el fondo en riesgo por un periodo mínimo de un mes.

**17.3** Si la compañía aérea del BSP no cumple las obligaciones en virtud del subpárrafo **17.1** de arriba, o si la IATA identifica cualquier riesgo para el BSP y no puede resolverse conforme al subpárrafo **17.2** anterior, la compañía aérea del BSP existente será rescindida de todos los BSP, y el nuevo transportista deberá procesarse como nuevo solicitante.

**17.4** Si una Aerolínea del BSP cesa sus operaciones y continúa teniendo deudas financieras con la IATA, y si los propietarios de esta Aerolínea del BSP tienen interés en una nueva Aerolínea solicitante, la IATA puede rechazar esta solicitud.

## **18. PERDIDAS FINANCIERAS INCURRIDAS AL CONCEDER DOCUMENTOS DE TRÁFICO ESTÁNDAR**

En caso de que surjan pérdidas financieras por la concesión de Documentos de Tráfico Estándar, de modo que el Agente pueda incurrir en incumplimientos de modo irreversible o si los Documentos de Tráfico Estándar han sido emitidos de modo fraudulento, la IATA actuará del modo descrito en el Anexo "G" de la presente Resolución.

## **19. NORMAS DE SELECCIÓN DE UNA AEROLÍNEA EMISORA DE BILLETES**

Las Aerolíneas BSP respetarán las normas de selección de Aerolíneas emisoras de billetes contempladas en la [Resolución 852](#).

## **20. AUTORIDAD DE EMISIÓN DE BILLETES ELECTRÓNICOS**

Si una Aerolínea del BSP deposita su autoridad de emisión de billetes electrónicos en un Agente, informará de modo simultáneo a la IATA.

## **21. MODELOS DE LIQUIDACIÓN DEL BSP**

### **21.1 Modelo de ventas declaradas**

Cuando se use en relación con este modelo, el término «liquidación del BSP» para un Miembro o una compañía aérea del BSP será el importe de las ventas declaradas para cualquier periodo independientemente de que la IATA haya recibido todos los importes del Agente.

### **21.2 Modelo de fondos recibidos**

Cuando se use en relación con este modelo, el término «liquidación del BSP» para un miembro o una compañía aérea del BSP será el importe recibido efectivamente por la IATA del Agente por cualquier periodo.

## **22. EasyPay DE LA IATA (IEP)**

**22.1** En todos los mercados o áreas donde se haya declarado vigente la [Resolución 812](#), todas las Compañías Aéreas del BSP aceptarán de manera predeterminada la Modalidad de Pago con IEP, salvo que una Compañía Aérea del BSP notifique a la IATA que no desea aceptar IEP en un BSP determinado.

**22.2** Si una Compañía Aérea del BSP desea excluirse voluntariamente de la aceptación de pagos con IEP, dicha Compañía Aérea deberá notificárselo a la IATA mediante preaviso por escrito con al menos 30 días de antelación a la entrada en vigor de la exclusión voluntaria. La Compañía Aérea será responsable por la parte que le corresponda de los costes de transacción con EasyPay de la IATA hasta el final del periodo de preaviso.

**22.3** Todas las compañías aéreas que se incorporen a un BSP aceptarán de manera predeterminada la Modalidad de Pago con EasyPay de la IATA, salvo que la Compañía Aérea haya notificado a la IATA su exclusión voluntaria en el mercado o mercados respectivos antes de la incorporación.

**22.4** Las Compañías Aéreas del BSP que acepten la Modalidad de Pago con IEP en un mercado determinado se comprometen solidariamente a eximir de toda respon-

sabilidad e indemnizar a la IATA, sus directivos, empleados y demás personas designadas por las pérdidas, responsabilidad o daños de cualquier índole resultantes o relacionados con el uso del Sistema de IEP en dicho mercado, incluyendo, sin limitación alguna, toda cantidad adeudada a, o reclamada por, un proveedor que maneje el Sistema de IEP, así como de cualquier responsabilidad en concepto de costas judiciales. Las disposiciones del Acuerdo de Contraindemnización que figura en el Anexo «C» de la Resolución 850 se aplicarán, con las modificaciones que corresponda, a la presente cláusula de exención de responsabilidad e indemnización.

### 23. Liquidación Acelerada

**23.1** En determinadas circunstancias, las Remisiones de los Agentes podrán ser pagadas al BSP antes de la Fecha de Remisión ordinaria del Agente y, posteriormente, liquidadas a la(s) Compañía(s) Aérea(s) del BSP antes de la fecha de liquidación ordinaria. A fin de evitar toda duda, las disposiciones del Acuerdo de Contraindemnización que figura en el Anexo «C» de la Resolución 850 serán aplicables para eximir de toda responsabilidad e indemnizar a la IATA, sus directivos, empleados y demás personas designadas por las pérdidas, responsabilidad o daños de cualquier índole resultantes o relacionados con dichas liquidaciones anticipadas a la(s) Compañía(s) Aérea(s) del BSP, tal y como se describe con más detalle en el Acuerdo de Contraindemnización.

### 24. REQUISITOS DEL SISTEMA – OFERTAS

Las aerolíneas del BSP que reporten las transacciones a través del BSP que resultan de una Oferta debe garantizar que su sistema sea capaz de realizar las siguientes funciones. No hacerlo afectaría la recuperación de la Aerolínea del BSP de la Garantía Financiera del Agente según lo establecido en las disposiciones pertinentes de las Reglas de Venta de Agencias de Pasajeros.

**24.1** La capacidad de prohibir la emisión del Documento de Tráfico Estándar a través de información en tiempo real proporcionada por IATA sobre el estado de un Agente:

- (i) una Ubicación Aprobada eliminada de la Lista de Agencias, declarada en incumplimiento, o con Autoridad de emisión de billetes eliminada de acuerdo con las Reglas de Agencias de Ventas o,
- (ii) el Miembro del BSP ha retirado su autoridad de las Ubicaciones Aprobadas para emitir Documentos de Tráfico Estándar en su nombre.

**24.2** la capacidad de activar o restringir una forma de pago para cualquier emisión de Documentos de Tráfico Estándar utilizando información en tiempo real proporcionada por IATA sobre el estado de un Agente.

**24.3** la capacidad de proporcionar a la IATA los datos necesarios para permitir el seguimiento en tiempo real de las ventas del Agente de Documentos de Tráfico Estándar reportadas a través del BSP.

## RESOLUCIÓN 850

### Anexo 'F'

## PROCEDIMIENTOS PARA LA SUSPENSIÓN DE UNA COMPAÑÍA AÉREA DEL BSP

### 1. ACCIÓN INMEDIATA POR PARTE DE LA IATA EN EL CASO DE SUSPENSIÓN

Si la IATA determina que la Compañía aérea BSP debe ser suspendida de sus operaciones en el BSP, la IATA deberá de forma inmediata:

- (a) Informar a la Compañía aérea BSP afectada y a todas las demás Compañías aéreas BSP;
- (b) Indicar a los Sistemas Globales de Distribución, los proveedores de los sistemas de emisión de billetes y los centros de procesamiento de datos que suspendan de inmediato el uso del nombre y del código numérico de la compañía aérea del BSP como compañía aérea emisora de billetes, que suspendan de inmediato el uso de cualquier sistema automatizado para el procesamiento de reembolsos u otras transacciones de crédito/débito en nombre de la compañía aérea del BSP, y que continúen informando como siempre de cualquier venta, reembolso u otra transacción de crédito/débito pendiente realizada por el Agente en nombre de la compañía aérea del BSP hasta la fecha de la suspensión.
- (c) Indicar a todos los Agentes que deben:
  - (i) suspender de forma inmediata todas las actividades de emisión de billetes en nombre de la compañía aérea del BSP afectada.
  - (ii) liquidar todas las facturas pendientes y ventas pendientes atribuibles a esa compañía aérea del BSP bien:
    - (a) con la IATA, o
    - (b) con la compañía aérea del BSP afectada, en cuyo caso los Agentes deberán excluir el importe total debido a la compañía aérea del BSP o por ella (tales como ventas de billetes o cualquier reembolso real o potencialmente debido por la compañía aérea) de cualquier factura pendiente. Esta exclusión debería realizarse antes de la remisión de la factura pendiente a la IATA. Sin embargo, si la remisión ya ha ocurrido o si la legislación aplicable o el procedimiento de facturación no permite los cambios necesarios para la remisión, entonces dicha exclusión se podrá realizar después de la remisión de la factura pendiente a la IATA, y que de ese modo requiera un pago adicional por parte del Agente o a él del importe excluido.
  - (c) La Compañía Aérea del BSP suspendida debe responder a las solicitudes de reembolso de los agentes con la mayor brevedad.
- (iii) Indicar a la compañía aérea del BSP que descargue las copias de los informes del análisis de facturación para el periodo actual y cualquier otro periodo afectado por la suspensión del BSPlink (enlace).

- (iv) Además, la IATA podrá tomar cualquier otra acción que sea razonablemente necesaria para implantar las acciones de este párrafo, incluida cualquier acción necesaria para cumplir la legislación o usos locales en una región del BSP dada.

## 2. ACCIONES POSTERIORES DE LA IATA

A partir de ese momento, la IATA supervisará la situación y emprenderá cualquier otra acción, cuando corresponda, tras haber solicitado asesoramiento legal, a fin de responder ante cualquier circunstancia concreta. Aquí se puede incluir, cuando corresponda, lo siguiente:

- (a) La apertura de una cuenta especial, para el cobro y la gestión de importes debidos a la compañía aérea del BSP.
- (b) La retirada inmediata de todos los importes debidos a la compañía aérea del BSP suspendida. Con sujeción a la legislación aplicable, la compañía aérea del BSP o su administrador, síndico, liquidador, supervisor, fideicomisario o representante o sucesor similar no reclamarán dichos fondos mientras estén retenidos de acuerdo con el presente párrafo.
- (c) La satisfacción de todas las deudas pendientes, después de que haya pasado un tiempo suficiente para garantizar que hayan finalizado todas las reclamaciones de todos los sistemas de liquidación de la IATA o de otro modo. Los fondos retenidos de la compañía aérea del BSP suspendida de participar en el BSP, incluido cualquier fondo derivado de la participación en el BSP pero retenido en el momento de la suspensión en el Servicio de compensación de divisas de la IATA, por lo general se usarán con la siguiente prioridad:
  - (i) En primer lugar, para cualquier reembolso u otra deuda debida al BSP en el que se haya originado dicho fondo. Salvo que se haya indicado a los Agentes que liquiden las facturas pendientes directamente con la IATA conforme al subpárrafo 1(iv)(a) anterior, o salvo que se haya acordado un acuerdo que ofrezca el envío de reembolsos después de la suspensión entre la IATA y la compañía aérea del BSP, dicho reembolso no incluirá ningún reembolso presentado como parte de ninguna factura pendiente.
  - (ii) En segundo lugar, para cualquier reembolso u otra deuda restante debida al BSP en el que participe la compañía aérea del BSP. De nuevo, salvo que se haya indicado a los Agentes que liquiden las facturas pendientes directamente con la IATA conforme al subpárrafo 1(iv)(a) de anterior, o salvo que se haya acordado un acuerdo que ofrezca el envío de reembolsos después de la suspensión entre la IATA y la compañía aérea del BSP, dicho reembolso no incluirá ningún reembolso presentado como parte de ninguna factura pendiente.
  - (iii) En tercer lugar, para cualquier otro importe que deba la compañía aérea del BSP a la IATA, incluido entre otros, cualquier importe debido conforme a los derechos de compensación tal como se describe con mayor detalle en el párrafo 15 de la Resolución 850.

- (iv) Finalmente, cualquier importe restante deberá reembolsarse a la compañía aérea o a su administrador, síndico, liquidador, supervisor, fideicomisario o representante o sucesor similar, tal como se define con mayor detalle en la legislación aplicable.
- (v) En todos estos casos, cualquier incentivo de ventas establecido por la compañía aérea del BSP será liquidado directamente entre la compañía aérea del BSP y el Agente.

## 3. LEVANTAMIENTO DE LA SUSPENSIÓN

Si la compañía aérea del BSP resuelve las circunstancias que ocasionan la suspensión (como por ejemplo, reanudando las operaciones regulares, subsanando su incumplimiento, o de otro modo) o si la compañía aérea del BSP impugna la suspensión por escrito, la IATA evaluará la rehabilitación de la Compañía aérea BSP en las operaciones del BSP, cómo se realizará dicha rehabilitación y en qué condiciones. La Compañía aérea BSP tendrá la oportunidad de manifestarse.

En concreto, dichas condiciones pueden exigir que la compañía aérea del BSP compense a los BSP por cualquier pérdida en la que hayan incurrido a consecuencia del incumplimiento de la compañía aérea del BSP, que la compañía aérea del BSP satisfaga todas las deudas pendientes a la IATA que surjan en el marco de sus sistemas de liquidación o de otro modo, y que la compañía aérea del BSP efectúe un depósito de garantía central u otra garantía aceptable para la IATA que controlará de modo central, y calculada de modo que cubra el fondo en riesgo por un periodo mínimo de un mes.

## 4. DEUDA ECONÓMICA DE LA COMPAÑÍA AÉREA DEL BSP SUSPENDIDA CON EL BSP

Cuando una compañía aérea del BSP suspendida tenga una deuda económica con el BSP por cualquier motivo y por cualquier periodo, y la deuda se considere incobrable, las demás compañías aéreas del BSP deben asumir la pérdida, excluyendo cualquier remuneración, en su caso, debida conforme con la [Sección 9](#) de la Resolución 824, de forma proporcional a su cuota del importe total en dicho periodo de remisión. Dicha emuneración será liquidada directamente entre la compañía aérea del BSP suspendida y los Agentes.

## 5. RESCISIÓN

Si, a discreción de la IATA, no parece probable que compañía aérea del BSP suspendida vaya a poder cumplir con los requisitos para el levantamiento de su suspensión, o que sean necesarios de otro modo a tenor del riesgo legal o financiero potencial para el BSP, la IATA podrá rescindir la participación de una compañía aérea del BSP suspendida. Dicha rescisión no afectará a la obligación de la compañía aérea del BSP de satisfacer sus obligaciones con la IATA en virtud de las presentes o en virtud de las Resoluciones u otro acuerdos que regulen su participación previa en el BSP.

---

## RESOLUCIÓN 850e

### SISTEMAS DE PAGO EN LA INDUSTRIA

PAC(58)850e/(Mail Vencimiento: Indefinido  
A595, 662) (excepto Tipo: B  
EE.UU)

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 previamente delegadas por la PACConf al BSPC y a través del BSPC a los grupos del BSP y Grupos directivos, están sujetas a la condición de que no se ejercerá dicha autoridad o responsabilidad respecto a las funciones administrativas y operativas que deba realizar la Dirección de ISS, sobre asuntos de ISS, en la dirección del Consejo de Gobernadores de IATA, el cual actuará asesorado por el Comité Financiero de la IATA.

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.

---



## **RESOLUCIÓN 850m**

### **EMISIÓN Y PROCESAMIENTO DE NOTAS DE DÉBITO DE AGENCIA (ADM)**

PAC(56)850m(excepto EE.UU) Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B

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.

**1.4** BSPLink (ASD en China) es el medio exclusivo a través del cual deben facturarse e impugnarse Notas de Débito de Agencia.

#### **2. POLÍTICA DE LAS LÍNEAS AÉREAS**

**2.1** Las compañías aéreas deberán publicar y mantener sus políticas de Notas de Débito de Agencia (ADM) para los agentes a través de la interfaz BSPLink (ASD en China), la cual enviará una alerta del sistema cuando se produzca cualquier cambio en las políticas de ADM a los agentes con anterioridad a su aplicación.

**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.

**3.2** El BSP puede procesar las ADM/ACM durante un periodo máximo de 30 días tras la acción de incumplimiento emprendida contra un Agente de conformidad con la Resolución 812, [Sección 6.9](#).

#### **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** Cuando corresponda, la Compañía Aérea del BSP facilitará el Número de Documento Relacionado (RTDN) al que se refiere la ADM con objeto de que en la interfaz BSPLink (ASD en China) se muestren los valores del a Indicador de Modo de Cálculo de Tarifas (FCMI) o el Indicador de Estado de Entrada de Datos (DISI) de las transacciones de reembolso

**4.5** Un Agente dispondrá de un máximo de 15 días para revisar e impugnar una Nota de Débito de Agencia antes de su remisión al BSP para su procesamiento.

**4.6** todas las impugnaciones deberán ser procesadas por la línea aérea dentro de los 60 días de su recepción.

**4.7** Si se establece que una ADM no es válida, ésta deberá cancelarse.

**4.8** Cuando se hayan emitido por error, las ADM serán anuladas por las Compañías Aéreas del BSP o reembolsadas al Agente, y los gastos de administración que pudieran haberse cargado se anularán o se reembolsarán al Agente. La Compañía Aérea no podrá cobrar ningún gasto de administración en relación con el reembolso. En caso de anulación de la ADM o de reducción del importe por cualquier razón distinta de la emisión por error, la aplicación de un cargo por administración deberá ser acordada entre el Agente y la Compañía Aérea del BSP en cuestión

**4.9** Tras celebrar las consultas pertinentes, y si ambas partes están de acuerdo, las ADM impugnadas podrán remitirse al Comisionado de Agencias de Viajes para que se resuelvan de conformidad con la [Sección 3.3](#) de la Resolución 820e.

**4.10** Toda ADM que se haya incluido en la facturación del BSP será procesada para el pago. Cualquier contro-

versia posterior sobre dicha ADM debe resolverse de conformidad con las Normas para Agencias de Venta de Pasajes aplicables.

## 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 Estándar 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

△ PAC(58, 60)850p/(Mail Vencimiento: Indefinido  
A595, 662)(excepto Tipo: B  
EE.UU)

CONSIDERANDO QUE algunas Normas para Agencias de Venta establecen que un Agente puede satisfacer los criterios financieros con la presentación de una garantía financiera; 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 «BANCO» significa toda entidad financiera, con una calificación crediticia mínima de B reconocida por agencias como Moody's Investor Service, Standard & Poor's (S&P), Fitch Ratings o equivalentes, la cual esté autorizada a prestar servicios bancarios en la demarcación territorial en la que dicho banco avalará el pago a los Miembros o a las Compañías Aéreas a través de cualquiera de las Garantías Financieras admisibles establecidas en la [Sección 2.1](#) en caso de incumplimiento por parte de un Agente.

1.3 PROVEEDOR DE LA GARANTÍA FINANCIERA (en lo sucesivo, el "Proveedor") significa toda entidad de terceros independiente, distinta de un banco, que garantiza el pago a los Miembros o a las Líneas Aéreas, mediante cualquier Garantía Financiera aceptable establecida en la [sección 2.2](#) en caso de producirse un impago por parte de un Agente.

## 2. TIPOS DE GARANTÍAS FINANCIERAS ACEPTABLES

2.1 Los siguientes tipos de garantía financiera individual proporcionados por un Banco:

2.1.1 Aval bancario

2.1.2 Carta de crédito contingente

2.1.3 Carta de crédito

2.2 Los siguientes tipos de garantía financiera individual proporcionados por un Proveedor:

2.2.1 Bono de seguro

2.2.2 Fianza

2.3 Plan de seguro por impago

2.4 Seguro por impago global

2.5 Depósito en efectivo

2.6 Los Proveedores de los tipos de garantías financieras aceptables de los puntos 2.2–2.3 deberán cumplir los criterios mencionados en la [sección 3](#) de la Resolución 850p.

2.7 Los Proveedores de los tipos de garantías financieras aceptables del punto 2.4 deberán cumplir los criterios mencionados en la [sección 4](#) de la Resolución 850p.

### 3. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y SUS PRODUCTOS

3.1 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;

3.1.1 No deberá aceptarse ningún proveedor o producto de proveedores para servir a un agente, siguiendo los criterios financieros locales 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.

3.2 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;

3.3 El resultado de la evaluación inicial se remitirá al APJC 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;

△ 3.4 El resultado de la evaluación se comunicará al Proveedor y APJC según se aplicable.

### 4. EVALUACIÓN DEL SEGURO POR IMPAGO GLOBAL Y DE LOS PROVEEDORES

4.1 La IATA establecerá los criterios para la evaluación del seguro por impago global y los Proveedores. Los criterios estarán sujetos a una revisión y modificación anual por parte de la IATA, o con más frecuencia, según sea necesario, en función de los cambios en el mercado de seguros o los Proveedores.

4.2 La IATA evaluará el rendimiento del seguro por impago global y los Proveedores considerando el proceso de renovación anual.

4.3 Los resultados de la evaluación anual se comunicarán al Grupo rector de la Conferencia de Agencias de Pasajeros y posteriormente al Consejo Conjunto Global del Programa de Agencias de Pasajeros.

### 5 EVALUACIÓN DE LAS GARANTÍAS FINANCIERAS PROPORCIONADAS POR UN BANCO

5.1 Las Garantías Financieras recogidas en la [sección 2.1](#):

- (a) están sujetas a un preaviso de vencimiento de 90 días por parte del proveedor de la Garantía Financiera
- (b) deben ser válidas por un período mínimo de un año.
- (c) deben ser redactadas de acuerdo al borrador publicado por la IATA.

5.2 En el caso de que un banco se negase a conceder el cobro de la Garantía sin un motivo legal, o en la opinión de IATA, hubiese negado o retrasado el cobro de forma irrazonable poniendo en duda la capacidad de cobro de futuras Garantías Financieras a tiempo, la IATA podrá rechazar la aceptación de cualquier Garantía Financiera emitida por dicho banco. Los Agentes que ya hayan facilitado a la IATA una Garantía Financiera proporcionada por dicho banco, tendrán que proporcionar a la IATA una Garantía Financiera alternativa de acuerdo a los plazos establecidos en la [Resolución 812 Sección 5.5.3](#).

5.3 El Administrador de Agencias podrá determinar cada cierto periodo de tiempo en un mercado específico si los canales interbancarios, como SWIFT, están disponibles, lo que permitiría a los bancos proporcionar a IATA una confirmación de que se ha emitido una Garantía Financiera. A partir de entonces, el Administrador Agencias podrá tomar las siguientes medidas:

- (a) no aceptar más Garantías Financieras en papel emitidas por los Bancos en dicho mercado.
- (b) requerir a los Agentes reemplazar todas las Garantías Financieras facilitadas a la IATA con Garantías Financieras por medio de dichos medios digitales seguros, de acuerdo a los plazos establecidos en la [Resolución 812 Sección 5.5.3](#). Para los mercados bajo la Resolución 800, los Agentes deben reemplazar su Garantía Bancaria en papel dentro de los 30 días posteriores a la notificación de IATA de conformidad con esta subsección.

## 6. EXCEPCIONES

**6.1 SOLO PARA NUEVA ZELANDA — TRAVEL AGENCY ASSOCIATION OF NEW ZEALAND (TAANZ) — ACUERDO DE FIANZA DE AGENTES.** Considerando que la IATA ha cerrado un acuerdo con TAANZ para proporcionar una Garantía Financiera, por la presente se RESUELVE que el mencionado acuerdo no está sujeto a las disposiciones de esta [Resolución 850p](#) en la medida en que TAANZ ha sido aceptada como Proveedor y que el plan de fianza de TAANZ ha sido aceptado como Garantía Financiera, sin perjuicio de las disposiciones de la [Sección 2](#) anterior.

**6.2 SOLO PARA LA INDIA:** Asociación de Agentes de Viajes de la India (TAAI) y Federación de Agentes de Viajes de la India (TAFI) y/o cualquier Asociación Nacional de Agentes Acreditados de la India (Asociación) - CONTRATO DE GARANTÍA BANCARIA CONJUNTA. Considerando que la IATA puede suscribir un Contrato con las Asociaciones para proporcionar una Garantía Financiera con sujeción a la aceptación de todas las Líneas Aéreas participantes de los términos y condiciones del Plan. Por el presente se RESUELVE que el antedicho Contrato queda excluido de las disposiciones de la presente [Resolución 850p](#) en la medida en que la(s) Asociación(es) sea(n) aceptada(s) en calidad de Proveedor(es) y el(los) Plan(es) de Garantía Bancaria Conjunta proporcionado(s) por la(s) Asociación(es) se acepte(n) como Garantía Financiera sin perjuicio de las disposiciones de la [Sección 2](#) anterior.

## RESOLUCIÓN 852

### DESIGNACIÓN Y SELECCIÓN DE UNA COMPAÑÍA AÉREA EMISORA DE BILLETES

PAC(56)852(excepto EE.UU)      Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B

Lo siguiente cubre todos los tipos de Documentos de Tráfico Estándar 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 de Documentos de Tráfico Estándar, 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 Documentos de Tráfico Estándar.

### 2. ORDEN DE PRIORIDAD EN LA SELECCIÓN DE LA COMPAÑÍA AÉREA EMISORA DEL BILLETE

La selección de la compañía aérea emisora del billete se registrará 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 Documentos de Tráfico Estándar pueden ser usados para todos los transportes aéreos de pasaje y servicios asociados.

## RESOLUCIÓN 858

### FONDOS BLOQUEADOS

PAC(54)88(excepto  
EE.UU)

Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B

CONSIDERANDO QUE la prontitud de la conversión y repatriación de las Remisiones de los Agentes es esencial para el bienestar económico tanto de las Compañías Aéreas del BSP como de los agentes;

CONSIDERANDO QUE, por diversas razones, los gobiernos pueden experimentar insuficiencias de divisas fuertes u otros impedimentos económicos que demoren o impidan la conversión y la repatriación de las Remisiones de los Agentes;

SE RESUELVE que, en caso de existir impedimentos económicos que retrasen o impidan la conversión de las Remisiones de los Agentes, el Administrador de Agencias deberá aplicar los procedimientos establecidos en la presente Resolución, en función de las leyes aplicables en el país o área del BSP, para facilitar la repatriación de las Remisiones de los Agentes a las Compañías Aéreas del BSP.

**1.1** sin perjuicio de cualquier disposición en sentido contrario en las Normas para Agencias de Venta de Pasajes, la Divisa de Facturación de las Remisiones de los Agentes podrá modificarse en respuesta a los impedimentos económicos que demoren o impidan la conversión y la repatriación de las Remisiones de los Agentes a las Compañías Aéreas del BSP de conformidad con las siguientes condiciones:

**1.2** el Administrador de Agencias deberá dar instrucciones al Consejo Conjunto del Programa de Agencias para que observe la evolución de la situación económica en el país o área del BSP y establezca una serie de indicadores económicos, así como los grados de variaciones de los mismos que deben dar lugar a una nueva evaluación de la Divisa de Facturación de las Remisiones de los Agentes;

**1.3** a la hora de determinar dichos indicadores y grados de variaciones, el Consejo Conjunto del Programa de Agencias deberá tener en cuenta las recomendaciones que le presente el Grupo Rector de la Conferencia de Agentes de Pasaje;

**1.4** a petición del Administrador de Agencias, podrá convocarse una reunión del Consejo Conjunto del Programa de Agencias, en cualquier momento y notificándolo con 72 horas de antelación, para llevar a cabo una nueva evaluación previa petición debidamente documentada de cualquiera de los miembros del Consejo, o de cualquier Compañía Aérea del BSP que emita billetes en el país o países afectados, en función de las leyes aplicables en el país o área del BSP;

**1.5** si, en su opinión, la situación económica así lo justifica, en dicha reunión el Consejo Conjunto del Programa de Agencias podrá decidir por unanimidad cambiar, con el consiguiente efecto, la Divisa de Facturación de las Remisiones de los Agentes, en función de las leyes aplicables en el país o área del BSP, y tal decisión

deberá ser revisada por el Grupo Rector de la Conferencia de Agentes de Pasaje y ratificada por el Voto por Correo de la Conferencia de Agentes de Pasaje;

1.6 si, con posterioridad a la ratificación por parte de la Conferencia de Agentes de Pasaje de la decisión del Consejo Conjunto del Programa de Agencias, los indicadores económicos ya no justificaran la conservación de la Divisa de Facturación de las Remisiones de los Agentes cambiada, el Consejo Conjunto del Programa de Agencias deberá, en su siguiente reunión, revisar la decisión que adoptó conforme al Párrafo 1.5 y recomendar a la Conferencia de Agentes de Pasaje que la Divisa de Facturación retome su forma original, y dicha recomendación deberá ser revisada por el Grupo Rector de la Conferencia de Agentes de Pasaje y ratificada por el Voto por Correo de la Conferencia de Agentes de Pasaje.

## RESOLUCIÓN 860a

### CONSEJO CONJUNTO GLOBAL DEL PROGRAMA PARA AGENCIAS DE PASAJE

PAC(57)860a/Mail Vencimiento: Indefinido  
A666(excepto EE.UU) Tipo: B

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 24 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. Los presidentes/directores generales de la Alianza Mundial de Asociaciones de Agentes de Viajes (WTAAA), la Asociación Europea de Agencias de Viajes y Turoperadores (ECTAA) y la Unión de Federaciones de Asociaciones de Agentes de Viajes (UFTAA) serán miembros *ex officio* sin derecho a voto.

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.

## 2.7 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. 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 estratégicas

**3.3.1** El Consejo podrá establecer un Foro Estratégico integrado por representantes del Consejo y de la IATA.

**3.3.2** Dicho Foro estará compuesto por un número igual de representantes de las Líneas Aéreas y de los Agentes que no será superior a seis por cada parte, y podrá invitar a las organizaciones interesadas pertinentes a participar en los debates sobre los puntos del orden del día. El Foro se encargará de intercambiar información y desarrollar cuestiones estratégicas relativas a las normas de distribución de pasajeros y la infraestructura de la industria. También abordará todas aquellas cuestiones que le remita el Consejo.

**3.3.3** El Foro se reunirá según resulte necesario y, por lo general, dichas reuniones se celebrarán inmediatamente antes de la reunión del Consejo. El Foro no estará facultado para adoptar decisiones, dará parte de su actuación al Consejo y todas sus recomendaciones requerirán de la aprobación del Consejo antes de ser sometidas a ningún otro órgano encargado de la toma de decisiones.

**3.3.4** Con sujeción a la aceptación unánime de los Agentes y las Líneas Aéreas, el Consejo podrá emitir Comunicados de Prensa y declaraciones públicas sobre temas que formen parte de sus responsabilidades.

## 4. CUOTAS DE LAS AGENCIAS

El Consejo puede recomendar a la Conferencia cambios en las cuotas de las agencias.



## 5. GRUPO ASESOR TÉCNICO

**5.1** El Consejo puede crear un Grupo Asesor Técnico (GAT) para que considere todos los aspectos técnicos y operativos del Programa de Agencias de Pasaje relativos a Agentes Acreditados, a Aerolíneas del BSP y a GDS. El GAT estará bajo el control directo del Consejo y el presidente del Consejo presidirá sus reuniones.

**5.2** La IATA ofrecerá apoyo de secretaría adecuado para el GAT, incluyendo servicios legales.

**5.3** El GAT:

- (i) estará formado por cantidades iguales de personal cualificado procedente de aerolíneas y agentes del Consejo
- (ii) estará formado por un mínimo de dos representantes de aerolíneas y dos representantes de agentes nombrados por el Consejo
- (iii) determinará las mejores prácticas y realizará recomendaciones al Consejo en forma de propuestas técnicas que describirán mejoras en el proceso industrial
- (iv) dará su opinión, según sea necesario, sobre resoluciones técnicas u operativas o sobre prácticas recomendadas de la Conferencia de Estándares del Pasajero relativas a asuntos que afecten al Programa de Agencias de Pasaje

**5.4** El GAT también puede incluir a expertos de GDS y a agencias de consignación de tarifas para asesorar sobre procesos técnicos industriales, y también para prestar ayuda a la hora de examinarlos para poder ofrecer recomendaciones sobre la mejora de los procesos en interés de la eficiencia de la industria, mediante la supresión de errores y la consecución de reducciones de costes.

**5.5** Las recomendaciones del GAT estarán sujetas a la aprobación del Consejo.

## 6. PROGRAMA DEL COMISIONADO DE AGENCIAS DE VIAJES

**6.1** El Programa de Comisionados de Agencias de Viaje (en lo sucesivo Programa TAC) se encuentra bajo la competencia del consejo.

**6.2** 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
- todos los Agentes Acreditados de la IATA pueden ser requeridos a aportar un mínimo de 5,00 USD y un máximo de 10,00 USD al año, o bien un importe equivalente aceptable según su ubicación

**6.3** 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.

**6.4** 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.

**6.5** 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.

## 7. GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

**7.1** Se requerirá a todos los Agentes Acreditados de la IATA que aporten una cuota adicional de 2,50 USD al año como máximo o un importe equivalente aceptable por local para cubrir los gastos relacionados con el reembolso de los costes de desplazamiento ocasionados por los representantes de agencias de viajes del PAPGJC que asistan a las reuniones del PAPGJC. Estos fondos especiales serán administrados por la IATA quien, al final de cada año, estará obligada a presentar un informe financiero al PAPGJC para revisar la gestión de dichos fondos.

**7.2** Los representantes de las Agencias de Viajes debidamente reconocidas, según lo establecido en la [sección 2.1\(b\)](#) de esta Resolución, presentarán sus gastos de viaje de conformidad con la política acordada por el PAPGJC. Estos gastos serán presentados a IATA a través de cada asociación de agencias de viajes reconocida por el PAPGJC y serán reembolsados del fondo especial mencionado anteriormente en un plazo de 2 semanas.

## 8. IMPLEMENTACIÓN

Al implementarse esta resolución, las siguientes resoluciones quedarán revocadas:

PAC1(38)860 (excepto EE.UU.)

PAC2(38)860

PAC3(38)860

## RESOLUCIÓN 866

### DEFINICIONES DE LOS TÉRMINOS UTILIZADOS EN LAS RESOLUCIONES DEL PROGRAMA PARA AGENCIAS DE PASAJE

PAC(59)866/(Mail Vencimiento: Indefinido  
A620)(excepto EE.UU) Tipo: B

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, donde ciertas definiciones atañen exclusivamente a la [Resolución 812](#) se pueden encontrar en la [Sección 2](#) de la presente Resolución, y que los términos y expresiones definidas deberán identificarse claramente mediante el uso de iniciales en mayúsculas:

### SECCIÓN 1 — DEFINICIONES Y TÉRMINOS UTILIZADOS EN TODAS LAS RESOLUCIONES

**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 un funcionario de la IATA designado por el Director General como el titular de esa oficina, o un representante autorizado, responsable de la gestión de los Programas de las agencias de la IATA de conformidad con las resoluciones y las normas de los Miembros y con autonomía para actuar en circunstancias extraordinarias.

**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 DE VIAJES 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 según las disposiciones de las Resoluciones 800 y [812](#).

**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.

**AGENTE NACIONAL** significa un agente de venta de pasaje cuyo nombre se encuentra en la Lista de Agencias de la IATA para participar exclusivamente en la venta de Documentos de Tráfico Estándar nacionales.

**ARC** significa Airlines Reporting Corporation (Corporación de Informes de Compañías Aéreas).

**ÁREA DEL PLAN DE FACTURACIÓN Y PAGO** significa el/los mercado(s)/región(es) en el que se aplica el un Plan de Facturación y Pago.

**AUTORIZACIÓN PARA EMITIR BILLETES** significa toda autorización por escrito concedida a un Agente por un Miembro o una Compañía Aérea participante en un BSP mediante la que se autoriza a uno o varios Locales del Agente a emitir Documentos de Tráfico Estándar, reembolsos o cualquier otra modalidad electrónica de transacción, así como a solicitar Ofertas y a confirmar Pedidos para su facturación a través del BSP. Es obligatorio enviar a la IATA una copia u otra notificación análoga de la misma.

**AVISO DE INCUMPLIMIENTO DE PAGO** significa una notificación enviada al Agente, que incluye un Aviso de Rescisión del Contrato de Agencias de Venta de Pasaje, para avisar que ha tenido lugar un Incumplimiento de Pago.

**AVISO DE IRREGULARIDAD** significa una carta de advertencia enviada a un Agente para informarle de que se ha detectado un incumplimiento por su parte de las Resoluciones de la Conferencia de Agentes de Pasaje de la IATA. La expedición de dicha carta invariablemente dará lugar al registro de dos (2) casos de irregularidad.

**AVISO DE RESCISIÓN** significa un aviso de la finalización del Contrato de Agencias de Venta de Pasaje a efectos de la cláusula 13.2 del Contrato de Agencias de Venta de Pasaje.

**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 del BSP; y realizar aquellas otras funciones que se establecen en estas Normas y en la [resolución 850](#) y sus Anexos.

**BONO DE SEGURO** significa un bono ofrecido por una compañía de seguros para garantizar que las deudas del Agente serán satisfechas en caso de impago, y el pago de las reclamaciones será efectuado por la compañía de seguros Importe límite (importe del bono) determinado.

**CARGOS** significa los Cargos Administrativos, o los Cargos del Banco de Compensación, tal como aparecen en la Sección pertinente de la Resolución 832, o la [Resolución 812](#) según haya sido autorizado por la Conferencia.

**CARTA DE CRÉDITO** significa una carta de un banco garantizando que el pago del Agente a la IATA será recibido puntualmente y por la cantidad correcta. En el caso de que el Agente no pudiera realizar el pago, el banco tendrá la obligación de cubrir la totalidad o el importe restante de la compra.

**CARTA DE CRÉDITO CONTINGENTE** significa una carta de un banco en la cual dicho banco actúa como un asegurador y paga a la IATA en caso de impago del Agente (pago de último recurso) en el supuesto de que el Agente incumpla un compromiso contractual contraído con la IATA.

**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](#).

**COMISIÓN** cuando es utilizado en las Resoluciones de la Conferencia de Agentes de Pasaje, significa cualquier forma de remuneración.

**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 o compañía aérea cuyo Designador de compañía aérea está registrado como transportista en los cupones de vuelo de un billete y que participa en el 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** significa la Conferencia de Agencias de Pasaje.

**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.

**CONSEJO CONJUNTO DEL PROGRAMA DE AGENCIAS (a veces conocido como «APJC»)** significa un Consejo compuesto por un número igual de representantes de transportistas aéreos y Agentes, con la IATA como Secretario, creado para asistir a la Conferencia en el desempeño de sus funciones haciendo recomendaciones sobre cualquier aspecto del Programa de Agencias en el mercado o en el área en cuestión.

**CONSEJO CONJUNTO GLOBAL DEL PROGRAMA DE AGENCIAS DE PASAJEROS (a veces denominado PAPGJC 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](#).

**CONTRATO** ver Contrato de Agencia de Venta.

**CONTRATO DE AGENCIA DE VENTA (algunas veces aparece como "Contrato", "Contrato de Agencia de Venta de Pasaje" o "PSAA")** significa un contrato según se prescribe en la [Resolución 824](#), y que podrá enmendarse periódicamente, que incluirá, cuando el contexto lo permita, un Contrato Complementario al Contrato de Agencia de Pasaje según se prescriba en una Resolución de la Conferencia.

**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.

**CRITERIOS FINANCIEROS LOCALES**, algunas veces llamados “Criterios Locales” o “Criterios Financieros”, significa: (a) en relación con un mercado/región regido por la [Resolución 812](#), los criterios locales recomendados por el Consejo Conjunto del Programa de Agencias y adoptados por la Conferencia en relación con tal mercado o región, o bien (b) en relación con un mercado o región regido por la Resolución 800, los estándares establecidos por el Panel de Investigación de Agencias y sancionados por el Administrador de Agencias en relación con tal mercado o región.

**CUENTA EASYPAY DE LA IATA (CUENTA IEP)** significa una cuenta abierta por el Agente de conformidad con el Manual de BSP para Agentes.

**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.

**CUENTA IEP** refiérase a CUENTA EASYPAY DE LA IATA.

**DATOS DE VENTAS DE AGENCIAS** significa los datos que se cotejan de la emisión de Documentos de Tráfico Estándar por parte de los Agentes y que los Proveedores del Sistema de Emisión de Billetes presentan al BSP a diario.

**DEPÓSITO EN EFECTIVO** significa, cuando lo permita la legislación aplicable, sumas depositadas en una cuenta bancaria designada por la IATA, con el fin de recuperar las sumas debidas por el Agente a las Compañías Aéreas del BSP.

**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.

**DÍAS DE VENTAS EN RIESGO** significa el número de días desde el inicio del Período de Informe del Agente hasta la Fecha de Remisión concerniente a ese(esos) Período(s) de Informe, más un margen de cinco días.

**DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE PAGO DE LA IATA (normalmente aparece como “Dirección de ISS”)** significa las áreas funcionales de los Servicios al Cliente, Financieros y Digitales (CFDS) que son responsables de la gestión y el funcionamiento de los Sistemas de Pago 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 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

Son suministrados por la Dirección de los ISS y no llevan la identificación de ningún transportista hasta después de su emisión por parte del Agente. Los Documentos de Tráfico propios de las Compañías Aéreas del BSP, incluidos los Pedidos, también se considerarán Documentos de Tráfico Estándar (STD) siempre y cuando se facturen a través del BSP.

**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** significa todo método para documentar la venta de transporte de pasajeros (billete electrónico) y servicios conexos (documentos electróni-

cos diversos), incluidos Pedidos, que se facturen a través del BSP.

**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 Billetes o un Sistema de Gestión de Pedidos, e incorpora todas las Transacciones Contables para el Período de Facturación.

**FACTURAS PENDIENTES** incluyen cualquier factura que, o bien, (i) no se haya remitido todavía a la IATA, o bien, (ii) en el caso de que la Fecha de envío concerniente no haya cumplido todavía, lo que se produzca más tarde.

**FECHA DE FACTURACIÓN** significa la fecha en la que el Centro de Procesamiento de Datos debe facturar a los Agentes, según los datos remitidos por el Proveedor del Sistema de Emisión de Billetes Electrónicos.

**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 de negocios del Banco de Compensación en la última fecha en que la remesa del Agente debe llegar a la cuenta del Banco de Compensación como Fondos Compensados o, en los casos en que lo autoricen 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 bancaria del Agente.

**FIANZA** significa un bono emitido por una entidad en nombre del Agente, que garantiza que el Agente cumplirá sus obligaciones con respecto a la IATA. En el caso de que las obligaciones no se cumplan, la IATA recuperará sus pérdidas a través de la fianza, y el pago de las reclamaciones será efectuado por el Agente.

**FONDOS COMPENSADOS** son los saldos de efectivo en una cuenta que pueden ser retirados inmediatamente o utilizados en transacciones financieras.

**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'.

**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.

**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).

**FRECUENCIA DE REMISIÓN** significa el tiempo que transcurre entre las Fechas de Remisión establecidas por la Conferencia.

**FRECUENCIA DE REMISIÓN MÁS FRECUENTE** significa la Frecuencia de Remisión con el menor período de tiempo transcurrido entre las Fechas de Remisión establecidas para un mercado, excluyendo las remisiones diarias que todo Agente puede efectuar de manera voluntaria.

**GARANTÍA BANCARIA** significa una garantía expedida por un banco para garantizar que las deudas del Agente serán satisfechas en caso de impago; importe límite (importe de la GB) determinado.

**GARANTÍA FINANCIERA** significa cualquier garantía financiera aceptada por la IATA en algún momento a los efectos de cobrar importes no pagados que debe el Agente a los Miembros o Compañías aéreas.

**GERENTE DE LA ISS** significa el Funcionario de IATA designado por la Dirección de ISS como la persona que gestiona un BSP.

**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](#).

**GRUPO RECTOR DE LA CONFERENCIA DE AGENCIAS DE PASAJE** (por lo general denominado el PSG o "el Grupo Rector") significa el grupo creado por la Conferencia de Agencias de Pasaje para asesorar y actuar en nombre de la Conferencia en el intervalo entre reuniones, y que funciona con arreglo a las disposiciones de la [Resolución 868](#).

**IATA** significa International Air Transport Association (Asociación de Transporte Aéreo Internacional) y está representada por el Administrador de agencias.

**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.

**IEP** refiérase al MÉTODO DE PAGO EASYPAY 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.

**IMPORTE EN RIESGO** se calcula multiplicando los Días de ventas en riesgo por el total de Ingresos en efectivo del BSP de los 3 períodos de declaración más altos en los 12 meses anteriores dividido por los días en el período de declaración y multiplicado por 3 (Días totales × Ingresos en efectivo totales del BSP 3 Períodos de declaración de mayor actividad / Días del Período de declaración × 3).

**INCUMPLIMIENTO DE PAGO** significa que el Agente no ha efectuado un pago inmediato al Banco de Compensación antes del cierre de negocio el día siguiente a la demanda por parte de la IATA.

**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.

**MÉTODO DE PAGO** significa un medio para pagar importes adeudados de transporte aéreo de pasajeros o de Servicios Auxiliares a Compañías Aéreas del BSP, tal y como se establecen en la Conferencia de Agentes de Pasaje. El método de pago se refiere tanto a los métodos de pago de clientes, donde una Compañía Aérea del BSP recibe el pago de los importes adeudados por parte del cliente, como a los métodos de pago de Agentes, donde una Compañía Aérea del BSP recibe el pago de los importes adeudados por el Agente a través del BSP o un mecanismo alternativo. Los importes recaudados del cliente por el Agente deben mantenerse en fideicomiso a la espera del pago a una Compañía Aérea del BSP, de conformidad con las disposiciones de la [Resolución 824](#).

**MÉTODOS DE PAGO AUTORIZADOS** significa el Método de Pago en Efectivo, el Método de Pago de Tarjeta de Cliente, el Método de Pago EasyPay de la IATA y Métodos de Transferencia Alternativos.

**MÉTODO DE PAGO EASYPAY DE LA IATA (en ocasiones referido como "IEP" o "BOP" en China)** significa un sistema de pago por servicio proporcionado por la IATA permitiendo que los Agentes Acreditados puedan emitir Documentos de Tráfico Estándar en nombre de Compañías Aéreas del BSP. Esta definición y cualquier disposición vinculante abarcará a todos los sistemas de pago de pago por servicio con el mismo propósito, independientemente de la marca del producto. En BSP China, este sistema de pago se conoce como BSP Online Payment (BOP).

**MÉTODO DE PAGO DE TARJETA DE CLIENTE (en ocasiones referido como "Ventas por Tarjeta")** significa un Método de Pago donde se emplea una Tarjeta de Cliente en relación con el contrato mercantil que contempla la aceptación de tarjetas de una Compañía Aérea del BSP, tal y como se describe en la [Resolución 890](#).

**MÉTODO DE TRANSFERENCIA ALTERNATIVO** significa un Método de Pago, distinto al Método de Pago en Efectivo y al Método de Pago EasyPay de la IATA, empleado por el Agente para transferir montos recaudados del cliente para el transporte aéreo de pasajeros o para los Servicios Auxiliares de la Compañía Aérea del BSP, en virtud de lo previsto en la [Resolución 812a](#). Esto puede incluir una tarjeta física o virtual, o número de cuenta emitido a nombre del Agente, cualquier Persona autorizada para actuar en nombre del Agente o en nombre de uno de los proveedores contratados del Agente.

**MIEMBRO** significa una compañía aérea que es miembro de la IATA.

**NOMBRADO** significa que el Agente está autorizado para representar a la aerolínea del BSP 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. Este nombramiento no incluye que el Agente tenga autorización para emitir Documentos de Tráfico en nombre de la aerolínea del BSP en este caso es necesaria la aprobación específica de la aerolínea del BSP en forma de autorización para

emitir billetes o la entrega de los propios Documentos de Tráfico de la aerolínea del BSP.

**NORMAS PARA AGENCIAS DE VENTA DE PASAJE (algunas veces aparecen como “Normas para Agencias de Venta” o “las Normas”)** significa el contenido pertinente de la Resolución de la Conferencia de Agencias de Pasaje que lleve el mismo nombre.

**NÚMERO** refiérase al **NÚMERO EASYPAY DE LA IATA**.

**NÚMERO EASYPAY DE LA IATA (NÚMERO IEP)** significa un número generado por el Sistema IEP para su uso por parte de un Agente para la emisión y el procesamiento de Documentos de Tráfico Estándar.

**OFERTA** significa toda propuesta para vender un conjunto concreto de productos o servicios con sujeción a unas condiciones específicas y a cambio de un precio determinado. En esta definición se incluye la respuesta a una solicitud de compra.

**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.

**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.

**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.

**PEDIDO** significa todo registro, identificado de forma única, del acuerdo de una parte con otra para recibir productos y servicios con sujeción a unos términos y condiciones específicos.

**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 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.

**PLAN DE SEGURO POR IMPAGO** significa una póliza de seguro para cubrir a varios agentes declarados, cuya cobertura máxima para todos los agentes se ajusta a lo definido en la póliza.

**PORTAL DEL CLIENTE IATA** significa el portal del cliente creado por la IATA en [www.iata.org/cs](http://www.iata.org/cs).

**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 DEL MÉTODO DE TRANSFERENCIA ALTERNATIVO** significa un suministrador de un Método de Transferencia Alternativo.

**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.

**PROVEEDOR DEL SISTEMA DE EMISIÓN DE BILLETES** ver **PROVEEDOR DEL SISTEMA**.

**RED DE USO ABIERTO** significa una red de pagos cuyas tarjetas (u otros instrumentos) permiten al pagador/titular de la tarjeta transferir fondos o adquirir bienes o servicios de una amplia gama de puntos de aceptación.

**RED DE USO LIMITADO** significa una red de pagos cuyas tarjetas (u otros instrumentos) permiten al Agente transferir fondos a una red de entidades limitada, en la que cada entidad está supeditada a un acuerdo comercial directo suscrito con el emisor del instrumento.

**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.

**REMISIÓN** es el pago de sumas adeudadas por un Agente, por ventas emitidas con Documentos de Tráfico Estándar a la Compañía Aérea del BSP, incluyendo las ventas realizadas por un Agente cuando el billete es emitido por la Compañía Aérea del BSP en nombre del Agente y comunicado usando las instalaciones del BSP. La remesa del Agente deben ser Fondos Compensados en la cuenta del Banco de Compensación en la fecha establecida por la Conferencia.

**SEGURO POR IMPAGO GLOBAL** significa una póliza de seguro emitida en nombre de la IATA para cubrir las obligaciones de los Agentes incluidos que se definan en la póliza. Para cada Agente se especificará el importe máximo de cobertura.

**SERVICIOS AUXILIARES** significa los servicios vendidos en nombre de una Compañía Aérea, relacionados específicamente con la venta de transporte aéreo, cuyo precio está incluido en el importe total pagado al transportista, pero que pueden conllevar la emisión de un Documento de Tráfico Estándar aparte. Entre ellos se suelen incluir el exceso de equipaje, el transporte terrestre y el alquiler de vehículos.

**SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN Y FINANCIEROS (algunas veces aparece como "FDS")** significa el departamento de la IATA que desempeña las funciones administrativas y operativas de los Sistemas de Pago de la IATA incluidas en sus responsabilidades.

**SISTEMA** Véase SISTEMA DE EMISIÓN DE BILLETES.

**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 (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 (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 EASYPAY DE LA IATA (Sistema IEP)** significa el sistema operado por un proveedor en nombre de la IATA para el procesamiento de las remesas y reembolsos de los Agentes utilizando el Método de Pago IEP.

**SISTEMA GLOBAL DE DISTRIBUCIÓN** (a veces abreviado como "GDS").

**SISTEMA IEP** refiérase al SISTEMA EASYPAY DE LA IATA.

**SUCURSAL** significa el lugar en que un Agente acreditado desarrolla su actividad incluido en la Lista de agencias como una Sucursal que es la misma entidad que su Oficina principal, ostentando la Oficina principal toda la responsabilidad jurídica y financiera de la administración, las obligaciones del personal y los gastos de explotación y mantenimiento de la Sucursal.

**TARJETA DE CLIENTE** significa una tarjeta de pago física o un número de cuenta, de un solo uso o fijo, emitidos a nombre del cliente que compra transporte aéreo de pasajeros o servicios auxiliares y/o a quien corresponde la responsabilidad de saldar las transacciones con la entidad que haya expedido la tarjeta, a excepción del Agente, cualquier persona que actúe en nombre del Agente y cualquiera de los proveedores contratados por el Agente.

**TITULAR DE LA TARJETA** significa la persona a nombre de la cual se expide una tarjeta de pago y/o es responsable de liquidar las transacciones con la entidad emisora de la tarjeta, que puede revestir la forma de tarjeta de pago física o de número de cuenta, de un solo uso o fijo, y que se utiliza como pago en relación con el contrato mercantil de aceptación de tarjetas de un Miembro o una Compañía Aérea del BSP para la compra de Documentos de Tráfico.

**TODOS LOS IMPORTES ADEUDADOS** significa la venta a caja de Periodos de Informe que aún no han sido incluidos en la Facturación más todas las Facturaciones Pendientes.

**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.

**TRANSACCIÓN CON FIRMA ELECTRÓNICA** significa una transacción donde el Titular de la Tarjeta autorice al Agente a emitir Documentos de Tráfico Estándar 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 CON FIRMA ELECTRÓNICA** significa una transacción en la que el titular de la tarjeta autoriza al Agente a emitir Documentos de Tráfico Estándar con cargo a una tarjeta de cliente, y en la que existe un acuerdo claro por escrito entre el titular de la tarjeta, la empresa emisora de la tarjeta y el Agente (véase también «Transacción sin presencia física»).

**TRANSACCIÓN CON PRESENCIA FÍSICA** significa la realización por parte de un Agente de una venta pagada mediante una tarjeta de cliente en relación con el contrato mercantil de aceptación de tarjetas de un Miembro o una Compañía Aérea del BSP cuando tanto la tarjeta de cliente como el titular de la tarjeta están simultáneamente presentes en el momento de la transacción (véase también «Transacción sin presencia física»).

**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')

**TRANSACCIÓN SIN PRESENCIA FÍSICA** significa una transacción con firma electrónica y/o cualquier otra forma de venta pagada mediante una tarjeta de cliente en relación con el contrato mercantil de aceptación de tarjetas de un Miembro o una Compañía Aérea del BSP en la cual la tarjeta y el titular de la tarjeta no están simultáneamente presentes en el momento de la transacción (véase también «Transacción con presencia física»).

**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.

**VENTAS EN RIESGO** se calcula dividiendo los Días de Ventas en Riesgo entre 90 días, y aplicando ese porcentaje al importe de los ingresos en efectivo del BSP, o los ingresos en efectivo del modo que resulte aplicable, que el Agente obtuvo en los 3 meses más altos de los 12 meses anteriores.

**VENTA POR TARJETA** Refiérase al "Método de Pago de Tarjeta de Cliente".

**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.

## SECCIÓN 2 — DEFINICIONES DE TÉRMINOS UTILIZADOS EN LA RESOLUCIÓN 812

**ACREDITACIÓN** significa los procesos y requerimientos contenidos, o referidos, en la [sección 2](#) de la Resolución 812 (incluyendo los Criterios Financieros Locales y los Criterios Financieros Multinacionales) para evaluar si un Solicitante o un Agente cuentan con las cualificaciones y la capacidad financiera necesaria para participar en el Programa de Agencias de acuerdo con el tipo de Acreditación buscada.

**ACREDITACIÓN ESTÁNDAR** significa los procesos y requerimientos contenidos, o referidos, en la [Sección 2](#) de la Resolución 812 para evaluar si un Solicitante o Agente cuenta con las cualificaciones y capacidad financiera necesarias para participar en el Programa de Agencias que opera en un país específico de acuerdo con los requerimientos de acreditación local.

**ACREDITACIÓN ESTÁNDAR CON POSIBILIDAD DE PAGO EN EFECTIVO (a veces llamado "GoStandard")** significa el tipo de Acreditación en la que un Solicitante o Agente cumple con las cualificaciones y capacidad financiera necesarias para participar en el Programa de Agencias que opera en un país específico de acuerdo con los requerimientos de acreditación local con acceso a la posibilidad de pago en efectivo.

**ACREDITACIÓN ESTÁNDAR SIN POSIBILIDAD DE PAGO EN EFECTIVO (a veces llamado "GoLite")** significa el tipo de Acreditación en la que un Solicitante o Agente cumple con las cualificaciones y capacidad financiera necesarias para participar en el Programa de Agencias que opera en un país específico de acuerdo con los requerimientos de acreditación local sin acceso a la posibilidad de pago en efectivo.

**ACREDITACIÓN MULTINACIONAL (a veces llamado "GoGlobal")** significa los procesos y requerimientos contenidos, o referidos, en la [Sección 2](#) de la Resolución 812 (incluyendo Criterios Financieros Multinacionales) para evaluar si un Solicitante o Agente cuenta con las cualificaciones y capacidad financiera necesarias para participar en el Programa de Agencias al operar en más de un país en conformidad con los requerimientos de acreditación global y para utilizar todos los Métodos de Pago Autorizados.

**AVISO DE CIRCUNSTANCIA DE RIESGO AJUSTADO** significa una notificación enviada al Agente para advertirle de que se ha detectado algún fallo por parte del Agente con respecto a las disposiciones de la [Sección 2](#) de la Resolución 812.

**CAPACIDAD DE RETENCIÓN DE REMISIÓN** significa la máxima cantidad permitida de ventas de caja que comprenden Todos los Importes Adeudados a la IATA, otorgada al Agente para cantidades retenidas en fideicomiso, determinada de conformidad con la presente Resolución aplicable al uso de un Método de Pago en Efectivo por parte del Agente.

**CIRCUNSTANCIA DE RIESGO** significa cualquier Circunstancia de Riesgo tal y como se define en las Normas.

**CIRCUNSTANCIA DE RIESGO AJUSTADO** significa la Circunstancia de Riesgo de un pago atrasado, pago corto, o un pago realizado con una divisa no permitida.

**CONDICIÓN DE CAJA** significa las condiciones aplicables a la utilización del Método de Pago en Efectivo, incluyendo los requerimientos de Garantía Financiera, de Capacidad de Retención de Remisión otorgada y la Frecuencia de Remisión aplicable.

**CRITERIOS FINANCIEROS MULTINACIONALES** significa los criterios financieros multinacionales aplicables a Agentes Multinacionales Acreditados adoptados por la Conferencia de Agentes de Pasaje en relación con todos los países y territorios regidos por la [Resolución 812](#) y tal y como se establece en el [Anexo "E"](#) de la Resolución 812.

**ENTIDAD ASOCIADA** significa que la Persona ha entrado en la Lista de Agencias incluida en la Acreditación de una Entidad Titular; dicha Entidad Titular puede poseer o gestionar el negocio operado por cada Entidad Asociada, con la Entidad Titular teniendo plena responsabilidad legal y financiera de las obligaciones de cada Entidad Asociada bajo las Normas para Agencias de Venta de Pasaje. Cada Entidad Asociada está sujeta a las Normas para Agencias de Venta de Pasaje vigentes en el país en el que esté situada la Entidad Titular y se le asignará un Código Numérico de la IATA.

**ENTIDAD TITULAR** significa la principal entidad comercial de un Agente Acreditado que firma el PSAA.

**ESTATUS DE RIESGO** significa un estatus asignado al Agente basado en el resultado de las evaluaciones financieras y de Historial de Riesgo del Agente.

**GOGLOBAL** refiérase a la ACREDITACIÓN MULTINACIONAL.

**GOLITE** refiérase a ACREDITACIÓN ESTÁNDAR SIN POSIBILIDAD DE PAGO EN EFECTIVO.

**GOSTANDARD** refiérase a ACREDITACIÓN ESTÁNDAR CON POSIBILIDAD DE PAGO EN EFECTIVO.

**HISTORIAL DE RIESGO** significa el historial del comportamiento del Agente reflejado por cualquier Circunstancia de Riesgo incurrida por el Agente en la [Resolución 812](#).

**INCUMPLIMIENTO ADMINISTRATIVO** significa cualquier incumplimiento de las Normas que no se encuentre registrado en el Historial de Riesgo del Agente.

**LOCAL** en el caso de la [Resolución 812](#) incluye la Entidad Titular y la Entidad Asociada.

**MÉTODO DE PAGO EN EFECTIVO** significa una posibilidad de pago en efectivo donde las sumas recaudadas por el Agente de transporte aéreo de pasajeros o Servicios Auxiliares son remitidas a las Compañías Aéreas del BSP a través del BSP, de conformidad con las disposiciones de la [sección 6](#) de la Resolución 812.

**SOLICITANTE** significa la Persona que solicita Acreditación y toda Persona incluida como una Entidad Asociada en dicha solicitud.

---

## **RESOLUCIÓN 868**

### **EL GRUPO RECTOR DE LA CONFERENCIA DE AGENCIAS DE PASAJE Y EL ADMINISTRADOR DE AGENCIAS**

PAC(55)868/(Mail A474) Vencimiento: Indefinido  
(excepto EE.UU) Tipo: B

CONSIDERANDO que el Grupo Rector de la Conferencia de Agencias de Pasaje (PSG) analiza y hace recomendaciones a la Conferencia de Agencias de Pasaje sobre cuestiones normativas, presupuestarias y de otra índole bajo la jurisdicción de la Conferencia;

POR LA PRESENTE se acuerda y se estipula lo siguiente:

CONSIDERANDO que el Administrador de Agencias es el funcionario de la IATA designado por el Director General como el titular de esa oficina, o su representante autorizado, es responsable de la gestión de los Programas de Agencias de conformidad con las Normas y las Resoluciones de la Conferencia de Agencias de Pasaje, y que cuenta con autonomía para actuar en circunstancias extraordinarias;

#### **1. TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PSG**

**1.1** recomendar medidas a la Conferencia de Agencias de Pasaje a tenor de los cambios en las condiciones normativas y del mercado;

**1.2** estudiar y recomendar mejoras en las prácticas comerciales destinadas a optimizar el sistema de distribución de la industria;

**1.3** analizar los avances tecnológicos que puedan resultar provechosos para el Programa de Agencias y, en particular, favorecer el desarrollo de herramientas y técnicas para aumentar la automatización;

**1.4** proporcionar orientación a la IATA, incluido al Administrador de Agencias, sobre la gestión de los recursos asignados a las actividades del Programa de Agencias de Pasaje y sobre la determinación de prioridades relativas;

**1.5** proporcionar orientación a la Secretaría en lo que respecta a cuestiones de distribución de la industria en el intervalo entre las reuniones de la Conferencia;

**1.6** mantenerse en contacto con otras Conferencias y Comités de la IATA en nombre de la Conferencia sobre los asuntos relacionados con las actividades del Programa de Agencias de Pasaje;

**1.7** informar con regularidad a la Conferencia, así como formular recomendaciones normativas y organizativas para mejorar la eficacia de las actividades de la Conferencia de Agencias de Pasaje;

**1.8** actuar en nombre de la Conferencia en las propuestas urgentes que afecten al Programa, con la condición

de que en todo momento las decisiones del PSG estarán sujetas a la ratificación de la Conferencia, ya sea en una reunión ordinaria o, en su caso, por medios electrónicos;

**1.9** examinar y aprobar los votos por correo propuestos antes de su emisión, proporcionar una confirmación de la necesidad de resolución urgente junto con cualesquiera recomendaciones de mejora en la elaboración de las propuestas;

**1.10** crear grupos de trabajo constituidos específicamente y abordar las cuestiones urgentes cuando estas surjan en el intervalo entre conferencias;

**1.11** nombrar representantes designados del PSG para el Consejo Conjunto Global del Programa de Agencias de Pasaje (PAPGJC).

#### **2. COMPOSICIÓN Y REUNIONES DEL PSG**

**2.1** El PSG está integrado por:

- el Presidente y el Vicepresidente de la Conferencia;
- cinco (5) miembros de cada Área de la Conferencia cuando sea posible;
- más cuatro miembros adicionales en conjunto.

**2.2** Los Miembros de cada una de las Áreas de la Conferencia serán elegidos por un período de tres años. Los Miembros adicionales podrán ser elegidos por la Conferencia de Agencias de Pasaje para desempeñar su cargo durante un período específico.

**2.3** El Presidente del PSG será el Presidente de la Conferencia.

**2.4** El apoyo de Secretaría será prestado por el funcionario designado por la IATA, así como por otros empleados de la IATA que el mismo estime pertinente para los temas objeto de debate.

**2.5** La asistencia a las reuniones se limitará a los representantes designados.

**2.6** Se podrá permitir la asistencia de observadores previa invitación del Presidente.

**2.7** El PSG se reunirá con una periodicidad mínima anual o, en todo caso, con la frecuencia suficiente para garantizar que puede cumplir sus responsabilidades.

**2.8** El Presidente podrá convocar reuniones urgentes según resulte necesario para abordar circunstancias extraordinarias que afecten al buen fin del Programa de Agencias; tales reuniones podrán celebrarse telefónicamente previa notificación con antelación suficiente a los representantes designados.

**2.9** La falta de asistencia de un delegado a dos reuniones consecutivas dará lugar a la pérdida de su puesto, excepto en los casos en que se aduzca un motivo válido

**2.10** Todos los delegados del PSG deberán participar como delegados del PAPGJC de forma rotatoria durante periodos de al menos un año.

### 3. QUÓRUM Y VOTACIÓN

**3.1** Las reuniones se organizarán de forma que al menos una mayoría simple de los representantes designados – que constituirán el quórum – puedan estar presentes.

**3.2** En la medida en que sea necesaria una votación formal, las decisiones del Grupo Rector se tomarán por mayoría simple de los miembros asistentes presencialmente.

### 4. ÓRDENES DEL DÍA Y ACTAS

**4.1** En el caso de las reuniones ordinarias, la convocatoria y el orden del día de la reunión se distribuirán a los Miembros del Grupo Rector con un mínimo de 14 días de antelación a la fecha de la reunión. En el caso de las reuniones urgentes, la convocatoria y el orden del día de la reunión se distribuirán a los Miembros del Grupo Rector con un mínimo de 24 horas de antelación a la reunión urgente. El funcionario designado por la IATA para el Pasaje ejercerá la función de secretario de la reunión y publicará las actas sin demora tras su aprobación por parte del Presidente.

### 5. ADMINISTRADOR DE AGENCIAS

**5.1** El Administrador de Agencias es el funcionario de la IATA designado por el Director General como el titular de esa oficina, o su representante autorizado, responsable de la gestión del Programa de Agencias de conformidad con las Normas y las Resoluciones establecidas por la Conferencia.

**5.2** El Administrador de Agencias cuenta con autonomía para actuar en circunstancias extraordinarias con objeto de proteger los intereses del Programa de Agencias. Toda medida tomada en circunstancias extraordinarias deberá ser comunicada inmediatamente al Presidente del PSG y será revisada por el PSG en la siguiente reunión, o bien en una reunión urgente cuando así lo estime conveniente el Presidente del PSG.

## RESOLUCIÓN 880

### TARIFAS REDUCIDAS PARA AGENTES ACREDITADOS DE VENTAS DE PASAJE

PAC(56)880(excepto EE.UU)      Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B

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 requisitos de acuerdo con la sección 2.1–2.4: Los titulares de una Tarjeta de Identidad de un Agente de Viajes cumplen con los requerimientos establecidos en las secciones 2.1–2.4 tal y como ha confirmado la IATA a través del Programa de Tarjeta de Identidad y los Miembros pueden estimar que dichos titulares tengan derecho a un billete de tarifa reducida, habiendo validado el número de verificación único de 10 dígitos del Agente.

**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 trabaje, 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), 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**

PAC(56)880a(excepto EE.UU)      Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B

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** La Tarjeta de Identidad de Agente de Viajes de la IATA circula en todo el mundo y 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 a la IATA;

**1.2** La IATA deberá mantener y publicar de vez en cuando en su página web, una lista de:

**1.2.1** Miembros 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.

**1.3** El Administrador Agencias 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,

**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.

#### **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, el cónyuge 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.

## RESOLUCIÓN 884

### TARIFAS REDUCIDAS PARA DELEGADOS QUE ASISTAN A JUNTAS INDUSTRIALES COLECTIVAS

PAC(33)884(excepto EE.UU)      Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B

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

PAC(38)886(excepto EE.UU)      Vencimiento: Indefinido  
Tipo: B

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/tipo 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 de 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 890**

### **NORMAS DE LAS VENTAS CON TARJETAS DE CLIENTES**

PAC(57)890/(Mail A469, Vencimiento: Indefinido A662)(excepto EE.UU) Tipo: B

CONSIDERANDO QUE los Miembros/Compañías Aéreas desean otorgar su autorización a los agentes para que realicen ventas con tarjetas de clientes en relación con sus contratos mercantiles de aceptación de tarjetas, y

CONSIDERANDO QUE los Miembros/Compañías Aéreas y los Agentes pretenden establecer una serie de procedimientos definida a fin de garantizar el cumplimiento de las normas de la industria de tarjetas de pago y eliminar o reducir considerablemente su vulnerabilidad ante el fraude,

SE RESUELVE que se aplicarán las condiciones siguientes, y se cumplirán las disposiciones siguientes, en lo que respecta a la venta de transporte aéreo de pasajeros y servicios auxiliares cuyo pago se efectúe mediante una tarjeta de cliente aceptada por el Agente en nombre de un Miembro/Compañía Aérea en el mercado/región de que se trate.

#### **1. DEFINICIONES**

Las definiciones de los términos y expresiones utilizados en esta Resolución se encuentran en la [Resolución 866](#).

#### **2. NORMAS DE LAS VENTAS CON TARJETAS DE CLIENTES**

El objetivo de la presente Resolución es otorgar la autorización y los requisitos relacionados de cumplimiento de las normas de la industria de tarjetas de pago para que los agentes puedan hacer uso de los contratos mercantiles de aceptación de tarjetas de los Miembros y Compañías Aéreas, denominados conjuntamente en esta Resolución como Miembro(s)/Compañía(s) Aérea(s), cuando acepten pagos por la venta de transporte aéreo de pasajeros y servicios auxiliares.

#### **3. ACEPTACIÓN DE TARJETAS DE CLIENTES**

**3.1** Un Agente podrá aceptar tarjetas de clientes como pago por la venta de transporte aéreo de pasajeros y servicios auxiliares en nombre del Miembro/Compañía Aérea cuyo Documento de Tráfico se emita, con sujeción a las disposiciones de la presente Resolución y del Manual BSP para agentes, según corresponda.

**3.2** El Agente se asegurará de que el tipo de tarjeta de cliente que se vaya a procesar durante la venta esté aceptado como medio de pago por el Miembro/Compañía Aérea cuyo Documento de Tráfico se esté emitiendo. La aceptación de los distintos tipos de tarjetas de clientes será establecida por cada uno de los Miembros/Compañías Aéreas, y nada de lo contemplado en la

presente Resolución deberá interpretarse como una interferencia en tal decisión comercial independiente. Si es necesario, el Agente podrá solicitar aclaraciones poniéndose en contacto directamente con el Miembro/Compañía Aérea en cuestión.

**3.3** En caso de que un Agente aceptara un tipo de tarjeta de cliente no aceptado por el Miembro/Compañía Aérea cuyo Documento de Tráfico se esté emitiendo, el Miembro/Compañía Aérea cargará al Agente la falta de pago por parte de la empresa emisora de la tarjeta mediante una Nota de Débito de Agencia (ADM) o, en países no pertenecientes al BSP, se realizará un ajuste posterior por parte del Miembro cuyo Documento de Tráfico fue emitido.

**3.4** La presente Resolución otorga autorización para aceptar solamente una tarjeta de cliente cuando se utilice el contrato mercantil de aceptación de tarjetas del Miembro/Compañía Aérea para percibir el pago por la venta de transporte aéreo de pasajeros y servicios auxiliares. El Agente no podrá aceptar ninguna otra tarjeta o modalidad de pago que utilice el contrato mercantil de aceptación de tarjetas del Miembro/Compañía Aérea, incluyendo cualquier tarjeta emitida a nombre del Agente o de una persona facultada para actuar en nombre del Agente, salvo que así lo haya autorizado específicamente dicho Miembro/Compañía Aérea. El Agente será entera y exclusivamente responsable de cualquier incumplimiento del presente Párrafo **3.4** frente al Miembro/Compañía Aérea en cuestión.

**3.5** A la hora de emitir y presentar informes de los Documentos de Tráfico, el Agente deberá asegurarse de utilizar la forma específica de código y/o subcódigo de pago aplicables a la modalidad de pago aceptada, conforme a lo indicado por la IATA.

#### **4. VENTAS EFECTUADAS CON TARJETAS DE CLIENTES**

##### **4.1 Autorización**

El Agente está autorizado a aceptar ventas con tarjetas de clientes solamente:

**4.1.1(a)** cuando la tarjeta de cliente y el titular de la tarjeta estén simultáneamente presentes en el momento de la transacción («Transacción con presencia física»), o

**4.1.1(b)** en transacciones con firma electrónica y cualquier otra forma de ventas con tarjetas de clientes en las cuales la tarjeta de cliente y el titular de la tarjeta no estén simultáneamente presentes («Transacción sin presencia física»), en cuyo caso se realizarán bajo la entera y exclusiva responsabilidad del Agente.

**4.1.2** En la presente Resolución no se incluye ninguna autorización para las ventas cuyo pago se efectúe mediante una tarjeta de cliente a través de Internet. Por lo tanto, el Agente deberá ponerse en contacto con los Miembros/Compañías Aéreas para obtener instrucciones concretas.

**4.1.3** Los cargos en relación con el contrato mercantil de aceptación de tarjetas de un Miembro/Compañía Aérea no están permitidos en lo que respecta a las cuotas o cargos propios de un Agente.

**4.1.4** Un Miembro/Compañía Aérea, según su único y exclusivo criterio, tendrá derecho a cancelar su autorización para utilizar su contrato mercantil de aceptación de tarjetas, mediante notificación por escrito al Agente.

## 4.2 Procedimientos

En los países del BSP, las ventas con tarjetas de clientes estarán supeditadas a las normas y procedimientos del Manual BSP para agentes, así como a los de la presente Resolución, a condición de que, en caso de conflicto o discrepancia entre el Manual BSP para agentes y la presente Resolución, prevalecerá la presente Resolución.

## 4.3 Formulario de cargo de tarjetas de crédito aprobadas

Cuando emita un Documento de Tráfico utilizando una tarjeta de cliente, el Agente presentará un Formulario Universal de Cargo en Tarjeta de Crédito (UCCCF) autorizado u otra autorización firmada, tal y como se especifica en el Manual BSP para agentes o, en países no pertenecientes al BSP, según lo especificado por el Miembro correspondiente.

## 4.4 Autorización de la tarjeta de cliente

**4.4.1** El Agente deberá obtener un código de aprobación de la autorización de la compañía emisora de la tarjeta para cada transacción y, posteriormente, anotarlo en el espacio asignado del UCCCF u otra autorización según lo indicado en el Párrafo 4.3.

**4.4.2** Dicho código de aprobación de la autorización deberá ser generado por medio del sistema GDS y sin ningún tipo de intervención manual por parte del Agente de Viajes, a menos que se especifique de otra forma en el Manual BSP para Agentes o, en mercados no pertenecientes al BSP, según se especifique por el Miembro individual.

**4.4.3** El Agente reconoce que la recepción de un código de aprobación de la compañía emisora de la tarjeta no garantiza la transacción, y que tal código de aprobación u otra autorización no (y no se considerará que) garantiza que el cargo no será impugnado. En el caso de rechazarse una transacción, el Miembro/Compañía Aérea emitirá una ADM o, en mercados no pertenecientes al BSP, se realizará un ajuste posterior por parte del Miembro cuyo Documento de Tráfico fue emitido.

## 4.5 Presentación de informes

El Agente deberá cumplir los procedimientos locales de presentación de informes, según lo contemplado en el Manual BSP para agentes o, en países no pertenecientes al BSP, según lo especificado por el Miembro correspondiente.

## 4.6 Registros

**4.6.1** Con objeto de demostrar su cumplimiento de los procedimientos contenidos en la presente Resolución en lo que a transacciones rechazadas se refiere, el Agente deberá conservar toda la documentación justificativa relativa a las transacciones efectuadas con cualesquiera tarjetas de clientes durante un período mínimo de trece (13) meses.

**4.6.2** En su condición de parte principal del contrato mercantil de aceptación de tarjetas, el Miembro/Compañía Aérea seguirá siendo el propietario legítimo de la totalidad de dicha documentación justificativa.

**4.6.3** En caso de producirse cambios trascendentales en la situación del Agente incluyendo, sin limitación alguna, el cese de sus actividades, seguirá existiendo la obligación permanente por parte del Agente de garantizar la conservación de la documentación justificativa, y de que posteriormente pueda ponerse a disposición de los Miembros/Compañías Aéreas cuando sea necesario.

## 4.7 Transacciones impugnadas con tarjetas de clientes

**4.7.1** Si el Miembro/Compañía Aérea emisor de los billetes recibe una notificación informando de que se ha presentado una impugnación relativa a una transacción a la compañía emisora de la tarjeta, el Miembro/Compañía Aérea se lo notificará al Agente en un plazo de 7 días solicitándole la documentación justificativa y la información pertinentes, y el Agente atenderá sin demora toda solicitud de este tipo en un plazo de 7 días.

**4.7.2** En caso de producirse una transacción impugnada y su posterior rechazo por parte de la compañía emisora de la tarjeta, el Miembro/Compañía Aérea correspondiente repercutirá la pérdida al Agente que haya expedido el Documento de Tráfico mediante una ADM o un ajuste (según se estipula en el Párrafo 3.3 anterior).

**4.7.3** La falta de liquidación por parte del Agente de una ADM o, en países no pertenecientes al BSP, de un ajuste del Miembro correspondiente resultantes de una transacción se tratará de conformidad con las Secciones 1.7.2 y 1.7.8 de la Resolución 832 o la Sección 6.9 de la Resolución 812.

**4.7.4** El Miembro/Compañía Aérea deberá hacer todo lo que esté en su mano para asegurarse de que solo se lleven a cabo contracargos válidos, y deberá proporcionar toda la documentación justificativa que el Agente razonablemente le solicite. Los errores cometidos por los Miembros/Compañías Aéreas o derivados de los procesos del BSP no deberán repercutirse al Agente.

## 5. TRANSACCIONES CON PRESENCIA FÍSICA

**5.1** El Agente deberá comprobar la fecha de caducidad, y, cuando proceda, la fecha de entrada en vigor de la tarjeta de cliente.



**5.2** El Agente deberá recoger los datos de la tarjeta de cliente (número de tarjeta, titular de la tarjeta, fecha de caducidad y, en su caso, fecha de entrada en vigor) mediante el uso de una impresora de tarjetas o de un «terminal lector de chips de punto de venta» conforme a lo definido por la industria de tarjetas de pago. Si el terminal lo solicita, el titular de la tarjeta podrá introducir un PIN en el mismo. Además, en los países del BSP, el Agente podrá introducir los datos de la tarjeta de cliente en el sistema del GDS a efectos de autorización de la tarjeta y de envío al BSP.

**5.3** El Agente deberá obtener un código de aprobación de la autorización de la compañía emisora de la tarjeta generado por medio del sistema GDS para cada transacción según lo especificado en la Sección 4.4 y sin ningún tipo de intervención manual por parte del Agente de Viajes, a menos que se especifique de otra forma en el Manual BSP para Agentes o, en mercados no pertenecientes al BSP, según se especifique por el Miembro individual.

**5.4** Cuando los datos de una tarjeta de un cliente desconocido, o de una tarjeta de cliente utilizada por primera vez, se introduzcan en el sistema de un GDS con el fin de obtener la autorización de la tarjeta, el Agente (con objeto de reducir su vulnerabilidad al fraude) obtendrá del cliente el «código de verificación de la tarjeta» (que es el código de 3 dígitos impreso en el reverso de la tarjeta de cliente, o el código de 4 dígitos impreso en el anverso de las tarjetas American Express) y lo incluirá en la solicitud de autorización de la tarjeta. En cuanto reciba el código de aprobación de la autorización, el Agente verificará el resultado de la comprobación del «código de verificación de la tarjeta». En caso de aviso de NO COINCIDENCIA, el Agente deberá considerar la transacción como rechazada y solicitar una forma de pago diferente.

**5.5** En todo momento estará estrictamente prohibido el almacenamiento del «código de verificación de la tarjeta» por ningún motivo.

**5.6** La firma del titular de la tarjeta en el UCCCF validado debe ser atestiguada por el Agente y cotejarse con la firma del reverso de la tarjeta de cliente.

**5.7** El Agente no asumirá responsabilidad alguna por los pagos a los Miembros/Compañías Aéreas de las transacciones con presencia física, siempre y cuando el Agente haya cumplido las disposiciones de las Secciones 4 y 5 y, en los países del BSP, cualesquiera otras reglas y procedimientos contenidos en el Manual BSP para agentes.

## **6. TRANSACCIONES SIN PRESENCIA FÍSICA**

**6.1** Un Agente podrá, con sujeción a las disposiciones de la presente Sección 6, optar por aceptar transacciones sin presencia física incluyendo, a título enunciativo pero no limitativo, transacciones con firma electrónica y otras transacciones realizadas sin presencia de la tarjeta.

### **6.2 Transacciones con firma electrónica**

**6.2.1** En el caso de una transacción con firma electrónica, en la que el titular de la tarjeta autorice a un Agente a emitir un Documento de Tráfico con una tarjeta de cliente y en la que el formulario de cargo lleve el comentario Firma electrónica en el lugar de la firma, deberá existir un acuerdo claro por escrito entre el titular de la tarjeta, la empresa emisora de la tarjeta y el Agente. Las controversias surgidas entre el titular de la tarjeta y el Agente no eximirán al titular de la tarjeta de su responsabilidad frente a la compañía emisora de la tarjeta.

**6.2.2** Los acuerdos de firma electrónica permiten a los agentes firmar el UCCCF en nombre del titular de la tarjeta. Tales acuerdos deben incluir la siguiente información:

**6.2.2(i)** definición de la duración del acuerdo;

**6.2.2(ii)** disposición relativa a la rescisión por cualquiera de las partes;

**6.2.2(iii)** requisito de que los cambios se realicen por escrito;

**6.2.2(iv)** número y fecha de caducidad de la tarjeta o tarjetas de cliente;

**6.2.2(v)** nombre(s) y firma(s) de muestra de todas las partes autorizadas a realizar compras en virtud del acuerdo.

**6.3** El Agente deberá obtener un código de aprobación de la autorización de la compañía emisora de la tarjeta generado por medio del sistema GDS para cada transacción según lo especificado en la Sección 4.4 y sin ningún tipo de intervención manual por parte del Agente de Viajes, a menos que se especifique de otra forma en el Manual BSP para Agentes o, en mercados no pertenecientes al BSP, según se especifique por el Miembro individual.

**6.4** Cuando los datos de una tarjeta de un cliente desconocido, o de una tarjeta de cliente utilizada por primera vez, se introduzcan en el sistema de un GDS con el fin de obtener la autorización de la tarjeta, el Agente (con objeto de reducir su vulnerabilidad al fraude) obtendrá del cliente el «código de verificación de la tarjeta» (que es el código de 3 dígitos impreso en el reverso de la tarjeta de cliente, o el código de 4 dígitos impreso en el anverso de las tarjetas American Express) y lo incluirá en la solicitud de autorización de la tarjeta. En cuanto reciba el código de aprobación de la autorización, el Agente verificará el resultado de la comprobación del «código de verificación de la tarjeta». En caso de aviso de NO COINCIDENCIA, el Agente deberá considerar la transacción como rechazada y solicitar una forma de pago diferente.

**6.5** En todo momento estará estrictamente prohibido el almacenamiento del «código de verificación de la tarjeta» por el motivo que fuese.

**6.6** Cuando esté disponible y sea relevante, el Agente llevará a cabo la transacción utilizando cualquier protocolo de seguridad en arreglo a lo que pueda ser requerido legalmente o por la Industria de Tarjetas de Crédito.

6.7 Aunque los datos de la tarjeta puedan haber sido verificados con anterioridad por el Agente, el pago del transporte aéreo de pasajeros y los servicios auxiliares en el caso de las transacciones sin presencia física se realizará bajo la entera y exclusiva responsabilidad del Agente.

## 7. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD DE DATOS DE LA INDUSTRIA DE TARJETAS DE PAGO (PCI DSS)

### 7.1 Cumplimiento

Con el fin de proteger los datos del cliente, el Agente deberá garantizar su pleno cumplimiento de las Normas de Seguridad de Datos de la Industria de Tarjetas de Pago (PCI DSS) en lo que respecta a la emisión de Documentos de Tráfico cuyo pago se efectúe mediante una tarjeta de cliente aceptada por el Agente en nombre de un Miembro/Compañía Aérea. En caso de enmienda o modificación de las DSS de la PCI, el Agente, asumiendo la totalidad de los gastos, adaptará sin demora sus procesos y políticas de modo que siga cumpliéndolas plenamente. El Agente asumirá la plena y exclusiva responsabilidad por la seguridad de los datos de los titulares de las tarjetas que haya obtenido o recibido incluyendo, a título enunciativo pero no limitativo, el tratamiento, almacenamiento, transmisión y destrucción seguros de tales datos de los titulares de las tarjetas.

### 7.2 Requisitos de cumplimiento de las DSS de la PCI como Agente Acreditado

7.2.1 El Agente deberá cumplir los requisitos en materia de DSS de la PCI incluidos en las Normas para Agencias de Venta de Pasaje.

7.2.2 Acceso no autorizado, pérdida o revelación de datos de clientes

7.2.2.1 Notificación de acceso no autorizado, pérdida o revelación de datos de clientes

El Agente deberá notificar al Miembro/Compañía Aérea cualquiera de los siguientes hechos dentro de las 24 horas siguientes a su descubrimiento:

- (i) su incumplimiento de cualquier parte de las DSS de la PCI o la existencia de cualesquiera reclamaciones relacionadas con su incumplimiento;
- (ii) un acceso no autorizado, adquisición no autorizada, uso indebido, revelación o pérdida de la información identificativa de los clientes obtenida o recibida por el Agente, o cualquier reclamación relacionada con tales sucesos;
- (iii) reclamaciones relacionadas con un incumplimiento de las DSS de la PCI, como se describe en la Sección 7.3, dentro de un plazo máximo de 24 horas después de producirse dicho acceso, adquisición, uso indebido, revelación o pérdida, o la notificación del Agente de dicha reclamación.

7.2.2.2 Colaboración en la investigación de un acceso no autorizado, pérdida o revelación de datos de clientes

El Agente, a petición de un Miembro/Compañía Aérea, pondrá toda la documentación pertinente y las personas responsables de la implantación, mantenimiento y supervisión del cumplimiento de las DSS de la PCI por parte del Agente a disposición de los evaluadores de seguridad certificados (QSA), investigadores periciales, consultores o asesores jurídicos contratados por dicho Miembro/Compañía Aérea con el fin de facilitar la auditoría y revisión de la conformidad con las DSS de la PCI de tal Miembro/Compañía Aérea, así como a disposición del personal responsable de realizar las auditorías de tecnología de la información (TI) del Miembro/Compañía Aérea.

### 7.3 Responsabilidad e indemnización

El Agente, en la medida en que no se contemple en las Secciones 7.1 y 7.2 y en la máxima medida permitida por la legislación aplicable, asume la plena y exclusiva responsabilidad, y se compromete a eximir de toda responsabilidad e indemnizar a un Miembro/Compañía Aérea y a sus consejeros, directivos, empleados y agentes, por todas y cada una de las reclamaciones, pérdidas, lesiones, daños y gastos relacionados (incluyendo, a título enunciativo pero no limitativo, los honorarios razonables de asistencia letrada, los honorarios de los peritos y las costas judiciales), ya sean directos, indirectos, fortuitos o punitivos, resultantes o derivados de, o relacionados con, un incumplimiento de las DSS de la PCI, o con el acceso no autorizado, adquisición no autorizada, uso indebido, revelación o pérdida de la información identificativa de los clientes obtenida o recibida por el Agente incluyendo, a título enunciativo pero no limitativo, los datos de titulares de tarjetas en formato físico o electrónico, salvo en la medida en que el Miembro/Compañía Aérea o sus consejeros, directivos, empleados y agentes hubieran causado o contribuido a causar tales reclamaciones, pérdidas, lesiones o daños por razón de una negligencia grave o conducta dolosa por su parte.

## 8. RESPONSABILIDAD DEL ENVÍO DE LAS TRANSACCIONES CON TARJETAS DE CLIENTES

8.1 El Agente no será responsable del pago de la compañía emisora de la tarjeta a los Miembros/Compañías Aéreas de los importes por las ventas realizadas mediante tarjetas de clientes aprobadas para tales ventas por los Miembros/Compañías Aéreas cuyo Documento de Tráfico se emita, siempre y cuando el Agente cumpla todas las normas y procedimientos aplicables a la gestión de las ventas con tarjetas de clientes incluyendo, a título enunciativo pero no limitativo, las actividades de presentación de informes especificadas en el Manual BSP para agentes o, en países no pertenecientes al BSP, las instrucciones del Miembro específico.

**8.2** Sin perjuicio de lo dispuesto en el Párrafo 8.1 anterior, el Agente deberá proporcionar un asesoramiento razonable al Miembro/Compañía Aérea que pueda tener dificultades para recibir el pago que se le debe.

**8.3** Cuando un Agente que opere en un mercado del BSP realice una venta, dicho Agente deberá asegurarse de que las transacciones con tarjetas de clientes se envíen sin demora al Centro de Procesamiento de Datos o de enviar los UCCCF descritos en el Párrafo 4.3 de la presente Resolución, de conformidad con las normas y procedimientos especificados en el Manual BSP para agentes que correspondan. Si, como consecuencia de una falta de cumplimiento del Agente de todas las normas y procedimientos aplicables, el Miembro/Compañía Aérea no pudiera cobrar el importe pagadero por las transacciones, dicho Miembro/Compañía Aérea cargará mediante una ADM la pérdida al Agente que emitió el Documento de Tráfico.

## 9. REEMBOLSOS

**9.1** Al efectuar reembolsos de las ventas realizadas con una tarjeta de cliente el Agente, además de las obligaciones descritas en su Contrato de Agencia de Venta de Pasaje, deberá cumplir las normas detalladas en el Manual BSP para agentes o, en países no pertenecientes al BSP, las dictadas por el Miembro específico.

**9.2** Los importes que deban reembolsarse por Documentos de Tráfico no utilizados o utilizados parcialmente únicamente deberán abonarse en el número de Tarjeta de Cliente utilizado originalmente para el pago, en el caso de que el Documento de Tráfico objeto de reembolso hubiera sido pagado únicamente mediante una Tarjeta de Cliente. En el caso de que el Documento de Tráfico objeto de reembolso se hubiera abonado mediante varias formas de pago, el reembolso se realizará de conformidad con la [Sección 1 de la Resolución 824r](#).

## RESOLUCIÓN 890x

### RESPONSABILIDAD POR FRAUDE DE PAGO EN TRANSACCIONES RESULTANTES DE UNA OFERTA

PAC(Mail Vencimiento: Indefinite  
A336)890x(excepto USA)Tipo: B

CONSIDERANDO QUE los Miembros/Compañías Aéreas buscan establecer una serie definida de procedimientos para asegurar el cumplimiento de las reglas de la industria de pagos y para eliminar o reducir su exposición al fraude en el marco de las transacciones que resultan de una Oferta;

CONSIDERANDO QUE esos pagos se llevarán a cabo utilizando un instrumento de pago propiedad del cliente y no se remitirán como transacciones en efectivo por el Agente a través de ningún BSP;

SE RESUELVE que las siguientes condiciones se aplicarán y se cumplirán las siguientes disposiciones para la venta de servicios de transporte aéreo de pasajeros y servicios auxiliares para los que la transacción de pago sea realizada en su totalidad por el Miembro/Compañía Aérea.

#### 1. EL AGENTE ORDENA AL CLIENTE QUE PROPORCIONE LA INFORMACIÓN DE PAGO DIRECTAMENTE A LA COMPAÑÍA AÉREA

**1.1** Cuando el Agente no es parte en el procesamiento de la transacción de pago relacionada con un Pedido, el cliente realizará su pago directamente en la página de pago del Miembro/Compañía Aérea.

En tal caso, el Miembro/Compañía Aérea es totalmente responsable del resultado de la transacción de pago.

**1.2** El Agente no asumirá responsabilidad alguna por ningún fraude o transacción impugnada que ocurra en un pago realizado por el cliente directamente en la propia página de pago del Miembro/Compañía Aérea.

#### 2. EL AGENTE ACEPTA LA INFORMACIÓN DE PAGO DEL CLIENTE EN NOMBRE DE LA COMPAÑÍA AÉREA

Esta Sección es aplicable cuando el Miembro/Compañía Aérea inicia y lleva a cabo el cobro de fondos a través de la información de pago del cliente proporcionada por el Agente.

**2.1** La tarjeta del cliente como forma de pago

**2.1.1** El Agente recibe del cliente y envía al Miembro/Compañía Aérea todos los datos pertinentes de la tarjeta y del titular de la misma para que el Miembro/Compañía Aérea pueda iniciar y llevar a cabo la transacción de la tarjeta en su propio sistema de aceptación de pagos.

**2.1.2** Cuando el Miembro/Compañía Aérea lo solicita, el Agente inicia la autenticación del cliente según lo especificado en los protocolos seguros definidos por la industria de pagos con tarjeta y remite los resultados del intento de autenticación al Miembro/Compañía Aérea.

**2.1.3** El Agente es responsable del riesgo de contracargos fraudulentos al que se expone el Miembro/Compañía Aérea al crear una transacción con tarjeta a partir de los datos de pago con la tarjeta del cliente proporcionados por el Agente.

**2.1.4** Cuando la transacción esté sujeta a contracargo fraudulento con tarjeta, según las reglas aplicables de la red de tarjetas pertinente, el Miembro/Compañía Aérea pasará la pérdida al Agente de acuerdo con la [Resolución 890, Sección 4.7](#).

**2.1.5** Cuando la transacción no esté sujeta a contracargo fraudulento con tarjeta, según las normas aplicables de la red de tarjetas pertinente, el Agente no asumirá responsabilidad alguna por fraude o transacción impugnada que se produzca en un pago; a modo de ejemplo, la utilización de cualquier protocolo seguro definido por la industria de tarjetas de pago elimina el riesgo de devolución de contracargo fraudulento con tarjeta.

**2.1.6** Cuando la transacción esté sujeta a un contracargo comercial que invoque cualquier aspecto del proceso de venta, según las normas aplicables de las redes de tarjetas pertinentes, el Miembro/Compañía Aérea y el Agente intentarán resolver conjuntamente la cuestión de conformidad con la [Resolución 890, Sección 4.7](#).

**2.1.7** El Agente nunca asumirá responsabilidad por ninguna disputa relativa a la entrega del producto o servicio adquirido por el cliente.

**2.1.8** Para proteger los datos del cliente, el Agente debe asegurar el total cumplimiento de las Normas de Seguridad de Datos de la Industria de Tarjetas de Pago (PCI DSS) de acuerdo con las disposiciones publicadas en la [Resolución 890, Sección 7](#).

### **3. AGENTE QUE REMITE A LA COMPAÑÍA AÉREA CON TARJETA COMO MÉTODO DE TRANSFERENCIA ALTERNATIVO**

**3.1** Cuando el Agente desee utilizar la tarjeta de Agente como Método de Transferencia Alternativo para pagar un Pedido, deberá solicitar el consentimiento previo del Miembro/Compañía Aérea de conformidad con las disposiciones publicadas en la [Resolución 812a](#).

**3.2** La consiguiente transacción con tarjeta debe cumplir las normas definidas en la [sección 2](#) anterior.

---

## **RESOLUCIÓN 892**

### **DIVULGACIÓN DE POSTURAS TOMADAS EN UNA REUNIÓN DE LA IATA**

PAC(37)892(excepto EE.UU)      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 896

### PROVEEDORES DE MÉTODOS DE TRANSFERENCIA ALTERNATIVOS Y MÉTODOS DE TRANSFERENCIA ALTERNATIVOS [TRANSICIÓN HACIA UNA MAYOR TRANSPARENCIA DE LOS PAGOS]

PAC(59)896(Mail Vencimiento: Indefinido  
A662)(excepto EE.UU) Tipo: B

CONSIDERANDO QUE, de conformidad con la [Resolución 846](#), se efectuará la transición de los países regulados por la Resolución 800 a la [Resolución 812](#) y sus Resoluciones adscritas tras el cumplimiento de unos parámetros específicos;

CONSIDERANDO QUE la Conferencia de Agentes de Pasaje desea poner a disposición de los agentes una mayor variedad de modalidades de pago tan pronto como sea factible en la práctica,

SE RESUELVE que:

1. Se aplicarán las condiciones siguientes a la inscripción de productos con la IATA por parte de proveedores de Métodos de Transferencia Alternativos.
2. Esta Resolución se implantará en un (os) mercado(s)/región(es) cuando el Administrador de Agencias lo notifique de conformidad con las disposiciones de la [Resolución 846](#). El Administrador de Agencias notificará a todos los Miembros la implantación de la presente Resolución.
3. Cuando las [Resoluciones 812](#) y [812a](#) se hayan implantado totalmente en un mercado, la presente Resolución dejará de ser aplicable. El Administrador de Agencias notificará con un mínimo de 30 días de antelación en qué momento esto deberá aplicarse.

#### 1. NORMAS DE LOS MÉTODOS DE TRANSFERENCIA ALTERNATIVOS

**1.1** El objetivo de esta Resolución es otorgar la autorización necesaria para que los agentes puedan hacer uso de los Métodos de Transferencia Alternativos en la venta de Documentos de Tráfico Estándar en nombre de Compañías Aéreas del BSP, y estipular los requisitos para que los proveedores de Métodos de Transferencia Alternativos inscriban sus productos con la IATA.

#### 2. DEFINICIONES

**2.1** MÉTODO DE TRANSFERENCIA ALTERNATIVO significa todo método de pago, que no sea la Modalidad de Pago en Efectivo ni la Modalidad de Pago con EasyPay de la IATA, utilizado por el Agente para transferir a la Compañía Aérea del BSP las sumas cobradas a los clientes por el transporte aéreo de pasajeros o los servicios auxiliares, de conformidad con las disposiciones de la presente Resolución. Podrá consistir en una tarjeta física o virtual o en un número de cuenta que se emita a nombre del Agente, de cualquier persona autorizada a

actuar en nombre del Agente, o de uno de los proveedores contratados por el Agente.

**2.2** PROVEEDOR DEL MÉTODO DE TRANSFERENCIA ALTERNATIVO significa todo proveedor de un Método de Transferencia Alternativo.

**2.3** DOCUMENTOS DE TRÁFICO ESTÁNDAR, a los efectos de la presente Resolución, incluye los Documentos Electrónicos Diversos (EMD) y los Documentos de Tráfico propios de las Compañías Aéreas del BSP.

**2.4** MODALIDAD DE PAGO CON TARJETAS DE CLIENTES (a veces denominada «Ventas con tarjeta») significa una modalidad de pago en la que se utiliza una tarjeta de cliente en relación con el contrato mercantil de aceptación de tarjetas de una Compañía Aérea del BSP del modo detallado en la [Resolución 890](#).

**2.5** MODALIDAD DE PAGO significa un medio para pagar las sumas adeudadas por el transporte aéreo de pasajeros o los servicios auxiliares a las Compañías Aéreas del BSP, según lo establecido por la Conferencia de Agentes de Pasaje. El término modalidad de pago se refiere tanto a los métodos de pago utilizados por los clientes, mediante los cuales una Compañía Aérea del BSP recibe el pago de las sumas adeudadas del cliente, como a los métodos de pago utilizados por los agentes, mediante los cuales una Compañía Aérea del BSP recibe el pago de las sumas adeudadas del Agente a través del BSP o de un mecanismo alternativo. Todas las sumas que los agentes cobren a los clientes deben ser mantenidas en custodia a la espera de la realización del pago a las Compañías Aéreas del BSP, de conformidad con las disposiciones de la [Resolución 824](#).

#### 3. INSCRIPCIÓN DE MÉTODOS DE TRANSFERENCIA ALTERNATIVOS POR PARTE DE PROVEEDORES DE MÉTODOS DE TRANSFERENCIA ALTERNATIVOS

**3.1** Los proveedores de Métodos de Transferencia Alternativos deberán inscribirse con la IATA antes de inscribir sus productos como Métodos de Transferencia Alternativos susceptibles de ser utilizados en un BSP.

**3.2** Una vez inscritos con la IATA, los proveedores de Métodos de Transferencia Alternativos podrán inscribir sus productos como Métodos de Transferencia Alternativos susceptibles de ser utilizados en un BSP de conformidad con los criterios detallados en el Anexo «A» de la presente Resolución. Si un producto no está inscrito con la IATA como Método de Transferencia Alternativo, el Agente no deberá utilizar dicho producto para emitir Documentos de Tráfico Estándar a través del BSP.

**3.3** La IATA notificará a las Compañías Aéreas del BSP y a los agentes los Métodos de Transferencia Alternativos que han sido inscritos con arreglo a la presente Resolución.

**3.4** En el caso de que un Agente deseara utilizar su propia tarjeta o una tarjeta emitida a nombre de una persona que actúe en nombre del Agente, o a nombre de

un directivo, socio o empleado del Agente, el Agente deberá inscribir la tarjeta con la IATA como Método de Transferencia Alternativo antes de utilizarla para la emisión de Documentos de Tráfico Estándar de conformidad con [Sección 5](#) del Anexo «A» de la Resolución 896, excepto en los países del BSP donde la IATA no ofrezca dicha funcionalidad. En tales casos, el Agente no estará obligado a inscribir la tarjeta como Método de Transferencia Alternativo.

#### **4. USO POR PARTE DE LOS AGENTES DE LOS MÉTODOS DE TRANSFERENCIA ALTERNATIVOS CON EL CONSENTIMIENTO DE LA COMPAÑÍA AÉREA DEL BSP CORRESPONDIENTE**

**4.1** Los agentes podrán utilizar un Método de Transferencia Alternativo para efectuar el pago de las sumas que adeuden a una Compañía Aérea del BSP por la venta de Documentos de Tráfico Estándar, previa condición de que hayan obtenido el consentimiento de la Compañía Aérea del BSP específica cuyo Documento de Tráfico Estándar vaya a emitirse. Los agentes deberán haber obtenido dicho consentimiento antes de utilizar el Método de Transferencia Alternativo.

**4.2** Antes de utilizar la tarjeta propia de un Agente o una tarjeta emitida a nombre de una persona que actúe en nombre del Agente, o a nombre de un directivo, socio o empleado del Agente, el Agente deberá obtener el consentimiento de la Compañía Aérea del BSP concreta cuyo Documento de Tráfico Estándar vaya a emitirse.

**4.3** Los agentes serán entera y exclusivamente responsables de cualquier incumplimiento de las Secciones [4.1](#) y [4.2](#) frente a la Compañía Aérea del BSP en cuestión.

#### **5. CONSENTIMIENTO DE UNA COMPAÑÍA AÉREA PARA UTILIZAR UN MÉTODO DE TRANSFERENCIA ALTERNATIVO**

**5.1** Las Compañías Aéreas del BSP notificarán a la IATA su política de consentimiento predeterminada para cada mercado del BSP. Si una Compañía Aérea no facilita su política de consentimiento predeterminada, la IATA establecerá como política de consentimiento predeterminada de esa Compañía Aérea del BSP la no aceptación automática de ningún nuevo Método de Transferencia Alternativo inscrito en ese mercado del BSP.

**5.2** Una Compañía Aérea del BSP podrá otorgar su consentimiento a un Agente para que utilice un Método de Transferencia Alternativo en un BSP mediante notificación escrita al Agente o, cuando sea posible, mediante la actualización de la información pertinente a través de la interfaz BSPlink (ASD en China).

**5.3** Una Compañía Aérea del BSP podrá revocar su consentimiento a que un Agente utilice un Método de Transferencia Alternativo mediante notificación escrita al

Agente o, cuando sea posible, mediante la actualización de la información pertinente a través de la interfaz BSPlink (ASD en China).

**5.4** Nada de lo dispuesto en la presente Resolución deberá interpretarse como una predisposición o preferencia sistémica en detrimento de ningún Método de Transferencia Alternativo a favor de otra modalidad de pago.

#### **6. EMISIÓN Y REEMBOLSO DE BILLETES ELECTRÓNICOS MEDIANTE EL USO DE MÉTODOS DE TRANSFERENCIA ALTERNATIVOS**

**6.1** Siempre que se emita un Documento de Tráfico Estándar utilizando un Método de Transferencia Alternativo, los agentes deberán realizar la emisión e informar de la transacción de conformidad con las instrucciones proporcionadas por la IATA.

**6.2** Cuando corresponda, los agentes deberán asegurarse de obtener el código de aprobación de la autorización de la compañía emisora de la tarjeta correspondiente e incluir dicho código en el momento de la emisión del Documento de Tráfico Estándar.

**6.3** Al efectuar reembolsos de ventas emitidas con un Método de Transferencia Alternativo, los agentes deberán reembolsar los importes de los Documento de Tráfico Estándar no utilizados o utilizados parcialmente al mismo número de Método de Transferencia Alternativo utilizado originalmente para el pago.

#### **7. SUPERVISIÓN DE LA IATA DEL USO DE LOS MÉTODOS DE TRANSFERENCIA ALTERNATIVOS POR PARTE DE LOS AGENTES**

**7.1** La IATA tendrá derecho a llevar a cabo una revisión u otra investigación de las transacciones del Agente con la Modalidad de Pago con Tarjetas de Clientes o con un Método de Transferencia Alternativo en el BSP, con objeto de verificar que el Agente cumple las Resoluciones aplicables y el(los) consentimiento(s) prestado(s) por cada Compañía Aérea del BSP al uso de Métodos de Transferencia Alternativos específicos. Si la IATA detecta una situación de posible incumplimiento, el Administrador de Agencias podrá notificársela a cada una de las Compañías Aéreas del BSP afectadas y poner esta información a disposición del Agente. Esta notificación no necesitará estar corroborada y la IATA no proporcionará más detalles.

**7.2** En el caso de que una revisión u otra investigación revelara un persistente incumplimiento del Agente de la presente Resolución, el Administrador de Agencias podrá solicitar por escrito al Comisionado de Agencias de Viajes que realice una revisión inmediata conforme a la Sección 3.5 de la Resolución 832.

## **RESOLUCIÓN 896**

### **Anexo 'A'**

#### **PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE LOS MÉTODOS DE TRANSFERENCIA ALTERNATIVOS**

Previa obtención del consentimiento de la Compañía Aérea del BSP correspondiente, los agentes únicamente podrán utilizar para la emisión de Documentos de Tráfico Estándar un Método de Transferencia Alternativo que se haya inscrito con la IATA de conformidad con el procedimiento que se describe a continuación.

#### **1. DATOS NECESARIOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES DE MÉTODOS DE TRANSFERENCIA ALTERNATIVOS**

**1.1** Para inscribirse como proveedor de un Método de Transferencia Alternativo, deberá proporcionarse la siguiente información a la IATA:

- (a) nombre del titular de la tarjeta (en caso de ser una tarjeta de empresa, indicar también el nombre de la empresa según aparezca indicado en la tarjeta);
- (b) país de origen;
- (c) nombre, cargo, dirección de correo electrónico y número de teléfono de la principal persona de contacto;
- (d) ubicación de las oficinas centrales;
- (e) cualquier otra documentación necesaria para cumplir los requisitos de diligencia debida, incluidos los requisitos en materia de lucha contra el blanqueo de capitales;
- (f) tipo de tarjeta (p. ej., de cliente, de empresa);
- (g) cualquier otro dato que se considere necesario.

#### **2. PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE MÉTODO(S) DE TRANSFERENCIA ALTERNATIVO(S)**

**2.1** Los proveedores de Métodos de Transferencia Alternativos deberán inscribir sus productos como Método(s) de Transferencia Alternativo(s) con la IATA. Para cada producto, los proveedores de Métodos de Transferencia Alternativos deberán presentar la siguiente información:

- (a) nombre del producto;
- (b) si es diferente de la especificada en la [Sección 1.1](#), la persona jurídica que ha suscrito el contrato con los agentes para el suministro del Método de Transferencia Alternativo;
- (c) red de pagos (si la hubiere) que garantiza las liquidaciones de los comerciantes y copia del documento que acredita la condición de miembro de la red de pagos;
- (d) tipo de producto (de uso abierto o de uso limitado);
- (e) país(es) de emisión;

- (f) identificador del Método de Transferencia Alternativo específico (como, por ejemplo, el número de identificación del banco);
- (g) licencia (por ejemplo, licencia bancaria o autorización para emitir dinero electrónico) otorgada por una autoridad nacional del mercado o mercados emisores;
- (h) tasa de intercambio y cualesquiera tarifas por utilización de la red aplicables/repercutibles a las Compañías Aéreas del BSP;
- (i) modelo de realización de los pagos (p. ej., prepago, débito, crédito);
- (j) integración en los GDS del Método de Transferencia Alternativo para la emisión de Documentos de Tráfico Estándar;
- (k) otras características comerciales.

**2.2** Cuando reciba una solicitud de inscripción de un proveedor de un Método de Transferencia Alternativo, la IATA:

- (a) acusará recibo de la inscripción;
- (b) revisará la inscripción para validar que contiene toda la información necesaria y aclarar cualquier duda.

**2.3** En el caso de que un proveedor deseara inscribir un producto emitido en una red de uso limitado y/o emitido en una red de pagos que no garantice las liquidaciones de los comerciantes, la IATA solicitará más información al proveedor para comprobar que dicho producto ofrece garantías suficientes para la liquidación de los fondos de las compañías aéreas.

#### **3. INFORMACIÓN OPCIONAL SOBRE EL MÉTODO DE TRANSFERENCIA ALTERNATIVO Y EL PROVEEDOR DEL MÉTODO DE TRANSFERENCIA ALTERNATIVO**

**3.1** La IATA podrá solicitar información adicional al proveedor del Método de Transferencia Alternativo según considere necesario para revisar la inscripción del proveedor del Método de Transferencia Alternativo o de sus productos.

**3.2** El proveedor del Método de Transferencia Alternativo podrá proporcionar, cuando lo considere oportuno, información adicional a la IATA.

#### **4. REVALIDACIÓN DE PROVEEDORES DE MÉTODOS DE TRANSFERENCIA ALTERNATIVOS Y DE SUS PRODUCTOS**

**4.1** El proveedor del Método de Transferencia Alternativo tendrá la obligación permanente de notificar a la IATA cualquier cambio de la información suministrada según lo dispuesto en las Secciones [1.1](#) y [2.1](#).

**4.2** Anualmente, la IATA podrá solicitar al proveedor del Método de Transferencia Alternativo que vuelva a validar la información suministrada según lo dispuesto en las Secciones [1.1](#) y [2.1](#).

## **5. INSCRIPCIÓN DE TARJETAS PROPIAS DE LOS AGENTES COMO MÉTODOS DE TRANSFERENCIA ALTERNATIVOS**

**5.1** Para poder inscribir la tarjeta propia de un Agente o una tarjeta emitida a nombre de una persona que actúe en nombre del Agente, o a nombre de un directivo, socio o empleado del Agente, el Agente deberá proporcionar a la IATA la información siguiente:

- (a) nombre del titular de la tarjeta;
  - (b) número de la tarjeta;
  - (c) fecha de caducidad;
  - (d) nombre de la entidad emisora;
  - (e) red de pagos;
  - (f) modelo de realización de los pagos (p. ej., prepago, débito, crédito).
-



## SECCIÓN 3 — CRITERIOS FINANCIEROS LOCALES



**TABLA DE CONTENIDOS**

	<b>Página</b>
<b>ARGENTINA</b> .....	179
<b>BELICE</b> .....	184
<b>BOLIVIA</b> .....	187
<b>CHILE</b> .....	189
<b>COLOMBIA</b> .....	192
<b>COSTA RICA</b> .....	195
<b>ECUADOR</b> .....	198
<b>EL SALVADOR</b> .....	201
<b>ESPAÑA</b> .....	204
<b>GUATEMALA</b> .....	209
<b>HONDURAS</b> .....	212
<b>MEXICO</b> .....	215
<b>NICARAGUA</b> .....	218
<b>PANAMÁ</b> .....	221
<b>PARAGUAY</b> .....	224
<b>PERÚ</b> .....	227
<b>REPÚBLICA DOMINICANA</b> .....	229
<b>URUGUAY</b> .....	232
<b>VENEZUELA</b> .....	236



**ARGENTINA**

(A partir del 1 de enero 2025 - MV/A652)

**1. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN FINANCIERA DE LOS AGENTES**

1.1 La evaluación financiera se realiza mediante el cálculo de indicadores financieros a partir de los cuales, el Agente obtendrá los puntajes que se describen a continuación:

	<b>Indicadores financieros</b>	<b>Puntaje máximo posible</b>	<b>Descripción</b>
a)	Índice de Liquidez	14	Solvencia a corto plazo
b)	Índice de Endeudamiento	14	Total de activos financiados mediante endeudamiento
c)	Promedio de Cobro	7	Promedio de días de cobro para la recuperación de las ventas
d)	Índice de Flujo de Efectivo	5	Índice de rentabilidad para cubrir deudas a largo plazo
e)	Solvencia Patrimonial	19	Inmuebles propios

Indicadores financieros: fórmulas y puntajes aplicables:

**a) Liquidez = Activos Corrientes / Pasivos Corrientes**

Mayor a 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 a 0.86	0 puntos

**b) Índice de Endeudamiento = Total de Pasivo / Total de Activo**

Menor a 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 a 1.49	0 puntos

**c) Promedio de Cobro = (Cuentas por Cobrar / Ventas) \* 365**

Menor a 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 a 29 días	0 puntos

**d) Índice de Flujo de Efectivo = Utilidades después de Impuestos / Pasivo a Largo Plazo**

0.20 y mayor	5 puntos
0.18 – 0.19	4 puntos
0.15 – 0.17	3 puntos
0.13 – 0.14	2 puntos
0.10 – 0.12	1 punto
0.09 y menor a	0 puntos

**e) Solvencia Patrimonial = Valor de los inmuebles de propiedad del Agente** deberán cubrir el Monto de Ventas en Riesgo\* del Agente según la Tabla A (documentación y criterios aplicables a este indicador se describen en el parágrafo 4). Puntaje:

*igual o mayor	19 puntos
*menor	0 puntos

**Tabla A** – Requisitos de Solvencia Patrimonial para Agentes que no posean Eventos de Riesgo:

△ Monto de Ventas en Riesgo = 
$$\frac{\text{Total de ventas netas en efectivo (USD) realizadas en los últimos 12 meses} \times 17 \text{ días}}{365 \text{ días}}$$

Monto de Ventas en Riesgo		Solvencia Patrimonial Mínima
Desde	Hasta	Valor de la propiedad (USD)
0	19.999	10.000
20.000	39.999	20.000
40.000	59.999	40.000
60.000	79.999	60.000
80.000	99.999	80.000
100.000	119.999	100.000
120.000	139.999	120.000
140.000	159.999	140.000
160.000	179.999	160.000
180.000	199.999	180.000
200.000	219.999	200.000
220.000	239.999	220.000
240.000	259.999	240.000
260.000	279.999	260.000
280.000	299.999	280.000
300.000	319.999	300.000
320.000	339.999	320.000
340.000	359.999	340.000
360.000	379.999	360.000
380.000	399.999	380.000
400.000	419.999	400.000
420.000	439.999	420.000
440.000	459.999	440.000
460.000	479.999	460.000
480.000	499.999	480.000
500.000	519.999	500.000
520.000	539.999	520.000
540.000	559.999	540.000
560.000	579.999	560.000
580.000	599.999	580.000
600.000	619.999	600.000
620.000	639.999	620.000
640.000	659.999	640.000
660.000	679.999	660.000
680.000	699.999	680.000
700.000	719.999	700.000

Monto de Ventas en Riesgo		Solvencia Patrimonial Mínima
Desde	Hasta	Valor de la propiedad (USD)
720.000	739.999	720.000
740.000	759.999	740.000
760.000	779.999	760.000
780.000	799.999	780.000
800.000	849.999	800.000
850.000	899.999	850.000
900.000	949.999	900.000
950.000	999.999	950.000
1.000.000	1.049.999	1.000.000
1.050.000	1.099.999	1.050.000
1.100.000	1.149.999	1.100.000
1.150.000	1.199.999	1.150.000
1.200.000	y superiores	1.200.000

## 2. EVALUACIONES FINANCIERAS ANUALES

### Bases para el análisis de los Estados Contables presentados por el Agente

**2.1** Tanto en el momento de su acreditación inicial como en cada revisión financiera anual, el Agente deberá presentar últimos Estados Contables auditados (Balance, Estado de Resultados, Notas y Anexos).

**2.2** La firma del Contador interviniente debe estar certificada por el Colegio o Consejo en el que se encuentre registrado. Los Estados Contables presentados por los Agentes no podrán tener una antigüedad mayor a los 8 meses contados a partir de su fecha de cierre.

**2.3** Pasados los dos primeros años de acreditación, los agentes con Categoría de Riesgo "A", que posean bienes inmuebles de su propiedad por un valor equivalente o superior a su Monto de Ventas en Riesgo determinado en [Parágrafo 1.1, sección e](#)) anterior, podrán presentar la documentación que se describe en las Definiciones Aplicables.

### Evaluación financiera con resultado satisfactorio

**2.4** Para obtener un resultado satisfactorio en la evaluación anual, el agente deberá obtener un puntaje mínimo aceptable de **22 puntos** resultante de la sumatoria de los 4 indicadores financieros a), b), c) y d).

**2.5** El máximo puntaje que podrá obtenerse como resultado de la aplicación de los 5 indicadores financieros (a, b, c, d y e) será de 59 puntos.

### Evaluación financiera con resultado insatisfactorio

**2.6** El resultado de la evaluación financiera será considerado insatisfactorio cuando el resultado de la sumatoria del puntaje obtenido en los 4 indicadores financieros a), b), c) y d) **sea inferior a 22 puntos**.

## 3. GARANTÍA FINANCIERA

**3.1** Un Agente no será acreditado o no mantendrá su acreditación mientras que la Garantía Financiera solicitada por IATA no haya sido recibida por IATA.

**3.2** La Garantía Financiera ejecutable deberá tener una validez mínima de un año.

**3.3** Al momento de acreditación inicial y durante un período de 2 años, todo Agente deberá presentar una Garantía Financiera ejecutable por el valor que resulte mayor entre **USD 30.000** o el monto en riesgo del Agente calculado de acuerdo con el [Parágrafo 3.4](#).

**3.4** La siguiente fórmula será aplicada para calcular el Monto en Riesgo presentado por el Agente:

$$\frac{\text{Total de Ventas Netas en Efectivo realizadas en los últimos 12 meses x 17 días}}{365 \text{ días}}$$

### **Agentes con Categoría de Riesgo "A"**

**3.5.1** A aquellos agentes con Categoría de Riesgo "A" que hayan obtenido una evaluación financiera cuyo resultado sea mayor a 40 puntos, y que no hayan incurrido en eventos de riesgo, no se les requerirá la presentación de una garantía financiera.

3.5.2 Aquellos agentes con Categoría de Riesgo “A” que hayan obtenido una evaluación financiera satisfactoria con un puntaje entre 22 y 40 puntos, que no posean eventos de riesgo y que no hayan cumplido con el indicador financiero e), se les requerirá la presentación de una garantía financiera por el monto equivalente al Monto de Ventas en Riesgo del agente de acuerdo con la **Tabla B** que se muestra a continuación:

△

$$\text{Monto de Ventas en Riesgo} = \frac{\text{Total de ventas netas en efectivo (USD) realizadas en los últimos 12 meses x 17 días}}{365 \text{ días}}$$

Monto de Ventas en Riesgo		Garantía Financiera (USD)
Desde	Hasta	
0	19.999	10.000
20.000	39.999	20.000
40.000	59.999	40.000
60.000	79.999	60.000
80.000	99.999	80.000
100.000	119.999	100.000
120.000	139.999	120.000
140.000	159.999	140.000
160.000	179.999	160.000
180.000	199.999	180.000
200.000	219.999	200.000
220.000	239.999	220.000
240.000	259.999	240.000
260.000	279.999	260.000
280.000	299.999	280.000
300.000	319.999	300.000
320.000	339.999	320.000
340.000	359.999	340.000
360.000	379.999	360.000
380.000	399.999	380.000
400.000	419.999	400.000
420.000	439.999	420.000
440.000	459.999	440.000
460.000	479.999	460.000
480.000	499.999	480.000
500.000	519.999	500.000
520.000	539.999	520.000
540.000	559.999	540.000
560.000	579.999	560.000
580.000	599.999	580.000
600.000	619.999	600.000
620.000	639.999	620.000
640.000	659.999	640.000
660.000	679.999	660.000
680.000	699.999	680.000
700.000	719.999	700.000
720.000	739.999	720.000
740.000	759.999	740.000
760.000	779.999	760.000
780.000	799.999	780.000
800.000	849.999	800.000
850.000	899.999	850.000
900.000	949.999	900.000
950.000	999.999	950.000
1.000.000	1.049.999	1.000.000
1.050.000	1.099.999	1.050.000
1.100.000	1.149.999	1.100.000
1.150.000	1.199.999	1.150.000
1.200.000	y superiores	1.200.000



**Agentes con Categoría de Riesgo “B”**

3.6 Los Agentes con Categoría de Riesgo “B” deberán presentar una garantía financiera ejecutable por el valor que resulte mayor entre el calculado de acuerdo con el [Parágrafo 3.4](#) o USD 10,000 (o su equivalente en moneda local).

**Agentes con Categoría de Riesgo “C”**

3.7 Los Agentes con Categoría de Riesgo “C” deberán presentar una garantía financiera ejecutable por el valor que resulte mayor entre el calculado de acuerdo con el [Parágrafo 3.4](#) o USD 10,000 (o su equivalente en moneda local).

**4. DEFINICIONES APLICABLES**

**Activo Corriente:** Se deben excluir las cuentas por cobrar de compañías relacionadas, accionistas, empleados, directivos, socios, así como también efectivo y depósitos a plazo en reserva para cumplir con obligaciones.

**Pasivo Corriente:** Debe incluir la porción circulante de la deuda a largo plazo.

**Total de Ventas:** Debe estar especificado en los Estados Financieros. Corresponde a las ventas brutas del período incluyendo ventas de pasajes, excursiones, hoteles, alquiler de vehículos, seguros, ingresos misceláneos, etc., neto de impuestos.

**Pasivo a Largo Plazo:** Todos los préstamos a largo plazo de terceros. No se incluirán los préstamos a accionistas o propietarios.

**Cuentas a Cobrar:** No se deben incluir incobrables y deben ser desglosadas para reflejar por separado las cuentas a cobrar comerciales, comisiones a cobrar, cuentas a cobrar de compañías relacionadas y adelanto a proveedores.

**Utilidad después de impuestos:** No deben incluirse resultados extraordinarios.

**Total de Activo:** Incluye activos intangibles.

**Pasivo Total:** Incluye pasivos corrientes y préstamos de terceros. No deben considerarse préstamos a accionistas o propietarios. Puede incluir el pasivo de las compañías relacionadas menos la parte subordinada (cuenta a cobrar) correspondiente.

**Solvencia Patrimonial:** Los inmuebles de propiedad del Agente, deberán estar incluidos en los Estados Contables y deberán estar libres de todo gravamen. Los siguientes documentos serán solicitados a efectos de probar la solvencia patrimonial de la agencia (estos criterios son solo aplicables a los Agentes descritos en el [parágrafo 2.4](#)):

1. Certificado de dominio del bien o bienes inmuebles de propiedad de la Agencia. Tener en cuenta que el certificado no podrá tener una antigüedad mayor a los 30 días. El o los bienes presentados deberán encontrarse libres de todo tipo de gravámenes (embargo, hipoteca, usufructo, etc.) y ser de libre disposición por parte del titular.
2. Certificado de libre de inhibición de la Agencia. El certificado no podrá tener una antigüedad mayor a los 30 días.
3. Dos tasaciones realizadas por inmobiliarias de la zona o martillero público, donde conste el valor de mercado del bien o bienes inmuebles presentados como garantía. Las tasaciones presentadas no podrán tener una antigüedad mayor a 30 días.

## BELICE

(A partir del 1 de noviembre 2019 – PAC/41)

### 1. REGLA GENERAL

#### 1.1 Estados Financieros

- Balance, declaraciones de ganancias y pérdidas y cualquier otro documento financiero que se considere apropiado para llevar a cabo la revisión financiera
- No debe tener más de seis meses de antigüedad al momento de la presentación
- Debe ser auditado o certificado por un contador público externo

### 2. CRITERIOS PARA A EVALUACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

**2.1** Los estados financieros deben reflejar un capital de trabajo mínimo equivalente a USD20,000.

**2.2** Los estados financieros serán evaluados en base a índices financieros. Los índices contables que se utilizan para el análisis de la evaluación financiera y el total de puntos máximo que se pueden obtener en la evaluación de cada índice. Se puede lograr un máximo de 40 puntos. Para recibir un resultado satisfactorio, se debe obtener como mínimo un total de 22 puntos.

#### 2.2.1 Índices Financieros y máximo número de puntos que podrá alcanzar en cada índice:

Índice	Puntos	
Índice de Liquidez	14	Solvencia a corto plazo
Índice de Deuda	14	Total de activos financiados mediante contratación o adquisición de deudas
Periodo Medio de Cobro	7	Promedio de días de cobro para recuperación de ventas
Índice de Flujo de Caja	5	Índice de rentabilidad para cubrir deudas a largo plazo

#### 2.2.2 Escala de Puntos por Prueba de Índice:

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo circulante}}{\text{Pasivo circulante}}$$

Mayor de 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
Menos de 0.86	0 puntos

$$\text{Periodo Medio de Cobro} = \frac{\text{Cuentas por cobrar}}{\text{Ventas Totales}} \times 365$$

Menor de 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
Más de 29 días	0 puntos

$$\text{Índice de Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

Menos de 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
Más de 1.49	0 puntos

$$\text{Índice de Flujo de Caja} = \frac{\text{Utilidad después de impuestos}}{\text{Pasivo a largo plazo}}$$

0.2	5 puntos
0.18	4 puntos
0.15	3 puntos
0.13	2 puntos
0.10	1 punto
Menos de 0.10	0 puntos

### 3. REVISIONES FINANCIERAS ANUALES

3.1 Todos los Agentes están sujetos a revisiones financieras anuales. Los detalles se describen en la [Resolución 812, Sección 5.4](#)

### 4. GARANTIA FINANCIERA

4.1 Las garantías financieras serán solicitadas en base al nivel de Riesgo del Agente como se describe en la [Resolución 812, Sección 5.5](#):

4.1.1 Agentes con Nivel de Riesgo A – no tendrán que presentar garantía financiera

4.1.2 Agentes con Nivel de Riesgo B – tendrán que presentar garantía financiera

4.1.3 Agentes con Nivel de Riesgo C – tendrán que presentar garantía financiera

4.2 Los Nuevos Solicitantes tendrán que proveer una garantía mínima de USD20,000 (o su equivalente en moneda local).

4.3 Cuando un Agente Acreditado tenga que presentar una garantía financiera, la garantía financiera será calculada en base al número de Días de Riesgo del propio Agente. Los Días de Riesgo son calculados en base al número de días del reporte de ventas del Agente más el número de días hasta el día de pago más un margen de 5 días. El resultado se multiplica por el promedio de las ventas diarias del Agente durante los últimos 12 meses de ventas o presentará una garantía mínima equivalente a USD20,000, el que sea más alto.

4.4 Validez de la garantía:

- Mínimo de dos años para un nuevo solicitante
- Mínimo de un año para Agentes Acreditados

### 5. DEFINICIONES DE TERMINOS CONTABLES

#### 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.

**Ventas brutas o totales**

En caso de que no esté 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 préstamos a largo plazo de terceros. No se debe incluir préstamos a accionistas o propietarios.

**Cuentas por Cobrar Netas**

Deben estar desglosadas para reflejar por separado las cuentas por cobrar comerciales, comisiones por cobrar, cuentas por cobrar de compañías relacionadas, depósitos de proveedores. Se excluyen las cuentas incobrables.

**Utilidad Después de Impuestos**

Utilidad después de impuestos, excluyendo ingresos extraordinarios.

**Total de Activos**

Total de activos incluyendo activos intangibles como valor de marca, derechos de franquicia, convenios no finiquitados, cartera de clientes, etc.

**Pasivo Total**

Incluye pasivos corrientes y todos los préstamos de terceros. No se debe incluir préstamos de accionistas o propietarios. Se puede incluir el pasivo de las compañías relacionadas a menos que esté subordinado a otras entidades.

## **BOLIVIA**

(A partir del 1 de marzo 2022 – MV/519)

### **1. NORMA GENERAL – (Cuentas / Documentos a proporcionar)**

Los Agentes presentan los Estados Financieros con un informe de Auditoría sólo cuando así lo exige la ley. Se incluirá una copia del Estado Financiero en formato electrónico presentado a la Autoridad Tributaria.

### **2. CRITERIO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS CUENTAS DE LOS AGENTES**

**2.1** Toda la información financiera empleada en los criterios financieros se extraerá de las Cuentas auditadas del Agente (sólo cuando así lo exige la ley)

**2.2** Se aplicarán las siguientes pruebas financieras en la evaluación de las Cuentas financieras del Agente:

**2.2.1** Debe haber Patrimonio neto positivo.

**2.2.2** El Patrimonio neto dividido entre deuda a largo plazo y otro pasivo a largo plazo debe ser superior a 0,5.

**2.2.3** El BAIIDA (Beneficios antes de Intereses, Impuestos, Depreciaciones y Amortizaciones) debe ser positivo, salvo en circunstancias excepcionales.

**2.2.4** El BAIIDA debe exceder los gastos por intereses por un factor de un mínimo de dos, y, en mejor de los casos, de tres.

**2.2.5** El Activo Circulante debe superar al Pasivo circulante, como se indica a continuación:

**2.2.5.1** Capital mínimo obligatorio: Capital social pagado en su totalidad por los accionistas y debidamente registrado en la entidad de registro del gobierno.

**2.2.5.2** Capital mínimo expresado en moneda local

- USD 25,000 para La Paz, Cochabamba y Santa Cruz
- Resto de las ciudades de Bolivia: USD 20,000

**2.2.5.3** El capital mínimo registrado es el expresado en los libros de contabilidad en moneda Boliviana y los requisitos de acreditación para los importes son fijados en dólares americanos. Si una devaluación afecta a Bolivia, el Agente ajustará el capital registrado a fin de año al presentar el balance general anual al gobierno y a IATA para la Revisión Financiera Anual.

#### **Requisitos para nuevos postulantes y Agentes Acreditados**

Se requieren los Estados Financieros con un informe de Auditoría (sólo cuando así lo exige la ley) realizado por una empresa externa de auditoría.

Cualquier variación mayor al 10% en moneda local, debido a devaluación del BOB/USD será ajustada de forma anual al presentar la documentación financiera para las revisiones financieras.

### **3. REVISIONES FINANCIERAS ANUALES**

La presentación de los Estados Financieros para la revisión financiera anual será 30 días después de la fecha legal de presentación con un máximo de 8 meses luego de la fecha de cierres.

### **4. GARANTIA FINANCIERA**

**4.1** Las garantías financieras serán solicitadas en base al nivel de Riesgo del Agente como se describe en la [Resolución 812, Sección 5](#):

**4.1.1** Agentes con Nivel de Riesgo A – no tendrán que presentar garantía financiera

**4.1.2** Agentes con Nivel de Riesgo B – tendrán que presentar garantía financiera

**4.1.3** Agentes con Nivel de Riesgo C – tendrán que presentar garantía financiera

**4.2** Nuevos Solicitantes y Agentes Acreditados presentaran una garantía financiera por un valor mínimo equivalente a USD20,000 cuando sea solicitada.

**4.3** Cuando a los Agentes Acreditados se les solicite una garantía financiera, la garantía financiera será calculada en base a los Días de Ventas en Riesgo del propio Agente. Los Días de Ventas en Riesgo son calculados en base al número días que comprende el periodo de reporte de ventas, más el número de días a la fecha de pago, más un margen de 5 días; el resultado se multiplica por el promedio de las ventas netas, diarias, del Agente emitidas en los últimos 12 meses.

## **5. DEFINICIONES FINANCIERAS**

### **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.

### **Ventas brutas o totales**

En caso de que no esté 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 préstamos a largo plazo de terceros. No se debe incluir préstamos a accionistas o propietarios.

### **Cuentas por Cobrar Netas**

En esta cuenta se excluyen las cuentas incobrables y debe estar desglosada para reflejar por separado las cuentas,

- Cuentas por cobrar comerciales netas de provisión por deuda incobrable
- Comisiones por cobrar
- Cuentas por cobrar de compañías relacionadas. Consulte la definición de Activo Circulante
- Depósitos de proveedores

### **Utilidad Después de Impuestos**

Utilidad después de impuestos, excluyendo ingresos extraordinarios.

### **Total de Activos**

Total de activos incluyendo activos intangibles como valor de marca, derechos de franquicia, convenios no finiquitados, cartera de clientes, etc.

### **Pasivo Total**

Incluye pasivos corrientes y todos los préstamos de terceros. No se debe incluir préstamos de accionistas o propietarios. Se puede incluir el pasivo de las compañías relacionadas a menos que esté subordinado a otras entidades.

**CHILE**

(A partir del 1 de enero 2024 – MV/649)

**1. REGLA GENERAL - (Cuentas / Documentos a entregar)**

Estados Financieros

- Deberán estar preparados de acuerdo con las prácticas contables locales y serán evaluados de conformidad con las normas y metodología indicados a continuación.
- El estado financiero debe incluir el Balance, Estado de Pérdidas y Ganancias, y Flujo de Caja.
- No deberán tener mayor antigüedad que 6 meses
- Deberán ser certificados por un contador público externo
- Debe cumplir con los criterios financieros mínimos
- Deben ser evaluados contra los indicadores contables

**2. CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE LAS CUENTAS DE LOS AGENTES**

Los estados financieros se evaluarán en base a los índices contables que siguen. Definición de Índices y Parámetros a continuación.

Índice	Puntos	
Índice de Liquidez	14	Solvencia a corto plazo
Índice de Deuda	14	Total de activos financiados mediante contratación o adquisición de deudas
Periodo Medio de Cobro	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

El análisis de índices financieros se calcula mediante la aplicación 4 índices contables, a cada uno de los cuales se le asignan un puntaje. Se puede lograr un máximo de 40 puntos. Para recibir un resultado satisfactorio, se debe obtener como mínimo un total de 22 puntos.

**Escala de Puntos por Prueba de Índice:**

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo circulante}}{\text{Pasivo circulante}}$$

Mayor de 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
Menos de 0.86	0 puntos

$$\text{Periodo Medio de Cobro} = \frac{\text{Cuentas por cobrar}}{\text{Ventas}} \times 365$$

Menor de 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 de 29 días	0 puntos

$$\text{Índice de Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

Menos de 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
Más de 1.49	0 puntos

$$\text{Índice de Flujo de Caja} = \frac{\text{Utilidad después de impuestos}}{\text{Pasivo a largo plazo}}$$

0.2	5 puntos
0.18	4 puntos
0.15	3 puntos
0.13	2 puntos
0.10	1 punto
Menos de 0.10	0 puntos

### 3. REVISIONES FINANCIERAS

3.1 El agente solicitante presentará estados financieros.

3.2 Todo Agente Acreditado ante IATA deberá presentar estados financieros anuales para garantizar su continuo cumplimiento financiero.

3.3 La presentación de estados financieros para la revisión anual será 30 días después de la presentación oficial a las autoridades fiscales.

### 4. GARANTIA FINANCIERA

4.1 Las garantías financieras serán solicitadas en base el Estatus de Riesgo del Agente, de acuerdo con la [Resolución 812, Sección 5](#):

4.1.1 Agentes con Estatus de Riesgo A – no se requiere garantía, excepto como se indica en la sección 5.

4.1.2 Agentes con Estatus de Riesgo B – se requiere presentación de garantía financiera

4.1.3 Agentes con Estatus de Riesgo C – se requiere presentación de garantía financiera

4.2 Nuevos Solicitantes serán requeridos a presentar una garantía financiera mínima equivalente a USD10,000.

4.3 Los Agentes Acreditados deberán proporcionar una garantía financiera basada en el Riesgo de Ventas Diarias que es la cantidad de días en el período de reporte más la cantidad de días a la fecha del pago más un margen de 5 días multiplicado por el promedio diario de las ventas netas en efectivo de los últimos 12 meses a través del BSP o una garantía mínima equivalente a USD10,000, el monto que sea superior.

4.4 Duración de la garantía:

- Dos años mínimo para Nuevos Solicitantes
- Un año mínimo para Agentes Acreditados



**5. DEFINICIONES DE INFORMACIÓN FINANCIERA****Activos corrientes**

Esta cantidad no incluye notas o cuentas por cobrar de las partes, incluyendo accionistas, empleados, ejecutivos, asociados, así como dinero en efectivo y depósitos a plazo comprometido por seguridad

**Pasivos corrientes**

Este monto debe incluir la porción actual de la deuda a largo plazo.

**Ventas brutas o totales**

En caso de que no esté 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.

**Pasivos a largo plazo**

Todos los préstamos a largo plazo de terceros. No incluye préstamos no actuales proporcionados por accionistas o propietarios.

**Cuentas por cobrar**

Esta cantidad debe ser neta de deuda y debe desglosarse para reflejar por separado:

- Deudores comerciales neto de provisión para créditos incobrables
- Comisiones por cobrar
- Cuentas por cobrar de partes. Referirse a la definición de activos corrientes
- Depósitos de proveedores

**Ganancia después de impuestos**

Ganancia después de impuestos, pero antes de partidas extraordinarias.

**Total de Activos**

Total de activos incluyendo los activos intangibles tales como el fondo de comercio, cobros de franquicia, listas de clientes, etc.

**Total de Pasivos**

Incluir la porción actual de la deuda a largo plazo. No incluye préstamos no corrientes proporcionados por los accionistas o propietarios. Prestamos de partes asociadas si se incluyen, a menos que subordina a otras partes.

## COLOMBIA

(A partir del 1 de junio de 2023 – MV/A614)

### 1. REGLA GENERAL – (Reportes / Documentos a proveer)

#### Estados Financieros

1.1 Los estados financieros deben ser preparados, firmados y certificados por contador público externo.

1.2 Los estados financieros han de tener no más de seis meses de antigüedad.

### 2. CRITERIOS PARA A EVALUACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

2.1 El Capital Mínimo Registrado está establecido en Dólares Americanos - USD, pero refleja su valor en Pesos Colombianos – COP a la Tasa de Cambio Oficial al momento de presentar los estados financieros:

- Bogotá USD 25,000
- Medellín y Cali USD 20,000
- Otras Ciudades USD 10,000

2.1.1 El capital Mínimo Registrado debe mantenerse en todo momento. En el caso de no mantener el monto mínimo requerido, el estado financiero se considerará insatisfactorio aun si el estado financiero cumple con los índices/ratios financieros.

2.1.2 La definición de Capital Registrado se muestra en la sección 5 de esta plantilla.

2.2 Los estados financieros serán evaluados de acuerdo con índices financieros.

El análisis de índices financieros se calcula mediante la aplicación 4 índices contables, a cada uno de los cuales se le asignan un puntaje. Se puede lograr un máximo de 40 puntos. Para recibir un resultado satisfactorio, se debe obtener como mínimo un total de 20 puntos.

2.2.1 Índices contables que se utilizan para la evaluación financiera y total de puntos máximos que se pueden obtener en la evaluación de cada índice.

Índice	Puntos	
Índice de Liquidez	14	Medida de solvencia a corto plazo de la entidad
Índice de Deuda	14	Total de activos financiados mediante contratación o adquisición de deudas
Período Medio de Cobro	7	El promedio de días para cobrar una cuenta por cobrar
Índice de Flujo de Efectivo	5	Nivel de deuda versus ganancias

#### 2.2.2 Escala de Puntos por Prueba de Índice:

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo circulante}}{\text{Pasivo circulante}}$$

Mayor de 1.99	14 puntos
1.50 – 1.99	14 puntos
1.25 – 1.49	12 puntos
1.00 – 1.24	10 puntos
0.96 – 0.99	8 puntos
0.91 – 0.95	4 puntos
0.86 – 0.90	2 puntos
0.86 o menos	0 puntos

$$\text{Periodo Medio de Cobro} = \frac{\text{Cuentas por cobrar}}{\text{Ventas Totales}} \times 365$$

Menor de 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
29 días o más	0 puntos

$$\text{Índice de Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

Menos de 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
1.49 o más	0 puntos

$$\text{Índice de Flujo de Efectivo} = \frac{\text{Utilidad después de impuestos}}{\text{Pasivo a largo plazo}}$$

0.19 – 0.20	5 puntos
0.16 – 0.18	4 puntos
0.14 – 0.15	3 puntos
0.12 – 0.13	2 puntos
0.10 – 0.11	1 punto
0.10 o menos	0 puntos

### 3. REVISIONES FINANCIERAS ANUALES

**3.1** 1 Todos los Agentes están sujetos a revisiones financieras anuales. Los detalles se describen en la [Resolución 812, Sección 5](#).

### 4. GARANTÍA FINANCIERA

**4.1** Las garantías financieras serán solicitadas en base al nivel de Riesgo del Agente como se describe en la [Resolución 812, Sección 5](#):

**4.1.1 Estado de Riesgo A** - No se requerirá Garantía Financiera.

**4.1.2 Estado de Riesgo B** - Se requerirá Garantía Financiera.

**4.1.3 Estado de Riesgo C** - Se requerirá Garantía Financiera.

**4.2** Los Nuevos Solicitantes deberán proporcionar una garantía financiera mínima según la ubicación de su oficina central en Colombia de la siguiente manera:

- Bogotá USD 35,000
- Medellín and Cali USD 25,000
- Otras Ciudades USD 15,000

**4.3** Los Agentes Acreditados deberán proporcionar una garantía financiera basada en el Riesgo de Ventas Diarias que es la cantidad de días en el período de reporte más la cantidad de días a la fecha del pago más un margen de 5 días multiplicado por el promedio diario de las ventas netas en efectivo de los último 12 meses de las ventas del BSP o una

garantía mínima por el valor más alto. Dichos montos mínimos de seguridad financiera se basarán en la ubicación de la oficina central del Agente:

- Bogotá USD 35,000
- Medellín and Cali USD 25,000
- Otras Ciudades USD 15,000

#### 4.4 Duración de la garantía:

- Mínimo dos años para un Nuevo Solicitante
- Mínimo un año para Agentes Aprobados

## 5. DEFINICIONES DE INFORMACIÓN 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.

### Ventas brutas o totales

En caso de que no esté 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 préstamos a largo plazo de terceros. No se debe incluir préstamos a accionistas o propietarios.

### Cuentas por Cobrar Netas

En esta cuenta se excluyen las cuentas incobrables y debe estar desglosada para reflejar por separado las cuentas,

- Cuentas por cobrar comerciales netas de provisión por deuda incobrable
- Comisiones por cobrar
- Cuentas por cobrar de compañías relacionadas. Consulte la definición de Activo Circulante
- Depósitos de proveedores

### Utilidad Después de Impuestos

Utilidad después de impuestos, excluyendo ingresos extraordinarios.

### Capital Registrado

- Este es el capital que los socios se comprometen a pagar y mantener en el negocio. El capital registrado se compone de Capital Suscrito y Capital Pagado.
- Capital Suscrito – El pago del Capital Suscrito puede ser en efectivo o en cuotas dentro de un período que no exceda un año.
- Capital Pagado es la parte del capital suscrito que realmente debe pagarse en el momento de la incorporación. Es el capital que la empresa puede contar al momento de su constitución.

### Activo Total

Total de activos incluyendo activos intangibles como derechos, derechos de franquicia, convenios no finiquitados, listas de clientes, etc.

### Pasivo Total

Incluye pasivos corrientes y todos los 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.

## COSTA RICA

(A partir del 1 de septiembre 2019 – PAC/41)

### 1. REGLA GENERAL

#### 1.1 Estados Financieros

- Balance, declaraciones de ganancias y pérdidas y cualquier otro documento financiero que se considere apropiado para llevar a cabo la revisión financiera
- No debe tener más de seis meses de antigüedad al momento de la presentación
- Debe ser auditado o certificado por un contador público externo

### 2. CRITERIOS PARA A EVALUACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

**2.1** Los estados financieros deben reflejar un capital de trabajo mínimo equivalente a USD20,000.

**2.2** Los estados financieros serán evaluados en base a índices financieros. Los índices contables que se utilizan para el análisis de la evaluación financiera y el total de puntos máximo que se pueden obtener en la evaluación de cada índice. Se puede lograr un máximo de 40 puntos. Para recibir un resultado satisfactorio, se debe obtener como mínimo un total de 22 puntos.

**Índices Financieros y máximo número de puntos que podrá alcanzar en cada índice:**

Índice	Puntos	
Índice de Liquidez	14	Solvencia a corto plazo
Índice de Deuda	14	Total de activos financiados mediante contratación o adquisición de deudas
Periodo Medio de Cobro	7	Promedio de días de cobro para recuperación de ventas
Índice de Flujo de Caja	5	Índice de rentabilidad para cubrir deudas a largo plazo

**Escala de Puntos por Prueba de Índice:**

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo circulante}}{\text{Pasivo circulante}}$$

Mayor de 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
Menos de 0.86	0 puntos

$$\text{Periodo Medio de Cobro} = \frac{\text{Cuentas por cobrar}}{\text{Ventas Totales}} \times 365$$

Menor de 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
Más de 29 días	0 puntos

$$\text{Índice de Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

Menos de 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
Más de 1.49	0 puntos

$$\text{Índice de Flujo de Caja} = \frac{\text{Utilidad después de impuestos}}{\text{Pasivo a largo plazo}}$$

0.2	5 puntos
0.18	4 puntos
0.15	3 puntos
0.13	2 puntos
0.10	1 punto
Menos de 0.10	0 puntos

### 3. REVISIONES FINANCIERAS ANUALES

3.1 Todos los Agentes están sujetos a revisiones financieras anuales. Los detalles se describen en la [Resolución 812, Sección 5.4](#)

### 4. GARANTIA FINANCIERA

4.1 Las garantías financieras serán solicitadas en base al nivel de Riesgo del Agente como se describe en la [Resolución 812, Sección 5.5](#):

4.1.1 Agentes con Nivel de Riesgo A – no tendrán que presentar garantía financiera

4.1.2 Agentes con Nivel de Riesgo B – tendrán que presentar garantía financiera

4.1.3 Agentes con Nivel de Riesgo C – tendrán que presentar garantía financiera

4.2 Los Nuevos Solicitantes tendrán que proveer una garantía mínima de USD20,000 (o su equivalente en moneda local).

4.3 Cuando un Agente Acreditado tenga que presentar una garantía financiera, la garantía financiera será calculada en base al número de Días de Riesgo del propio Agente. Los Días de Riesgo son calculados en base al número de días del reporte de ventas del Agente más el número de días hasta el día de pago más un margen de 5 días. El resultado se multiplica por el promedio de las ventas diarias del Agente durante los últimos 12 meses de ventas o presentará una garantía mínima equivalente a USD20,000, el que sea más alto.

4.4 Validez de la garantía:

- Mínimo de dos años para un nuevo solicitante
- Mínimo de un año para Agentes Acreditados

### 5. DEFINICIONES DE TERMINOS CONTABLES

#### 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.

**Ventas brutas o totales**

En caso de que no esté 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 préstamos a largo plazo de terceros. No se debe incluir préstamos a accionistas o propietarios.

**Cuentas por Cobrar Netas**

Deben estar desglosadas para reflejar por separado las cuentas por cobrar comerciales, comisiones por cobrar, cuentas por cobrar de compañías relacionadas, depósitos de proveedores. Se excluyen las cuentas incobrables.

**Utilidad Después de Impuestos**

Utilidad después de impuestos, excluyendo ingresos extraordinarios.

**Total de Activos**

Total de activos incluyendo activos intangibles como valor de marca, derechos de franquicia, convenios no finiquitados, cartera de clientes, etc.

**Pasivo Total**

Incluye pasivos corrientes y todos los préstamos de terceros. No se debe incluir préstamos de accionistas o propietarios. Se puede incluir el pasivo de las compañías relacionadas a menos que esté subordinado a otras entidades.

## ECUADOR

(A partir del 1 de marzo 2019 – PAC/41)

### 1. REGLA GENERAL

- 1.1** Los estados financieros deben ser preparados y firmados por un contador certificado.
- 1.2** Los estados financieros aceptables que deben presentar las agencias de viajes de Ecuador durante la revisión financiera anual de la IATA deben ser los mismos que se presentan al SRI anualmente.
- 1.3** Los estados financieros no deben tener más de 6 meses de antigüedad al momento de la presentación a IATA.

### 2. CRITERIOS PARA A EVALUACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

**2.1** El capital social suscrito y pagado de los Agentes Acreditados no debe ser inferior a USD 6,000. Los agentes deben presentar los estados financieros anualmente, 30 días después del cierre de su año fiscal, o antes del 31 de mayo de cada año.

**2.2** Los estados financieros serán evaluados en base a índices financieros.

Los índices contables que se utilizan para el análisis de la evaluación financiera y el total de puntos máximo que se pueden obtener en la evaluación de cada índice. Se puede lograr un máximo de 40 puntos. Para recibir un resultado satisfactorio, se debe obtener como mínimo un total de 22 puntos.

**Índices Financieros y máximo número de puntos que podrá alcanzar en cada índice:**

Índice	Puntos	
Índice de Liquidez	14	Solvencia a corto plazo
Índice de Deuda	14	Total de activos financiados mediante contratación o adquisición de deudas
Periodo Medio de Cobro	7	Promedio de días de cobro para recuperación de ventas
Índice de Flujo de Caja	5	Índice de rentabilidad para cubrir deudas a largo plazo

**Escala de Puntos por Prueba de Índice:**

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo circulante}}{\text{Pasivo circulante}}$$

Mayor de 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
Menos de 0.86	0 puntos

$$\text{Periodo Medio de Cobro} = \frac{\text{Cuentas por cobrar}}{\text{Ventas}} \times 365$$

Menor de 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 de 29 días	0 puntos



$$\text{Índice de Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

Menos de 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
Más de 1.49	0 puntos

$$\text{Índice de Flujo de Caja} = \frac{\text{Utilidad después de impuestos}}{\text{Pasivo a largo plazo}}$$

0.2	5 puntos
0.18	4 puntos
0.15	3 puntos
0.13	2 puntos
0.10	1 punto
Menos de 0.10	0 puntos

### 3. REVISIONES FINANCIERAS ANUALES

**3.1** Todos los Agentes están sujetos a revisiones financieras anuales. Los detalles se describen en la [Resolución 812, Sección 5.4](#)

### 4. REQUISITOS DE GARANTIAS FINANCIERAS

**4.1** Las garantías financieras serán solicitadas en base al nivel de Riesgo del Agente como se describe en la [Resolución 812, Sección 5.5](#):

**4.1.1** Agentes con Nivel de Riesgo A – no tendrán que presentar garantía financiera

**4.1.2** Agentes con Nivel de Riesgo B – tendrán que presentar garantía financiera

**4.1.3** Agentes con Nivel de Riesgo C – tendrán que presentar garantía financiera

**4.2** Los Nuevos Solicitantes tendrán que proveer una garantía mínima como se indica a continuación cuyo monto está en base a la ciudad donde radica la casa matriz del solicitante:

- Quito y Guayaquil USD 30,000
- Otras Ciudades USD 20,000

**4.3** Cuando un Agente Acreditado tenga que presentar una garantía financiera, la garantía financiera será calculada en base al número de Días de Riesgo del propio Agente. Los Días de Riesgo son calculados en base al número de días del reporte de ventas del Agente más el número de días hasta el día de pago más un margen de 5 días. El resultado se multiplica por el promedio de las ventas diarias del Agente durante los últimos 12 meses de ventas o presentará una garantía mínima, el que sea más alto. Dicha garantía mínima será en base a la ciudad donde reside la casa matriz del Agente:

- Quito y Guayaquil USD 30,000
- Otras Ciudades USD 20,000

**4.4** Validez de la garantía:

- Mínimo de dos años para un nuevo solicitante
- Mínimo de un año para Agentes Acreditado

**5. DEFINICIONES FINANCIERAS****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.

**Ventas brutas o totales**

En caso de que no esté 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 préstamos a largo plazo de terceros. No se debe incluir préstamos a accionistas o propietarios.

**Capital registrado**

Este es el capital que los socios se comprometen a pagar y mantener en el negocio. El capital registrado se compone de capital suscrito y capital pagado.

- Capital suscrito: el pago del capital suscrito puede realizarse en efectivo o en cuotas dentro de un período que no exceda de un año.
- Capital desembolsado o aportado es la parte del capital suscrito que realmente debe pagarse en el momento de la incorporación. Es el capital con el cual la empresa puede contar al momento de su constitución.

**Cuentas por Cobrar Netas**

Deben estar desglosadas para reflejar por separado las cuentas por cobrar comerciales, comisiones por cobrar, cuentas por cobrar de compañías relacionadas, depósitos de proveedores. Se excluyen las cuentas incobrables.

**Utilidad Después de Impuestos**

Utilidad después de impuestos, excluyendo ingresos extraordinarios.

**Total de Activos**

Total de activos incluyendo activos intangibles como valor de marca, derechos de franquicia, convenios no finiquitados, cartera de clientes, etc.

**Pasivo Total**

Incluye pasivos corrientes y todos los préstamos de terceros. No se debe incluir préstamos de accionistas o propietarios. Se puede incluir el pasivo de las compañías relacionadas a menos que esté subordinado a otras entidades.

## EL SALVADOR

(A partir del 1 de marzo de 2019 – PAC/41)

### 1. REGLA GENERAL

#### 1.1 Estados Financieros

- Balance, declaraciones de ganancias y pérdidas y cualquier otro documento financiero que se considere apropiado para llevar a cabo la revisión financiera
- No debe tener más de seis meses de antigüedad al momento de la presentación
- Debe ser auditado o certificado por un contador público externo

### 2. CRITERIOS PARA A EVALUACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

**2.1** Los estados financieros deben reflejar un capital de trabajo mínimo equivalente a USD20,000.

**2.2** Los estados financieros serán evaluados en base a índices financieros. Los índices contables que se utilizan para el análisis de la evaluación financiera y el total de puntos máximo que se pueden obtener en la evaluación de cada índice. Se puede lograr un máximo de 40 puntos. Para recibir un resultado satisfactorio, se debe obtener como mínimo un total de 22 puntos.

#### 2.2.1 Índices Financieros y máximo número de puntos que podrá alcanzar en cada índice:

Índice	Puntos	
Índice de Liquidez	14	Solvencia a corto plazo
Índice de Deuda	14	Total de activos financiados mediante contratación o adquisición de deudas
Periodo Medio de Cobro	7	Promedio de días de cobro para recuperación de ventas
Índice de Flujo de Caja	5	Índice de rentabilidad para cubrir deudas a largo plazo

#### Escala de Puntos por Prueba de Índice:

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo circulante}}{\text{Pasivo circulante}}$$

Mayor de 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
Menos de 0.86	0 puntos

$$\text{Periodo Medio de Cobro} = \frac{\text{Cuentas por cobrar}}{\text{Ventas Totales}} \times 365$$

Menor de 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
Más de 29 días	0 puntos

$$\text{Índice de Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

Menos de 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
Más de 1.49	0 puntos

$$\text{Índice de Flujo de Caja} = \frac{\text{Utilidad después de impuestos}}{\text{Pasivo a largo plazo}}$$

0.2	5 puntos
0.18	4 puntos
0.15	3 puntos
0.13	2 puntos
0.10	1 punto
Menos de 0.10	0 puntos

### 3. REVISIONES FINANCIERAS ANUALES

3.1 Todos los Agentes están sujetos a revisiones financieras anuales. Los detalles se describen en la [Resolución 812, Sección 5.4](#)

### 4. GARANTIA FINANCIERA

4.1 Las garantías financieras serán solicitadas en base al nivel de Riesgo del Agente como se describe en la [Resolución 812, Sección 5.5](#):

4.1.1 Agentes con Nivel de Riesgo A – no tendrán que presentar garantía financiera

4.1.2 Agentes con Nivel de Riesgo B – tendrán que presentar garantía financiera

4.1.3 Agentes con Nivel de Riesgo C – tendrán que presentar garantía financiera

4.2 Los Nuevos Solicitantes tendrán que proveer una garantía mínima de USD20,000 (o su equivalente en moneda local).

4.3 Cuando un Agente Acreditado tenga que presentar una garantía financiera, la garantía financiera será calculada en base al número de Días de Riesgo del propio Agente. Los Días de Riesgo son calculados en base al número de días del reporte de ventas del Agente más el número de días hasta el día de pago más un margen de 5 días. El resultado se multiplica por el promedio de las ventas diarias del Agente durante los últimos 12 meses de ventas o presentará una garantía mínima equivalente a USD20,000, el que sea más alto.

4.4 Validez de la garantía:

- Mínimo de dos años para un nuevo solicitante
- Mínimo de un año para Agentes Acreditados

### 5. DEFINICIONES DE TERMINOS CONTABLES

#### 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.

**Ventas brutas o totales**

En caso de que no esté 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 préstamos a largo plazo de terceros. No se debe incluir préstamos a accionistas o propietarios.

**Cuentas por Cobrar Netas**

Deben estar desglosadas para reflejar por separado las cuentas por cobrar comerciales, comisiones por cobrar, cuentas por cobrar de compañías relacionadas, depósitos de proveedores. Se excluyen las cuentas incobrables.

**Utilidad Después de Impuestos**

Utilidad después de impuestos, excluyendo ingresos extraordinarios.

**Total de Activos**

Total de activos incluyendo activos intangibles como valor de marca, derechos de franquicia, convenios no finiquitados, cartera de clientes, etc.

**Pasivo Total**

Incluye pasivos corrientes y todos los préstamos de terceros. No se debe incluir préstamos de accionistas o propietarios. Se puede incluir el pasivo de las compañías relacionadas a menos que esté subordinado a otras entidades.

**ESPAÑA**

(Válido a partir 1 de enero 2025 - PAC/46)

**1. NORMA GENERAL - (Cuentas / Documentos a proporcionar)****1.1 Acreditación de nuevo Agente**

A continuación, se describen los documentos originales necesarios para la acreditación como Agente. Los citados documentos no podrán tener una antigüedad superior a tres (3) meses desde la fecha de solicitud de alta descrita en el formulario oficial

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjeros (NIE) del administrador/es solidarios, consejero delegado, apoderado/s y director/es del nuevo Agente.
- Certificado original de penales del administrador/es solidarios, consejero delegado, apoderado y director/es del nuevo Agente.
- Certificado original, o copia compulsada de la Tesorería General de la Seguridad Social de estar al corriente en el pago de cuotas de la Seguridad Social por parte del nuevo Agente.
- Estados financieros del último ejercicio depositado en el Registro Mercantil (adjuntando el comprobante de depósito de cuentas en Registro Mercantil) o cuentas auditadas por un auditor miembro del Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC), y estados financieros intermedios correspondientes 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 nuevo Agente sea una sociedad de nueva constitución y que carezca de estados financieros debido a su corto periodo de actividad, debe presentar el balance de apertura debidamente revisado.
- Copia compulsada de la escritura de constitución de la Empresa donde aparezcan claramente reflejados quien/es es/son el/los administradores/es y representante/s.
- En el caso de que hubiese habido un cambio de propietario del nuevo Agente con anterioridad a la solicitud de alta, se deberá presentar una copia compulsada por el auditor o notario de la escritura de cambio de propietario y del cambio de administrador/es, apoderado/s y director/es.
- Siempre que el/los administradores/es y director/es del nuevo Agente no sean ciudadanos de la Unión Europea, deberán presentar su Permiso de Residencia en España válido a largo plazo.
- Fotocopia compulsada de la autorización del nuevo Agente emitida por las autoridades competentes o la Declaración Responsable presentada ante el organismo competente.
- 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.

**1.2 Agentes acreditados****1.2.1 Agentes evaluados con el informe de morosidad y solvencia**

A/ Agente cuyo promedio de ventas al contado de 22 días, tomando como referencia los últimos 12 meses, sea superior a Doscientos sesenta y siete Mil (267.000) Euros en la fecha de la realización de los análisis de continuidad.

IATA designará dos empresas, especializadas en análisis de morosidad y solvencia que no supongan ningún conflicto de intereses entre agencias y/o aerolíneas, para llevar a cabo los análisis de la situación de morosidad y solvencia de los Agentes,

Los Agentes serán evaluados dos veces al año a través de un análisis imparcial de morosidad y solvencia:

- (a) El primero será 46 días después del plazo establecido por ley para la formulación de las cuentas anuales formuladas por los administradores, debidamente firmadas por estos;

Se evaluarán las cuentas anuales formuladas por los administradores, debidamente firmadas por estos.

- (b) El segundo será 46 días después del plazo establecido por ley para el depósito de las cuentas anuales en el Registro Mercantil. Se evaluarán las cuentas anuales depositadas en el Registro Mercantil.

El agente tendrá la posibilidad de enviar directamente a IATA un informe de morosidad y solvencia realizado por alguna de las dos empresas designadas por IATA. Dichos informes deberán ser:

- (a) Enviados a IATA no más tarde de 45 días después del plazo establecido por ley para la formulación o depósito de las cuentas anuales formuladas por los administradores, debidamente firmadas por estos, o depósito de las cuentas en el Registro Mercantil
- (b) No podrán tener una antigüedad superior a siete (7) días naturales desde la fecha límite de presentación.

En caso de que el agente envíe el citado informe en tiempo y forma correcta, IATA no solicitará informe alguno por su cuenta, sino que tendrá como referencia de análisis el informe enviado por el Agente.

En el caso de que el agente tenga un cierre contable diferente a 31 de diciembre deberá comunicarlo a IATA con anterioridad.

Para que los resultados de los informes de morosidad y solvencia tengan validez, el agente deberá tener sus cuentas anuales formuladas o depositadas en el Registro Mercantil en el plazo establecido por ley para la formulación o depósito de las mismas.

A1/ En el caso de que el agente no haya remitido un informe de morosidad y solvencia de manera voluntaria, IATA solicitará el informe a la EMPRESA1.

A2/ En el caso de que el agente haya remitido un informe de morosidad y solvencia de manera voluntaria en tiempo y forma correctos, el informe enviado arrojará unos resultados en función de la empresa elegida por el agente para la realización del mismo.

### 1.2.2 Agentes evaluados por ratios financieros

△ Agente cuyo promedio de ventas al contado de 22 días, tomando como referencia los últimos 12 meses, sea inferior a Doscientos sesenta y siete Mil (267,000) Euros en la fecha de la realización de los análisis de continuidad deberá facilitar los siguientes documentos financieros anualmente:

- Copia de las cuentas anuales formuladas por los administradores, debidamente firmadas por estos en el mes posterior al plazo exigido por la ley para su formulación.
- Copia de las cuentas anuales depositadas en el Registro Mercantil, en el mes posterior al plazo exigido por la ley para su depósito.
- En caso de empresas obligadas a realizar auditoría, copia de ésta.

### 1.3 Cambios de propietario

A continuación, se describen los documentos originales requeridos por IATA para que se pueda producir el cambio de propietario de un Agente o de su masa accionarial (En el caso de que el cambio en la misma suponga un cambio en el control de la empresa). Los citados documentos no podrán tener una antigüedad superior a tres meses desde la fecha de solicitud de alta descrita en el formulario oficial.

- Fotocopia compulsada 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.
- Certificado original de Penales del nuevo/a administrador/es solidario/s, consejero delegado, apoderado/s y director/es del Agente.
- Certificado original, la Tesorería General de la Seguridad Social de estar al corriente en el pago de cuotas de la Seguridad Social por parte del Agente.
- Cuentas auditadas del último ejercicio depositado en el Registro Mercantil, y estados financieros intermedios correspondientes al período comprendido entre la fecha de inicio del ejercicio en curso y la fecha en que se solicita autorización para el cambio de titular. En caso de no ser posible, el agente está requerido a presentar cuentas acompañadas de un certificado de conformidad firmado por el CEO, CFO o equivalente director ejecutivo. Al entregar estas cuentas no auditadas, el agente asume directamente RHC= FS, independientemente de su calificación de estado de riesgo.
- Fotocopia constatada o compulsada 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/s administrador/es solidario/s, consejero/s delegado/s, apoderado/s y director/es del agente de viajes no sean ciudadanos de la Unión Europea, deberán presentar su Permiso de Residencia en España válido a largo plazo.
- Fotocopia constatada o compulsada de la autorización del Agente emitida por las autoridades autonómicas.

## 2. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS CUENTAS DE LOS AGENTES

### 2.1 Nuevos Agentes

#### 2.1.1 Agentes con menos de un (1) año desde la constitución de la sociedad.

En caso de haber proporcionado un balance de apertura, el nuevo agente va a obtener la calificación **FAIL** en el análisis financiero.

#### 2.1.2 Agencias con más de un (1) año desde la constitución de la sociedad.

IATA designará una empresa, especializada en análisis de morosidad y solvencia que no suponga ningún conflicto de intereses entre agencias y/o aerolíneas, que realizará un análisis imparcial de la morosidad y la solvencia al nuevo Agente.

Los resultados de los análisis arrojarán 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 nuevo Agente.

Para que los resultados de los informes de riesgo tengan validez, el nuevo agente deberá tener depositadas en el Registro Mercantil sus cuentas anuales en el plazo establecido por ley para el depósito de estas.

En el caso de que aun 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).

El resultado de la revisión financiera del agente se considerará como **PASS**, si se cumplen todos los siguientes criterios:

- la valoración mínima de cinco (5) en los resultados del análisis de morosidad y solvencia
- En caso de que la valoración sea menor de cinco (5) sólo está disponible la acreditación GoLite
- una opinión de crédito cuantificada por encima de seis mil (6.000) Euros
- la ausencia de las incidencias en el RAI.

**2.2 Agentes acreditados evaluados con el informe de morosidad y solvencia.**

El resultado de la revisión financiera del agente se considerará como **PASS**, si se cumplen todos los siguientes criterios:

- EMPRESA 1: la valoración de mínimo de seis (6) en el resultado del análisis de morosidad y de mínimo de seis (6) en el resultado del análisis de solvencia
- EMPRESA 2: la valoración de mínimo de once (11) en el resultado del análisis de morosidad y solvencia

**EMPRESA 1:**

- △ - Si la valoración mínima obtenida es 5, ya sea en el análisis de morosidad, en el de solvencia o en ambos, se requerirá al agente una garantía financiera del 20% del importe de Ventas en Riesgo.
- △ - Si la valoración mínima obtenida es 4, ya sea en el análisis de morosidad, en el de solvencia o en ambos, se requerirá al agente una garantía financiera del 55% del importe de Ventas en Riesgo.
- Si la valoración mínima obtenida es igual o inferior a 3, ya sea en el análisis de morosidad, en el de solvencia o en ambos, se requerirá al agente una garantía financiera por valor de un 100%

**EMPRESA 2:**

- △ - Si la valoración obtenida es 10, se requerirá al agente una garantía financiera por valor de un 20% del importe de Ventas en Riesgo.
- △ - Si la valoración obtenida es 9, se requerirá al agente una garantía financiera por valor de un 55% del importe de ventas en riesgo.
- Si la valoración obtenida es igual o inferior a 8 se requerirá al agente una garantía financiera del 100% del importe de ventas en riesgo.

**2.3 Agentes evaluados por el asesor financiero global de IATA (ratios financieros)**

El resultado de la revisión financiera del agente se considerará como **PASS**, si se cumplen todos los siguientes criterios:

Capital/Fondos Propios

- los fondos propios de la agencia no deberán ser inferiores al 80% del capital escriturado y desembolsado.
- no ser inferiores a Euros 48.080,97.

Solvencia a Corto Plazo

Solvencia a corto plazo = Activo circulante/Deudas a corto plazo (pasivo circulante).

Asimismo, se aplicará la ratio ponderado del anteriormente descrito (solvencia a corto plazo), basándonos en el resultado de la comparación entre Fondos Propios y Capital escriturado y desembolsado.

Para ello aplicaremos la siguiente tabla resultante de:

Fondos Propio/Capital Social	Ratio Ponderado
>1,3	1,10
1,2	1,075
1,1	1,05
1	1
0,9	0,95
0,8	0,925

La ratio ponderado resultante de la aplicación de la tabla se multiplicara por el ratio de solvencia a corto plazo y el resultado deberá ser 1 o superior.



△ **Beneficios**

1. El agente podrá incurrir en pérdidas antes de impuestos, siempre que no excedan el 25% de su patrimonio.
2. La posibilidad de sufrir pérdidas, según el punto 1, se limita a un máximo de 2 años consecutivos.
3. Si las pérdidas se prolongan por tercer año consecutivo, no podrán exceder de 15.000 euros anuales ni representar más del 25% de su patrimonio. En tales casos, el resultado de la evaluación financiera se considerará reprobado.

**3. REVISIÓN FINANCIERA ANUAL**

La revisión financiera anual se llevará a cabo de acuerdo con las [Secciones 1.2, 2.2 y 2.3](#) del mismo documento.

**4. GARANTÍA FINANCIERA**

**4.1 Validación de la garantía financiera**

Un agente no estará acreditado o no continuará acreditado hasta que IATA reciba la garantía financiera solicitada y hasta que la entidad emisora de dicha garantía financiera confirme directamente a IATA por medio de una confirmación escrita que respalda la emisión, validez y autenticidad de la garantía financiera.

**4.2 Cálculo de la garantía financiera**

Con los fines de calcular el importe de una garantía financiera, se aplican las siguientes definiciones:

**4.2.1** “Días de ventas en riesgo” se refiere al número de días desde el comienzo del período de informe del Agente hasta la fecha de envío con respecto a ese período o períodos de informe, más un margen de hasta 5 días.

Frecuencia de pago	Días de ventas en riesgo
4 veces por mes	22

**4.2.2** El importe de “Ventas en riesgo” se calcula utilizando el importe de los ingresos en caja del BSP, que el Agente obtuvo en los 12 meses anteriores, de la siguiente manera:

$$\text{Ventas en riesgo} = \frac{\text{Días de ventas en riesgo} \times \text{Ingresos en efectivo del BSP en los 12 meses anteriores}}{365 \text{ días}}$$

El valor de la Garantía financiera se redondeará a los próximos + 1,000 EUR.

**4.3 Nivel de la garantía financiera**

**4.3.1 Nuevos agentes y agentes acreditados durante menos de 2 años**

△ El Agente deberá presentar una garantía financiera calculada de acuerdo con la [Sección 4.2.2.](#) con el importe mínimo siendo 38,000 EUR.

**4.3.2 Agentes acreditados durante 2 años y mas**

**Agentes con Estado de Riesgo A**

No se requerirá Garantía Financiera.

**Agentes con Estado de Riesgo B**

Agentes con Estado de Riesgo B presentarán una garantía financiera calculada de acuerdo con la [Sección 4.2.2.](#) o [2.2.](#) según corresponda, con el importe mínimo siendo 10,000 EUR.

**Agentes con Estado de Riesgo C**

Agentes con Estado de Riesgo C presentarán una garantía financiera calculada de acuerdo con la [Sección 4.2.2.](#) o [2.2.](#) según corresponda, con el importe mínimo siendo 10,000 EUR.

**B/Requisitos financieros:**

B1/ El nuevo Agente es una agencia de nueva creación (menos de un (1) año desde la constitución de la sociedad):

△ El Agente deberá presentar una garantía financiera por el valor de treinta y ocho mil Euros (38.000 EUR).

B2/ El nuevo Agente es una agencia ya existente (más de un (1) año desde la constitución de la sociedad):

IATA designará una empresa, especializada en análisis de morosidad y solvencia, que no suponga ningún conflicto de intereses entre agencias y/o aerolíneas, que realizará un análisis imparcial de la morosidad y la solvencia al nuevo Agente. Los resultados de los análisis arrojarán 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 nuevo Agente.

Para que los resultados de los informes de riesgo tengan validez, el nuevo agente deberá tener depositadas en el Registro Mercantil sus cuentas anuales en el plazo establecido por ley para el depósito de las mismas.

En el caso de que aun 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 para tener calificación PASS.

En el caso de que la Agencia tenga una valoración menor a cinco (5) la calificación será considerada FAIL

Así mismo se establece que el nuevo Agente 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 cumplidos los criterios de evaluación, el nuevo agente tendrá que presentar una garantía financiera por el valor de treinta y ocho mil euros (38.000 €).

## GUATEMALA

(A partir del 1 de marzo de 2019 – PAC/41)

### 1. REGLA GENERAL

#### 1.1 Estados Financieros

- Balance, declaraciones de ganancias y pérdidas y cualquier otro documento financiero que se considere apropiado para llevar a cabo la revisión financiera
- No debe tener más de seis meses de antigüedad al momento de la presentación
- Debe ser auditado o certificado por un contador público externo

### 2. CRITERIOS PARA A EVALUACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

**2.1** Los estados financieros deben reflejar un capital de trabajo mínimo equivalente a USD20,000.

**2.2** Los estados financieros serán evaluados en base a índices financieros. Los índices contables que se utilizan para el análisis de la evaluación financiera y el total de puntos máximo que se pueden obtener en la evaluación de cada índice. Se puede lograr un máximo de 40 puntos. Para recibir un resultado satisfactorio, se debe obtener como mínimo un total de 22 puntos.

**Índices Financieros y máximo número de puntos que podrá alcanzar en cada índice:**

Índice	Puntos	
Índice de Liquidez	14	Solvencia a corto plazo
Índice de Deuda	14	Total de activos financiados mediante contratación o adquisición de deudas
Periodo Medio de Cobro	7	Promedio de días de cobro para recuperación de ventas
Índice de Flujo de Caja	5	Índice de rentabilidad para cubrir deudas a largo plazo

**Escala de Puntos por Prueba de Índice:**

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo circulante}}{\text{Pasivo circulante}}$$

Mayor de 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
Menos de 0.86	0 puntos

$$\text{Periodo Medio de Cobro} = \frac{\text{Cuentas por cobrar}}{\text{Ventas Totales}} \times 365$$

Menor de 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
Más de 29 días	0 puntos

$$\text{Índice de Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

Menos de 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
Más de 1.49	0 puntos

$$\text{Índice de Flujo de Caja} = \frac{\text{Utilidad después de impuestos}}{\text{Pasivo a largo plazo}}$$

0.2	5 puntos
0.18	4 puntos
0.15	3 puntos
0.13	2 puntos
0.10	1 punto
Menos de 0.10	0 puntos

### 3. REVISIONES FINANCIERAS ANUALES

3.1 Todos los Agentes están sujetos a revisiones financieras anuales. Los detalles se describen en la [Resolución 812, Sección 5.4](#)

### 4. GARANTIA FINANCIERA

4.1 Las garantías financieras serán solicitadas en base al nivel de Riesgo del Agente como se describe en la [Resolución 812, Sección 5.5](#):

4.1.1 Agentes con Nivel de Riesgo A – no tendrán que presentar garantía financiera

4.1.2 Agentes con Nivel de Riesgo B – tendrán que presentar garantía financiera

4.1.3 Agentes con Nivel de Riesgo C – tendrán que presentar garantía financiera

4.2 Los Nuevos Solicitantes tendrán que proveer una garantía mínima de USD20,000 (o su equivalente en moneda local).

4.3 Cuando un Agente Acreditado tenga que presentar una garantía financiera, la garantía financiera será calculada en base al número de Días de Riesgo del propio Agente. Los Días de Riesgo son calculados en base al número de días del reporte de ventas del Agente más el número de días hasta el día de pago más un margen de 5 días. El resultado se multiplica por el promedio de las ventas diarias del Agente durante los últimos 12 meses de ventas o presentará una garantía mínima equivalente a USD20,000, el que sea más alto.

4.4 Validez de la garantía:

- Mínimo de dos años para un nuevo solicitante
- Mínimo de un año para Agentes Acreditados

### 5. DEFINICIONES DE TERMINOS CONTABLES

#### 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.

**Ventas brutas o totales**

En caso de que no esté 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 préstamos a largo plazo de terceros. No se debe incluir préstamos a accionistas o propietarios.

**Cuentas por Cobrar Netas**

Deben estar desglosadas para reflejar por separado las cuentas por cobrar comerciales, comisiones por cobrar, cuentas por cobrar de compañías relacionadas, depósitos de proveedores. Se excluyen las cuentas incobrables.

**Utilidad Después de Impuestos**

Utilidad después de impuestos, excluyendo ingresos extraordinarios.

**Total de Activos**

Total de activos incluyendo activos intangibles como valor de marca, derechos de franquicia, convenios no finiquitados, cartera de clientes, etc.

**Pasivo Total**

Incluye pasivos corrientes y todos los préstamos de terceros. No se debe incluir préstamos de accionistas o propietarios. Se puede incluir el pasivo de las compañías relacionadas a menos que esté subordinado a otras entidades.

## HONDURAS

(A partir del 1 de marzo de 2019 – PAC/41)

### 1. REGLA GENERAL

#### 1.1 Estados Financieros

- Balance, declaraciones de ganancias y pérdidas y cualquier otro documento financiero que se considere apropiado para llevar a cabo la revisión financiera
- No debe tener más de seis meses de antigüedad al momento de la presentación
- Debe ser auditado o certificado por un contador público externo

### 2. CRITERIOS PARA A EVALUACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

**2.1** Los estados financieros deben reflejar un capital de trabajo mínimo equivalente a USD20,000.

**2.2** Los estados financieros serán evaluados en base a índices financieros. Los índices contables que se utilizan para el análisis de la evaluación financiera y el total de puntos máximo que se pueden obtener en la evaluación de cada índice. Se puede lograr un máximo de 40 puntos. Para recibir un resultado satisfactorio, se debe obtener como mínimo un total de 22 puntos.

**Índices Financieros y máximo número de puntos que podrá alcanzar en cada índice:**

Índice	Puntos	
Índice de Liquidez	14	Solvencia a corto plazo
Índice de Deuda	14	Total de activos financiados mediante contratación o adquisición de deudas
Periodo Medio de Cobro	7	Promedio de días de cobro para recuperación de ventas
Índice de Flujo de Caja	5	Índice de rentabilidad para cubrir deudas a largo plazo

**Escala de Puntos por Prueba de Índice:**

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo circulante}}{\text{Pasivo circulante}}$$

Mayor de 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
Menos de 0.86	0 puntos

$$\text{Periodo Medio de Cobro} = \frac{\text{Cuentas por cobrar}}{\text{Ventas Totales}} \times 365$$

Menor de 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
Más de 29 días	0 puntos

$$\text{Índice de Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

Menos de 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
Más de 1.49	0 puntos

$$\text{Índice de Flujo de Caja} = \frac{\text{Utilidad después de impuestos}}{\text{Pasivo a largo plazo}}$$

0.2	5 puntos
0.18	4 puntos
0.15	3 puntos
0.13	2 puntos
0.10	1 punto
Menos de 0.10	0 puntos

### 3. REVISIONES FINANCIERAS ANUALES

3.1 Todos los Agentes están sujetos a revisiones financieras anuales. Los detalles se describen en la [Resolución 812, Sección 5.4](#)

### 4. GARANTIA FINANCIERA

4.1 Las garantías financieras serán solicitadas en base al nivel de Riesgo del Agente como se describe en la [Resolución 812, Sección 5.5](#):

4.1.1 Agentes con Nivel de Riesgo A – no tendrán que presentar garantía financiera

4.1.2 Agentes con Nivel de Riesgo B – tendrán que presentar garantía financiera

4.1.3 Agentes con Nivel de Riesgo C – tendrán que presentar garantía financiera

4.2 Los Nuevos Solicitantes tendrán que proveer una garantía mínima de USD20,000 (o su equivalente en moneda local).

4.3 Cuando un Agente Acreditado tenga que presentar una garantía financiera, la garantía financiera será calculada en base al número de Días de Riesgo del propio Agente. Los Días de Riesgo son calculados en base al número de días del reporte de ventas del Agente más el número de días hasta el día de pago más un margen de 5 días. El resultado se multiplica por el promedio de las ventas diarias del Agente durante los últimos 12 meses de ventas o presentará una garantía mínima equivalente a USD20,000, el que sea más alto.

4.4 Validez de la garantía:

- Mínimo de dos años para un nuevo solicitante
- Mínimo de un año para Agentes Acreditados

### 5. DEFINICIONES DE TERMINOS CONTABLES

#### 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.

**Ventas brutas o totales**

En caso de que no esté 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 préstamos a largo plazo de terceros. No se debe incluir préstamos a accionistas o propietarios.

**Cuentas por Cobrar Netas**

Deben estar desglosadas para reflejar por separado las cuentas por cobrar comerciales, comisiones por cobrar, cuentas por cobrar de compañías relacionadas, depósitos de proveedores. Se excluyen las cuentas incobrables.

**Utilidad Después de Impuestos**

Utilidad después de impuestos, excluyendo ingresos extraordinarios.

**Total de Activos**

Total de activos incluyendo activos intangibles como valor de marca, derechos de franquicia, convenios no finiquitados, cartera de clientes, etc.

**Pasivo Total**

Incluye pasivos corrientes y todos los préstamos de terceros. No se debe incluir préstamos de accionistas o propietarios. Se puede incluir el pasivo de las compañías relacionadas a menos que esté subordinado a otras entidades.



## MEXICO

(A partir del 1 de marzo de 2019 - PAC/41)

### 1. REGLA GENERAL – (Cuentas / Documentos a entregar)

**1.1** El Solicitante / Agente deberá presentar los estados financieros elaborados de manera independiente, preparados de acuerdo con las prácticas contables locales, y deberá ser evaluado y encontrado satisfactorio de acuerdo con la metodología y las normas que se describen a continuación.

**1.2** Estados Financieros:

- Balance General, Estado de Pérdidas y Ganancias, Estado de Evolución en el Patrimonio Neto, Estado de Flujo en Efectivo y cualquier otro documento financiero que se considere apropiado para llevar a cabo la revisión financiera.
- No debe tener más de seis meses de antigüedad al momento de la presentación.
- Debe ser certificado por un Contador Público Certificado registrado en el Instituto Mexicano de Contadores Públicos o el Colegio de Contadores Públicos de México.

### 2. CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE LAS CUENTAS FINANCIERAS DE LOS AGENTES

**2.1** Los Estados financieros se evaluarán según cuatro índices financieros. Se asignarán puntos a los resultados de estos índices financieros. Se puede alcanzar un máximo de 40 puntos. Para que los resultados financieros se consideren resultados satisfactorios, se requiere un mínimo de 22 puntos, y los Estados financieros deben reflejar un capital de trabajo mínimo equivalente a MXN 50,000.

**2.2** Índices financieros usados y número máximo de puntos obtenibles en cada uno:

Parámetros	Puntos	Medida
Índice de liquidez	14	Solvencia a corto plazo
Índice de deuda	14	Total de activos financiados mediante contratación o adquisición de deudas
Periodos Medio	7	Promedio de días de cobro para recuperación de ventas
Índice de flujo en efectivo	5	Índice de rentabilidad para cubrir deudas a largo plazo

**Escala de puntos por prueba de Índice:**

$$\text{Índice de Liquidez} = \frac{\text{Activo circulante}}{\text{Pasivo circulante}}$$

Mayor de 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 de 0.86	0 puntos

$$\text{Periodo Medio de Cobro} = \frac{\text{Cuentas por cobrar}}{\text{Ventas}} \times 365$$

Menor de 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 de 29 días	0 puntos

$$\text{Índice de Deuda} = \frac{\text{Total Pasivo}}{\text{Total Activo}}$$

Menor de 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 de 1.49	0 puntos

$$\text{Índice de Flujo en Efectivo} = \frac{\text{Utilidades después de Impuestos}}{\text{Pasivo a largo plazo}}$$

0.20	5 puntos
0.18	4 puntos
0.15	3 puntos
0.13	2 puntos
0.10	1 punto
Menor 0.10	0 puntos

### 3. REVISIONES FINANCIERAS ANUALES

3.1 Los Agentes estarán sujetos a revisiones financieras anuales.

### 4. REQUISITOS DE GARANTIAS FINANCIERAS

4.1 Los Agentes estarán sujetos a la presentación de una Garantía Financiera como se describe a continuación:

#### 4.1.1 Estado de Riesgo A -

No se requerirá Garantía Financiera.

#### 4.1.2 Estado de Riesgo B -

Para los Agentes con Estado de Riesgo B el monto de la Garantía Financiera requerida debe cubrir, como mínimo, las ventas de los días en riesgo.

#### 4.1.3 Estado de Riesgo C -

Para los Agentes con estado de Riesgo C el monto de la Garantía Financiera requerida debe cubrir, como mínimo, las ventas de los días en riesgo.

#### 4.2 Importe de la Garantía Financiera:

4.2.1 Nuevos solicitantes: Se requerirá presentar una Garantía Financiera por un mínimo de USD 20,000 o su equivalente en moneda local.

4.2.2 Agentes acreditados: Se calculara en función de las ventas de días en riesgo propias del Agente (definición a continuación) o una Garantía Financiera mínima equivalente a USD 20,000, la que resulte mayor.

### 5. OTROS

#### DEFINICION DE TERMINOS FINANCIEROS UTILIZADOS:

##### 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.

**Ventas de días en riesgo**

Número de días desde el inicio del periodo de reporte hasta la fecha de pago más un margen de 5 días, multiplicado por el promedio diario de ventas en efectivo neto del Agente en los últimos 12 meses.

**Ventas brutas o ventas totales**

En el caso de que esta cifra no se identifique específicamente en los Estados Financieros, proporcione las cifras de ventas brutas del periodo, incluidas las ventas de boletos, paquetes turísticos, hoteles, alquiler de automóviles, seguros, ingresos varios, etc., sin impuestos.

**Pasivos a largo plazo**

Todos los préstamos a largo plazo de terceros. No se debe incluir préstamos a accionistas o propietarios.

**Cuentas por cobrar netas**

Este monto no debe incluir cuentas incobrables y deben ser desglosadas para reflejar por separado lo siguiente:

- Cuentas por cobrar comerciales menos las cuentas incobrables
- Comisiones por cobrar
- Cuentas por cobrar de compañías relacionadas. Refiérase a la definición de Activo Circulante
- Depósito 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.

## NICARAGUA

(A partir del 1 Octubre 2023 – MV A626)

### 1. REGLA GENERAL

#### 1.1 Estados Financieros

- Balance, declaraciones de ganancias y pérdidas y cualquier otro documento financiero que se considere apropiado para llevar a cabo la revisión financiera
- No debe tener más de seis meses de antigüedad al momento de la presentación
- Debe ser auditado o certificado por un contador público externo

### 2. CRITERIOS PARA A EVALUACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

**2.1** Los estados financieros deben reflejar un capital de trabajo mínimo equivalente a USD20,000.

**2.2** Los estados financieros serán evaluados en base a índices financieros. Los índices contables que se utilizan para el análisis de la evaluación financiera y el total de puntos máximo que se pueden obtener en la evaluación de cada índice. Se puede lograr un máximo de 40 puntos. Para recibir un resultado satisfactorio, se debe obtener como mínimo un total de 22 puntos.

#### 2.2.1 Índices Financieros y máximo número de puntos que podrá alcanzar en cada índice:

Índice	Puntos	
Índice de Liquidez	14	Solvencia a corto plazo
Índice de Deuda	14	Total de activos financiados mediante contratación o adquisición de deudas
Periodo Medio de Cobro	7	Promedio de días de cobro para recuperación de ventas
Índice de Flujo de Caja	5	Índice de rentabilidad para cubrir deudas a largo plazo

#### 2.2.2 Escala de Puntos por Prueba de Índice:

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo circulante}}{\text{Pasivo circulante}}$$

Mayor de 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
Menos de 0.86	0 puntos

$$\text{Periodo Medio de Cobro} = \frac{\text{Cuentas por cobrar}}{\text{Ventas Totales}} \times 365$$

Menor de 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
Más de 29 días	0 puntos

$$\text{Índice de Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

Menos de 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
Más de 1.49	0 puntos

$$\text{Índice de Flujo de Caja} = \frac{\text{Utilidad después de impuestos}}{\text{Pasivo a largo plazo}}$$

0.2	5 puntos
0.18	4 puntos
0.15	3 puntos
0.13	2 puntos
0.10	1 punto
Menos de 0.10	0 puntos

### 3. REVISIONES FINANCIERAS ANUALES

3.1 Todos los Agentes están sujetos a revisiones financieras anuales. Los detalles se describen en la [Resolución 812, Sección 5.4](#)

### 4. GARANTÍA FINANCIERA

4.1 Las garantías financieras serán solicitadas en base al nivel de Riesgo del Agente como se describe en la [Resolución 812, Sección 5.5](#):

4.1.1 Agentes con Nivel de Riesgo A – no tendrán que presentar garantía financiera

4.1.2 Agentes con Nivel de Riesgo B – tendrán que presentar garantía financiera

4.1.3 Agentes con Nivel de Riesgo C – tendrán que presentar garantía financiera

4.2 Los Nuevos Solicitantes tendrán que proveer una garantía mínima de USD20,000 (o su equivalente en moneda local).

4.3 Cuando un Agente Acreditado tenga que presentar una garantía financiera, la garantía financiera será calculada en base al número de Días de Riesgo del propio Agente. Los Días de Riesgo son calculados en base al número de días del reporte de ventas del Agente más el número de días hasta el día de pago más un margen de 5 días. El resultado se multiplica por el promedio de las ventas diarias del Agente durante los últimos 12 meses de ventas o presentará una garantía mínima equivalente a USD20,000, el que sea más alto.

4.4 Validez de la garantía:

- Mínimo de dos años para un nuevo solicitante
- Mínimo de un año para Agentes Acreditados

**5. DEFINICIONES DE TERMINOS CONTABLES****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.

**Ventas brutas o totales**

En caso de que no esté 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 préstamos a largo plazo de terceros. No se debe incluir préstamos a accionistas o propietarios.

**Cuentas por Cobrar Netas**

Deben estar desglosadas para reflejar por separado las cuentas por cobrar comerciales, comisiones por cobrar, cuentas por cobrar de compañías relacionadas, depósitos de proveedores.

**Utilidad Después de Impuestos**

Utilidad después de impuestos, excluyendo ingresos extraordinarios.

**Total de Activos**

Total de activos incluyendo activos intangibles como valor de marca, derechos de franquicia, convenios no finiquitados, cartera de clientes, etc.

**Pasivo Total**

Incluye pasivos corrientes y todos los préstamos de terceros. No se debe incluir préstamos de accionistas o propietarios. Se puede incluir el pasivo de las compañías relacionadas a menos que esté subordinado a otras entidades.

## PANAMÁ

(A partir del 1 de marzo de 2019 – PAC/41)

### 1. REGLA GENERAL

#### 1.1 Estados Financieros

- Balance, declaraciones de ganancias y pérdidas y cualquier otro documento financiero que se considere apropiado para llevar a cabo la revisión financiera
- No debe tener más de seis meses de antigüedad al momento de la presentación
- Debe ser auditado o certificado por un contador público externo

### 2. CRITERIOS PARA A EVALUACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

**2.1** Los estados financieros deben reflejar un capital de trabajo mínimo equivalente a USD20,000.

**2.2** Los estados financieros serán evaluados en base a índices financieros. Los índices contables que se utilizan para el análisis de la evaluación financiera y el total de puntos máximo que se pueden obtener en la evaluación de cada índice. Se puede lograr un máximo de 40 puntos. Para recibir un resultado satisfactorio, se debe obtener como mínimo un total de 22 puntos.

**Índices Financieros y máximo número de puntos que podrá alcanzar en cada índice:**

Índice	Puntos	
Índice de Liquidez	14	Solvencia a corto plazo
Índice de Deuda	14	Total de activos financiados mediante contratación o adquisición de deudas
Periodo Medio de Cobro	7	Promedio de días de cobro para recuperación de ventas
Índice de Flujo de Caja	5	Índice de rentabilidad para cubrir deudas a largo plazo

**Escala de Puntos por Prueba de Índice:**

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo circulante}}{\text{Pasivo circulante}}$$

Mayor de 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
Menos de 0.86	0 puntos

$$\text{Periodo Medio de Cobro} = \frac{\text{Cuentas por cobrar}}{\text{Ventas Totales}} \times 365$$

Menor de 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
Más de 29 días	0 puntos

$$\text{Índice de Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

Menos de 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
Más de 1.49	0 puntos

$$\text{Índice de Flujo de Caja} = \frac{\text{Utilidad después de impuestos}}{\text{Pasivo a largo plazo}}$$

0.2	5 puntos
0.18	4 puntos
0.15	3 puntos
0.13	2 puntos
0.10	1 punto
Menos de 0.10	0 puntos

### 3. REVISIONES FINANCIERAS ANUALES

3.1 Todos los Agentes están sujetos a revisiones financieras anuales. Los detalles se describen en la [Resolución 812, Sección 5.4](#)

### 4. GARANTIA FINANCIERA

4.1 Las garantías financieras serán solicitadas en base al nivel de Riesgo del Agente como se describe en la [Resolución 812, Sección 5.5](#):

4.1.1 Agentes con Nivel de Riesgo A – no tendrán que presentar garantía financiera

4.1.2 Agentes con Nivel de Riesgo B – tendrán que presentar garantía financiera

4.1.3 Agentes con Nivel de Riesgo C – tendrán que presentar garantía financiera

4.2 Los Nuevos Solicitantes tendrán que proveer una garantía mínima de USD20,000 (o su equivalente en moneda local).

4.3 Cuando un Agente Acreditado tenga que presentar una garantía financiera, la garantía financiera será calculada en base al número de Días de Riesgo del propio Agente. Los Días de Riesgo son calculados en base al número de días del reporte de ventas del Agente más el número de días hasta el día de pago más un margen de 5 días. El resultado se multiplica por el promedio de las ventas diarias del Agente durante los últimos 12 meses de ventas o presentará una garantía mínima equivalente a USD20,000, el que sea más alto.

4.4 Validez de la garantía:

- Mínimo de dos años para un nuevo solicitante
- Mínimo de un año para Agentes Acreditados

### 5. DEFINICIONES DE TERMINOS CONTABLES

#### 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.



**Ventas brutas o totales**

En caso de que no esté 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 préstamos a largo plazo de terceros. No se debe incluir préstamos a accionistas o propietarios.

**Cuentas por Cobrar Netas**

Deben estar desglosadas para reflejar por separado las cuentas por cobrar comerciales, comisiones por cobrar, cuentas por cobrar de compañías relacionadas, depósitos de proveedores. Se excluyen las cuentas incobrables.

**Utilidad Después de Impuestos**

Utilidad después de impuestos, excluyendo ingresos extraordinarios.

**Total de Activos**

Total de activos incluyendo activos intangibles como valor de marca, derechos de franquicia, convenios no finiquitados, cartera de clientes, etc.

**Pasivo Total**

Incluye pasivos corrientes y todos los préstamos de terceros. No se debe incluir préstamos de accionistas o propietarios. Se puede incluir el pasivo de las compañías relacionadas a menos que esté subordinado a otras entidades.

## PARAGUAY

(A partir del 1 de octubre de 2024 – MV/A653)

### 1. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN FINANCIERA DE LOS AGENTES

1.1 La evaluación financiera se realiza a través del cálculo indicadores financieros a partir de los cuales, el Agente obtendrá los puntajes que se describen a continuación:

Indicadores financieros	Puntaje máximo posible	Descripción
Índice de Liquidez	14	Solvencia a corto plazo
Índice de Endeudamiento	14	Total de activos financiados mediante endeudamiento
Promedio de Cobro	7	Promedio de días de cobro para la recuperación de las ventas
Índice de Flujo de Efectivo	5	Índice de rentabilidad para cubrir deudas a largo plazo

Indicadores financieros: fórmulas y puntajes aplicables:

#### a) Liquidez = Activos Corrientes / Pasivos Corrientes

Mayor a 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 a 0.86	0 puntos

#### b) Promedio de Cobro = (Cuentas por Cobrar / Ventas) \* 365

Menor a 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 a 29 días	0 puntos

#### c) Índice de Endeudamiento = Total de Pasivo / Total de Activo

Menor a 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 a 1.49	0 puntos

#### d) Índice de Flujo de Efectivo = Utilidades después de Impuestos / Pasivo a Largo Plazo

0.20 y mayor	5 puntos
0.18 – 0.19	4 puntos
0.15 – 0.17	3 puntos
0.13 – 0.14	2 puntos
0.10 – 0.12	1 punto
Menor a 0.10	0 puntos

**2. EVALUACIONES FINANCIERAS ANUALES**
**Bases para el análisis de los Estados Contables presentados por el Agente**

**2.1** Tanto en el momento de su acreditación inicial como en cada revisión financiera anual, el Agente deberá presentar sus últimos Estados Contables presentados ante la autoridad fiscal (SET) (Balance, Estado de Resultados, Notas y Anexos). No se aceptarán copias de las Declaraciones Juradas de Impuestos en sustitución de los Estados Contables.

Los Estados Contables presentados por los Agentes no podrán tener una antigüedad mayor a los 8 meses contados a partir de la fecha de cierre de los mismos.

**Evaluación financiera con resultado satisfactorio**

**2.2** El puntaje máximo posible a obtener de la aplicación de los 4 indicadores financieros será de 40 puntos. Para que la evaluación sea considerada satisfactoria la suma de los puntos obtenidos **debe ser como mínimo de 22**.

**Evaluación financiera con resultado insatisfactorio**

**2.3** El resultado de la evaluación financiera será considerado insatisfactorio cuando el resultado de la sumatoria del puntaje obtenido en los 4 indicadores financieros **sea inferior a 22 puntos**.

**3. GARANTÍA FINANCIERA**

**3.1** Tanto a los fines de ser acreditado inicialmente como para mantener la acreditación, el Agente deberá presentar la garantía financiera ejecutable requerida por IATA.

**3.2** La garantía financiera ejecutable deberá tener una validez mínima de un año.

**3.3** Al momento de acreditación inicial y durante un período de 2 años, todo Agente deberá presentar una garantía financiera ejecutable por el valor que resulte mayor entre **USD 10.000** o el monto en riesgo del Agente calculado de acuerdo a la [Sección 3.4](#).

**3.4** Independientemente de cuál sea su Categoría de Riesgo, todos los Agentes deberán presentar una garantía financiera que cubra el Monto en Riesgo calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Total de Ventas Netas en Efectivo realizadas en los últimos 12 meses x 17 días}}{365 \text{ días}}$$

**Agentes con Categoría de Riesgo A**

**3.5** En el caso de los Agentes con Categoría de Riesgo A, se calculará el monto en riesgo de acuerdo a lo establecido en la [Sección 3.4](#), y se aplicará la tabla presentada a continuación, con el fin de determinar el valor de la garantía financiera ejecutable a presentar:

Total de Ventas Netas en Efectivo realizadas en los últimos 12 meses x 17 días 365 días		Garantía Financiera
Desde	Hasta	
0	19.999	10.000
20.000	29.999	20.000
30.000	39.999	30.000
40.000	49.999	40.000
50.000	59.999	50.000
60.000	69.999	60.000
70.000	79.999	70.000
80.000	89.999	80.000
90.000	99.999	90.000
100.000	109.999	100.000
110.000	119.999	110.000
120.000	129.999	120.000
130.000	139.999	130.000
140.000	149.999	140.000
150.000	159.999	150.000
160.000	169.999	160.000
170.000	179.999	170.000

<b>Total de Ventas Netas en Efectivo realizadas en los últimos 12 meses x 17 días 365 días</b>		<b>Garantía Financiera</b>
<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>	
180.000	189.999	180.000
190.000	199.999	190.000
200.000	y superiores	200.000

#### **Agentes con Categoría de Riesgo B**

**3.6** Los Agentes con Categoría de Riesgo B deberán presentar una garantía financiera ejecutable por el valor calculado de acuerdo a la [Sección 3.4](#) o USD 10,000 (o su equivalente en moneda local), el que resulte mayor.

**3.6.1** Si la garantía financiera ejecutable existente resultara insuficiente para cubrir el valor calculado según la [Sección 3.4](#), el Agente deberá aumentar el monto de dicha garantía hasta cubrir el incremento del monto en riesgo registrado.

#### **Agentes con Categoría de Riesgo C**

**3.7** Los Agentes con Categoría de Riesgo C deberán presentar una garantía financiera ejecutable por el valor calculado de acuerdo a la [Sección 3.4](#) o USD 10,000 (o su equivalente en moneda local), el que resulte mayor.

### **4. DEFINICIONES APLICABLES**

**Activo Corriente:** Se deben excluir las cuentas por cobrar de compañías relacionadas, accionistas, empleados, directivos, socios, así como también efectivo y depósitos a plazo en reserva para cumplir con obligaciones.

**Pasivo Corriente:** Debe incluir la porción circulante de la deuda a largo plazo.

**Total de Ventas:** Debe estar especificado en los Estados Financieros. Corresponde a las ventas brutas del período incluyendo ventas de pasajes, excursiones, hoteles, alquiler de vehículos, seguros, ingresos misceláneos, etc., neto de impuestos.

**Pasivo a Largo Plazo:** Todos los préstamos a largo plazo de terceros. No se incluirán los préstamos a accionistas o propietarios.

**Cuentas a Cobrar:** No se deben incluir incobrables y deben ser desglosadas para reflejar por separado las cuentas a cobrar comerciales, comisiones a cobrar, cuentas a cobrar de compañías relacionadas y adelanto a proveedores.

**Utilidad después de impuestos:** No deben incluirse resultados extraordinarios.

**Total de Activo:** Incluye activos intangibles.

**Pasivo Total:** Incluye pasivos corrientes y préstamos de terceros. No deben considerarse préstamos a accionistas o propietarios. Puede incluir el pasivo de las compañías relacionadas menos la parte subordinada (cuenta a cobrar) correspondiente.

## PERÚ

(A partir del 1 de enero 2024 – MV/650)

### 1. REGLA GENERAL – (CUENTAS / DOCUMENTOS A SER PROPORCIONADOS)

Todos los Agentes presentarán la copia electrónica de la Declaración Formal de Impuestos con todos sus anexos, que justifican los montos declarados que hayan sido entregados a SUNAT, el Regulador de Impuestos, en el formato oficial del gobierno.

Adicionalmente, presentarán un Balance, un Estado de Pérdidas y Ganancias, al cierre del 31 de diciembre.

Todos los documentos financieros y la declaración ante el SUNAT deberán ser firmados por un contador público, con copia de prueba de su certificación como contador público.

Nuevos solicitantes y Agentes acreditados IATA deberán presentar los Estados Financieros con un informe de auditoría sólo sólo cuando así lo exija la Autoridad Local.

### 2. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS CUENTAS DE LOS AGENTES

2.1 Las siguientes pruebas financieras serán aplicadas para la evaluación de los estados financieros:

1. Prueba 1: Debe haber Patrimonio Neto positivo.
2. Prueba 2: El Patrimonio neto dividido entre deuda a largo plazo y otros pasivos a largo plazo debe ser igual o superior a 0.5. Si no hubiese deuda a largo plazo, se considera la prueba positiva.
3. Prueba 3: El BAIIDA (Beneficios antes de Intereses, Impuestos, Depreciaciones y Amortizaciones) debe ser positivo, salvo en circunstancias excepcionales.
4. Prueba 4: El BAIIDA debe exceder los gastos por intereses por un factor de un mínimo de dos.
5. Prueba 5: El Activo Circulante debe superar al Pasivo circulante.

2.2 Nuevos solicitantes y Agentes acreditados IATA deben demostrar un mínimo de capital registrado equivalente a USD 5,000.

### 3. REVISIONES FINANCIERAS ANUALES

3.1 Todas las agencias esta sujetas a una revisión anual de sus Estados Financieros. Detalles en la [Resolución 812, Sección 4 y 5](#).

3.2 La presentación de Estados Financieros ante IATA, para la revisión financiera anual, será 30 días después de la fecha oficial de presentación ante las autoridades fiscales.

#### 3.3 Nuevos solicitantes

Presentar la documentación oficial presentada a la SUNAT con todos los anexos del año anterior a la aplicación a la solicitud ante IATA, si el solicitante dispone de las operaciones de un año anterior, y en adición Declaración de incorporación de activos y pasivos, pérdidas y ganancias de los meses del año en curso no cerrado, firmado por un contador público enviando copia de la prueba de habilitación del contador.

#### 3.4 Agentes Acreditados IATA

Los Agentes presentaran copia de la Declaración Anual de Impuestos con todos sus anexos enviada al SUNAT, la Autoridad de Impuestos del gobierno, en el formato oficial y además, presentaran Balance, Estado de Pérdidas y Ganancias al 31 de diciembre. Todos los documentos contables y la Declaración al SUNAT deben ser firmados por un contador público y además se presentará prueba de la certificación como contador público.

3.5 La fecha de entrega final de los Estados Financieros es el 15 de mayo de cada año (o el próximo día hábil).

### 4. GARANTIA FINANCIERA

4.1 Las garantías financieras serán solicitadas en base al nivel de Riesgo del Agente como se describe en la [Resolución 812, Sección 5](#):

4.1.1 Agentes con Nivel de Riesgo A – no tendrán que presentar garantía financiera, o como se indica en la norma.

4.1.2 Agentes con Nivel de Riesgo B – tendrán que presentar garantía financiera

4.1.3 Agentes con Nivel de Riesgo C – tendrán que presentar garantía financiera

**4.2** Nuevos Solicitantes y Agentes Acreditados IATA presentaran una garantía financiera por un valor mínimo equivalente a USD10,000.

**4.3** Cuando a los Agentes Acreditados IATA se les solicite una garantía financiera, la garantía financiera será calculada en base a los Días de Ventas en Riesgo del propio Agente. Los Días de Ventas en Riesgo son calculados en base al número días que comprende el periodo de reporte de ventas, más el número de días a la fecha de pago, más un margen de 5 días; el resultado se multiplica por el promedio de las ventas netas, diarias, del Agente emitidas en los últimos 12 meses.

## **5. DEFINICIONES FINANCIERAS**

### **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.

### **Ventas brutas o totales**

En caso de que no esté 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 préstamos a largo plazo de terceros, pagaderos en más de doce meses desoyes del periodo financiero. No se debe incluir préstamos a accionistas o propietarios.

### **Cuentas por Cobrar Netas**

En esta cuenta se excluyen las cuentas incobrables y debe estar desglosada para reflejar por separado las cuentas,

- Cuentas por cobrar comerciales netas de provisión por deuda incobrable
- Comisiones por cobrar
- Cuentas por cobrar de compañías relacionadas. Consulte la definición de Activo Circulante
- Depósitos de proveedores

### **Patrimonio Neto**

1. Capital social
2. Cuentas Primas de Acciones
3. Ganancias retenidas
4. Otras reservas distribuibles
5. Préstamos de accionistas si subordinados menos dividendos declarados

### **Utilidad Después de Impuestos**

Utilidad después de impuestos, excluyendo ingresos extraordinarios.

### **Capital registrado**

Se define como capital pagado en su totalidad por los accionistas y que esta oficialmente registrado/inscrito ante la autoridad.

### **Total de Activos**

Total de activos incluyendo activos intangibles como valor de marca, derechos de franquicia, convenios no finiquitados, cartera de clientes, etc.

### **Pasivo Total**

Incluye pasivos corrientes y todos los préstamos de terceros. No se debe incluir préstamos de accionistas o propietarios. Se puede incluir el pasivo de las compañías relacionadas a menos que esté subordinado a otras entidades.

**REPÚBLICA DOMINICANA**

(A partir del 1 de octubre de 2023 – MV/A624)  
 (Aplicable a la revisión financiera de las cuentas financieras de los Agentes con cierre de año 2023)

**1. NORMA GENERAL – (Estados Financieros/Contables / Documentos a presentar)**

**1.1 Estados Financieros:**

- Estado de Cuentas / Balance certificado, reflejando la situación financiera de la Agencia, Reporte de Banco o Reporte de Crédito que cubra tres meses antes de la fecha del Balance,
- Estado de Ganancias y Pérdidas,
- Han de tener no más de seis meses de antigüedad a la fecha de sumisión,
- Han de estar certificados, notarizados y firmados por un contador público externo o interno.

**2. CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE LAS CUENTAS DE LOS AGENTES**

**2.1** Los estados financieros deben reflejar un Capital de Trabajo mínimo (la diferencia entre el activo corriente y el pasivo corriente) de USD 15,000 o su equivalente en moneda local a las cuentas financieras de 2023. El capital de trabajo aumentará a USD 25.000 a partir del final del año fiscal 2024.

**2.2** Los estados financieros han de ser evaluados contra las Pruebas de Índice Contables: un análisis de índices financieros calculados mediante la aplicación de 5 pruebas de índices contables, a los cuales se le asignan un puntaje. Se pueden lograr un máximo de 44 puntos y para considerarse como resultado satisfactorio se debe obtener 22 puntos como mínimo.

**2.2.1 Pruebas de Índice utilizadas y número de puntos máximo que se pueden obtener en la evaluación de cada índice:**

Índice	Puntos	
Índice de Liquidez	14	Solvencia a corto plazo
Índice de Deuda	14	Total de activos financiados mediante contratación o adquisición de deudas
Periodo Medio de Cobro	7	Promedio de días de cobranza de ventas
Índice de Flujo de Efectivo	5	Índice de rentabilidad para cubrir deudas a largo plazo
Historial de Riesgo	4	Histórico de Eventos de Riesgo de la agencia durante el año fiscal

**2.2.2 Escala de Puntos por Prueba de Índice:**

$$\text{Índice de Liquidez} = \frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Circulante}}$$

Mayor a 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 a 0.86	0 puntos

$$\text{Periodo Medio de Cobro} = \frac{\text{Cuentas por Cobrar}}{\text{Ventas Totales}} \times 365$$

Menor a 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 puntos

Mayor a 29 días            0 puntos

$$\text{Índice de Deuda} = \frac{\text{Total Pasivo}}{\text{Total Activo}}$$

Menor a 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 a 1.49	0 puntos

$$\text{Índice de Flujo de Efectivo} = \frac{\text{Utilidades después de Impuestos}}{\text{Pasivo a Largo Plazo}}$$

0.20	5 puntos
0.18	4 puntos
0.15	3 puntos
0.13	2 puntos
0.10	1 puntos
Menor a 0.10	0 puntos

$$\text{Histórico de Riesgo} = \frac{\text{Cantidad de Eventos de Riesgo en el año fiscal}}{\text{Total Pasivo}}$$

0 Eventos	4 puntos
1 Evento Máximo por Ejercicio Financiero	2 puntos
2 o más Eventos por Año Fiscal	0 puntos

### 3. REVISIONES FINANCIERAS ANUALES

3.1 Todos los Agentes están sujetos a revisiones financieras anuales. Los detalles se describen en la [Resolución 812, Sección 5](#).

### 4. GARANTIA FINANCIERA

4.1 Las garantías financieras se solicitarán según el estado de riesgo del Agente como descrito en la [Resolución 812, Sección 5.5](#):

4.1.1 Agentes con Estado de Riesgo A – no están obligados a presentar una garantía financiera

4.1.2 Agentes con Estado de Riesgo B – deberán presentar una garantía financiera

4.1.3 Agentes con Estado de Riesgo C – deberán presentar una garantía financiera

4.2 Los Nuevos Solicitantes deberán proporcionar una garantía financiera mínima de USD 35,000 (o su equivalente en moneda local).

4.3 Cuando se requiere que los Agentes Acreditados proporcionen una Garantía Financiera, la Garantía Financiera se calculará en función de los “Días de Ventas en Riesgo” del Agente. Los Días de Ventas en Riesgo se calculan 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, luego el resultado se multiplica por el promedio diario de ventas netas en efectivo del Agente en el BSP de los últimos 12 meses de venta o una garantía financiera mínima equivalente a USD5,000, si este importe fuera mas elevado.

4.4 Garantía financiera:

- Mínimo de dos años para un Nuevo Solicitante
- Mínimo de un año para Agentes Acreditados



**5. DEFINICIONES DE LOS TERMINOS FINANCIEROS UTILIZADOS****Activo Corriente**

Se deben excluir las cuentas por cobrar de compañías relacionadas, accionistas, empleados, directivos, socios, así como también efectivo y depósitos a plazo en reserva para cumplir con obligaciones.

**Pasivo Corriente**

Debe incluir la porción circulante de la deuda a largo plazo.

**Ventas Totales o Brutas**

Debe estar especificado en los Estados Financieros. Corresponde a las ventas brutas del período incluyendo ventas de pasajes, excursiones, hoteles, alquiler de vehículos, seguros, ingresos misceláneos, etc., neto de impuestos.

**Pasivo a Largo Plazo**

Todos los préstamos a largo plazo de terceros. No se incluirán los préstamos a accionistas o propietarios.

**Cuentas por Cobrar**

No se deben incluir incobrables y deben ser desglosadas para reflejar por separado las cuentas a cobrar comerciales, comisiones a cobrar, cuentas a cobrar de compañías relacionadas y adelanto a proveedores.

**Utilidad después de impuestos**

Utilidad después de impuestos, excluyendo ingresos extraordinarios.

**Activo Total**

Total de activos incluyendo activos intangibles como derechos, derechos de franquicia, convenios no finiquitados, listas de clientes, etc.

**Pasivo Total**

Incluye pasivos corrientes y préstamos de terceros. No deben considerarse préstamos a accionistas o propietarios. Se puede incluir el pasivo de las compañías relacionadas menos la parte subordinada (cuenta por cobrar) correspondiente.

**Estados Financieros Certificados**

Preparados y firmados por un Contador Público Certificado interno o externo de acuerdo con las practicas locales de Contabilidad.

## URUGUAY

(A partir del 1 de enero de 2025 – MV/A654)

### 1. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN FINANCIERA DE LOS AGENTES

1.1 La evaluación financiera se realiza a través del cálculo indicadores financieros a partir de los cuales, el Agente obtendrá los puntajes que se describen a continuación:

	Indicadores financieros	Puntaje máximo posible	Descripción
a)	Índice de Liquidez	14	Solvencia a corto plazo
b)	Índice de Endeudamiento	14	Total de activos financiados mediante endeudamiento
c)	Promedio de Cobro	7	Promedio de días de cobro para la recuperación de las ventas
d)	Índice de Flujo de Efectivo	5	Índice de rentabilidad para cubrir deudas a largo plazo
e)	Solvencia Patrimonial	19	Inmuebles propios

Indicadores financieros: fórmulas y puntajes aplicables:

#### a) Liquidez = Activos Corrientes / Pasivos Corrientes

Mayor a 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 a 0.86	0 puntos

#### b) Promedio de Cobro = (Cuentas por Cobrar / Ventas) \* 365

Menor a 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 a 29 días	0 puntos

#### c) Índice de Endeudamiento = Total de Pasivo / Total de Activo

Menor a 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 a 1.49	0 puntos

**d) Índice de Flujo de Efectivo = Utilidades después de Impuestos / Pasivo a Largo Plazo**

0.20 y mayor	5 puntos
0.18 – 0.19	4 puntos
0.15 – 0.17	3 puntos
0.13 – 0.14	2 puntos
0.10 – 0.12	1 punto
0.09 y menor a	0 puntos

**e) Solvencia Patrimonial = Valor de los inmuebles de propiedad del Agente** deberán cubrir el Monto de Ventas en Riesgo\* del Agente según la Tabla A (documentación y criterios para el cumplimiento de este indicador se describen en el [parágrafo 4](#)). Puntaje:

*igual o mayor	19 puntos
*menor	0 puntos

**Tabla A** – Requisitos de Solvencia Patrimonial para Agentes que no posean Eventos de Riesgo:

Monto de Ventas en Riesgo =	Total de Ventas Netas en Efectivo realizadas en los últimos 12 meses x 17 días		Solvencia Patrimonial Mínima
	365 días		
	Desde	Hasta	Valor de la propiedad (USD)
	0	14.999	10.000
	15.000	19.999	15.000
	20.000	24.999	20.000
	25.000	49.999	25.000
	50.000	74.999	50.000
	75.000	99.999	75.000
	100.000	149.999	100.000
	150.000	199.999	150.000
	200.000	299.999	200.000
	300.000	399.999	300.000
	400.000	499.999	400.000
	500.000	599.999	500.000
	600.000	699.999	600.000
	700.000	799.999	700.000
	800.000	y superiores	800.000

**2. EVALUACIONES FINANCIERAS ANUALES**
**Bases para el análisis de los Estados Contables presentados por el Agente**

**2.1** Tanto en el momento de su acreditación inicial como en cada revisión financiera anual, el Agente deberá presentar sus últimos Estados Contables (Estado de Situación Patrimonial, Estado de Resultados, Notas y Anexos) juntamente con el Informe emitido por un Contador Público (Compilación, Revisión Limitada o Dictamen de Auditoría). Los Estados Contables presentados por los Agentes no podrán tener una antigüedad mayor a los 8 meses contados a partir de su fecha de cierre.

**2.2** Pasados los dos primeros años de acreditación, los agentes con Categoría de Riesgo “A”, que posean bienes inmuebles de su propiedad por un valor equivalente o superior al Monto de Ventas en Riesgo determinado en [Parágrafo 1.1, sección e](#)) anterior, podrán presentar la documentación que se describe en las Definiciones Aplicables.

**Evaluación financiera con resultado satisfactorio**

**2.3** Para obtener un resultado satisfactorio en la evaluación anual, el agente deberá obtener un puntaje mínimo aceptable de **22 puntos** resultante de la sumatoria de los 4 indicadores financieros a), b), c) y d).

**2.4** El máximo puntaje que podrá obtenerse como resultado de la aplicación de los 5 indicadores financieros (a, b, c, d y e) será de 59 puntos.

**Evaluación financiera con resultado insatisfactorio**

**2.5** El resultado de la evaluación financiera será considerado insatisfactorio cuando el resultado de la sumatoria del puntaje obtenido en los 4 indicadores financieros a), b), c) y d) **sea inferior a 22 puntos**.

**3. GARANTÍA FINANCIERA**

**3.1** Un Agente no será acreditado o no mantendrá su acreditación mientras que la Garantía Financiera solicitada por IATA no haya sido recibida por IATA.

**3.2** La garantía financiera ejecutable deberá tener una validez mínima de un año.

**3.3** Al momento de acreditación inicial y durante un período de 2 años, todo Agente deberá presentar una garantía financiera ejecutable por el valor que resulte mayor entre **USD 20.000** o el monto en riesgo del Agente calculado de acuerdo con el [Parágrafo 3.4](#).

**3.4** La siguiente fórmula será aplicada para calcular el Monto en Riesgo presentado por el Agente:

$$\frac{\text{Total de Ventas Netas en Efectivo realizadas en los últimos 12 meses x 17 días}}{365 \text{ días}}$$

**Agentes con Categoría de Riesgo “A”**

**3.5.1** A aquellos agentes con Categoría de Riesgo “A” que hayan obtenido una evaluación financiera cuyo resultado sea mayor a 40 puntos, y que no hayan incurrido en eventos de riesgo, no se les requerirá la presentación de una garantía financiera.

**3.5.2** Aquellos agentes con Categoría de Riesgo “A” que hayan obtenido una evaluación financiera satisfactoria con un puntaje entre 22 y 40 puntos, que no posean eventos de riesgo y que no hayan cumplido con el indicador financiero e), se les requerirá la presentación de una garantía financiera por el monto equivalente su Monto de Ventas en Riesgo de acuerdo con la [Tabla B](#) que se muestra a continuación

Monto de Ventas en Riesgo =	Total de Ventas Netas en Efectivo realizadas en los últimos 12 meses x 17 días		Garantía Financiera (USD)
	365 días		
	Desde	Hasta	
	0	14.999	10.000
	15.000	19.999	15.000
	20.000	24.999	20.000
	25.000	49.999	25.000
	50.000	74.999	50.000
	75.000	99.999	75.000
	100.000	149.999	100.000
	150.000	199.999	150.000
	200.000	299.999	200.000
	300.000	399.999	300.000
	400.000	499.999	400.000
	500.000	599.999	500.000
	600.000	699.999	600.000
	700.000	799.999	700.000
	800.000	y superiores	800.000

**Agentes con Categoría de Riesgo “B”**

**3.6** Los Agentes con Categoría de Riesgo “B” deberán presentar una garantía financiera ejecutable por el valor que resulte mayor entre el calculado de acuerdo con el [Parágrafo 3.4](#) o USD 10,000 (o su equivalente en moneda local).

**Agentes con Categoría de Riesgo “C”**

**3.7** Los Agentes con Categoría de Riesgo “C” deberán presentar una garantía financiera ejecutable por el valor que resulte mayor entre el calculado de acuerdo con el [Parágrafo 3.4](#) o USD 10,000 (o su equivalente en moneda local).

#### 4. DEFINICIONES APLICABLES

**Activo Corriente:** Se deben excluir las cuentas por cobrar de compañías relacionadas, accionistas, empleados, directivos, socios, así como también efectivo y depósitos a plazo en reserva para cumplir con obligaciones.

**Pasivo Corriente:** Debe incluir la porción circulante de la deuda a largo plazo.

**Total de Ventas:** Debe estar especificado en los Estados Financieros. Corresponde a las ventas brutas del período incluyendo ventas de pasajes, excursiones, hoteles, alquiler de vehículos, seguros, ingresos misceláneos, etc., neto de impuestos.

**Pasivo a Largo Plazo:** Todos los préstamos a largo plazo de terceros. No se incluirán los préstamos a accionistas o propietarios.

**Cuentas a Cobrar:** No se deben incluir incobrables y deben ser desglosadas para reflejar por separado las cuentas a cobrar comerciales, comisiones a cobrar, cuentas a cobrar de compañías relacionadas y adelanto a proveedores.

**Utilidad después de impuestos:** No deben incluirse resultados extraordinarios.

**Total de Activo:** Incluye activos intangibles.

**Pasivo Total:** Incluye pasivos corrientes y préstamos de terceros. No deben considerarse préstamos a accionistas o propietarios. Puede incluir el pasivo de las compañías relacionadas menos la parte subordinada (cuenta a cobrar) correspondiente.

**Solvencia Patrimonial:** Los inmuebles de propiedad del Agente, deberán estar incluidos en los Estados Contables y deberán estar libres de todo gravamen. Los siguientes documentos serán solicitados a efectos de probar la solvencia patrimonial de la agencia (estos criterios son solo aplicables a los Agentes descritos en el [parágrafo 2.3](#)):

1. Certificado emitido por Escribano Público detallando el bien o bienes inmuebles de propiedad de la agencia. El certificado no podrá tener una antigüedad mayor a 30 días. El o los bienes presentados deberán estar libres de todo tipo de gravámenes (embargo, hipoteca, usufructo, etc.) y ser de libre disposición por parte del titular.
2. Dos tasaciones realizadas por inmobiliarias de la zona o rematador público, donde conste el valor de mercado del bien o bienes inmuebles presentados como garantía. Las tasaciones presentadas no podrán tener una antigüedad mayor a 30 días.

## VENEZUELA

(A partir de 1 de septiembre de 2022 MV/566)

### 1. REGLA GENERAL (Estados Financieros/ Documentos a presentar)

- 1.1** Los estados financieros deben ser preparados y firmados por un contador certificado.
- 1.2** Los estados financieros deben ser preparados de acuerdo a las prácticas contables generalmente aceptadas para evaluación.
- 1.3** Los estados financieros no deben tener más de 6 meses de antigüedad al momento de la presentación a IATA.

### 2. CRITERIOS PARA A EVALUACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

**2.1** El capital suscrito y pagado del Agente será equivalente a 2,000 Unidades Tributarias (UTs) o el valor que sea estipulado y publicado por el Ministerio de Turismo, entidad oficial que regula la actividad de los agentes de viajes en Venezuela. Las Unidades Tributarias establecidas por SENIAT (Autoridad Tributaria de Venezuela) se publican anualmente y se fijan en Bs 0.40, a partir del 20 de abril de 2022.

**2.2** Los estados financieros serán evaluados en base a índices financieros. Los índices contables que se utilizan para el análisis de la evaluación financiera y el total de cuatro puntos máximo que se pueden obtener en la evaluación de cada índice. Se pueden lograr un máximo de 40 puntos. Para recibir un resultado satisfactorio, se debe obtener como mínimo un total de 22 puntos.

**Índices Financieros y máximo número de puntos que podrá alcanzar en cada índice:**

Índice	Puntos	
Índice de Liquidez	14	Una medida de la solvencia de la entidad a corto plazo
Índice de Deuda	14	Importe de activos proporcionados por los acreedores por cada dólar de activos totales
Periodo Medio de Cobro	7	Promedio de días de cobranza de ventas
Índice de Flujo de Caja	5	Nivel de deuda contra beneficios

**Escala de Puntos por Prueba de Índice:**

$$\text{Índice de Liquidez} = \frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Circulante}}$$

Mayor a 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 a 0.86	0 puntos

$$\text{Periodo Medio de Cobro} = \frac{\text{Cuentas por Cobrar}}{\text{Ventas Totales}} \times 365$$

Menor a 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 a días	0 puntos

$$\text{Índice de Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

Menor a 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 a 1.49	0 puntos

$$\text{Índice de Flujo de Caja} = \frac{\text{Utilidad después de Impuestos}}{\text{Pasivo a Largo Plazo}}$$

0.19 – 0.20	5 puntos
0.16 – 0.18	4 puntos
0.14 – 0.15	3 puntos
0.12 – 0.13	2 puntos
0.10 – 0.11	1 punto
Menor a 0.10	0 puntos

### 3. REQUISITOS DE GARANTÍA FINANCIERA

A los nuevos Solicitantes o Agentes se les exigirán garantías financieras, 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 garantías.
- **Irregularidades relacionadas con los pagos:** se exige una garantía financiera siempre que el Agente no pague íntegramente la suma adeudada o no efectuó el pago en fecha establecida.
- **Regla del Error Menor:** el Agente está sujeto a dos instancias de irregularidades como consecuencia de un pago de menos un pago tardío (Resolución 818g). 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 demuestre 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.
- **Default:** se requiere una garantía financiera como condición para la restitución de los privilegios crediticios completos, una vez que se hayan efectuado todos los pagos pendientes.
- **Estados Financieros Insatisfactorios** - se requiere garantía financiera cuando los estados financieros del Agente no cumplen con los criterios financieros establecidos en este Manual.
- **Cambios de Titularidad o Propietario-** la garantía financiera se requiere cada vez que un cambio en la propiedad o el control del agente es equivalente al 30% o más del capital total emitido.

#### Duración de la garantía:

- Un año como mínimo para los Agentes ya acreditados. Antes de la expiración de la garantía, el Agente estará sujeto a una revisión financiera.
- Dos años en el caso de nuevos solicitantes. Antes de la expiración de la garantía el Agente estará sujeto a una revisión financiera y si el resultado de la misma es satisfactorio, el Agente no tendrá que renovar la garantía.

#### Importe de la garantía:

##### Agentes Acreditados

Promedio de la venta anual neta al contado del agente de los últimos 12 meses, 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 (Sede central y/o Sucursales):** Equivalente a USD10,000.

### 4. DEFINICIONES DE INFORMACIÓN FINANCIERA

#### Activo Circulante

Se deben excluir los [pagarés](#) o cuentas por cobrar de compañías relacionadas, incluyendo accionistas, empleados, directivos, socios, así como también efectivo y depósitos a plazo en reserva para cumplir con obligaciones.

**Pasivo Corriente**

Este monto debe incluir la porción circulante de la deuda a largo plazo.

**Ventas brutas o totales**

En caso de que no esté 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 préstamos a largo plazo de terceros. No se debe incluir préstamos a accionistas o propietarios.

**Cuentas por Cobrar Netas**

En esta cuenta se excluyen las cuentas incobrables y debe estar desglosada para reflejar por separado las cuentas,

- Cuentas por cobrar comerciales, netas de provisión por deuda incobrable
- Comisiones por cobrar
- Cuentas por cobrar de compañías relacionadas. Consulte la definición de Activo Circulante
- Depósitos de proveedores

**Utilidad Después de Impuestos**

Utilidad después de impuestos, excluyendo ingresos extraordinarios.

**Capital Registrado**

- Capital registrado es el capital que los socios se comprometen a pagar y mantener en el negocio. El Capital Social está constituido por el Capital suscrito y el Capital Pago.
- Capital Suscrito - hace referencia al pago de todas acciones adquiridas pagadas tanto en efectivo como a plazos, en un plazo no mayor a un año.
- Capital pagado es la parte del capital suscrito que realmente debe ser pagada en el momento de la constitución. Es el capital con el que la empresa puede contar en el momento de su constitución.

**Total de Activos**

Total de activos incluyendo activos intangibles como derechos, derechos de franquicia, listas de clientes, etc.

**Pasivo Total**

Incluye pasivos corrientes y todos los 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.



**Manual del Agente de Viajes (TAH)**  
ISBN 978-92-9272-042-1  
International Air Transport Association  
Customer service: [www.iata.org/cs](http://www.iata.org/cs)  
+1 800 716 6326

[iata.org/publishing](http://iata.org/publishing)



Printed in Canada