

**COMITÉ REGIONAL CAR/SAM
DE PREVENCIÓN DEL PELIGRO AVIARIO Y FAUNA
(CARSAMPAF)**



REGLAMENTO

Versión 7.0

«Unidos por la Seguridad Operacional»

Aprobado por la Asamblea General Ordinaria
CARSAMPAF-24, El Salvador, octubre de 2026



CONTROL DEL DOCUMENTO

Documento	Reglamento del Comité Regional CAR/SAM de Prevención del Peligro Aviario y Fauna (CARSAMPAF)
Versión	7.0
Versión que sustituye	6.0, aprobada en San Pedro Sula, Honduras, el 26 de octubre de 2016 (CARSAMPAF 14)
Órgano que aprueba	Asamblea General Ordinaria del Comité
Reunión	CARSAMPAF-24 — Reunión y Conferencia Anual
Lugar y fecha de aprobación	_____, El Salvador, ____ de octubre de 2026
Acta de aprobación	Acta CARSAMPAF ____-2026
Entrada en vigor	A partir de su aprobación por la Asamblea General
Custodia	Coordinación de Secretaría del Comité

La versión oficial de este Reglamento se conserva en formato editable y en PDF, con marca de agua institucional y páginas numeradas. El historial de versiones figura en el Registro de Enmiendas al final del documento.



ÍNDICE

PREÁMBULO	4
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	5
CAPÍTULO II CONSTITUCIÓN, NATURALEZA Y ÓRGANOS DEL COMITÉ	7
CAPÍTULO III DOMICILIO Y ADMINISTRACIÓN DEL COMITÉ	8
CAPÍTULO IV RELACIONES CON OTROS ORGANISMOS	8
CAPÍTULO V DE LOS MIEMBROS Y CATEGORÍAS DE MEMBRESÍA	9
CAPÍTULO VI DE LA ASAMBLEA GENERAL Y LA REUNIÓN Y CONFERENCIA ANUAL	11
CAPÍTULO VII DE LA JUNTA DIRECTIVA	13
CAPÍTULO VIII DEL GRUPO DE APOYO TÉCNICO Y DE LOS REPRESENTANTES DE ORGANISMOS INTERNACIONALES	19
CAPÍTULO IX DEL PROCESO ELECTORAL	20
CAPÍTULO X DE LOS IDIOMAS	21
CAPÍTULO XI DE LA COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	22
CAPÍTULO XII DEL RÉGIMEN ECONÓMICO	22
CAPÍTULO XIII DE LAS ENMIENDAS AL REGLAMENTO	23
CAPÍTULO XIV DE LA DISOLUCIÓN DEL COMITÉ	24
CAPÍTULO XV DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES	24
REGISTRO DE ENMIENDAS	26



PREÁMBULO

La experiencia acumulada por los Estados y Territorios de las Regiones Caribe (CAR) y Sudamérica (SAM) en la gestión del peligro que representa la fauna silvestre para la aviación ha demostrado la conveniencia de aunar esfuerzos técnicos, administrativos y operacionales en un solo organismo regional: el Comité Regional CAR/SAM de Prevención del Peligro Aviario y Fauna.

Los impactos de aeronaves con aves y otra fauna silvestre constituyen un peligro reconocido por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI). El Anexo 14 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional establece la obligación de evaluar y reducir este peligro en los aeródromos y sus inmediaciones, y el Anexo 19 exige que dicha gestión se integre en los sistemas de gestión de la seguridad operacional de los proveedores de servicios y en los programas estatales de seguridad operacional.

En ese contexto, el presente Reglamento establece la naturaleza, los fines, la estructura y el funcionamiento del Comité; define las atribuciones de sus órganos y de cada cargo, y fija las reglas de membresía, participación, elección, administración de recursos, comunicación y modificación normativa, con el propósito de asegurar una gestión transparente, eficaz y orientada a la mejora continua de la seguridad operacional en la Región.



CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Naturaleza y denominación

El Comité Regional CAR/SAM de Prevención del Peligro Aviario y Fauna, en adelante «el Comité» o «CARSAMPAF», es una entidad técnica, regional y sin fines de lucro, fundada el 24 de octubre de 2003 en Santiago de Chile, República de Chile, a instancias y con el auspicio de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI).

La denominación abreviada del Comité es CARSAMPAF. Su lema institucional es «Unidos por la Seguridad Operacional».

ARTÍCULO 2. Ámbito de actuación

El ámbito de actuación del Comité comprende los Estados y Territorios de Centroamérica, el Caribe y Sudamérica que forman parte de las Regiones CAR y SAM de la OACI, atendidos por las Oficinas Regionales para Norteamérica, Centroamérica y Caribe (NACC) y para Sudamérica (SAM).

El Comité podrá extender su colaboración a otras regiones u organismos que la soliciten, previa aprobación de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 3. Misión y objetivo general

La misión del Comité es contribuir a la reducción del número y la gravedad de los accidentes e incidentes de aviación causados por impactos con aves y otra fauna silvestre, mediante la coordinación regional, el intercambio de información, la capacitación y la promoción de las mejores prácticas de gestión del peligro por fauna.

Para cumplir su misión, el Comité centrará su labor en la identificación, el análisis y la mitigación del riesgo derivado de la interacción entre la fauna y las aeronaves, dirigida a todos los actores públicos y privados involucrados, directa o indirectamente, en la gestión del peligro de fauna, incluidos las autoridades de aviación civil, los operadores de aeródromos, los explotadores de aeronaves, los pilotos, los proveedores de servicios de navegación aérea, los prestadores de servicios especializados en manejo y control de fauna, y las instituciones académicas y científicas.

ARTÍCULO 4. Funciones del Comité

Para el cumplimiento de su misión, el Comité podrá desarrollar las siguientes funciones:

- a) Compilar, analizar y divulgar datos e información sobre impactos con fauna silvestre entre especialistas y funcionarios de los Estados de la Región.
- b) Establecer criterios y procedimientos estadísticos regionales para el procesamiento de la información, en concordancia con el sistema de notificación de impactos con aves de la OACI (IBIS).
- c) Establecer enlaces con otras organizaciones interesadas en la gestión de la fauna, con el fin de evitar la duplicidad de esfuerzos y aprovechar las experiencias y logros de otros Estados y regiones.



- d) Divulgar estudios, investigaciones, artículos técnicos y resultados generados por los Estados miembros, comités afines u organizaciones especializadas, a través de los medios oficiales del Comité, incluida la Revista CARSAMPAF.
- e) Promover, con instituciones especializadas, procedimientos para la identificación taxonómica de restos de fauna resultantes de impactos con aeronaves.
- f) Evaluar y desarrollar material guía sobre estrategias, métodos y técnicas de dispersión, exclusión, control de fauna y manejo de hábitat en los aeródromos y sus inmediaciones.
- g) Desarrollar material guía, en coordinación con la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), Asociación del Transporte Aéreo Internacional (IATA) y otras organizaciones del sector, dirigido a personal involucrado en la prevención de impactos con fauna.
- h) Promover la armonización de métodos y del uso de materiales guía en la medida en que estos acrediten su eficacia.
- i) Coordinar con los Oficiales Regionales de Aeródromos y Ayudas Terrestres (AGA) de las Oficinas Regionales NACC y SAM de la OACI la obtención de información sobre la notificación de impactos con fauna en la Región.
- j) Contribuir con los Estados en la implementación de las normas y métodos recomendados de la OACI relativos a la gestión del peligro de fauna, en coordinación con los sistemas regionales de vigilancia de la seguridad operacional, tales como el Sistema Regional de Cooperación para la Vigilancia de la Seguridad Operacional (SRVSOP) y la Agencia Centroamericana para la Seguridad Aeronáutica (ACSA).
- k) Suscribir acuerdos de cooperación con las autoridades de aviación civil y con otras organizaciones interesadas para desarrollar programas y proyectos orientados a reducir los impactos con fauna en los aeródromos.
- l) Desarrollar programas de capacitación en gestión del peligro de fauna, con criterios unificados, para el personal normativo, técnico y operativo de la Región.
- m) Prestar asesoría técnica para la evaluación de programas de gestión del peligro de fauna en aeródromos y para la identificación de focos de atracción de fauna dentro o cerca de ellos.
- n) Desarrollar, cuando se disponga de la capacidad técnica y de los recursos necesarios, esquemas de reconocimiento o certificación de competencias y servicios en materia de gestión del peligro de fauna.

ARTÍCULO 5. Definiciones y abreviaturas

Para efectos del presente Reglamento, los términos siguientes tendrán el significado que se indica:

- a) AAC: autoridad de aviación civil de un Estado.
- b) Asamblea General: órgano máximo de decisión del Comité, integrado por sus miembros con derecho a voto.
- c) Choque con fauna: colisión entre una aeronave y un ave u otro animal silvestre o doméstico.



- d) GAT: Grupo de Apoyo Técnico del Comité.
- e) Junta Directiva: órgano de dirección y administración del Comité.
- f) Manual Administrativo: documento aprobado por la Junta Directiva que desarrolla los procedimientos internos del Comité.
- g) Miembro al día: miembro inscrito en el padrón que ha cumplido el pago de la cuota anual correspondiente a su categoría o que pertenece a una categoría exonerada.
- h) OACI: Organización de Aviación Civil Internacional.
- i) Peligro de fauna: condición u objeto relacionado con la presencia o el comportamiento de la fauna que puede causar un choque con una aeronave.
- j) Región: conjunto de Estados y Territorios comprendidos en el ámbito definido en el artículo 2.
- k) Reunión y Conferencia Anual: evento técnico anual del Comité.

ARTÍCULO 6. Marco de referencia

Las actividades técnicas del Comité tendrán como referencia, en sus ediciones vigentes, las disposiciones y textos de orientación de la OACI, en particular:

- a) Anexo 14 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional, Aeródromos, Volumen I, Diseño y operaciones de aeródromos.
- b) Anexo 19 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional, Gestión de la seguridad operacional.
- c) Doc 9137, Manual de servicios de aeropuertos, Parte 3, Gestión del peligro que representa la fauna silvestre.
- d) Doc 9332, Manual sobre el sistema de notificación de la OACI de los impactos con aves (IBIS).
- e) Doc 9859, Manual de gestión de la seguridad operacional.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la normativa nacional de cada Estado.

CAPÍTULO II CONSTITUCIÓN, NATURALEZA Y ÓRGANOS DEL COMITÉ

ARTÍCULO 7. Integración

El Comité está integrado por personas naturales y jurídicas cuyas actividades se relacionan con la prevención de accidentes e incidentes de aviación causados por impactos con fauna, que hayan sido admitidas e inscritas en el padrón de miembros conforme al Capítulo V de este Reglamento.

ARTÍCULO 8. Duración y carácter

La duración del Comité es indefinida, y solo podrá disolverse conforme a lo establecido en el Capítulo XIV de este Reglamento. El Comité tiene carácter permanente, con rotación periódica de los integrantes de sus órganos electos.



ARTÍCULO 9. Órganos del Comité

Para el cumplimiento de sus fines, el Comité contará con los siguientes órganos:

- a) La Asamblea General, conforme al Capítulo VI.
- b) La Junta Directiva, conforme al Capítulo VII.
- c) El Grupo de Apoyo Técnico (GAT), conforme al Capítulo VIII.
- d) Los Representantes de Organismos Internacionales relacionados con la prevención del peligro aviario y fauna, conforme al artículo 56.

CAPÍTULO III

DOMICILIO Y ADMINISTRACIÓN DEL COMITÉ

ARTÍCULO 10. Domicilio legal

El domicilio legal y la sede administrativa del Comité se establecen en la ciudad de Bogotá, D. C., República de Colombia, donde se encuentra inscrita su personería jurídica.

Cualquier cambio de domicilio deberá sustentarse en un estudio comparativo elaborado por la Junta Directiva sobre las condiciones jurídicas, fiscales, administrativas y operativas que ofrezcan los Estados candidatos, y requerirá la aprobación de la mitad más uno de los votos de los miembros con derecho a voto presentes en la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria convocada para tal efecto.

ARTÍCULO 11. Representación legal en el país sede

La Presidencia ejerce la representación legal del Comité. Cuando la legislación del país sede lo exija, o cuando la Presidencia no resida en dicho país, la Junta Directiva designará un representante legal suplente o un apoderado con residencia en el país sede, para atender los trámites legales, fiscales, contables y bancarios. Esta persona actuará conforme a las instrucciones de la Junta Directiva y le rendirá cuentas de su gestión.

ARTÍCULO 12. Administración general

La organización administrativa, operativa y de apoyo del Comité será establecida mediante resoluciones de la Junta Directiva, de acuerdo con las necesidades institucionales, la disponibilidad presupuestaria y la legislación del país sede.

Cuando existan recursos suficientes, la Junta Directiva podrá contratar servicios de apoyo administrativo o técnico mediante contratación de servicios profesionales, convenios interinstitucionales u otras modalidades permitidas por la legislación del país sede. Toda propuesta de estructura organizacional permanente, incluida la creación de unidades o cargos administrativos con relación laboral, deberá someterse al aval de la Asamblea General.

ARTÍCULO 13. Manual Administrativo

Los procedimientos internos del Comité serán desarrollados en un Manual Administrativo aprobado por la Junta Directiva, el cual podrá actualizarse sin necesidad de modificar el presente Reglamento, siempre que no lo contradiga.

El Manual Administrativo incluirá, como mínimo, los procedimientos de contratación de servicios, gestión documental y archivo, administración financiera y control de fondos,



aceptación de aportes y donaciones, operación del Portal Web y de los demás canales de comunicación, y los formatos oficiales del Comité.

CAPÍTULO IV

RELACIONES CON OTROS ORGANISMOS

ARTÍCULO 14. Relaciones institucionales

El Comité mantendrá relaciones de cooperación con la OACI y sus Oficinas Regionales NACC y SAM, con las autoridades de aviación civil de los Estados, con los sistemas regionales de vigilancia de la seguridad operacional, con la Asociación Mundial de Impactos con Aves (World Birdstrike Association, WBA), con la Agencia Centroamericana para la Seguridad Aeronáutica (ACSA), con otros comités nacionales y regionales de prevención del peligro de fauna, y con organizaciones de la industria aeronáutica, académicas, científicas y ambientales afines a sus fines.

El Comité promoverá la creación y el fortalecimiento de comités nacionales de prevención del peligro aviario y fauna, así como de comités de gestión del peligro de fauna en cada aeródromo de los Estados de la Región.

ARTÍCULO 15. Convenios y acuerdos

Los convenios, memorandos de entendimiento y acuerdos de cooperación que suscriba el Comité serán aprobados previamente por la Junta Directiva y firmados por la Presidencia. Ningún convenio podrá comprometer recursos del Comité que no estén previstos en su presupuesto aprobado.

CAPÍTULO V

DE LOS MIEMBROS Y CATEGORÍAS DE MEMBRESÍA

ARTÍCULO 16. Condición de miembro

Podrán ser miembros del Comité las personas naturales y jurídicas que participen apoyen o estén vinculadas, directa o indirectamente, con la prevención y mitigación del peligro aviario y fauna o con la mejora de la seguridad operacional en los aeródromos de la Región.

La condición de miembro se adquiere mediante solicitud formal y aprobación de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 17. Procedimiento de admisión

La solicitud de membresía se presentará mediante el formulario oficial disponible en el Portal Web del Comité o por los canales oficiales establecidos. La Junta Directiva notificará la aceptación o el rechazo de la solicitud en un plazo máximo de treinta (30) días calendario a partir de su recepción. Una vez aceptada, la persona o entidad solicitante deberá pagar la cuota anual correspondiente a su categoría, salvo que esta se encuentre exonerada.

ARTÍCULO 18. Padrón de miembros

La Coordinación de Secretaría mantendrá un padrón actualizado de miembros, basado en los datos consignados en el formulario oficial de registro. El padrón se revisará anualmente, se



actualizará antes de cada Asamblea General y constituirá la base para el ejercicio de los derechos de participación y voto. El formulario y el padrón serán establecidos y actualizados con aprobación de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 19. Categorías de membresía

Las categorías de membresía del Comité son las siguientes:

- a) Miembros Individuales: personas naturales con interés técnico, profesional o académico en la prevención del peligro aviario y fauna. Tienen voz y un (1) voto en las Asambleas Generales, acceso a la Reunión y Conferencia Anual y a las actividades del Comité con tarifa preferencial, y pagan la cuota anual.
- b) Miembros Empresariales: empresas privadas vinculadas a la aviación, la operación de aeródromos, la seguridad operacional, la gestión de fauna silvestre o las tecnologías aplicadas. Pueden inscribir hasta cuatro (4) representantes con tarifa preferencial en la Reunión y Conferencia Anual, tienen un (1) voto por empresa en las Asambleas Generales, pueden presentar ponencias técnicas y, mediante la tarifa adicional que fije la Junta Directiva, incluir su logotipo y enlace en el Portal Web. Pagan la cuota anual.
- c) Miembros Organizacionales: organismos internacionales, intergubernamentales o asociaciones internacionales del sector aeronáutico o ambiental. Pueden inscribir hasta dos (2) representantes con tarifa preferencial en la Reunión y Conferencia Anual, tienen un (1) voto institucional en las Asambleas Generales y pueden presentar ponencias técnicas. Están exonerados de la cuota anual. La Junta Directiva mantendrá actualizada la relación de organismos admitidos en esta categoría.
- d) Miembros Estatales: autoridades de aviación civil de los Estados. Pueden inscribir hasta cuatro (4) representantes en la Reunión y Conferencia Anual, de los cuales dos (2) estarán exentos del pago de inscripción y los restantes tendrán tarifa preferencial. Tienen un (1) voto institucional en las Asambleas Generales y acceso a los talleres y programas de capacitación del Comité conforme a los cupos que se establezcan. Están exonerados de la cuota anual.
- e) Miembros Académicos: universidades, centros de investigación e instituciones educativas relacionadas con la aviación, la biología, la ecología o la gestión de fauna. Pueden inscribir hasta dos (2) representantes con tarifa preferencial, tienen un (1) voto institucional en las Asambleas Generales y pagan una cuota anual reducida o exonerada, según resolución de la Junta Directiva.
- f) Miembros Honorarios: personas a quienes la Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva, otorgue esta distinción por haber prestado al Comité servicios relevantes y debidamente documentados, tales como el ejercicio destacado de cargos directivos, contribuciones técnicas o científicas de trascendencia regional, o aportes significativos al desarrollo institucional del Comité. Están exonerados de la cuota anual, participan sin costo en la Reunión y Conferencia Anual y tienen voz, pero no voto, en las Asambleas Generales, salvo que mantengan además otra categoría de membresía al día.



ARTÍCULO 20. Derechos de los miembros

Son derechos de los miembros al día, conforme a su categoría:

- a) Participar con voz en las Asambleas Generales y, cuando corresponda, con voto.
- b) Elegir y ser electos para los cargos de la Junta Directiva y del GAT, conforme a los requisitos de este Reglamento.
- c) Acceder a la Reunión y Conferencia Anual, talleres, capacitaciones y demás actividades del Comité con las condiciones de su categoría.
- d) Recibir las publicaciones, boletines y la Revista CARSAMPAF, y acceder a la información institucional del Comité.
- e) Presentar propuestas, ponencias e iniciativas a la Junta Directiva.
- f) Participar en proyectos, grupos de trabajo y subcomités técnicos.

ARTÍCULO 21. Deberes de los miembros

Son deberes de los miembros:

- a) Cumplir el presente Reglamento, los acuerdos de la Asamblea General y las resoluciones de la Junta Directiva.
- b) Pagar oportunamente la cuota anual que corresponda a su categoría.
- c) Mantener actualizados sus datos en el padrón.
- d) Actuar con ética y profesionalismo en las actividades del Comité y en el uso de su nombre e imagen institucional.
- e) Contribuir, en la medida de sus posibilidades, al intercambio de información y al logro de los fines del Comité.

ARTÍCULO 22. Validación y vigencia de la membresía

Para ejercer los derechos de su categoría, cada miembro deberá estar al día en el pago de la cuota anual, salvo en las categorías exoneradas. El pago se efectuará por medio de los canales administrativos y bancarios oficiales del Comité.

La falta de pago por más de doce (12) meses suspenderá automáticamente los derechos de participación y voto, sin perjuicio de su restablecimiento al regularizar la situación.

ARTÍCULO 23. Pérdida de la condición de miembro

La condición de miembro se pierde por:

- a) Renuncia escrita presentada a la Junta Directiva.
- b) Falta de pago de la cuota anual por más de veinticuatro (24) meses consecutivos.
- c) Disolución o extinción de la persona jurídica miembro.
- d) Exclusión acordada por la Junta Directiva por conducta que afecte gravemente la imagen, los fines o el patrimonio del Comité, previa notificación a la persona interesada y otorgamiento de un plazo de quince (15) días calendario para presentar sus descargos. La decisión podrá apelarse ante la siguiente Asamblea General.



ARTÍCULO 24. Certificado de membresía

Todos los miembros válidamente inscritos recibirán un certificado de membresía anual, firmado por la Presidencia y la Coordinación de Secretaría. El certificado podrá emitirse en formato electrónico.

ARTÍCULO 25. Cuotas y tarifas

Las cuotas anuales y las tarifas de participación en la Reunión y Conferencia Anual y demás actividades se expresarán en dólares de los Estados Unidos de América (USD) y serán fijadas anualmente por la Junta Directiva en una Tabla de Cuotas y Tarifas, a propuesta de la Coordinación Administrativa y Financiera. La tarifa preferencial de los miembros al día representará un descuento no menor del cincuenta por ciento (50 %) sobre la tarifa general.

Cuando el Comité organice un evento conjunto con otra organización, el descuento a los miembros se aplicará únicamente sobre la proporción de la tarifa que corresponda al Comité, conforme al acuerdo suscrito con la organización coorganizadora.

En eventos conjuntos, incluida la fusión de eventos similares, quien este exento de inscripción o participe sin costo conforme al Art. 19 CARMSAMPAF procurara conservar esa condición proponiendo al coorganizador aplicar un descuento sobre la proporción que corresponde al Comité y paga solo lo que fije la coorganizadora por inscripción y servicios adicionales, sin afectar la exoneración de cuota anual; para lo cual la Junta Directiva gestionara ante el coorganizador, antes de firmar el acuerdo, el mantenimiento total o parcial de exenciones y tarifas preferenciales, informando el resultado en la convocatoria.

CAPÍTULO VI

DE LA ASAMBLEA GENERAL Y LA REUNIÓN Y CONFERENCIA ANUAL

ARTÍCULO 26. Asamblea General

La Asamblea General es el órgano máximo de decisión del Comité. Está integrada por los miembros con derecho a voto y se reúne en forma ordinaria o extraordinaria.

ARTÍCULO 27. Asamblea General Ordinaria

La Asamblea General Ordinaria se celebrará cada cuatro (4) años, de forma simultánea con la Reunión y Conferencia Anual que corresponda, y tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Conocer y aprobar el informe de gestión y la rendición de cuentas de la Junta Directiva saliente, incluido el informe financiero del período.
- b) Conocer los planes estratégicos y el presupuesto propuestos por la Junta Directiva.
- c) Elegir a los integrantes de la Junta Directiva y del GAT.
- d) Considerar y aprobar las enmiendas al presente Reglamento.
- e) Otorgar la distinción de Miembro Honorario.
- f) Conocer las apelaciones que se presenten contra decisiones de la Junta Directiva.
- g) Pronunciarse sobre cualquier otro asunto incluido en el orden del día.



ARTÍCULO 28. Asamblea General Extraordinaria

La Asamblea General Extraordinaria se celebrará para tratar asuntos urgentes o excepcionales, tales como el cambio de domicilio, la disolución del Comité o enmiendas al Reglamento que no puedan esperar a la siguiente Asamblea Ordinaria. Será convocada por la Presidencia por acuerdo de la mayoría de los integrantes de la Junta Directiva, o a solicitud escrita de al menos un tercio de los miembros con derecho a voto. En ella solo podrán tratarse los asuntos incluidos en la convocatoria.

ARTÍCULO 29. Convocatoria

La Presidencia convocará a la Asamblea General Ordinaria con al menos treinta (30) días calendario de anticipación, y a la Asamblea General Extraordinaria con al menos quince (15) días calendario de anticipación. La convocatoria se comunicará a los miembros por los canales oficiales del Comité e indicará la fecha, la hora, el lugar, la modalidad y el orden del día. Las propuestas de enmienda al Reglamento y la lista preliminar de candidaturas se adjuntarán a la convocatoria.

ARTÍCULO 30. Instalación y mesa directiva

La Asamblea General se instalará con los miembros con derecho a voto presentes y debidamente acreditados, quienes registrarán su asistencia en el listado oficial, físico o electrónico.

Al inicio de la sesión, la Asamblea designará entre los miembros presentes a la Presidencia de la Asamblea, a la Secretaría de Actas y a dos (2) escrutadores. Los escrutadores verificarán el conteo de los votos y firmarán, junto con la Presidencia y la Secretaría de Actas, el acta de la sesión.

ARTÍCULO 31. Participación y derecho a voto

Tendrán derecho a voto en la Asamblea General los miembros admitidos, inscritos en el padrón y al día, conforme a su categoría. Cada miembro tendrá un (1) voto, independientemente del número de representantes que inscriba.

Los miembros institucionales (empresariales, organizacionales, estatales y académicos) ejercerán su voto por medio de un representante acreditado por escrito ante la Coordinación de Secretaría antes del inicio de la Asamblea.

ARTÍCULO 32. Modalidad de las sesiones

La Asamblea General podrá sesionar de forma presencial, virtual o híbrida. En las sesiones virtuales o híbridas, la Junta Directiva establecerá en la convocatoria el mecanismo de acreditación, participación y votación que garantice la identificación de los votantes, la integridad del voto y, cuando corresponda, su carácter secreto.

ARTÍCULO 33. Acuerdos y actas

Salvo disposición distinta de este Reglamento, los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por la mitad más uno de los votos válidos emitidos. Lo tratado y resuelto constará en un acta numerada, que será custodiada por la Coordinación de Secretaría y comunicada a los miembros dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la sesión.



ARTÍCULO 34. Reunión y Conferencia Anual

El Comité celebrará al menos una Reunión y Conferencia Anual, en la fecha y el país que determine la Junta Directiva, procurando alternar la sede entre los Estados de las Regiones CAR y SAM y coordinando con el Oficial Regional AGA de la OACI correspondiente al país anfitrión. Su programa incluirá, preferentemente, un componente de capacitación o taller práctico.

CAPÍTULO VII DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 35. Integración de la Junta Directiva

La Junta Directiva es el órgano de dirección y administración del Comité, y está integrada por nueve (9) cargos:

- a) Presidencia.
- b) Vicepresidencia I.
- c) Vicepresidencia II.
- d) Asesoría de la Presidencia.
- e) Coordinación de Secretaría.
- f) Coordinación de Estadística.
- g) Coordinación de Investigación, Capacitación y Desarrollo.
- h) Coordinación Administrativa y Financiera.
- i) Coordinación de Comunicación y Difusión.

La Asesoría de la Presidencia será ejercida por quien haya ocupado la Presidencia en el período anterior. Si dicha persona resulta reelecta, electa para otro cargo o no acepta, la Junta Directiva podrá designar para este cargo a otra persona que haya ejercido en la JD o GAT o, en su defecto, dejarlo vacante. Los demás cargos se elegirán en la Asamblea General Ordinaria.

ARTÍCULO 36. Período y reelección

Los integrantes de la Junta Directiva serán electos por un período de cuatro (4) años y podrán ser reelectos. Asumirán sus funciones al ser proclamados por la Asamblea General y permanecerán en ellas hasta la proclamación de quienes les sucedan.

ARTÍCULO 37. Requisitos para integrar la Junta Directiva

Para postularse a un cargo de la Junta Directiva se requiere:

- a) Ser miembro del Comité al día.
- b) Cuando la persona candidata represente a una autoridad u organización, contar con el respaldo escrito de esta. Este requisito no aplica a los miembros individuales.
- c) Haber participado en las dos (2) últimas Reuniones y Conferencias Anuales consecutivas, o en tres (3) de ellas dentro de los últimos cinco (5) años. Quedan



exceptuadas de este requisito las personas que hayan integrado previamente la Junta Directiva o el GAT, y las personas de nuevo ingreso al GAT.

- d) Haber integrado el GAT durante al menos un período completo. Quedan exceptuadas de este requisito las personas que hayan integrado previamente la Junta Directiva, así como las candidaturas que la Asamblea General admita por mayoría simple en casos excepcionales debidamente justificados.
- e) Aceptar la nominación de forma presencial o, cuando no esté presente, por escrito antes de la votación.

ARTÍCULO 38. Composición regional

Se procurará que la Junta Directiva tenga una representación equilibrada de las Regiones CAR y SAM y de los Estados de Centroamérica, el Caribe y Sudamérica. En la medida de lo posible, no podrá haber más de un representante de una misma AAC en la Junta Directiva. Esta limitación no se aplica a los representantes de empresas, operadores de aeródromos, prestadores de servicios, instituciones académicas ni a los miembros individuales.

Las Vicepresidencias I y II procurarán ser ocupadas por una persona de la Región CAR y otra de la Región SAM, y la Vicepresidencia I, en lo posible, por una persona de una región distinta a la de la Presidencia.

ARTÍCULO 39. Atribuciones de la Junta Directiva

Son atribuciones de la Junta Directiva:

- a) Dirigir el Comité y ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
- b) Aprobar el Plan Anual de Actividades y el Plan Financiero y Presupuesto Anual.
- c) Aprobar el Manual Administrativo, la Tabla de Cuotas y Tarifas y los demás procedimientos internos.
- d) Admitir y excluir miembros, conforme al Capítulo V.
- e) Aprobar los convenios y acuerdos de cooperación que suscriba el Comité.
- f) Definir la sede y la fecha de la Reunión y Conferencia Anual.
- g) Proponer a la Asamblea General las enmiendas al presente Reglamento.
- h) Crear grupos de trabajo o subcomités técnicos para proyectos específicos.
- i) Resolver los casos no previstos en este Reglamento, informando a la siguiente Asamblea General.

ARTÍCULO 40. Sesiones y toma de decisiones

La Junta Directiva sesionará de forma virtual al menos una vez cada trimestre y, cuando la disponibilidad presupuestaria lo permita, de forma presencial al menos una vez al año, preferentemente durante el primer trimestre o en ocasión de la Reunión y Conferencia Anual.

El quórum para sesionar será la mitad más uno de sus integrantes. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los integrantes presentes y, en caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad. Los integrantes del GAT y los Representantes de Organismos Internacionales podrán participar con voz, pero sin voto.



La Coordinación de Secretaría levantará el acta de cada sesión, con la agenda comunicada previamente y los acuerdos adoptados. Las actas se numerarán de forma correlativa por cada año de mandato.

ARTÍCULO 41. Decisiones por medios electrónicos

La Junta Directiva podrá evaluar y aprobar por correo electrónico o por otro medio electrónico verificable actividades, proyectos e iniciativas que no sean de competencia de la Asamblea General, conforme al siguiente procedimiento:

- a) Quien proponga el asunto lo remitirá a todos los integrantes de la Junta Directiva, con copia a los integrantes del GAT. Los integrantes de la Junta Directiva deberán acusar recibo.
- b) Se abrirá un período de análisis, discusión y aclaraciones de hasta ocho (8) días calendario.
- c) Si surgieran modificaciones, quien propone presentará la versión final, modificada o la original, con la justificación correspondiente, en un plazo de hasta cuatro (4) días calendario.
- d) Los integrantes de la Junta Directiva dispondrán de cuatro (4) días calendario para emitir su voto.
- e) La propuesta se considerará aprobada por mayoría simple de los votos emitidos, siempre que haya votado al menos la mitad más uno de los integrantes. En caso de empate, decidirá la Presidencia; de no resolverse, el asunto se tratará en la siguiente sesión de la Junta Directiva.

Lo aprobado constará en el acta correspondiente, conforme al artículo 40.

ARTÍCULO 42. Ausencias, sucesión y vacantes

En caso de ausencia temporal de la Presidencia, la Vicepresidencia I asumirá sus funciones; en ausencia de ambas, lo hará la Vicepresidencia II. En caso de renuncia o vacancia definitiva de la Presidencia, la Vicepresidencia I la asumirá hasta completar el período.

Se considera vacante un cargo de la Junta Directiva cuando la persona titular renuncie, pierda la condición de miembro o deje de participar sin justificación en cinco (5) sesiones consecutivas de la Junta Directiva. Las vacantes, salvo la de la Presidencia, serán cubiertas de forma interina por la persona que designe la Junta Directiva, preferentemente entre los integrantes del GAT, hasta la siguiente Asamblea General.

ARTÍCULO 43. Planes de trabajo e informes

Cada integrante de la Junta Directiva presentará, dentro de los primeros sesenta (60) días calendario de cada año de mandato, su plan de trabajo anual, e informará trimestralmente sobre su avance a la Coordinación de Secretaría, la cual consolidará la información para la Junta Directiva.

ARTÍCULO 44. Ética y conflicto de intereses

Los integrantes de la Junta Directiva y del GAT actuarán con integridad, transparencia y en interés del Comité. Quien tenga un interés personal, comercial o institucional en un asunto sometido a decisión deberá declararlo y abstenerse de participar en su deliberación y



votación. Ningún integrante podrá utilizar el nombre del Comité para fines personales o comerciales.

ARTÍCULO 45. Funciones de la Presidencia

Son funciones de la Presidencia:

- a) Ejercer la representación legal, administrativa e institucional del Comité.
- b) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva y velar por su cumplimiento.
- c) Convocar y presidir las sesiones de la Junta Directiva y convocar a las Asambleas Generales.
- d) Coordinar las relaciones con la OACI, las AAC, los organismos internacionales y demás aliados estratégicos.
- e) Firmar los convenios, acuerdos y documentos oficiales aprobados por la Junta Directiva.
- f) Examinar, con el apoyo de la Junta Directiva, los problemas relacionados con la presencia de fauna en los aeródromos que le sean comunicados por los Estados, y coordinar con las autoridades y entidades competentes la asistencia que corresponda.
- g) Participar, o designar a un representante, en las reuniones de otros comités y organismos relacionados con la prevención del peligro aviario y fauna.
- h) Supervisar, de forma conjunta con la Coordinación Administrativa y Financiera, la administración de los fondos y la ejecución del presupuesto del Comité.
- i) Gestionar, conforme a la política aprobada por la Junta Directiva, la recepción de aportes y donaciones.
- j) Coordinar la conformación de grupos de trabajo de expertos para proyectos de cooperación o asesorías, y supervisar su desempeño.
- k) Firmar los contratos de servicios aprobados por la Junta Directiva.
- l) Proponer a la Junta Directiva las enmiendas al Reglamento.
- m) Presentar a la Junta Directiva un informe anual de gestión y, al final de su mandato, el informe de gestión y la rendición de cuentas a la Asamblea General.

ARTÍCULO 46. Funciones de las Vicepresidencias

Son funciones de las Vicepresidencias I y II:

- a) Asumir las funciones de la Presidencia conforme al artículo 42.
- b) Coordinar las actividades del Comité en la región que representan y promover en ella la divulgación sobre la prevención del peligro aviario y fauna.
- c) Mantener comunicación estrecha con la Presidencia y la Coordinación de Secretaría.
- d) Coordinar, en su región y por medio de grupos de trabajo, la recopilación de información ecológica y de gestión de fauna de los aeródromos, que sirva de base para orientar a los Estados.
- e) Proponer políticas que fortalezcan la imagen institucional del Comité y someterlas a la aprobación de la Junta Directiva.



- f) Apoyar a la Coordinación de Comunicación y Difusión en la difusión de las actividades de su región.

ARTÍCULO 47. Funciones de la Asesoría de la Presidencia

Son funciones de la Asesoría de la Presidencia:

- a) Asesorar a la Presidencia y orientar a la nueva Junta Directiva para asegurar la continuidad de los trabajos del Comité.
- b) Dar seguimiento, junto con la Presidencia, a los acuerdos y asuntos pendientes al momento del cambio de Junta Directiva.
- c) Asesorar sobre las iniciativas que presenten los Estados, con base en las mejores prácticas aplicables.
- d) Asesorar a la Presidencia en la planificación de las reuniones, conferencias y demás actividades del Comité.

ARTÍCULO 48. Funciones de la Coordinación de Secretaría

Son funciones de la Coordinación de Secretaría:

- a) Coordinar y gestionar las actividades relacionadas con el funcionamiento del Comité que le encomiende la Presidencia.
- b) Mantener actualizado el padrón de miembros, conforme al formulario oficial de registro.
- c) Mantener actualizado el directorio de los integrantes de la Junta Directiva y del GAT, con sus funciones y medios de contacto.
- d) Levantar, numerar y custodiar las actas de la Junta Directiva y de las Asambleas Generales, y llevar el control de los libros de actas.
- e) Gestionar la documentación que recibe y genera el Comité, y mantener su archivo documental, físico y electrónico.
- f) Asistir en la redacción y el trámite de los documentos de la Junta Directiva y de las reuniones técnicas del Comité.
- g) Mantener el intercambio periódico de información con los miembros del Comité y con otros organismos relacionados con la prevención del peligro aviario y fauna.
- h) Consolidar las propuestas de los Estados miembros, operadores de aeródromos, empresas de gestión de fauna, entre otros e informar de ellas a la Junta Directiva.
- i) Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Anual de Actividades, con base en los planes de trabajo e informes previstos en el artículo 43.
- j) Custodiar las versiones oficiales del Reglamento y llevar su registro de enmiendas.
- k) Coordinar la gestión del Portal Web, las redes sociales y los boletines del Comité, y supervisar a quien preste el servicio de administración del Portal Web.

ARTÍCULO 49. Funciones de la Coordinación de Estadística

Son funciones de la Coordinación de Estadística:



- a) Elaborar los procedimientos para la recopilación y el procesamiento de la información sobre impactos con aves y otra fauna, en concordancia con los criterios del sistema IBIS de la OACI.
- b) Compilar, analizar y procesar los datos estadísticos disponibles sobre impactos con fauna en la Región, incluidos los relativos a especies involucradas, restos de fauna, daños a las aeronaves y fases de vuelo o altitudes.
- c) Coordinar con los Estados miembros, por medio de los Oficiales Regionales AGA de la OACI cuando corresponda, la obtención de los datos de impactos con fauna.
- d) Promover la notificación de los impactos con fauna por parte de los Estados al sistema IBIS de la OACI.
- e) Solicitar publicaciones a la persona encargada de los canales oficiales del Comité la información estadística disponible, preservando la confidencialidad de los datos de seguridad operacional conforme al artículo 67.
- f) Presentar a la Junta Directiva un informe anual sobre la incidencia de los impactos con fauna en la Región.
- g) Promover el interés de la comunidad aeronáutica mediante la divulgación de informes y publicaciones sobre incidentes y accidentes causados por fauna.

ARTÍCULO 50. Funciones de la Coordinación de Investigación, Capacitación y Desarrollo

Son funciones de la Coordinación de Investigación, Capacitación y Desarrollo:

- a) Diseñar e implementar, con aprobación de la Junta Directiva, programas de capacitación e investigación en coordinación con las AAC, universidades, institutos y otros organismos, y con las Oficinas Regionales de la OACI cuando corresponda.
- b) Procurar que los programas de capacitación respondan a criterios de competencia y a los textos de orientación de la OACI aplicables.
- c) Mantener un listado de expertos en gestión del peligro de fauna de la Región, que podrán actuar como instructores en los programas del Comité.
- d) Programar anualmente las actividades de capacitación, en coordinación con los Oficiales Regionales AGA de la OACI.
- e) Promover el estudio de los movimientos migratorios de aves y de los fenómenos biológicos que influyen en la seguridad operacional, así como la identificación de áreas de conflicto entre las rutas migratorias y las trayectorias de las aeronaves.
- f) Promover el intercambio de información sobre técnicas de prevención, análisis de restos de fauna, detección de aves y sistemas de alerta.
- g) Mantener contacto con institutos, entidades científicas, laboratorios y organizaciones relacionadas con la fauna silvestre y las colecciones biológicas.
- h) Promover la evaluación y experimentación de dispositivos y métodos de dispersión, exclusión y modificación de hábitat.
- i) Apoyar a los servicios de información aeronáutica y de tránsito aéreo de los Estados que lo soliciten en la notificación oportuna a los pilotos sobre la presencia de fauna.



- j) Coordinar la elaboración de planes de gestión del peligro de fauna que soliciten las AAC, los operadores de aeródromos u otros organismos, conforme a los acuerdos que se suscriban.
- k) Coordinar el comité editorial y el contenido técnico de la Revista CARSAMPAF.

ARTÍCULO 51. Funciones de la Coordinación Administrativa y Financiera

Son funciones de la Coordinación Administrativa y Financiera:

- a) Elaborar el proyecto de Plan Financiero y Presupuesto Anual, con los ingresos y egresos estimados por actividad, y presentarlo a la aprobación de la Junta Directiva durante el primer trimestre de cada año.
- b) Proponer la Tabla de Cuotas y Tarifas a que se refiere el artículo 25.
- c) Ejercer como tesorería del Comité y controlar, de forma conjunta con la Presidencia, el flujo de fondos de las cuentas bancarias del Comité.
- d) Procesar, verificar, autorizar y archivar los registros de ingresos y las órdenes de egreso, con su documentación de respaldo, conforme al Manual Administrativo.
- e) Revisar, al menos semestralmente, los libros contables y los documentos administrativos y financieros del Comité.
- f) Prever en el presupuesto, conforme a la disponibilidad de recursos, la participación de los integrantes de la Junta Directiva en las reuniones presenciales del Comité.
- g) Preparar anualmente, y al final de cada mandato, los estados financieros, el balance general y el inventario de bienes del Comité, en coordinación con la Presidencia.
- h) Velar por el cumplimiento de las obligaciones fiscales y contables del Comité en el país sede.
- i) Informar a la Junta Directiva cuando ésta lo solicite sobre las tareas que le hayan sido encomendadas.

ARTÍCULO 52. Funciones de la Coordinación de Comunicación y Difusión

Este puesto será designado por Presidencia, y son funciones de la Coordinación de Comunicación y Difusión:

- a) Proponer a la Junta Directiva la estrategia anual de comunicación del Comité.
- b) Coordinar la gestión del Portal Web, las redes sociales y los boletines del Comité, y supervisar a quien preste el servicio de administración del Portal Web.
- c) Coordinar la edición, publicación y distribución de la Revista CARSAMPAF, en conjunto con la Coordinación de Investigación, Capacitación y Desarrollo.
- d) Velar por el uso correcto de la imagen institucional y la identidad gráfica del Comité.
- e) Difundir las actividades, convocatorias y resultados del Comité, previa validación conforme al artículo 64.
- f) Mantener actualizada la información institucional publicada en los canales oficiales.



CAPÍTULO VIII

DEL GRUPO DE APOYO TÉCNICO Y DE LOS REPRESENTANTES DE ORGANISMOS INTERNACIONALES

ARTÍCULO 53. Integración del Grupo de Apoyo Técnico

El GAT estará integrado por hasta diez (10) miembros del Comité al día, con experiencia técnica acreditada en la gestión del peligro de fauna o en áreas afines, electos por la Asamblea General para un período de dos (4) años coincidente con el de la Junta Directiva. Sus integrantes podrán ser reelectos.

Los integrantes del GAT designarán entre ellos, al inicio de cada período, a una persona que ejercerá la Coordinación del GAT, quien liderará sus acciones, dará seguimiento a las tareas asignadas y será su enlace con la Junta Directiva.

El GAT constituye la base técnica de la que se nutre la Junta Directiva, conforme al artículo 37.

ARTÍCULO 54. Funciones del Grupo de Apoyo Técnico

Son funciones del GAT:

- a) Brindar asesoría técnica permanente a la Junta Directiva.
- b) Participar en proyectos, asesorías, talleres, programas de capacitación y planes de gestión del peligro de fauna, dentro de los acuerdos de cooperación y a solicitud de la Junta Directiva.
- c) Elaborar los informes, estudios, guías y propuestas técnicas que le encomiende la Junta Directiva.
- d) Integrar el listado de expertos e instructores del Comité (si aplican).
- e) Coordinar subcomités o grupos de trabajo cuando así se le requiera.
- f) Participar con voz, pero sin voto, en las sesiones de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 55. Permanencia y baja de los integrantes del GAT

Para permanecer en el GAT se requiere una participación activa y constante. Será dado de baja el integrante que incurra en alguna de las siguientes causales:

- a) Inasistencia sin justificación a cinco (5) reuniones consecutivas convocadas de forma presencial o virtual.
- b) Incumplimiento reiterado y sin justificación de las tareas asignadas dentro de los plazos establecidos.
- c) Ausencia de comunicación con el Comité por un período superior a seis (6) meses.
- d) Renuncia escrita.
- e) Pérdida de la condición de miembro al día.

En los casos de los literales a), b) y c), la Coordinación del GAT o la Coordinación de Secretaría informará a la Junta Directiva, la cual notificará a la persona interesada y le concederá quince (15) días calendario para presentar su justificación. Vencido el plazo, la Junta Directiva resolverá por mayoría simple y comunicará su decisión. La vacante podrá ser



cubierta de forma interina por la persona que designe la Junta Directiva, hasta la siguiente Asamblea General.

ARTÍCULO 56. Representantes de Organismos Internacionales

Los organismos internacionales relacionados con la prevención del peligro aviario y fauna podrán designar, a solicitud de la Junta Directiva y para cada período de mandato, a un representante ante el Comité, quien tendrá las siguientes funciones:

- a) Servir de enlace entre el Comité y su organización, manteniendo informado al Comité sobre las iniciativas de esta.
- b) Facilitar la coordinación interinstitucional y participar en las actividades que proponga la Junta Directiva.
- c) Participar con voz, pero sin voto, en las sesiones de la Junta Directiva.

CAPÍTULO IX DEL PROCESO ELECTORAL

ARTÍCULO 57. Oportunidad de la elección

La elección de los integrantes de la Junta Directiva y del GAT se realizará cada cuatro (4) años en la Asamblea General Ordinaria. La Presidencia en ejercicio presentará su informe de gestión y rendición de cuentas antes de iniciar el proceso electoral.

ARTÍCULO 58. Nominación de candidaturas

Las candidaturas podrán presentarse a la Coordinación de Secretaría antes de la Asamblea o proponerse durante esta. La lista de candidaturas se expondrá a la Asamblea General, y cada persona nominada deberá aceptar o rechazar su nominación conforme al literal e) del artículo 37.

La Asamblea podrá acordar un cuarto intermedio para consensuar nominaciones y verificar el cumplimiento de los requisitos.

ARTÍCULO 59. Verificación de requisitos

La Coordinación de Secretaría, con base en el padrón actualizado, verificará que las candidaturas cumplan los requisitos del artículo 37 para la Junta Directiva y del artículo 53 para el GAT, e informará el resultado a la Presidencia de la Asamblea antes de la votación.

ARTÍCULO 60. Sistema de votación

La votación se realizará cargo por cargo para la Junta Directiva y en una sola lista para el GAT. Será secreta, mediante boletas o el medio electrónico que se establezca, salvo que la Asamblea acuerde por mayoría la votación nominal o por aclamación cuando exista una sola candidatura para el cargo.

ARTÍCULO 61. Mayoría requerida y desempate

Resultará electa para cada cargo de la Junta Directiva la candidatura que obtenga la mitad más uno de los votos válidos emitidos. Si ninguna candidatura alcanza dicha mayoría, se



realizará una segunda votación entre las dos candidaturas más votadas, en la que resultará electa la que obtenga el mayor número de votos.

En caso de empate, la Presidencia de la Asamblea ejercerá voto de calidad para definir el resultado.

Para el GAT resultarán electas, hasta completar el número de integrantes, las candidaturas con mayor número de votos.

ARTÍCULO 62. Proclamación y transición

Verificado el resultado por los escrutadores, la Presidencia de la Asamblea proclamará a la nueva Junta Directiva y a los integrantes del GAT. La Junta Directiva saliente entregará a la entrante, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes, la documentación, las actas, los registros financieros, los accesos a cuentas y plataformas y los asuntos pendientes del Comité.

CAPÍTULO X DE LOS IDIOMAS

ARTÍCULO 63. Idiomas oficiales

Los idiomas oficiales del Comité son el español y el inglés. El Reglamento, las convocatorias y las actas se emitirán en español y, cuando los recursos lo permitan, se traducirán al inglés. En caso de discrepancia entre versiones, prevalecerá el texto en español.

El Comité procurará la interpretación simultánea en la Reunión y Conferencia Anual y la publicación bilingüe de sus principales contenidos, conforme a la disponibilidad presupuestaria. Podrán aceptarse colaboraciones y ponencias en otros idiomas de la Región, siempre que las condiciones financieras y técnicas lo permitan.

CAPÍTULO XI DE LA COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

ARTÍCULO 64. Principios de la comunicación oficial

La comunicación del Comité se regirá por los principios de veracidad, transparencia, oportunidad y accesibilidad. Solo se considerará comunicación oficial la emitida por la Presidencia o por quien esta delegue, por medio de los canales oficiales del Comité. Los contenidos técnicos serán validados por la coordinación competente antes de su publicación.

ARTÍCULO 65. Canales oficiales

Son canales oficiales del Comité:

- a) El Portal Web institucional.
- b) La Revista CARSAMPAF.
- c) Las circulares, notas y boletines emitidos por la Junta Directiva.
- d) El correo electrónico institucional.
- e) Las redes sociales institucionales.



- f) El informe anual de actividades.

Las comunicaciones entre el Comité y sus miembros podrán efectuarse por cualquiera de estos canales. Las tareas operativas de administración de los canales se establecerán en el Manual Administrativo.

ARTÍCULO 66. Revista CARSAMPAF

La Revista CARSAMPAF es el medio oficial de divulgación técnica del Comité. Publicará estudios, artículos e investigaciones relacionados con la gestión del peligro de fauna, seleccionados por un comité editorial coordinado conforme al literal k) del artículo 50. La periodicidad y las normas editoriales serán aprobadas por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 67. Protección de datos e información de seguridad operacional

El Comité protegerá los datos personales de sus miembros y utilizará la información de seguridad operacional que reciba exclusivamente para fines de prevención, sin identificar a personas, explotadores o aeródromos sin su consentimiento, en concordancia con los principios de protección de los datos y la información de seguridad operacional del Anexo 19 de la OACI y con la legislación aplicable.

CAPÍTULO XII DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

ARTÍCULO 68. Recursos del Comité

Los recursos del Comité provendrán de:

- a) Las cuotas anuales de sus miembros, conforme a las categorías del artículo 19.
- b) Los ingresos por la organización de la Reunión y Conferencia Anual, cursos, talleres, seminarios, congresos y simposios.
- c) El porcentaje que se acuerde sobre los contratos de asesoría o consultoría gestionados por el Comité con los expertos de su listado.
- d) Los ingresos por espacios publicitarios y patrocinios en sus eventos, el Portal Web y la Revista CARSAMPAF, conforme a las tarifas aprobadas por la Junta Directiva.
- e) Los aportes, donaciones y contribuciones voluntarias de entidades públicas o privadas, conforme al artículo 69.
- f) Cualquier otro ingreso lícito compatible con sus fines.

ARTÍCULO 69. Aportes y donaciones

El Comité podrá recibir aportes, donaciones y contribuciones voluntarias de miembros y no miembros, sean organismos nacionales o internacionales, gubernamentales o privados, vinculados con la actividad aeronáutica, aeroportuaria o ambiental, con la finalidad de contribuir al logro de sus objetivos.

La Junta Directiva aprobará una Política de Aceptación de Aportes y Donaciones, que formará parte del Manual Administrativo y establecerá, como mínimo, los tipos de aportes admisibles, los montos que requieran aprobación expresa de la Junta Directiva, la verificación previa de la identidad y la actividad de quien aporta, la prohibición de aportes anónimos o de origen no



verificable, y las demás medidas necesarias para prevenir el lavado de activos y proteger la imagen del Comité. Ningún aporte podrá condicionar la independencia técnica del Comité.

ARTÍCULO 70. Presupuesto

El Comité administrará sus recursos conforme al Plan Financiero y Presupuesto Anual aprobado por la Junta Directiva. Ningún egreso podrá realizarse sin la autorización y el respaldo documental previstos en el Manual Administrativo.

La Junta Directiva podrá aprobar, conforme a la disponibilidad presupuestaria, el reembolso de gastos de representación debidamente justificados de la Presidencia, así como la cobertura de la participación de la Presidencia, la Coordinación de Secretaría y la Coordinación Administrativa y Financiera en la Reunión y Conferencia Anual.

ARTÍCULO 71. Cuentas bancarias

Las cuentas bancarias del Comité se abrirán a su nombre en entidades financieras del país sede. Solo por acuerdo de la Junta Directiva, debidamente justificado, podrán habilitarse cuentas en otro país. El manejo de fondos requerirá la autorización conjunta de la Presidencia y de la Coordinación Administrativa y Financiera.

ARTÍCULO 72. Rendición de cuentas

La Junta Directiva presentará anualmente a los miembros un informe financiero y, al término de su mandato, la rendición de cuentas del período ante la Asamblea General Ordinaria. Los estados financieros serán revisados por un contador público independiente cuando la legislación del país sede lo exija o la Asamblea General lo disponga.

CAPÍTULO XIII DE LAS ENMIENDAS AL REGLAMENTO

ARTÍCULO 73. Iniciativa

Las propuestas de enmienda, parcial o total, al presente Reglamento podrán ser presentadas por cualquier integrante de la Junta Directiva o del GAT, o por un grupo de al menos diez (10) miembros con derecho a voto. La Junta Directiva las analizará y, si las aprueba por mayoría simple, las someterá a la Asamblea General.

ARTÍCULO 74. Aprobación y vigencia

Las enmiendas se aprobarán por la mitad más uno de los votos válidos emitidos en la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, y deberán haberse comunicado a los miembros con la convocatoria, conforme al artículo 29. Las enmiendas entrarán en vigor en la fecha de su aprobación, salvo que la Asamblea disponga otra fecha.

ARTÍCULO 75. Control de versiones

La Coordinación de Secretaría custodiará la versión oficial vigente del Reglamento en formato editable y en formato PDF, con marca de agua institucional y páginas numeradas, y registrará cada enmienda en el apartado de Registro de Enmiendas, indicando la versión, la reunión, el lugar, la fecha de aprobación, el contenido de la enmienda y los Estados representados.



CAPÍTULO XIV DE LA DISOLUCIÓN DEL COMITÉ

ARTÍCULO 76. Causales de disolución

El Comité podrá disolverse por:

- a) Imposibilidad manifiesta de cumplir sus fines o de funcionar conforme al presente Reglamento.
- b) Acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria convocada al efecto, adoptado con el voto favorable del ochenta por ciento (80 %) de los miembros con derecho a voto acreditados en ella.
- c) Cualquier otra causa prevista en la legislación del país sede.

ARTÍCULO 77. Liquidación

Acordada la disolución, la Asamblea General Extraordinaria designará una comisión liquidadora y fijará el plazo para la liquidación. De no designarse, la Junta Directiva asumirá esas funciones. Practicada la liquidación, el saldo del patrimonio se destinará a una entidad sin fines de lucro con fines similares, que será determinada por la misma Asamblea, conforme a la legislación del país sede.

CAPÍTULO XV DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

ARTÍCULO 78. Interpretación y casos no previstos

La interpretación del presente Reglamento y la resolución de los casos no previstos corresponderá a la Junta Directiva, la cual informará de lo actuado a la siguiente Asamblea General.

ARTÍCULO 79. Disposición transitoria primera

El requisito establecido en el literal d) del artículo 37 será exigible a partir de la segunda elección ordinaria posterior a la entrada en vigor de esta versión del Reglamento.

ARTÍCULO 80. Disposición transitoria segunda

La Junta Directiva aprobará el Manual Administrativo, la Política de Aceptación de Aportes y Donaciones y la Tabla de Cuotas y Tarifas dentro de los doce (12) meses siguientes a la entrada en vigor de esta versión del Reglamento. Mientras tanto, se aplicarán las prácticas administrativas vigentes en lo que no contradigan este Reglamento.

ARTÍCULO 81. Disposición transitoria tercera

Los integrantes de la Junta Directiva y del GAT en funciones a la entrada en vigor de esta versión continuarán en sus cargos hasta la proclamación de quienes les sucedan.

ARTÍCULO 82. Derogatoria y vigencia

La presente versión 7.0 del Reglamento deroga la versión 6.0, aprobada en San Pedro Sula, Honduras, en 2016, y entra en vigor en la fecha de su aprobación por la Asamblea General.

	COMITÉ REGIONAL CAR/SAM DE PREVENCIÓN DEL PELIGRO AVIARIO Y FAUNA (CARSAMPAF) Reglamento	Versión 7.0 Año 2026
---	--	--------------------------------

REGISTRO DE ENMIENDAS

Versión	Reunión	Lugar y fecha de aprobación	Enmienda, modificación o ampliación	Estados representados
1.0	CARSAMPA 01	Santiago de Chile, Chile — 24 de octubre de 2003	Conjunto de actividades agrupadas en un programa general. Comité CARSAM de Peligro Aviario.	Argentina, Brasil, Chile, Colombia, Cuba, México, Panamá y Trinidad y Tobago.
2.0	CARSAMPAF 02	Lima, Perú — 6 de diciembre de 2004	Incorpora las Coordinaciones de Secretaría y del Portal Web. Incorpora al nombre del Comité el concepto de fauna.	Argentina, Brasil, Chile, Colombia, Cuba, Estados Unidos, México, Panamá y Trinidad y Tobago.
3.0	CARSAMPAF 04	Panamá, Panamá — 7 de diciembre de 2006	Modificación del Capítulo V, artículo 10.	Brasil, Chile, Colombia, Cuba, Panamá y Trinidad y Tobago.
4.0	CARSAMPAF 10	Montego Bay, Jamaica — 25 de octubre de 2012	Modificación general del Preámbulo y de los Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX.	Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, El Salvador, Jamaica, Nicaragua, Paraguay y Trinidad y Tobago.
5.0	CARSAMPAF 12	México, D. F., México — 21 de octubre de 2014	Enmienda, modificación y ampliación de los artículos 4; 9, inciso o); 10, inciso j); 14, incisos e), f) y g); y 24.	Brasil, Costa Rica, Cuba, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, República Dominicana y Trinidad y Tobago.
6.0	CARSAMPAF 14	San Pedro Sula, Honduras — 26 de octubre de 2016	Ampliación del Preámbulo. Modificación y ampliación parcial de los Capítulos II, III, VI y IX. Ampliación e inclusión de los Capítulos V, X y XII. Acta CARSAMPAF 14-2016.	Chile, Cuba, El Salvador, Estados Unidos, Honduras, Nicaragua, Panamá, Paraguay, República Dominicana, Trinidad y Tobago, Uruguay y Venezuela.
7.0	CARSAMPAF 24	_____, El Salvador — ____ de octubre de 2026	Revisión integral. Reestructuración en quince capítulos; domicilio legal en Bogotá, Colombia; incorporación de definiciones, marco de referencia OACI, regulación de la Asamblea General, ética y conflicto de intereses, protección de datos, categoría de Miembros Académicos, Coordinación de Comunicación y Difusión, y régimen de permanencia del GAT. Acta CARSAMPAF ____ - 2026.	_____

Mesa directiva de la Asamblea General que aprobó la versión 7.0:

Presidencia de la Asamblea:

Secretaría de Actas:

Escrutador(a):

Escrutador(a):