



## NOTA DE ESTUDIO

ESC/41 — NE/03

11/08/26

### Cuadragésima Primera Reunión del Comité Directivo Ejecutivo del Grupo Regional de Seguridad Operacional de la Aviación — Panamérica (RASG-PA ESC/41)

Ciudad de México, México, 2 al 3 de septiembre de 2026

#### Cuestión 3 del

#### Orden del Día:

Asuntos relacionados con el funcionamiento interno del RASG-PA

#### PROPUESTAS DE ENMIENDA AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL RASG-PA

(Presentada por la Secretaría)

#### RESUMEN EJECUTIVO

Esta nota de estudio presenta propuestas de enmienda al Manual de Procedimientos del RASG-PA derivadas de decisiones, conclusiones y medidas de seguimiento adoptadas por el RASG-PA, el Comité Directivo Ejecutivo (ESC) y el PA-RAST. Las actualizaciones propuestas abordan aspectos relacionados con la sucesión en los puestos de liderazgo y la continuidad de la presidencia en las reuniones del ESC, las disposiciones sobre membresía y participación, la confidencialidad y protección de datos, los servicios de interpretación, los mecanismos de financiación de proyectos, la planificación plurianual de proyectos y el establecimiento de un Código de Conducta del RASG-PA.

Las enmiendas detalladas al Manual se presentan en el **Apéndice A**. El Código de Conducta propuesto del RASG-PA se presenta por separado en el **Apéndice B**, como un nuevo Apéndice F propuesto del Manual. El formulario de Acuerdo de Confidencialidad del RASG-PA se presenta en el **Apéndice C**, como un nuevo Apéndice G propuesto del Manual.

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Acción:</b>                       | Como se presenta en la Sección 3.                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Metas Estratégicas 2026-2050:</b> | Todos los vuelos son seguros y protegidos                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Referencias:</b>                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Manual de Procedimientos de RASG-PA, Quinta Edición, Revisión 1</li><li>• Informe de la RASG-PA/15</li><li>• Informe del ESC/40</li><li>• Informe del PA-RAST/69</li><li>• Informe de PA-RAST/70</li></ul> |

## **1. Introducción**

1.1 El Manual de Procedimientos del RASG-PA constituye el principal documento de gobernanza del Grupo Regional de Seguridad Operacional de la Aviación – Panamerica (RASG-PA). Establece la estructura organizativa, las disposiciones relativas a la membresía, las funciones y responsabilidades, los arreglos de trabajo, los mecanismos de coordinación y los procesos de toma de decisiones que respaldan la implementación de las actividades regionales de seguridad operacional de la aviación.

1.2 A medida que el RASG-PA continúa evolucionando y alineando sus actividades con el Plan Global para la Seguridad Operacional de la Aviación (GASP), se requieren actualizaciones periódicas del Manual para garantizar que su marco de gobernanza permanezca coherente con las decisiones, conclusiones y medidas de seguimiento aprobadas a nivel regional. Estas actualizaciones también brindan la oportunidad de aclarar procesos, mejorar la eficacia organizacional y fortalecer la colaboración entre los Estados, la industria y los socios.

1.3 Esta nota de estudio presenta un conjunto consolidado de enmiendas derivadas de decisiones y medidas aprobadas por el RASG-PA, el Comité Directivo Ejecutivo (ESC) y el PA-RAST. El texto detallado de las enmiendas se presenta en el Apéndice A. El Código de Conducta propuesto del RASG-PA se presenta por separado en el Apéndice B, para su incorporación como nuevo Apéndice F del Manual de Procedimientos del RASG-PA. El formulario de Acuerdo de Confidencialidad del RASG-PA se presenta por separado en el Apéndice C, para su incorporación como nuevo Apéndice G del Manual, incluyéndose las referencias cruzadas correspondientes en el Apéndice A.

## **2. Actualizaciones aprobadas por el RASG-PA y el PA-RAST**

### **2.1 Liderazgo y Gobernanza**

2.1.1 El RASG-PA aprobó la necesidad de actualizar el Manual de Procedimientos para formalizar los procedimientos relacionados con la sucesión de los cargos de liderazgo y la gestión de vacantes tanto en las estructuras del RASG-PA como del PA-RAST. Asimismo, se acordó que los mandatos de liderazgo se alinearan con el calendario de las reuniones plenarias del RASG-PA, estableciendo un ciclo de dos años que comenzara y concluyera durante una sesión plenaria. También se acordó que los miembros elegidos para cubrir vacantes en cargos de liderazgo que se produzcan durante un mandato completarían únicamente el período restante del mandato original, con el fin de preservar el ciclo electoral establecido.

2.1.2 Las enmiendas propuestas derivadas de estas decisiones se presentan en el Apéndice A.

### **2.2 Membresía y Participación en el PA-RAST**

2.2.1 El PA-RAST revisó las disposiciones que regulan la participación y la elegibilidad para ocupar cargos de liderazgo dentro del Equipo. Como resultado de la Medida de Seguimiento 07/2026, se acordó que los criterios actuales de “miembro activo” deberían revisarse con el fin de proporcionar mayor flexibilidad para identificar candidatos calificados para los cargos de liderazgo.

2.2.2 La revisión también identificó la necesidad de aclarar las definiciones de membresía en todo el Manual y de armonizar los Términos de Referencia del PA-RAST con la estructura general de membresía del RASG-PA. Como parte de este esfuerzo, se propone que todos los miembros del RASG-PA sean reconocidos automáticamente como miembros del PA-RAST y que se establezcan definiciones actualizadas para las categorías de miembros, socios y observadores.

2.2.3 El texto correspondiente de la enmienda se presenta en el Apéndice A.

## **2.3 Código de Conducta**

2.3.1 Bajo la Medida de Seguimiento 22/2025, el PA-RAST inició la elaboración de un Código de Conducta destinado a establecer principios comunes de profesionalismo, integridad, comunicaciones externas, confidencialidad y representación institucional.

2.3.2 El objetivo del Código es asegurar que las personas que participan en las actividades del RASG-PA o que representan al Grupo ante terceros actúen de manera coherente con los intereses y las posiciones colectivas del Grupo, promoviendo al mismo tiempo un entorno de trabajo profesional y colaborativo.

2.3.3 El Código de Conducta propuesto se presenta en el Apéndice B como un nuevo apéndice del Manual de Procedimientos del RASG-PA.

## **2.4 Confidencialidad y Protección de Datos**

2.4.1 El RASG-PA ha identificado la necesidad de fortalecer y normalizar las disposiciones que rigen la protección de la información sensible compartida durante sus actividades. Con este fin, se propone incorporar el Acuerdo de Confidencialidad del RASG-PA al Manual de Procedimientos como un nuevo Apéndice G, junto con las correspondientes enmiendas a las disposiciones pertinentes del Manual y a los Términos de Referencia del PA-RAST.

2.4.2 Las enmiendas propuestas se presentan en el Apéndice A, mientras que el formulario del Acuerdo de Confidencialidad del RASG-PA figura en el Apéndice C.

## **2.5 Servicios de Interpretación**

2.5.1 El RASG-PA acordó que los servicios de interpretación simultánea inglés-español/español-inglés deberían convertirse en un requisito formal para las reuniones del PA-RAST. La enmienda propuesta establece la interpretación como un requisito operativo permanente y prevé la utilización de los recursos del RASG-PA, sujeta a las políticas financieras aplicables y a los límites anuales de gasto aprobados, salvo en los casos en que un Estado anfitrión asuma la responsabilidad de dichos arreglos.

2.5.2 El texto correspondiente de la enmienda se presenta en el Apéndice A.

## **2.6 Gestión de Proyectos y Financiación**

2.6.1 El Comité Directivo Ejecutivo reconoció los beneficios de mejorar la alineación entre las actividades de desarrollo de proyectos y los ciclos presupuestarios de los principales socios de la industria. Como resultado, se acordó que las propuestas de financiación de proyectos que requieran apoyo de socios de la industria deberán desarrollarse y presentarse, cuando sea factible, en consonancia con los ciclos de planificación presupuestaria de los principales donantes.

2.6.2 El PA-RAST también respaldó el uso de hojas de ruta plurianuales para proyectos, a fin de apoyar la planificación, el seguimiento y la armonización de los proyectos de las Categorías de Alto Riesgo con los objetivos regionales de seguridad operacional aprobados, las prioridades del RASP y el GASP.

2.6.3 Las enmiendas propuestas derivadas de estas iniciativas se presentan en el Apéndice A.

## **3. Acciones Sugeridas**

3.1 Se invita a la Reunión a:

- a) Aprobar las enmiendas propuestas al Manual de Procedimientos del RASG-PA:
  - I. examinar las enmiendas propuestas contenidas en el Apéndice A;
  - II. examinar el Código de Conducta propuesto del RASG-PA contenido en el Apéndice B;
  - III. examinar el formulario del Acuerdo de Confidencialidad del RASG-PA contenido en el Apéndice C; y
- b) instruir a la Secretaría para que incorpore los cambios aprobados en la próxima revisión del Manual.

— — — — —

## APÉNDICE A

### PROPUESTAS DE ENMIENDA AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL RASG-PA

#### 1. Introducción

1.1 Este Apéndice presenta las propuestas de enmienda al Manual de Procedimientos del RASG-PA derivadas de las decisiones, conclusiones y acciones aprobadas por el RASG-PA, el Comité Directivo Ejecutivo (ESC) y el PA-RAST.

1.2 Para fácil revisión, el texto que se propone suprimir aparece tachado. El nuevo texto propuesto figura en cursiva. El texto que permanece sin cambios conserva su formato original. La numeración del texto de las propuestas de enmienda corresponde a la utilizada actualmente en el Manual de Procedimientos del RASG-PA.

#### 2. Propuestas de Enmienda

##### 2.1 Objetivos y confidencialidad del RASG-PA

##### 2.1.1 Sección 3 — Objetivos del RASG-PA

##### 2.1.1.1 Párrafo 3.2(c)

c) analizar la información de seguridad operacional y los peligros para la aviación civil a nivel regional y revisar los planes de acción desarrollados dentro de la región para abordar los peligros identificados;

Nota: La información sobre seguridad operacional compartida o utilizada en las actividades del RASG-PA no se empleará con fines punitivos ni para la adopción de medidas coercitivas. ~~El RASG-PA podrá exigir acuerdos de confidencialidad para hacer cumplir esta política.~~ *Se podrá exigir a las personas participantes que se adhieran al Acuerdo de confidencialidad del RASG-PA que figura en el Apéndice G, a fin de garantizar la protección de la información sensible.*

Nota: La información de seguridad operacional compartida o utilizada en las actividades del RASG-PA no se utilizará para la ejecución de acciones punitivas. ~~El RASG-PA puede requerir acuerdos de confidencialidad para hacer cumplir esta política.~~ *Se podrá exigir a los participantes que se adhieran al Acuerdo de confidencialidad del RASG-PA que figura en el Apéndice G, a fin de garantizar la protección de la información sensible.*

## **2.2 Membresía del RASG-PA**

### **2.2.1 Sección 4 — Membresía del RASG-PA**

#### **2.2.1.1 Párrafo 4.1(b)**

b) Organizaciones internacionales y regionales de aviación, *incluidas en la lista de la OACI de organizaciones internacionales que pueden ser invitadas a asistir a reuniones de la OACI, entre ellas las que representan a pilotos y a otros profesionales de la aviación; así como operadores explotadores* de líneas aéreas, organizaciones de mantenimiento y reparación, fabricantes de aeronaves, proveedores de servicios de Navegación aérea y aeroportuaria, ~~organizaciones/representaciones internacionales de pilotos y profesionales de la aviación~~ presentes en la región Panamerica; y

#### **2.2.1.2 Párrafo 4.2**

~~4.2 Los Estados acreditados en otras regiones y Estados no contratantes, así como la industria y organizaciones internacionales que no cumplan con los criterios de 4.1 tienen derecho a participar que no cumplan los criterios del párrafo 4.1 podrán ser invitados a participar en las reuniones del RASG-PA en calidad de observadores.~~

#### **2.2.1.3 Nuevo Párrafo 4.3**

*4.3 Industry or international organizations not meeting the criteria of Párrafo 4.1 may be considered for participation in RASG-PA meetings as observers.*

#### **2.2.1.4 Renumeración de los párrafos 4.3 a 4.5 existentes**

~~4.3.4.4~~ Los miembros y observadores del RASG-PA sirven como socios del RASG-PA, y su compromiso conjunto es fundamental para el éxito en la mejora de la seguridad operacional de la aviación.

4.4.4.5 Los miembros del RASG-PA tienen derecho a participar en la Plenaria del RASG-PA en lo siguiente:

- a) elección de los miembros del ESC del RASG-PA;
- b) revisión de los objetivos del RASG-PA y de las conclusiones de su programa de trabajo; y
- c) adopción de toda decisión, conclusión o declaración del RASG-PA

~~4.5~~ 4.6 Consulte el Apéndice A para obtener una lista de los miembros del RASG-PA.

## **2.3 Presidencia del RASG-PA y continuidad de las reuniones del ESC**

### **2.3.1 Sección 5.2 — Presidencia del RASG-PA**

#### **2.3.1.1 Párrafo 5.2.2**

5.2.2 Los miembros del ESC que representan a los Estados/Territorios, y a las Organizaciones/Industria, elegirán a su respectivo ~~Copresidente~~ Copresidente/a. También elegirán un Vice-copresidente/a, quien asumirá el rol de Copresidente cuando el titular no pueda asistir a una reunión. *Cuando ni el/la Copresidente/a ni el/la Vicecopresidente/a que represente a los Estados/Territorios o a las Organizaciones/Industria, según corresponda, pueda asistir a una reunión, se aplicarán las disposiciones del párrafo 5.2.4. En los casos en que se produzcan vacantes simultáneas en los cargos de Copresidente/a y Vicecopresidente/a, o en que no pueda aplicarse el mecanismo ordinario de sucesión, el ESC adoptará una solución provisional de liderazgo para garantizar la continuidad de las operaciones. Este arreglo extraordinario se someterá a la siguiente reunión Plenaria del RASG-PA para su ratificación formal.*

### 2.3.1.2 Nuevo párrafo 5.2.4 — Continuidad de la presidencia

#### 5.2.4 Continuidad de la presidencia

5.2.4.1 Suplente registrado. *Al asumir el cargo, cada Copresidente/a y cada Vicecopresidente/a registrará ante la Secretaría el nombre, cargo y datos de contacto de una persona suplente de su mismo Estado u Organización, competente para representarlo al nivel del ESC. El registro podrá actualizarse en cualquier momento. La Secretaría proporcionará a la persona suplente registrada los órdenes del día, la documentación y los resúmenes de las reuniones que se faciliten a los miembros del ESC en virtud de 6.1.1 c) y d).*

5.2.4.2 Copresidente/a en funciones. *Cuando ni el/la Copresidente/a ni el/la Vicecopresidente/a que represente a los Estados/Territorios o a las Organizaciones/Industria, según corresponda, pueda asistir a una reunión del ESC, los miembros del ESC presentes que representen al mismo grupo designarán entre ellos a un/a Copresidente/a en funciones, quien ejercerá las funciones previstas en 6.5.1 únicamente durante esa reunión. La designación se hará constar en el resumen de la reunión. No afectará el mandato del/de la Copresidente/a ni del/de la Vicecopresidente/a y no se contabilizará a efectos de la limitación prevista en el párrafo 4 del Apéndice C.*

5.2.4.3 Delegación de la representación. *El/la Copresidente/a o Vicecopresidente/a que no pueda asistir a una reunión del ESC podrá delegar la representación de su Estado u Organización en su suplente registrado. La delegación se notificará por escrito a la Secretaría a más tardar quince (15) días antes de una reunión presencial y se acompañará de un mandato escrito en el que se indique la posición del miembro delegante respecto de cada cuestión del orden del día.*

5.2.4.4 Medidas ad-referéndum. *Respecto de cualquier cuestión del orden del día no contemplada en el mandato mencionado en 5.2.4.3, el delegado o la delegada podrá expresar una posición ad-referéndum. Dicha posición será provisional y deberá ser confirmada por escrito por el miembro delegante dentro de los quince (15) días siguientes a la clausura de la reunión. De no recibirse confirmación, el asunto se tramitará con arreglo al procedimiento acelerado previsto en 7.1.6.*

5.2.4.5 Asesor/a técnico/a. *La persona delegada que actúe en virtud de 5.2.4.3 podrá estar acompañada por el representante del mismo Estado u Organización ante el PA-RAST, o por su Copresidente/a o Vicepresidente/a del PA-RAST, quien asistirá en calidad de asesor/a técnico/a de conformidad con 5.3.3. El/la asesor/a técnico/a podrá hacer uso de la palabra por invitación de la presidencia y no ocupará el puesto del Estado u Organización.*

*5.2.4.6 Asuntos reservados. Cuando la presidencia que representa a los Estados/Territorios o a las Organizaciones/Industria no pueda cubrirse con arreglo a 5.2.4.2, la reunión continuará bajo la presidencia del/de la Copresidente/a o Vicecopresidente/a que represente al otro grupo. En ese caso, las siguientes cuestiones no se decidirán en la reunión y se remitirán al procedimiento acelerado previsto en 7.1.6: aprobación y gestión del presupuesto [6.6.1 g) y h)]; examen y aprobación del Informe anual sobre seguridad operacional del RASG-PA [6.6.1 f)]; adopción de SPI, SEI, DIP y SPT [6.6.1 d)]; y toda propuesta de enmienda del presente Manual o de los Términos de referencia del PA-RAST. Todos los demás asuntos se tramitarán normalmente.*

*5.2.4.7 Efectos en la asistencia. La asistencia de una persona suplente registrada en virtud de 5.2.4.3 se contabilizará como asistencia del Estado u Organización a efectos del párrafo 18 del Apéndice C, siempre que no se contabilice de ese modo en más de dos ocasiones consecutivas.*

## **2.3.2 Sección 6.6 — Funciones del Comité Directivo Ejecutivo**

### **2.3.2.1 Párrafo 6.6.2(g)**

*g) identificar un representante alternativo para la representación en el ESC; y, en el caso de un/a Copresidente/a o Vicecopresidente/a, registrar a dicha persona ante la Secretaría de conformidad con 5.2.4.1\*;*

## **2.3.3 Apéndice C — Procedimiento para la elección de los Copresidentes del RASG-PA y de los miembros del Comité Directivo Ejecutivo (ESC) del RASG-PA**

### **2.3.3.1 Párrafo 2 — Elección de los Copresidentes del RASG-PA**

2. Los/as miembros del ESC que representan a los Estados/Territorios, y a las Organizaciones/Industria, elegirán a su respectivo Copresidente. También elegirán un Vice-copresidente/a, quién asumirá el rol de Copresidente/a cuando el titular no pueda asistir a una reunión. *Cuando ni el/la Copresidente/a ni el/la Vicecopresidente/a que represente a los Estados/Territorios o a las Organizaciones/Industria, según corresponda, pueda asistir a una reunión, se aplicará el párrafo 5.2.4 del Manual. En los casos en que se produzcan vacantes simultáneas en los cargos de Copresidente/a y Vicecopresidente/a, o en que no pueda aplicarse el mecanismo ordinario de sucesión, el ESC adoptará una solución provisional de liderazgo para garantizar la continuidad de las operaciones. Este arreglo extraordinario se someterá a la siguiente reunión Plenaria del RASG-PA para su ratificación formal.*

### **2.3.3.2 Párrafo 3**

3. Los/as copresidentes y covicepresidente/a propuestos por sus representantes en el ESC, serán aprobados por los miembros del RASG-PA durante la reunión plenaria del año correspondiente a la elección. La aprobación será formalizada mediante una Decisión de la plenaria. *Una vez ratificados, todos los cargos de Copresidente/a y Vicepresidente/a se publicarán formalmente como Decisiones en los informes finales de las reuniones Plenarias en que se produzca dicha ratificación, a fin de garantizar la transparencia y la trazabilidad de los cambios de liderazgo.*

### 2.3.3.3      **Párrafo 5**

5. Si un Copresidente no puede cumplir con su mandato de 3 años, el Vicecopresidente/a asumirá las funciones de copresidente por el tiempo remanente del periodo original. *Las personas elegidas o designadas para cubrir dichas vacantes producidas durante un mandato únicamente completarán el período restante del mandato original, a fin de mantener el ciclo de liderazgo establecido. Para garantizar la armonización con el ciclo de gobernanza regional, los mandatos de liderazgo se establecerán de modo que comiencen y finalicen en relación con las reuniones Plenarias del RASG-PA.*

### 2.3.3.4      **Párrafo 6**

6. To maintain continuity and transition functions, the State or organization from which the outgoing co-chair comes will appoint a replacement from ~~its~~ *the same* organization who will assume the position of vice-cochair for the remaining period of the original term. *If the original organization is unable to provide a candidate that meets the required criteria, the position shall be considered vacant and opened for election at the next available meeting.*

### 2.3.3.5      **Párrafo 17 — Elección de los miembros del Comité Directivo Ejecutivo**

17. El remplazo de Copresidentes, miembros, Estados y/o Organizaciones a los que se refieren los puntos (5), (6), (15) y (16) serán aprobados por el RASG-PA mediante el mecanismo de aprobación expresa, por el remanente de tiempo de mandato que corresponda al miembro original. *En los casos en que los mecanismos estándar de sustitución de los miembros del ESC resulten insuficientes para cubrir múltiples vacantes, el ESC podrá efectuar nombramientos provisionales sujetos a ratificación por parte de la Plenaria, ya sea mediante el mecanismo de aprobación expresa o durante su siguiente sesión ordinaria.*

### 2.3.3.6      **Párrafo 18**

18. Si un miembro del ESC no asiste a dos reuniones consecutivas del ESC, será removido del Comité. *Para estos efectos, la asistencia de un suplente designado de conformidad con el párrafo 6.6.2 g) se considerará como asistencia del Estado o de la Organización correspondiente, con sujeción a la limitación establecida en el párrafo 5.2.4.7.*

## 2.4            **Membresía, liderazgo y modalidades de trabajo del PA-RAST**

### 2.4.1            **Apéndice B — Términos de Referencia del PA-RAST**

#### 2.4.1.1        **Párrafo 1.2.2 — Protección de datos**

1.2.2 Todos los contribuyentes de datos deberán suscribir y cumplir las disposiciones del Memorando de Entendimiento suscrito entre el respectivo contribuyente de datos y el RASG-PA. Asimismo, los participantes estarán sujetos a las disposiciones del Acuerdo de Confidencialidad del RASG-PA (Apéndice G) y, según corresponda, a los Memorandos de Entendimiento específicos celebrados entre el contribuyente y el RASG-PA.\*

#### 2.4.1.2      **Párrafo 1.3.2 — Miembros del PA-RAST**

~~Los miembros de PA-RAST son representantes de los Estados y Territorios miembros de la OACI en la Región Panamericana; y de Organismos Internacionales e Industria que tienen actividades en la Región Panamericana de la OACI.~~

*Todos los miembros del RASG-PA, según se definen en la sección 4.1 del Manual, son miembros del PA-RAST.*

Los miembros son responsables de:

- Asistir/participar en reuniones programadas
- Garantizar que las actividades y debates de PA-RAST estén impulsados por la seguridad y permanezcan centrados en ella;
- Participar en discusiones/compartir su experiencia y conocimiento de las preocupaciones de seguridad para ayudar a PA-RAST a alcanzar sus objetivos de seguridad;
- Consultar sobre preocupaciones de seguridad dentro de sus organizaciones para ayudar a informar las discusiones de PA-RAST;
- Apoyar activamente el trabajo del PA-RAST y sus grupos de trabajo; y
- Cumplir con los Términos de Referencia de PA-RAST, tratar la información discutida o compartida en PA-RAST de acuerdo con el Acuerdo de Confidencialidad. *Acuerdo de Confidencialidad del RASG-PA contenido en el Apéndice G;*

**Miembros activos:** ~~los miembros que asisten a 2 de las últimas 4 reuniones se consideran miembros activos de PA-RAST.~~ *para ser considerado miembro activo, un representante deberá asistir al menos a 2 de las últimas 4 reuniones programadas.*

**Miembros inactivos:** los miembros que no asisten a 3 reuniones consecutivas se consideran miembros inactivos de PA-RAST.

- ~~Sólo los miembros Activos votan en una elección y/o pueden ser nombrados u ocupar cargos de Presidente o funciones de campeón de Proyecto.~~

*La membresía activa deberá considerarse el criterio preferente para la selección de cargos de liderazgo o para la elegibilidad para ejercer el derecho de voto. No obstante, podrá aplicarse flexibilidad cuando sea necesario para garantizar la disponibilidad de candidatos debidamente calificados*

### **2.4.1.3            Párrafo nuevo 1.3.6 — Código de Conducta del PA-RAST**

#### **1.3.6 Código de Conducta del PA-RAST**

*Todos los miembros y participantes del PA-RAST deberán adherirse a un Código de Conducta definido por los principios de profesionalismo, alineación y coherencia. Como representantes del Equipo, los miembros deberán garantizar que las comunicaciones externas y su participación en paneles públicos o eventos en representación del PA-RAST se mantengan en consonancia con los objetivos establecidos y las posiciones consensuadas del grupo. El Código de Conducta del PA-RAST se incluye en el Apéndice F de este Manual.*

### **2.4.1.4            Párrafo 1.4.1 — Proceso de Elección**

#### **1.4.1 Proceso de Elección**

Según 1.3.1, los presidentes de PA-RAST están formados por un copresidente y un vicepresidente que representan a los estados y territorios; y un Copresidente y un Vicepresidente en representación de las Organizaciones Internacionales y la Industria.

Los miembros activos de los Estados/Territorios y Organizaciones/Industria miembros de PA-RAST que están presentes en una reunión de PA-RAST eligen a su respectivo Copresidente y Vicepresidente de PA-RAST nominando a una persona y organización, otro miembro del grupo respectivo lo secunda la nominación. Si no hay objeciones, se da por concluida la elección.

Dada la naturaleza de las responsabilidades de los presidentes de PA-RAST, particularmente con respecto a la participación efectiva con la comunidad de PA-RAST, la elección de los copresidentes y vicepresidentes se basa tanto en la organización miembro como en la confianza de los miembros de PA-RAST en el individuo que asume el rol. Como tal, la elección no es transferible automáticamente a una persona reemplazante de la misma organización (Ver excepción en 1.4.2).

Si la elección no se realiza durante una reunión en persona, los miembros de PA-RAST confirman la nominación de los copresidentes y vicepresidentes de PA-RAST durante la siguiente reunión trimestral de PA-RAST. La elección se formaliza mediante aprobación del RASG-PA ESC. *Los resultados de la elección deberán ser ratificados por la Reunión Plenaria del RASG-PA en la que dé inicio el período de mandato correspondiente, y se publicarán como una Decisión en el informe final de dicha sesión plenaria.*

**2.4.1.5          Párrafo 1.4.2 — Duración de elección****1.4.2          Duración de Elección**

Ser Presidente puede representar un compromiso total de 4 años, de la siguiente manera:

A partir del momento de la aprobación formal, los Copresidentes y Vicepresidentes ejercen sus funciones por un período de 2 años.

*Para garantizar la alineación con el ciclo regional de gobernanza, cada mandato de dos años deberá comenzar y concluir durante una Reunión Plenaria del RASG-PA. Para permitir la renovación del liderazgo, al final del año 2, los copresidentes renuncian y los vicepresidentes pasan a ser copresidentes. Luego, los miembros de PA-RAST eligen un nuevo vicepresidente.*

**2.4.1.6          Párrafo 1.4.3 — Cambios de presidente dentro del mandato de 2 años****1.4.3          Cambios de presidente dentro del mandato de 2 años**

Si un Copresidente deja PA-RAST o no puede completar su mandato de 2 años, el Vicepresidente asumirá la función de Copresidente durante el período restante del mandato del Copresidente original y luego también continuará como Copresidente. durante los 2 años siguientes al mandato original, como habría sido el caso según la transición normal de responsabilidad.

~~Cuando un Copresidente deja PA-RAST antes del final de su mandato de 2 años y el Vicepresidente asume las responsabilidades del Copresidente, la organización del Copresidente saliente puede tener la oportunidad de cubrir el puesto de Vicepresidente. por el resto del mandato original de 2 años, cuando el candidato de esa organización cumpla con todos los siguientes criterios:~~

- ~~a) El candidato es miembro activo del PA-RAST,~~
- ~~b) El candidato ha asistido a 3 de las últimas 4 reuniones trimestrales; y,~~
- ~~c) El candidato es miembro de un equipo HRC.~~

~~Con ello se pretende facilitar la continuidad en la representación y en los compromisos de la organización. En esta circunstancia, al final del mandato original de 2 años, se requiere una elección para elegir al Vicepresidente (o confirmar al titular actual).~~

~~Si la organización del Copresidente saliente no puede cubrir el puesto de vicepresidente con un candidato que cumpla con los criterios anteriores, el puesto de Vicepresidente se considerará abierto. En este caso, los Estados/Territorios y Organizaciones/Industria miembros activos de PARAST elegirán a su respectivo Vicepresidente en la próxima reunión trimestral para asumir el resto del mandato original de 2 años, así como el siguiente mandato de 2 años como Vicepresidente~~

*En los casos en que no pueda aplicarse el mecanismo ordinario de sucesión, como cuando existan vacantes simultáneas en los cargos de Copresidente y Vicepresidente, la Secretaría facilitará la celebración de elecciones extraordinarias o la realización de nombramientos provisionales. Los resultados de estos procesos deberán ser ratificados por el ESC con base en el informe de la reunión del PA-RAST en la que tuvo lugar la elección o el nombramiento. Las personas elegidas para cubrir dichas vacantes durante el mandato únicamente completarán el período restante del mandato original, con el fin de mantener el ciclo de liderazgo establecido.*

#### **2.4.1.7            Párrafo 3.1 — Frecuencia de las reuniones**

##### **3.1 Frecuencia de las reuniones**

PA-RAST celebra reuniones presenciales trimestralmente durante todo el año calendario\*. Las fechas de las reuniones serán determinadas por el calendario anual de reuniones aprobado por el ESC.

Los proyectos y grupos de trabajo del PA-RAST establecidos para completar proyectos específicos podrán reunirse con mayor frecuencia con el fin de llevar a cabo las actividades de evaluación correspondientes e informar posteriormente al PA-RAST sobre sus resultados.

#### **2.4.1.8            Párrafo 3.3 — Lugares de reunión PA-RAST Meeting**

##### **3.3                    Lugares de reunión ~~trimestral~~ de PA-RAST PA-RAST**

~~Reuniones de primavera y otoño alternando ubicación entre las Oficinas NACC (México) y SAM (Lima) de la OACI.~~

~~Reuniones de invierno y verano en varios lugares de las Américas (organizadas por estados o miembros de la industria)~~

*Las sedes de las reuniones alternarán entre las Oficinas Regionales NACC de la OACI (México) y SAM (Lima), así como otros lugares de las Américas auspiciadas por Estados o miembros de la industria, de conformidad con el calendario de reuniones aprobado por el ESC.*

#### **2.4.1.9            Nuevo Párrafo 3.4 — Servicios de Interpretación**

##### **3.4 Servicios de Interpretación**

*La interpretación simultánea inglés-español constituye un requisito operativo permanente para las reuniones del PA-RAST, a fin de garantizar una participación inclusiva y efectiva. Estos servicios se financian con recursos del RASG-PA, de conformidad con las políticas financieras aprobadas y los límites anuales de gasto establecidos, salvo cuando un Estado anfitrión asuma la responsabilidad de proporcionar dichos servicios.*

**2.4.1.10 Renumeración y modificación del párrafo 3.4 – Reuniones ad hoc s****3.4 3.5 Las reuniones ad hoc se celebrarán según sea necesario para:**

- Facilitar el desarrollo de los Equipos Colaborativos de Seguridad Operacional (CST) de los Estados;
- Desarrollar los trabajos relacionados con los proyectos de las Categorías de Sucesos de Alto Riesgo (HRC); y
- *Abordar otros temas que el Equipo considere pertinentes y necesarios.*

**2.5 Programa de Trabajo y Gestión de Proyectos del RASG-PA****2.5.1 Sección 7.2 — Programa de Trabajo****2.5.1.1 Párrafo 7.2.2**

7.2.2 Las propuestas de proyectos como resultado de un proceso basado en datos, se presentarán al ESC para su consideración cuando se puedan identificar claramente problemas específicos, partes interesadas, actividades, recursos y plazos, para apoyar el proceso de toma de decisiones del ESC. *Las propuestas de financiación que requieran apoyo de socios de la industria deberían elaborarse y presentarse, en la medida de lo posible, en consonancia con los ciclos de planificación presupuestaria de los principales donantes. Dichas propuestas deberían identificar claramente los resultados esperados en materia de seguridad operacional y su contribución a los objetivos regionales de reducción de riesgos.*

**2.5.1.2 Nuevo Párrafo 7.2.7**

*7.2.7 Los equipos de proyecto de las Categorías de Sucesos de Alto Riesgo (HRC) deberán utilizar hojas de ruta plurianuales de proyecto para apoyar la planificación, el seguimiento y la alineación de las actividades de los proyectos con los objetivos regionales de seguridad operacional aprobados, las prioridades del Plan Regional de Seguridad Operacional de la Aviación (RASP) y el GASP.*

**2.6 Nuevos Apéndices del Manual****2.6.1 Nuevo Apéndice F**

*APÉNDICE F – CÓDIGO DE CONDUCTA DEL RASG-PA*

**2.6.2 Nuevo Apéndice G**

*APÉNDICE G – ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DEL RASG-PA*

— — — — —

**APÉNDICE B**  
**PROPUESTA DE NUEVO APÉNDICE F DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL RASG-PA CÓDIGO DE CONDUCTA DEL RASG-PA**

**1. Propósito**

1.1 El Código de Conducta del RASG-PA establece los principios que orientan el comportamiento profesional, las prácticas de comunicación y la representación institucional de todos los participantes en las actividades del RASG-PA.

1.2 Se espera que todos los participantes actúen de manera que promuevan la confianza, el profesionalismo, la colaboración y la credibilidad del RASG-PA.

**2. Profesionalismo e integridad**

2.1 Demostrar respeto y participar de manera constructiva.

2. Declarar cualquier conflicto de interés real, potencial o percibido.

2.3 Actuar de conformidad con los principios de conducta ética, imparcialidad y transparencia.

2.4 Fomentar un entorno de colaboración que valore la diversidad de perspectivas.

**3. Alineación en las comunicaciones externas**

3.1 Representar las posiciones del RASG-PA de manera precisa y coherente.

3.2 Evitar interpretaciones personales que puedan percibirse como posiciones oficiales del RASG-PA.

3.3 Coordinar con el liderazgo correspondiente y la Secretaría las presentaciones públicas, publicaciones y actividades externas que se realicen en nombre del RASG-PA.

3.4 Utilizar, cuando corresponda, la información, los mensajes y los materiales de comunicación aprobados por el RASG-PA.

**4. Coherencia en la representación institucional**

4.1 Alinear las comunicaciones con los objetivos estratégicos y las prioridades del RASG-PA.

4.2 Presentar la labor del RASG-PA como un esfuerzo colectivo de múltiples partes interesadas.

4.3 Garantizar la exactitud y la integridad al describir actividades, análisis y resultados.

**5. Confidencialidad y uso responsable de la información**

- 5.1 Proteger la información confidencial, sensible, de carácter propietario y aquella que aún no haya sido objeto de decisión.
- 5.2 Respetar los acuerdos de confidencialidad aplicables.
- 5.3 Utilizar la información exclusivamente para fines compatibles con los objetivos del RASG-PA.
- 5.4 Respetar las restricciones aplicables a los documentos en borrador.
- 5.5 Respetar los derechos de propiedad intelectual y de titularidad de los datos.

**6. Responsabilidad y cumplimiento**

- 6.1 Cumplir con el presente Código como condición para participar en las actividades del RASG-PA.
- 6.2 Solicitar orientación cuando se requiera alguna aclaración.
- 6.3 Entender que los incumplimientos graves o reiterados podrán ser remitidos para su revisión mediante los mecanismos de gobernanza correspondientes.

**7. Compromiso con la mejora continua**

- 7.1 Apoyar la revisión periódica del presente Código.
- 7.2 Contribuir al fortalecimiento de la cultura de profesionalismo y liderazgo en materia de seguridad operacional dentro del RASG-PA.

**8. Cultura de seguridad operacional**

- 8.1 Promover una cultura justa que fomente la confianza, el aprendizaje y la mejora continua.
- 8.2 Fomentar discusiones técnicas respetuosas.
- 8.3 Apoyar la toma de decisiones basada en evidencia mediante el uso objetivo de datos y de la experiencia operacional.
- 8.4 Reconocer que la seguridad operacional de la aviación es una responsabilidad colectiva compartida por todos los participantes.

— — — — —

## APÉNDICE C

### ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DEL RASG-PA



#### RASG-PA Confidentiality Agreement

This is not a public meeting, it is by invitation only. Due to the sensitivity of the information presented, by signing below you agree to the following Rules of the Road.

We will hold each participant accountable for the following:

- 1) The Participant will consider all information to be proprietary property of the presenting organization, since the information being disclosed is highly sensitive.
- 2) The Participant shall not use any information presented by another participating organization for commercial, competitive, punitive, or litigation purposes.
- 3) The Participant shall not share or disclose any proprietary information of participants with external parties without the written consent of the owner.
- 4) The Participant shall not record (audio or video) or take photographs or presentation, discussions or expositions.
- 5) The Participant shall not discuss or share information from this meeting using social media.
- 6) The Participant agrees to work to implement solutions to safety issues identified during this meeting with the help of the information presented.
- 7) The Participant shall treat all participants with equality, respecting all viewpoints as worthy of consideration.
- 8) The Participant agrees that the level and method of information sharing rests with the participants and it is expected that each participant will speak honestly and candor.
- 9) Anyone not following the Rules of the Road may be asked to leave and may not be allowed to attend any future meeting.

Meeting: \_\_\_\_\_ Place: \_\_\_\_\_ Period: \_\_\_\_\_

Name of Participant: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

Employer or Organization: \_\_\_\_\_

Title: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

Phone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_