



Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo PNAFAL

Aprobado por el Comité Nacional
de Facilitación y publicado bajo
su responsabilidad

Primera Edición - 2022

Junta de Aviación Civil
(JAC)

Publicado por la JUNTA DE AVIACIÓN CIVIL.
Santo Domingo, República Dominicana.

La información sobre pedidos y una lista
completa de los ejemplares pueden obtenerse en
el sitio web de la JAC: www.jac.gob.do

Primera Edición – 2022
© JAC, 2022

Referencia
Doc 10042, Modelo de Programa Nacional
de Facilitación del Transporte Aéreo

Reservados todos los derechos. No está permitida la reproducción de ninguna parte de esta publicación, ni su tratamiento informático, ni su transmisión, de ninguna forma ni por ningún medio, sin la autorización previa y por escrito de la Junta de Aviación Civil (JAC).

Registro de Enmiendas

Este documento estará sujeto a enmiendas periódicamente, con el fin de incluir los cambios de la reglamentación nacional e internacional, así como, las oportunidades de mejoras que sean necesarias. El organismo de coordinación es el Comité Nacional de Facilitación (CNF).

No.	Fecha de Aplicación	Fecha de Publicación	Anotada por

Índice

Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo (PNAFAL)	Página
Junta de Aviación Civil (JAC)	
Registro de Enmiendas	4
Índice.....	5
Preámbulo	7
Facilitación en la Aviación Civil Internacional.....	8
Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo (PNAFAL).....	10
Definiciones	11
Principios Generales	19
Introducción	21
Facilitación (FAL).....	21
Finalidad del CNF y del PNAFAL.....	21
Beneficios de un PNAFAL.....	23
Facilitación de la Carga Aérea	23
Tareas del Programa de Facilitación de Aeropuerto	24
Objetivos del PNAFAL.....	25
Legislación.....	25
Legislación Nacional	25
Legislación Internacional.....	26
Organización y Gestión del Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo (PNAFAL).....	27
Comité Nacional de Facilitación.....	28
Atribuciones del CNF	29
De las Comisiones de Trabajo.....	30
De la División de Facilitación.....	30
Composición del Comité Nacional de Facilitación	31
Reglamento del Comité Nacional de Facilitación	32
Tareas y Programa de Trabajo.....	33
Comités de Facilitación de Aeropuertos	34
Coordinación del Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo (PNAFAL).....	38
Funciones, Atribuciones y Responsabilidades de los organismos que se ocupan de la Facilitación del Transporte Aéreo	38
Autoridad designada responsable del PNAFAL (JAC).....	39
Autoridad Competente en Materia de Seguridad	
Cuerpo Especializado en Seguridad Aeroportuaria y de la Aviación Civil (CESAC).....	40
Autoridad Aeroportuaria	41
Autoridad Aduanera Dirección General de Aduanas (DGA).....	42

Autoridad de Inmigración/Autoridad de Expedición de Documentos de Viaje, Pasaportes y Visados	42
Autoridad Sanitaria	44
Autoridad en Materia de Alimentos y Agricultura.....	45
Explotadores de Aeronaves.....	46
Operadores Aeroportuarios	46
Agentes de Asistencia en Tierra.....	47
Organismos responsables de la implementación de las disposiciones relacionadas con la Seguridad del Anexo 9	47
Entrada y Salida de aeronaves	48
Entrada y Salida de personas y sus equipajes	48
Identificación y Entrada de la tripulación y otros trabajadores de los explotadores de aeronaves.....	50
Entrada y Salida de cargas y otros artículos	50
Personas inadmisibles y deportadas.....	50
Sistemas de Intercambio de Datos Sobre los Pasajeros	51
Información Anticipada sobre los Pasajeros (API).....	52
Apéndice 1	53
Apéndice 2	54
Apéndice 3	55
Firmas de los miembros de CNF	56

Preámbulo

Antecedentes

Las normas y métodos recomendados relativos a Facilitación fueron adoptados inicialmente por el Consejo de la OACI el 25 de marzo de 1949, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 37 del Convenio sobre Aviación Civil Internacional (Chicago, 1944), con la designación de Anexo 9 al Convenio y el título “Normas y métodos recomendados — Facilitación”, que comenzaron a surtir efecto el 1 de septiembre de 1949. Las normas y métodos recomendados se basaron en recomendaciones de las I y II Conferencias del Departamento de Facilitación que se celebraron en Montreal en febrero de 1946 y en Ginebra en junio de 1948. Se ampliaron y enmendaron totalmente basándose en las recomendaciones de las conferencias subsiguientes del Departamento, es decir, la III Conferencia celebrada en Buenos Aires en diciembre de 1951, la IV Conferencia celebrada en Manila en octubre de 1955, la V Conferencia celebrada en Roma en diciembre de 1959, la VI Conferencia, celebrada en Ciudad de México en marzo y abril de 1963, la VII Conferencia celebrada en Montreal en mayo de 1968, la VIII Conferencia celebrada en Dubrovnik en marzo de 1973, la Novena Reunión departamental celebrada en Montreal en abril y mayo de 1979, la Décima Reunión departamental celebrada en Montreal en septiembre de 1988 y la Undécima Reunión departamental celebrada en Montreal en abril de 1995, y la Tercera Reunión del Grupo de Expertos sobre Facilitación celebrada en Montreal en febrero de 2001. Como consecuencia de las recomendaciones del Departamento y del Grupo de Expertos de Facilitación sobre la enmienda del Anexo 9 y de las medidas tomadas por el Consejo al respecto, la segunda edición del Anexo 9 surtió efecto a partir del 1 de marzo de 1953, la tercera edición a partir de 11 de noviembre de 1956, la cuarta edición a partir del 1 de noviembre de 1960, la quinta edición a partir del 1 de abril de 1964, la sexta edición a partir del 1 de abril de 1969, la séptima edición a partir del 15 de abril de 1974, la octava edición a partir del 15 de julio de 1980, la novena edición a partir del 15 de noviembre de 1990, la décima edición a partir del 30 de abril de 1997, la undécima edición a partir del 15 de julio de 2002, la duodécima edición a partir del 11 de julio de 2005, la decimotercera edición a partir del 18 de julio de 2011, la decimocuarta edición a partir del 25 de octubre de 2015 y la decimoquinta edición a partir de octubre de 2017.

Las normas y métodos recomendados relativos a Facilitación dimanar del Artículo 37 del Convenio que dispone, entre otras cosas, que la “Organización de Aviación Civil Internacional adoptará y enmendará, en su oportunidad, según sea necesario, las normas, métodos recomendados y procedimientos internacionales que traten de formalidades de aduana e inmigración, y de otras cuestiones relacionadas con la seguridad, regularidad y eficiencia de la navegación aérea que en su oportunidad puedan considerarse apropiadas”. El criterio relativo a la aplicación, por parte de los Estados de las normas y métodos relativos a Facilitación, se ve reafirmado por el Artículo 22 del Convenio, que expresa la obligación aceptada por cada Estado contratante de “adoptar, mediante la promulgación de reglamentos especiales o de otro modo, todas las medidas posibles para facilitar y acelerar la navegación de las aeronaves entre los territorios de los Estados contratantes y para evitar todo retardo innecesario a las aeronaves, tripulaciones, pasajeros y carga, especialmente en la aplicación de las leyes sobre inmigración, sanidad, aduana y

despacho”, y por el Artículo 23 del Convenio, según el cual “cada Estado contratante se compromete, en la medida en que lo juzgue factible, a establecer disposiciones de aduana y de inmigración relativas a la navegación aérea internacional, de acuerdo con los métodos que puedan establecerse o recomendarse oportunamente en la aplicación del presente Convenio”*.

Facilitación en la Aviación Civil Internacional

En el contexto de la aviación civil, la facilitación se refiere a una amplia variedad de problemas y actividades, así como a la elaboración de normas relacionadas con las formalidades exigidas en las fronteras internacionales para la admisión de aeronaves, personas y mercancías. El Artículo 22 del Convenio sobre Aviación Civil Internacional (Doc 7300), contiene como subtítulo la frase “simplificación de formalidades”. El Artículo 22 obliga a los Estados a “... adoptar, mediante la promulgación de reglamentos especiales o de otro modo, todas las medidas posibles para facilitar y acelerar la navegación de las aeronaves entre los territorios de los Estados contratantes y para evitar todo retardo innecesario a las aeronaves, tripulaciones, pasajeros y carga, especialmente en la aplicación de las leyes sobre inmigración, sanidad, aduana y despacho”. Específicamente, facilitación es el mejoramiento continuo de los procesos de control y los procedimientos de servicio. La facilitación requiere un elevado grado de cooperación entre los diferentes sectores de la comunidad (explotadores de líneas aéreas, proveedores de servicios, autoridades aeroportuarias y organismos de inspección), cada uno de los cuales tiene la responsabilidad de contribuir en esos mejoramientos.

El Anexo 9 sobre facilitación, establece principios generales que deben sustentar una política pública en la materia. En primer lugar, el Anexo 9 mandata a los Estados a minimizar el tiempo requerido para realizar controles fronterizos a aeronaves, personas, carga y correo. Segundo, restringir al mínimo posible todo inconveniente que resulte de la aplicación de requisitos administrativos y de control. Tercero, fomentar y promover el intercambio de información entre Estados, explotadores y aeropuertos. Cuarto, alcanzar niveles óptimos de seguridad y cumplimiento de las leyes, en el entendido de que la implementación de políticas facilitadoras en caso alguno puede mermar los niveles de seguridad requeridos. Además, dentro de los principios generales, el Anexo 9 eleva a dicha categoría dos mecanismos útiles para la facilitación, esto es, la gestión de riesgo en los procesos de control fronterizo para el levante y despacho de mercancías, y el uso de tecnologías de la información para aumentar la eficiencia y efectividad de los procedimientos.

Dado que la misión de toda política pública es reeditar beneficios a la sociedad por medio del cumplimiento de los objetivos que aquella se traza, un Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo (PNAFAL) no está ajeno a dicha finalidad. En este sentido, los nuevos lineamientos de la Organización de Aviación civil Internacional (OACI), a través del Doc 10042: Modelo de Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo, previenen que un PNAFAL debe estar dirigido a promover el crecimiento del sector del transporte aéreo de una forma fiable, segura y viable; para lo cual debe abordar y armonizar los intereses de todas las entidades que participan en la facilitación, como autoridades públicas, explotadores de aeronaves y de aeropuertos, y usuarios del transporte aéreo, entre otros. De esta manera, una política pública en facilitación que promueve el crecimiento del sector aeronáutico no solo permitirá reportar beneficios directos a este último sector, sino que también por dicho efecto generará beneficios indirectos al desarrollo económico y social del país

en que se implementa. En relación con los beneficios directos de un PNAFAL, resultan esperables el aumento en la calidad en el flujo de aeronaves, tripulaciones, pasajeros y cargas; mejoras en el nivel de servicio a los pasajeros, la rentabilidad y la eficiencia de los procesos y procedimientos; el crecimiento del transporte aéreo y la adaptación a dicho aumento; así como mejoras en la experiencia de viaje del pasajero.

En esta nueva etapa se requiere un PNAFAL que oriente las nuevas prioridades de Estado en materia de facilitación, partiendo por profundizar el proceso de institucionalización de la facilitación. La existencia de un marco normativo nacional en materia de facilitación define una institucionalidad, roles, medidas y herramientas de gestión, a partir del cual una serie de órganos de la Administración del Estado con competencias en facilitación deberá ejecutar transversalmente -dentro de su particular ámbito de injerencia- medidas que permitan alcanzar niveles óptimos de facilitación aeroportuaria. De esta forma, el nuevo desafío recae en incorporar la facilitación como un objetivo estratégico del que hacer de los servicios públicos competentes en la gestión aeroportuaria. Además, los servicios públicos deben contar con una normativa orgánica, sustantiva y procedimental que sea coherente con los objetivos de facilitación. Por esto, se requiere contar con una política pública que dirija la acción del Estado a profundizar la institucionalidad de la facilitación y coordinar los esfuerzos de los órganos de la Administración hacia objetivos comunes.

PNAFAL

Programa Nacional de Facilitación
del Transporte Aéreo

A. Definiciones

Para los fines del presente Programa, los términos y expresiones indicados a continuación, cuando se usan en las normas y métodos recomendados relativos a Facilitación, tienen el significado siguiente:

1. **Admisión.** El permiso otorgado a una persona por las autoridades competentes de un Estado para entrar a ese Estado, de conformidad con sus leyes nacionales.
2. **Admisión temporal.** Es el Régimen aduanero que permite recibir en el territorio aduanero dominicano, con suspensión total o parcial de los tributos a la importación, determinados bienes para un fin definido y su posterior reembarque en el plazo establecido legalmente, sin que hubieran sufrido modificación, excepto su depreciación normal debido al uso que se hubiere hecho de ellas.
3. **Aeropuerto internacional.** Todo aeropuerto designado por el Poder Ejecutivo, como puerto de entrada o salida para el tráfico aéreo internacional, donde se llevan a cabo los trámites de aduanas, inmigración, salud pública, reglamentación veterinaria y fitosanitaria, y procedimientos similares.
4. **Agente autorizado.** Persona que representa al explotador de aeronaves y que está autorizada por éste para actuar en los asuntos relacionados con la entrada y despacho de sus aeronaves, tripulación, pasajeros, carga, correo, equipaje o suministros e incluye, cuando lo permita la legislación nacional, a terceros autorizados para ocuparse de la carga en la aeronave.
5. **API interactivo (iAPI).** Sistema electrónico que, durante la presentación a la salida, transmite los elementos de datos API recopilados por el explotador de aeronaves a las autoridades públicas quienes, dentro del tiempo habitual destinado a los trámites de presentación de los pasajeros, envían al explotador un mensaje de respuesta sobre cada pasajero y/o miembro de la tripulación.
6. **Arreglos de tránsito directo.** Arreglos especiales, aprobados por las autoridades competentes, mediante los cuales el tráfico que se detiene sólo brevemente a su paso por el Estado puede permanecer bajo la jurisdicción inmediata de dichas autoridades.
7. **Autoridades competentes.** Dependencias o funcionarios del Estado encargados de velar por la aplicación y cumplimiento de las leyes y reglamentos de este, que tengan relación con algún aspecto de estas normas y métodos recomendados.
8. **Carga.** Todos los bienes que se transporten en una aeronave, excepto el correo, los suministros y el equipaje acompañado o extraviado.

9. **Cargar.** Acción de colocar mercancías, correo, equipaje o suministros a bordo de una aeronave para transportarlos en un vuelo.
10. **Comodidades para los pasajeros.** Instalaciones y servicios que se suministran a los pasajeros y que no son esenciales para el despacho de estos.
11. **Control de estupefacientes.** Medidas adoptadas para controlar el movimiento ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas por vía aérea.
12. **Control de inmigración.** Medidas adoptadas por el Estado para controlar la entrada, el tránsito y la salida de sus territorios de las personas que viajan por vía aérea.
13. **Control de seguridad.** Medios para evitar que se introduzcan armas, explosivos u otros artefactos, sustancias u objetos peligrosos que puedan utilizarse para cometer actos de interferencia ilícita.
14. **Control fronterizo automatizado (ABC).** Sistema automatizado que autentica el documento de viaje de lectura mecánica electrónico o el token, verifica que el pasajero es el legítimo titular del documento o el token, consulta los registros de control de frontera y finalmente determina si corresponde otorgar el permiso para cruzar la frontera según normas preestablecidas.
15. **Correo.** Despachos de correspondencia y otros artículos que los servicios postales presentan con el fin de que se entreguen a otros servicios postales, conforme a las normas de la Unión Postal Universal (UPU).
16. **Declarante.** Toda persona que hace una declaración de mercancías o en cuyo nombre se hace tal declaración.
17. **Derechos e impuestos a la importación.** Derechos de aduana y todos los demás derechos, impuestos o gravámenes recaudados al importar mercancías o en relación con dicha importación. No se incluyen los cargos cuyo importe se limite al costo aproximado de los servicios prestados ni los percibidos por la aduana en nombre de otra administración nacional.
18. **Descarga.** Acción de sacar las mercancías, correo, equipaje o suministros de una aeronave después del aterrizaje.
19. **Desembarque.** Acto de salir de una aeronave después del aterrizaje, exceptuados los tripulantes o pasajeros que continúen el viaje durante la siguiente etapa del mismo vuelo directo.
20. **Desinfección.** Procedimiento mediante el cual se adoptan medidas sanitarias para controlar o eliminar agentes infecciosos presentes en un cuerpo humano o animal, dentro o en la superficie de las partes afectadas de una aeronave, equipaje, carga, mercancías o de los contenedores, según corresponda, mediante su exposición directa a agentes químicos o físicos.

21. **Desinsectación.** Procedimiento mediante el cual se adoptan medidas sanitarias para controlar o eliminar insectos en aeronaves, equipaje, carga, contenedores, mercancías o paquetes postales.
22. **Despacho de mercancías.** Realización de las formalidades aduaneras necesarias a fin de que las mercancías puedan ser importadas para el consumo interior, exportadas o colocadas al amparo de otro régimen aduanero.
23. **Directorio de claves públicas de la OACI (DCP OACI).** Base de datos central que hace las veces de repositorio de los certificados de los firmantes de documentos (CDS) (que contienen las claves públicas de los firmantes de documentos), la lista maestra CSCA (MLCSCA), los certificados de enlace de la Autoridad de certificación firmante del país (ICCSCA) y las listas de revocación de certificados expedidas por los participantes, junto con un sistema para su distribución en todo el mundo, que la OACI mantiene en nombre de dichos participantes a fin de facilitar la validación de los datos en los DVLM electrónicos.
24. **Documento de viaje.** Pasaporte u otro documento oficial de identidad expedido por un Estado o una organización, que pueda ser utilizado por el titular legítimo para realizar viajes internacionales.
25. **Documento de Viaje de Lectura Mecánica.** Documento oficial, conforme a las especificaciones del Doc 9303, expedido por un Estado u organización que el titular emplea en viajes internacionales (por ej., MRP, MRV, MROTD), y que contiene datos visuales (lectura ocular) obligatorios y un resumen de datos obligatorio por separado en formato capaz de leerse mecánicamente.
26. **Documentos de los explotadores de aeronaves.** Cartas de porte aéreo/notas de consignación, billetes de pasaje y tarjetas de embarque de pasajeros, documentos de liquidación bancaria y de agencia, billetes de exceso de equipaje, bonos de crédito (M.C.O.), informes sobre daños e irregularidades, etiquetas para el equipaje y para la carga, horarios y documentos relativos al peso y al centrado, para uso de los explotadores de aeronaves.
27. **DVLME.** Documento de Viaje de lectura Mecánica Electrónica.
28. **Embarque.** Acto de subir a bordo de una aeronave con el objetivo de comenzar un vuelo, exceptuados aquellos tripulantes o pasajeros que hayan embarcado en una de las etapas anteriores del mismo vuelo directo.
29. **Emergencia de salud pública de importancia internacional.** Un evento extraordinario que, de conformidad con el Reglamento Sanitario Internacional (2005) de la Organización Mundial de la Salud: i) constituye un riesgo para la salud pública de otros Estados a causa de la propagación internacional de una enfermedad y ii) podría exigir una respuesta internacional coordinada.

30. **Equipaje.** Artículos de propiedad personal de los pasajeros o tripulantes que se llevan en la aeronave mediante convenio con el explotador.
31. **Equipo terrestre.** Artículos especiales que se usan para el mantenimiento, reparación y servicio de las aeronaves en tierra, incluso los aparatos comprobadores y los elementos utilizados para el embarque y desembarque de pasajeros y carga.
32. **Equipaje de bodega (facturado).** Equipaje procedente de pasajeros de buena fe que sean titulares de un billete válido, y que hayan sido sometidos al proceso de presentación del equipaje, a cargo de un agente responsable o de un representante autorizado del Explotador.
33. **Equipaje extraviado.** Equipaje involuntario o inadvertidamente separado de los pasajeros o de la tripulación.
34. **Equipaje No acompañado.** Es todo equipaje que ingrese o salga del país antes o después del viajero. Incluso la nueva ley de aduanas establece que el equipaje no acompañado puede ingresar hasta 3 meses posteriores al arribo del viajero.
35. **Equipaje no identificado.** El equipaje que se encuentre en un aeropuerto, con o sin etiqueta, que ningún pasajero recoja en el aeropuerto o cuyo propietario no pueda ser identificado.
36. **Equipaje no reclamado.** Equipaje que llega al aeropuerto y que ningún pasajero recoge ni reclama.
37. **Equipo de aeronave.** Artículos, incluidos el botiquín de primeros auxilios y el equipo para supervivientes, así como provisiones transportadas a bordo, que no sean repuestos ni suministros, y que se utilizan a bordo de las aeronaves durante el vuelo.
38. **Equipo de seguridad.** Dispositivos de carácter especializado que se utilizan individualmente o como parte de un sistema, en la prevención o detección de actos de interferencia ilícita en la aviación civil y sus instalaciones y servicios.
39. **Equipo terrestre.** Artículos especiales que se usan para el mantenimiento, reparación y servicio de las aeronaves en tierra, incluso los aparatos comprobadores y los elementos utilizados para el embarque y desembarque de pasajeros y carga.
40. **Equipaje de transferencia entre líneas aéreas.** Equipaje de los pasajeros que se transborda de la aeronave de un explotador a la aeronave de otro explotador durante el viaje de los pasajeros.
41. **Equipaje de mano.** Equipaje para transportar en la cabina de una aeronave.
42. **Equipaje facturado acompañado.** Equipaje aceptado para su transporte en la bodega de una aeronave a bordo de la cual se encuentra el pasajero que la presentó.

43. **Equipo de detección de trazas.** Sistema tecnológico o combinación de distintas tecnologías capaces de detectar cantidades muy pequeñas de materiales explosivos y de indicar mediante una alarma la presencia de dichos materiales en un equipaje u otros objetos sujetos a análisis.
44. **Escolta.** Persona autorizada por un Estado contratante o un explotador de aeronaves para acompañar a personas no admisibles o personas deportadas que son retiradas de territorio dominicano.
45. **Estado de matrícula.** Estado en el cual está matriculada la aeronave.
46. **Evaluación de riesgo.** La evaluación que efectúa un Estado para determinar si una persona deportada puede ser trasladada utilizando servicios aéreos comerciales con o sin acompañamiento de custodias. En la evaluación deberían tenerse en cuenta todos los factores pertinentes, incluida su aptitud médica, mental y física para su traslado en un vuelo comercial, su buena disposición o renuencia a viajar, sus patrones de comportamiento y todo antecedente de actos violentos.
47. **Explotador de aeronaves.** Persona, organismo o empresa que se dedica, o propone dedicarse, a la explotación de aeronaves.
48. **Explotador u Operador de Aeropuertos.** Persona jurídica u organismo al que se le ha otorgado la explotación económica, administración, mantenimiento, operación y funcionamiento del aeropuerto, en forma total o parcial para ejercer dichas funciones por sí o por terceros.
49. **Gestión de Crisis.** Aplicación de medidas de contingencia en respuesta a niveles de amenazas elevados, así como aplicación de medidas y procedimientos en respuestas a emergencias, incluidos los actos de interferencia ilícita.
50. **Gestión de riesgos.** Aplicación sistemática de procedimientos y métodos de gestión que proporcionan a los organismos encargados de la inspección, la información necesaria para atender movimientos o envíos que representan un riesgo.
51. **Impostor.** Persona que se presenta pretendiendo ser el titular legítimo de un documento de viaje auténtico.
52. **Inicio del viaje.** El punto en que la persona inició su viaje, sin tener en cuenta ningún aeropuerto en el que haya hecho una parada en tránsito directo, ya sea en un vuelo directo o en un vuelo de enlace, si no salió de la zona de tránsito directo del aeropuerto en cuestión.
53. **Inspector de la aviación civil.** Persona, designada por un Estado, que se encarga de inspeccionar la seguridad operacional, la seguridad de la aviación u otros aspectos directamente relacionados con las operaciones de transporte aéreo, de acuerdo con las instrucciones de la autoridad competente.

- 54. Levante de las mercancías.** Acto por el cual la autoridad aduanera permite a los interesados la disposición de las mercancías para los fines previstos en el régimen aduanero autorizado, previo el cumplimiento de los requisitos y formalidades aduaneras exigibles.
- 55. Línea aérea.** Según lo estipulado en el Artículo 96 del Convenio, cualquier empresa de transporte aéreo que ofrece o mantiene un servicio aéreo internacional regular.
- 56. Menor.** Una persona que no ha alcanzado aún la mayoría de edad establecida en la ley que sea aplicable a dicha persona.
- 57. Menor no acompañado.** Menor que viaja solo o únicamente en compañía de otro menor.
- 58. Miembro de la tripulación.** Persona a quien el explotador asigna obligaciones que ha de cumplir a bordo, durante el período de servicio de vuelo.
- 59. Miembro de la tripulación de vuelo.** Miembro de la tripulación, titular de la correspondiente licencia, a quien se asignan obligaciones esenciales para la operación de una aeronave durante el período de servicio de vuelo.
- 60. Orden de deportación.** Una orden por escrito, expedida por las autoridades competentes de un Estado y notificada a una persona deportada, ordenándole que salga de ese Estado.
- 61. Orden de retiro.** Una orden por escrito notificada por un Estado a un explotador en cuyo vuelo viajó una persona no admisible en ese Estado, ordenando al explotador que retire a esa persona de su territorio.
- 62. Operación de la aviación general.** Operación de aeronave distinta de la de transporte aéreo comercial o de la de trabajos aéreos.
- 63. Operador Económico Autorizado (OEA).** Un OEA participa en el movimiento internacional de mercancías en representación de una administración aduanera nacional o en cualquier función que ésta hubiera autorizado, de acuerdo con las normas de seguridad de la cadena de suministro de la OMA o equivalentes. El concepto de la OEA incluye, entre otros, a fabricantes, importadores, exportadores, despachantes, transportistas, consolidadores, intermediarios, operadores portuarios, aeroportuarios y de terminales, operadores integrados, depósitos, distribuidores y transitarios.
- Nota. — La definición se armoniza con la que figura en el “Marco normativo SAFE para asegurar y facilitar el comercio mundial” de la Organización Mundial de Aduanas.*
- 64. Pasajero en tránsito.** Pasajero que aterriza entre el punto de inicio y el destino final de su viaje y, a continuación, embarca en un vuelo de conexión con el mismo número de vuelo.

65. Persona acompañante. Adulto que viaja con un menor. Esta persona no es, necesariamente, la madre, padre o tutor del menor.

Nota. — Cabe destacar que puede ser necesario aplicar esta definición en virtud de cualquier obligación que resulte de la aplicación de reglamentos nacionales en los puestos de inspección fronterizos.

66. Persona con discapacidad. Toda persona cuya movilidad se ve reducida por una incapacidad física (sensorial o de locomoción), deficiencia mental, edad, enfermedad o cualquier otra causa de discapacidad al utilizar los transportes y cuya situación requiere atención especial adaptando a las necesidades de dicha persona los servicios puestos a disposición de todos los pasajeros.

67. Persona deportada. Una persona que fue admitida legalmente a un Estado por sus autoridades o que entró por medios ilícitos al Estado, y a quien posteriormente las autoridades competentes le ordenan oficialmente salir de ese Estado.

68. Persona documentada inapropiadamente. Una persona que viaja o intenta viajar: a) con un documento de viaje que ha expirado o un visado que no es válido; b) con un documento de viaje o un visado falsificado, que ha sido objeto de imitación fraudulenta o alterado; c) con el documento de viaje o visado de otra persona; o d) sin documento de viaje o visado, si se requiere.

69. Persona no admisible. Persona a quien le es o le será rehusada la admisión a un Estado por las autoridades correspondientes.

70. Piloto al mando. Piloto responsable de la operación y seguridad de la aeronave durante el tiempo de vuelo.

71. Precauciones necesarias. Verificaciones llevadas a cabo en el punto de embarque por personal adecuadamente capacitado del explotador de aeronaves o de la compañía que opera en nombre del explotador de aeronaves, para asegurarse de que cada persona tenga consigo un documento de viaje válido y, cuando corresponda, el visado o permiso de residencia requerido para ingresar al Estado de tránsito o receptor. Estas verificaciones se han concebido para garantizar que toda irregularidad (por ej., alteración obvia del documento), sea detectada.

72. Provisiones transportadas a bordo. Artículos, ya sea desechables o destinados para usos múltiples, que el explotador de aeronaves utiliza para el suministro de servicios durante los vuelos, en particular para servir los alimentos y brindar comodidades a los pasajeros.

73. Repuestos. Artículos, incluso motores y hélices, para reparación o recambio, con miras a su montaje en las aeronaves.

74. Retiro de una persona. Acción mediante la cual las autoridades competentes de un Estado, en cumplimiento de sus leyes, ordenan a una persona salir de ese Estado.

- 75. Riesgo para la salud pública.** La probabilidad de que se produzca un evento que pueda afectar adversamente la salud de poblaciones humanas y, en particular, de que se propague internacionalmente o pueda suponer un peligro grave y directo.
- 76. Seguridad fronteriza.** La aplicación que ejerce un Estado de sus leyes o reglamentos relativa al movimiento de mercancías o personas a través de sus fronteras.
- 77. Sistema de Información Anticipada sobre los Pasajeros (API).** Sistema de comunicaciones electrónicas mediante el cual los elementos de datos requeridos se recopilan y transmiten a las agencias encargadas del control fronterizo antes de la salida o llegada del vuelo y se ponen a disposición de ellas mediante la línea primaria en el aeropuerto de entrada.
- 78. Sistemas Electrónicos de Viaje (ETS).** Proceso automatizado para la presentación, aceptación y verificación de una autorización del pasajero para viajar a un Estado, en lugar del talón de visado estándar impreso.
- 79. Suministros.** a) Suministros para consumo (avituallamiento); y b) suministros para llevar (mercancías).
- 80. Suministros (avituallamiento) para consumo.** Mercancías, independientemente de que se vendan o no, destinadas al consumo a bordo de la aeronave por parte de los pasajeros y la tripulación, y las mercancías necesarias para la operación y mantenimiento de la aeronave, incluyendo combustible y lubricantes.
- 81. Suministros (mercancías) para llevar.** Mercancías para la venta a los pasajeros y la tripulación de la aeronave con miras a su utilización después del aterrizaje.
- 82. Ventanilla única.** Servicio que permite a las partes que intervienen en el comercio y en el transporte, presentar la información y los documentos normalizados en un solo punto de entrada a fin de satisfacer todos los requisitos normativos relacionados con la importación, la exportación y el tránsito. Si la información es electrónica, los elementos de datos específicos se deberían presentar una sola vez.
- 83. Ventanilla única de ingreso de datos del pasajero.** Instalaciones que permiten a las partes que intervienen en el transporte de pasajeros por vía aérea presentar información normalizada sobre los pasajeros (es decir, API, iAPI y/o PNR) por medio de un único punto de ingreso de datos, a fin de cumplir con todos los requisitos reglamentarios para la entrada o salida de los pasajeros que puedan imponer los distintos organismos del Estado contratante.
- 84. Visitante.** Toda persona que desembarque y entre en el territorio de un Estado contratante distinto del de su residencia habitual, permanezca en él legalmente con arreglo a lo prescrito por ese Estado contratante, para fines legítimos en calidad de no inmigrante, tales como turismo, diversión, deportes, salud, motivos familiares, peregrinaciones religiosas o negocios, y que no emprenda ninguna ocupación lucrativa durante su estancia en el territorio visitado.

- 85. Vuelo directo.** Cierta operación de las aeronaves que el explotador identifica en su totalidad designándola con el mismo símbolo, desde el punto de origen, vía cualquier puntos intermedios, hasta el punto de destino
- 86. Vuelos de socorro.** Vuelos de carácter humanitario para transportar personal y provisiones de socorro como alimentos, ropa, tiendas, artículos médicos y de otro tipo durante y después de una emergencia o desastre o para evacuar personas cuya vida o salud se vean amenazadas por emergencias o desastres, hasta lugares seguros del mismo Estado o de otro Estado dispuesto a recibirlas.
- 87. Zona de tránsito directo.** Zona especial que se establece en los aeropuertos internacionales, con la aprobación de las autoridades competentes y bajo su supervisión o control directos, en la que los pasajeros pueden permanecer durante el tránsito o trasbordo sin solicitar entrada al Estado.
- 88. Zona franca.** Parte del territorio de una parte contratante en el que las mercancías allí introducidas se consideran generalmente como si no estuviesen dentro del territorio aduanero, en lo que respecta a los derechos e impuestos a la importación.

B. Principios Generales

Las normas y métodos recomendados del Anexo 9 se aplicarán a todos los casos de utilización de aeronaves, excepto cuando una disposición determinada se refiera específicamente a sólo un tipo de operación.

El Estado adoptará las medidas necesarias para asegurar que:

- a. El tiempo requerido para la realización de los controles fronterizos relativos a las personas y a la aeronave y al levante o despacho de la carga se limite al mínimo.
- b. Se limite al mínimo todo inconveniente causado por la aplicación de los requisitos administrativos y de control.
- c. El intercambio de la información pertinente entre los Estados contratantes, explotadores y aeropuertos se fomente y promueva en la mayor medida posible.
- d. Se alcancen niveles óptimos de seguridad y se cumpla con las leyes.
- e. El Estado utilizará la gestión de riesgos en la aplicación de procedimientos de control fronterizo para el levante o despacho de mercancías.

- f. El Estado desarrollarán una tecnología de la información eficaz para aumentar la eficiencia y efectividad de sus procedimientos en los aeropuertos.
- g. Las disposiciones de este Anexo no impedirán la aplicación de la legislación nacional por lo que respecta a las medidas de seguridad de la aviación u otros controles necesarios.
- h. Método recomendado. — “El Estado y los explotadores de aeronaves deberían intercambiar información sobre los puntos de contacto apropiados a los que deberían dirigirse las consultas relativas a control fronterizo y aduanas.”

INTRODUCCIÓN

Este Programa nacional de Facilitación del Transporte Aéreo (PNAFAL), fue desarrollado por el equipo de trabajo de la División de Facilitación de la Junta de Aviación Civil (JAC). El grupo de trabajo presentó sus resultados en la reunión del Comité Nacional de Facilitación (CNF) celebrada el 14 de julio de 2021. El grupo de expertos respaldó el modelo de PNAFAL, tal como figura en el manual de orientación para Modelo de Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo, documento 10042 de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI).

El PNAFAL define las funciones, atribuciones y responsabilidades de todas las entidades que participan en las actividades de facilitación del transporte aéreo.

Facilitación

La facilitación puede definirse como una combinación de medidas y recursos humanos y materiales destinados a mejorar y optimizar los flujos de aeronaves, tripulaciones, pasajeros, cargas, equipajes, correo y contenedores a través de los aeropuertos, a la vez que garantiza el cumplimiento de la legislación nacional e internacional aplicable.

Finalidad del CNF y del PNAFAL

El Comité Nacional de Facilitación (CNF) y su Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo (PNAFAL), se establecen conforme a las disposiciones y recomendaciones del Anexo 9 — Facilitación del Convenio sobre Aviación Civil Internacional, con el fin de cumplir el mandato de facilitar las formalidades transfronterizas que deben cumplirse con respecto a las aeronaves que participan en operaciones internacionales y de sus pasajeros, tripulación y carga.

El objetivo del CNF y del PNAFAL es mantener un entorno de aviación civil seguro y protegido en el que los servicios se presten de manera fiable y eficiente.

El CNF constituye un foro de consulta y de intercambio de información sobre cuestiones de facilitación entre los interesados gubernamentales, los representantes de los gobiernos de otras comunidades relacionadas con el transporte aéreo y el sector privado.

Si bien se compromete a facilitar la autorización eficaz de las aeronaves que llegan y salen, la República Dominicana mantendrá una seguridad de alto nivel, la aplicación efectiva de la ley y un servicio al cliente de alta calidad.

El PNAFAL, cuyo órgano ejecutor es el Comité Nacional de Facilitación, establece la manera en que la República Dominicana cumple con lo que establece el Anexo 9, definiendo las funciones, atribuciones y responsabilidades de todas las entidades que participan en las actividades de facilitación del transporte aéreo en nuestro país.

El PNAFAL pretende abordar y armonizar los intereses de todas las entidades que participan en la facilitación, como las autoridades públicas, los explotadores de aeronaves, los usuarios de transporte aéreo comercial, los aeropuertos, etc., para promover el crecimiento del sector del transporte aéreo de una forma fiable, segura y viable. Los beneficios que se esperan obtener son los siguientes:

- a. Mantener o aumentar la calidad en el flujo de aeronaves, tripulaciones, pasajeros y cargas;
- b. Mantener o aumentar el nivel de servicio a los pasajeros, así como la rentabilidad y la eficiencia de los procesos y procedimientos;
- c. Facilitar y promover el crecimiento del transporte aéreo, y adaptarse a él;
- d. Contribuir a una experiencia positiva que satisfaga las necesidades de los pasajeros.

El CNF tiene por objetivo mantener un entorno de aviación civil seguro y protegido en el que los servicios se presten de manera fiable y eficiente.

Su objetivo principal es eliminar obstáculos y retrasos innecesarios en los aeropuertos internacionales, de modo que, en la medida de lo posible, los controles y procedimientos de seguridad causen un mínimo de interferencia o demoras en las actividades de la aviación civil, siempre que no se comprometa la eficacia de esos controles y procedimientos.

El Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo (PNAFAL) estará dirigido a:

- a. Cuando fuere necesario, recomendar a la Junta de Aviación Civil el establecimiento de nuevos aeropuertos internacionales. Elaborar programas para el control de seguridad tales como el control de documentos fraudulentos, detección de impostores, la migración ilegal y el contrabando.
- b. Hacer los arreglos necesarios para los servicios de inspección, tales como: aduana, migración, sanidad, etc., en los aeropuertos internacionales.
- c. Prestar apoyo a los organismos responsables del control fronterizo, para establecer y mantener sistemas de inspección eficaces en los aeropuertos y apoyar las actividades destinadas a simplificar sus respectivos procedimientos.
- d. Elaborar programas para el control de seguridad tales como el control de documentos fraudulentos, la migración ilegal y el contrabando.
- e. Coordinar los preparativos necesarios para facilitar el despacho de un gran número de visitantes internacionales, relacionados con acontecimientos especiales, por ejemplo: competencias internacionales deportivas, convenciones, etc.

- f. Establecer, examinar y enmendar en la medida necesaria, las políticas nacionales relativas a la prevención de la propagación de enfermedades contagiosas por vía aérea, por ejemplo, la desinfectación de aeronaves, la desinfección, programas de cuarentena relacionados con la sanidad pública y medidas de inspección que se deban aplicar en el caso de una emergencia sanitaria.
- g. Establecer, examinar y enmendar, en la medida necesaria, los reglamentos nacionales que pongan en práctica las leyes del Estado, relativas a documentos de viajes, aduanas, migración y cuarentena correspondientes a los movimientos internacionales por vía aérea.

Beneficios de un PNAFAL

El PNAFAL pretende abordar y armonizar los intereses de todas las entidades que participan en la facilitación, como las autoridades públicas, los explotadores de aeronaves, los usuarios de transporte aéreo comercial, los aeropuertos, etc., para promover el crecimiento del sector de transporte aéreo de una forma fiable, segura y viable. Los posibles beneficios que se esperan obtener son los siguientes:

- a. Mantener o aumentar la calidad en el flujo de aeronaves, tripulaciones, pasajeros y cargas;
- b. Mantener o aumentar el nivel de servicio a los pasajeros, así como la rentabilidad y la eficiencia de los procesos y procedimientos;
- c. Facilitar y promover el crecimiento del transporte aéreo, y adaptarse a él; y
- d. Contribuir a una experiencia positiva que satisfaga las necesidades de los pasajeros.

El PNAFAL de la República Dominicana se implementa mediante las actividades de Comité Nacional de Facilitación

Facilitación de la Carga Aérea

En cuanto a la Carga Aérea, el PNAFAL procura:

- a. Coordinar las actividades y requisitos de los diversos organismos de inspección con el fin de garantizar el pronto despacho y entrega de los servicios de carga aérea. Proporcionar las instalaciones adecuadas para carga, que la ley 168/21, en su artículo 25 dispone que la autoridad máxima en zona primaria aduanera, y los demás organismos del Estado actuarán a requerimiento de éste, salvo en caso de que esté en peligro la seguridad nacional, descarga y para el almacenamiento seguro de la carga mientras se espera el despacho de aduanas.

- b. Establecer y mantener sistemas electrónicos para el manifiesto de carga, el despacho aduanero y la entrega.
- c. Servicio al cliente: Examinar periódicamente el rendimiento de todas las partes con respecto a cumplir el objetivo de tres horas para completar las formalidades de inspección y hacer los ajustes que sean necesarios y posibles.
- d. Examinar al personal del organismo de inspección del área del despacho de la carga, turnos de trabajo, horas extraordinarias, etc., así como hacer los ajustes necesarios para satisfacer las necesidades de los clientes.

Tareas del Programa de Facilitación de Aeropuerto

El propósito de un Programa de Facilitación de Aeropuerto es lograr los objetivos del ámbito operacional comprendidos en el Anexo 9, para facilitar el cumplimiento de las formalidades de despacho fronterizo en el aeropuerto y tendrá las siguientes tareas:

- a. Establecer, examinar y enmendar, en la medida necesaria, los procedimientos de entrada y despacho de los vuelos en el aeropuerto pertinente.
- b. Examinar periódicamente la actuación de todas las partes respecto al cumplimiento del objetivo de despachar en menos de 45 minutos a los pasajeros que llegan y en 60 minutos a los pasajeros que salen. Utilizar los estudios sobre tiempo y análisis de colas de espera para determinar dónde se deben hacer ajustes.
- c. Establecer sistemas modernos para la inspección de inmigración y aduanas, utilizando la tecnología aplicable. Colaborar en el establecimiento de sistemas automatizados de despacho de pasajeros.
- d. Hacer los cambios necesarios en el movimiento del tráfico y puntos de inspección en el aeropuerto a fin de poder atender el crecimiento del volumen de tráfico previsto.
- e. Mejorar la calidad y cantidad de letreros en las instalaciones de inspección a fin de reducir la confusión del público.
- f. Examinar la dotación del personal en los puestos de inspección, turnos de trabajo, horas extraordinarias, etc., así como hacer los ajustes necesarios para atender la demanda de tráfico.
- g. Proporcionar información en nombre de los operadores de aeronaves y los organismos de inspección residentes para diseñar nuevos aeropuertos e instalaciones de inspección.
- h. Supervisar y mejorar la entrega de equipaje al área de inspección de aduanas.

- i. Señalar a la atención de las autoridades competentes todo problema de servicios relacionados con el cambio de moneda. Recomendar la instalación de cajeros automáticos en la zona de llegada.
- j. Coordinar la facilitación, el control de estupefacientes, seguridad de la aviación y procedimientos para el despacho de mercancías peligrosas, a fin de cumplir con los objetivos de estos cuatro programas.

Objetivos del Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo

Los objetivos del PNAFAL son la coordinación entre los ministerios, los organismos y la industria correspondientes con los siguientes fines:

- Garantizar la implementación de normas y métodos recomendados (SARPS) que figuran en el Anexo 9 — Facilitación;
- Mejorar los procesos y procedimientos para facilitar el movimiento de aeronaves, tripulaciones, pasajeros, cargas, equipajes, correo y contenedores mediante la eliminación de obstáculos y retrasos innecesarios, además de mejorar la eficiencia, la productividad y la calidad de los servicios de transporte aéreo civil; y
- Apoyar de manera proactiva el desarrollo de estrategias innovadoras para abordar los problemas de facilitación en el sector del transporte aéreo y el entorno de la aviación civil.

Legislación

Legislación del PNAFAL se basa en leyes, reglamentos y recomendaciones nacionales e internacionales. El establecimiento del PNAFAL y el Comité Nacional de Facilitación se establece conforme a las disposiciones y recomendaciones del Anexo 9 — Facilitación y se implementa en aplicación del presente programa y su posterior reglamento.

Legislación Nacional

- Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- Ley núm. 491-06 de Aviación Civil de la República Dominicana, modificada.
- Ley núm. 3489 del 14 de febrero de 1953, que crea la Dirección General de Adunas.

- Ley núm.549 del 10 de marzo de 1970, sobre la creación de la Dirección General de Pasaporte.
- Ley Núm.208 del 8 de octubre de 1971, sobre Pasaporte.
- Ley Núm. 630-16 del 20 de julio del 2016, del Ministerio de Relaciones Exteriores y del servicio exterior.
- Ley núm. 168-21 sobre Aduanas de la República Dominicana.
- Reglamento No. 142-17 de fecha 21 de abril del año 2017.
- Ley núm. 8- 78 que crea la Comisión Aeroportuaria.
- Ley núm. 188-11 sobre Seguridad Aeroportuaria y de la Aviación Civil.
- Ley núm.168-21, sobre la Aduana de la República Dominicana.
- Decreto 746-08, que integra el Comité Nacional de Facilitación (CNF) constituido por el artículo 265, de la Ley núm.491-06 de Aviación Civil de la República Dominicana, modificada.
- Decreto 500-09, que integra el reglamento y el Programa del Comité Nacional de Facilitación y de los Comités de Facilitación de Aeropuerto constituido por el artículo 265, de la Ley 491-06 de Aviación Civil de la República Dominicana.
- Resolución Núm.502-06 que aprueba el Convenio para la Unificación de Ciertas Reglas Relativas al Transporte Aéreo Internacional, suscrito por la Republica Dominicana en Montreal, Canadá, el 28 de mayo de 1999.
- Decreto 181-12, que incorpora a la Dirección General de Pasaportes como miembro del Comité Nacional de Facilitación.

Legislación Internacional

- OACI — Convenio sobre Aviación Civil Internacional, (Doc. 7300) (Convenio de Chicago).
- OACI — Anexo 9 del Convenio de Chicago — Facilitación (13ª edición, julio de 2017).
- OACI — Convenio para la unificación de ciertas reglas para el transporte aéreo internacional (Doc 9740) (Convenio de Montreal de 1999).
- OMA (Organización Mundial de Aduanas) — Convenio internacional para la simplificación y armonización de los procedimientos aduaneros (Convenio de Kioto).

- OMA — Marco normativo SAFE, que regula la cooperación entre las Aduanas y Otras Autoridades de Control Fronterizo.
- OMS (Organización Mundial de la Salud) — Reglamento Sanitario Internacional (RSI).
- Resolución A-18-3 de la Comisión Latinoamericana de Aviación Civil (CLAC).
- Resolución A20-21 de la Comisión Latinoamericana de Aviación Civil (CLAC) - Manual para el transporte Aéreo de Pasajeros con Discapacidad.
- Resolución A20-19 de la Comisión Latinoamericana de Aviación Civil (CLAC)- Manual de Metodología de Evaluación de la Amenaza y gestión de riesgos (guía de orientación).
- Resolución A22-04 de la Comisión Latinoamericana de Aviación Civil (CLAC)- Guía para preparar un curso sobre “identificación de responsabilidades sobre la facilitación del transporte aéreo”.
- Resolución A20-04 de la Comisión Latinoamericana de Aviación Civil (CLAC)- Facilitación del transporte aéreo.
- Resolución A23-03 de la Comisión Latinoamericana de Aviación Civil (CLAC)-Taller sobre “identificación de personas con comportamientos sospechosos”.
- Resolución A18-03 de la Comisión Latinoamericana de Aviación Civil (CLAC)- Criterios y directrices en materia de servicio al cliente y calidad total en los servicios aéreos y aeroportuarios.
- Resolución A15-19 de la Comisión Latinoamericana de Aviación Civil (CLAC)-Protección al servicio público de transporte aéreo regular internacional.
- Resolución A40-09 de la Comisión Latinoamericana de Aviación Civil (CLAC)– Principios básicos de la OACI para la protección del Consumidor

Organización y Gestión del Programa Nacional De Facilitación del Transporte Aéreo (PNAFAL)

Norma 8.19 “Todo Estado contratante establecerá un Comité Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo y los Comités de Facilitación de Aeropuertos necesarios, u órganos de coordinación similares, para coordinar las actividades en materia de facilitación entre los departamentos, agencias y otros órganos del Estado interesados o responsables de los diversos aspectos de la aviación civil internacional, y con los explotadores de aeropuertos y de aeronaves.”

Comité Nacional de Facilitación

El Comité Nacional de Facilitación se establece con el propósito de implementar y administrar las disposiciones del PNAFAL en la República Dominicana. Entre sus responsabilidades se encuentran:

1. Examinar las disposiciones del Anexo 9 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional-Facilitación y su grado de incorporación al ordenamiento jurídico nacional, a fin de recomendar las correspondientes propuestas normativas y organizativas dirigidas a facilitar el despacho de aeronaves, tripulaciones, pasajeros, cargas, equipajes, correo y suministros.
2. Informar, a través de la Junta de Aviación Civil, a la Organización de la Aviación Civil Internacional (OACI), la labor realizada en materia de facilitación del transporte aéreo, así como realizar un examen sistemático de las diferencias de la normativa nacional, con respecto al Anexo 9, para que puedan ser notificadas a la OACI convenientemente.
3. Proponer criterios en relación con las formalidades de despacho aplicadas a los servicios internacionales de transporte aéreo.
4. Informar sobre las recomendaciones que le sometan los Comités de Facilitación de Aeropuertos y, a su vez, señalar cuestiones a tratar por estos comités.
5. Formular recomendaciones a los órganos administrativos y autoridades competentes en las materias relacionadas con la facilitación del transporte aéreo, así como a otras entidades interesadas a fin de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Anexo 9.
6. Constituir los Comités de Facilitación de Aeropuertos, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 13 y 15 del presente Reglamento.
7. Mantener informados a los órganos administrativos y autoridades competentes y otras entidades interesadas, acerca de los acontecimientos importantes registrados en el ámbito de la aviación civil internacional, en la medida que éstos afecten a las operaciones de entrada y salida del territorio nacional.
8. Participar, a través de los representantes designados por el propio Comité, en los foros internacionales que tratan de la facilitación del transporte aéreo internacional.

Nota. — Existen algunos organismos/comités de seguridad que pueden encargarse de tareas que también se abordan en el PNAFAL. Debido a que el objetivo es evitar la duplicación de estas actividades, el Comité nacional FAL debe coordinarse periódicamente con sus homólogos de los comités de seguridad- CONASAC-, a través de los miembros participantes en ambos grupos. Los comités de seguridad implicados deben formar parte del Comité nacional FAL o estar al día del trabajo de dicho comité, que a su vez podrá remitir las cuestiones de interés común a los comités de seguridad para su análisis.

Atribuciones del Comité Nacional de Facilitación

- Garantizar la coordinación entre los ministerios, los organismos y la industria pertinentes para eliminar los obstáculos y los retrasos innecesarios y mejorar la eficiencia y el nivel de los servicios de transporte aéreo civil;
- Desarrollar e implementar las disposiciones del PNAFAL de conformidad con las disposiciones del Anexo 9 — Facilitación;
- Plantear recomendaciones para mejorar la facilitación del transporte aéreo civil ofrecida por las entidades correspondientes;
- Fomentar el desarrollo de métodos recomendados en todas las áreas de la facilitación del transporte aéreo civil (p. ej., inmigración, aduanas o atención de personas con discapacidad);
- Debatir sobre los cambios propuestos en los reglamentos en materia de facilitación del transporte aéreo civil (p. ej., en las enmiendas al Anexo 9);
- Informar las recomendaciones que le someten los Comités de Facilitación de Aeropuertos, escuchar su punto de vista y realizar recomendaciones en relación con las cuestiones relacionadas con el PNAFAL, y a su vez señalar cuestiones a tratar por estos comités.
- Coordinar periódicamente con sus homólogos de los comités de seguridad CONASAC, a través de los miembros participantes en ambos grupos, de forma que estén al día del trabajo de ambos comités, y a su vez remitir las cuestiones de interés común para su análisis.
- Analizar recomendaciones para mejorar la facilitación del transporte aéreo civil por parte de entidades que no necesariamente sean miembros del Comité.

El Comité Nacional de Facilitación celebrará reuniones ordinarias y extraordinarias, siguiendo el procedimiento que se indica en el Decreto No. 500-09

- Las reuniones ordinarias se celebrarán cada tres (3) meses, el último viernes del mes que corresponda. En caso de que la celebración coincida con un día feriado, se pospondrá para el próximo viernes laborable.
- Las reuniones ordinarias se convocarán con quince (15) días de anticipación a la fecha de su celebración, mediante la citación y remisión del orden del día juntamente con la documentación que la sustenta. Si fuere necesario, cuando no se pueda celebrar una reunión ordinaria por falta de quórum, podrá convocarse una reunión extraordinaria.

- Las reuniones extraordinarias se convocarán con dos (2) días de anticipación a la fecha de su celebración, con el envío de la citación y orden del día a tratar, salvo casos de emergencia.
- Los miembros podrán asistir a las reuniones acompañados de asesores, lo que se informará previamente al Presidente. La participación de los asesores en la reunión se limitará únicamente a la cuestión o materia del punto a tratar en la agenda del día.
- Las decisiones del Comité se consignarán en el acta respectiva.
- Todas las decisiones del Comité se tomarán por el voto de al menos nueve (9) de sus miembros. A petición de cualquier miembro, el Comité podrá posponer el conocimiento de algún tema hasta la próxima reunión.

De las Comisiones de Trabajo

Se denominarán Comisiones de Trabajo, a todo colectivo de trabajo creado o designado por el Comité Nacional de Facilitación, integrado por dos o más de sus miembros.

Tales comisiones tendrán la finalidad de realizar estudios, evaluaciones o investigaciones y rendir informes relacionados con las actividades que les sean asignadas, y sus trabajos serán coordinados por un miembro designado al efecto por el Comité Nacional de Facilitación.

Las Comisiones quedarán disueltas, una vez conocido su informe por el Comité Nacional de Facilitación.

Cualquier miembro podrá solicitar al CNF la designación de especialistas, a los fines de asesorar a la Comisión en los trabajos encomendados, la que una vez aprobada será tramitada al organismo o institución correspondiente.

Las ponencias que se vayan a presentar por el Comité Nacional de Facilitación en un evento internacional deberán ser previamente discutidas en comisión de trabajo.

De la División de Facilitación

La Junta de Aviación Civil tendrá en funcionamiento una dependencia encargada de dar seguimiento al cumplimiento de las Normas y Recomendaciones del Anexo 9 al Convenio de Aviación Civil Internacional - Facilitación, a la implementación de las decisiones emanadas de la Comisión Latinoamericana de Aviación Civil (CLAC), relativas a la facilitación del transporte aéreo y las decisiones emanadas del Comité Nacional de Facilitación y de los Comités de Facilitación de Aeropuertos.

La División de Facilitación representa a la Junta de Aviación Civil (JAC) y al Comité Nacional de Facilitación en las reuniones de los Comités de Facilitación de los distintos aeropuertos internacionales, y será la responsable de implementar el criterio relativo a la aplicación, por parte del Estado de las normas y métodos relativos a Facilitación, reafirmando lo expresado en el Artículo 22 del Convenio, que expresa la obligación aceptada por cada Estado de “adoptar, todas las medidas posibles para facilitar y acelerar la navegación de las aeronaves y para evitar todo retardo innecesario a las aeronaves, tripulaciones, pasajeros y carga, especialmente en la aplicación de las leyes sobre inmigración, sanidad, aduana y despacho”, y por el Artículo 23 del Convenio, según el cual “cada Estado se compromete, en la medida en que lo juzgue factible, a establecer disposiciones de aduana y de inmigración relativas a la navegación aérea internacional, de acuerdo con los métodos que puedan establecerse o recomendarse oportunamente en la aplicación del Convenio de Aviación Civil.

Composición del Comité Nacional de Facilitación (CNF)

El Comité Nacional de Facilitación está compuesto por funcionarios públicos que representan los principales intereses implicados en los diversos ámbitos de facilitación, y por representantes del sector de la aviación y otros agentes, permanentes o temporales, que pueden contribuir a la labor del comité. También podrán participar sustitutos designados por sus respectivas organizaciones. Estas personas deben tener suficiente autoridad para hablar en nombre de sus organizaciones y para poner en marcha las medidas necesarias en apoyo de la labor del Comité Nacional de Facilitación. Asimismo, el presidente del CNF podrá invitar expertos para que asesoren o contribuyan a asuntos concretos. Para garantizar que la comunicación entre el gobierno y el sector de la aviación civil (incluidas las aerolíneas extranjeras) sea lo más eficaz posible, se aconseja que dicho sector cuente con representación en el CNF.

El Comité Nacional de Facilitación (CNF), constituido según el Artículo 265 de la Ley de Aviación Civil No. 491-06, estará integrado por los siguientes miembros:

Los miembros de la Junta de Aviación Civil, según la integración establecida en el Artículo 207 de la Ley de Aviación Civil No. 491-06, quienes, de pleno derecho, serán miembros del Comité Nacional de Facilitación (CNF).

- a. El Director General de Migración.
- b. El Director General de Aduanas.
- c. El Presidente de la Dirección Nacional de Control de Drogas.
- d. La Asociación de Líneas Aéreas de la República Dominicana.
- e. La Asociación de Aeropuertos.
- f. El Director General de Pasaportes

El Comité Nacional de Facilitación (CNF) estará integrado, además, en calidad de asesores, cuando fuere requerido por:

- a. El Ministro de Salud Pública y Asistencia Social.
- b. El Ministro de Agricultura.
- c. El Ministro de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

La expresión “otros representantes” hace referencia a otras entidades que pueden desempeñar una función consultiva, incluidos los organismos estatales o no estatales que promueven el turismo y el comercio internacional.

Las siguientes organizaciones también podrán ser miembros del Comité Nacional de Facilitación, representadas a nivel individual o a través de una organización comercial:

- Explotadores de líneas aéreas.
- Empresas de Despacho Expreso de Envíos.
- Operadores aeroportuarios.

Reglamento del Comité Nacional de Facilitación

- a. El presidente del Comité Nacional de Facilitación es el Presidente de la Junta de Aviación Civil (JAC).
- b. La Secretaría de la Junta de Aviación Civil (JAC) proporciona servicios de secretaría al Comité Nacional de Facilitación (CNF).
- c. Los Ministerios u organismos estatales y otras entidades que participan en la implementación del PNAFAL designan a sus respectivos miembros del CNF.
- d. Los miembros del CNF participarán en todas las reuniones a realizarse. Un miembro puede ser sustituido por un suplente, quien tendrá las mismas responsabilidades y ejercerá los mismos derechos que los miembros ordinarios.
- e. El presidente podrá invitar a expertos con conocimientos específicos de gran interés para el CNF a participar en una o varias de sus reuniones, o solo a una parte de ellas, de forma puntual.

- f. Los miembros del CNF, así como los expertos invitados a las reuniones, deberán garantizar la confidencialidad del contenido específico de las reuniones y las decisiones tomadas, según lo considere necesario el presidente del CNF.
- g. El CNF se reunirá cuatro veces al año, y podrá celebrar reuniones ad hoc siempre que sea necesario, con el fin de revisar una situación de facilitación y tratar de solucionar problemas operativos concretos. Los resultados de las reuniones ad hoc se notificarán al CNF.

El secretario del Comité Nacional de Facilitación es responsable de:

- a. Realizar todos los trámites administrativos necesarios para la preparación de las reuniones del CNF en coordinación con el presidente;
- b. Comunicar el orden del día provisional a los miembros del CNF con una antelación mínima de 15 días hábiles.
- c. Todos los documentos se presentarán ante el secretario con una antelación mínima de 15 días hábiles antes de la fecha de la reunión.
- d. El secretario preparará un resumen de las decisiones al final de cada reunión para distribuirla al CNF en un plazo de 15 días hábiles tras la reunión.

Tareas y Programa de Trabajo del CNF

- Revisará periódicamente el nivel de la facilitación de aviación civil en los aeropuertos internacionales del país;
- Estudiará y recomendará soluciones a los problemas de facilitación de aviación civil;
- Se mantendrá informado de las operaciones de los Comités de Facilitación de los Aeropuertos a fin de garantizar que las prácticas y los procedimientos empleados en los aeropuertos estén en conformidad con la legislación aplicable y los SARPS de la OACI;
- Considerará los cambios propuestos en la legislación internacional o en las prácticas recomendadas enviadas por foros internacionales y ofrecerá su opinión para la formulación de la postura política nacional;
- Revisará las disposiciones del Anexo 9 y su implementación por medio de prácticas y procedimientos a nivel nacional, con el fin de determinar el cumplimiento o las diferencias de archivos con los SARPS del Anexo 9 de la autoridad designada; Un asunto de forma, donde se señala Anexo 9, poner sobre Facilitación.
- Revisará sistemáticamente las diferencias de archivos con la Organización de Aviación

Civil Internacional (OACI) en lo que se refiere al Anexo 9, así como cualquier legislación o reglamento que exijan las prácticas y los procedimientos que dan lugar a dichas diferencias con el fin de trabajar en pro de su eliminación, ya sea proponiendo cambios en las prácticas y los procedimientos en cuestión, o, en caso necesario, proponiendo cambios en la legislación o los reglamentos aplicables;

- Identificará y compartirá la información de cada entidad participante sobre los desarrollos en sus respectivos ámbitos de trabajo que puedan afectar a la facilitación;
- Garantizará a los Comités de facilitación de aeropuertos se reúnan periódicamente para supervisar y evaluar los progresos realizados.

Comités de Facilitación de Aeropuertos

En cada aeropuerto civil deben crearse un Comité de Facilitación de Aeropuerto con el objetivo de coordinar los asuntos de facilitación de aviación civil a nivel local; Decreto 500-09.

Las atribuciones del Comité de Facilitación de Aeropuerto son:

- a. Implementar el Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo a nivel del aeropuerto;
- b. Examinar los problemas que surjan en relación con la autorización de aeronaves, tripulación, pasajeros, carga, equipaje, correo y contenedores, y proporcionar en la medida de lo posible soluciones eficaces a los problemas que puedan producirse en el aeropuerto de que se trate; y
- c. Formular recomendaciones, si procede, al CNF o al ministerio, organismo o entidad de que se trate para la implementación de propuestas que no pueda llevar a cabo el Comité de Facilitación de Aeropuerto.
- d. Los Comités de Facilitación de Aeropuertos estarán presididos por la Administración del Aeropuerto al que pertenezca el referido Comité, y estarán compuestos por representantes de las principales partes interesadas en la facilitación del transporte aéreo civil en los aeropuertos, que pueden incluir, entre otros, a autoridades de aviación, civil migración, aduanas, aerolíneas, organismos de seguridad; además de servicios de correos y telecomunicaciones y operadores de servicios.

Los Comités de Facilitación de Aeropuertos celebrarán sesiones ordinarias y extraordinarias:

- a. Las sesiones ordinarias se celebrarán como mínimo una (1) vez al mes, la última semana de cada mes, enviando la convocatoria y agenda con cinco (5) días de antelación.

- b. Las sesiones extraordinarias se celebrarán a petición de cualquiera de los miembros, motivando el asunto a tratar.
- c. Previa información al presidente, los miembros podrán asistir a las reuniones acompañados de asesores. La participación de los asesores en las reuniones se limitará a la cuestión o materia de la que sean especialistas.
- d. Las decisiones del Comité se consignarán en el acta respectiva.
- e. A petición de cualquier miembro, y sujeto a aprobación, el Comité podrá posponer la discusión de algún tema hasta la próxima reunión.
- f. Todos los miembros del Comité asistentes a la reunión tendrán voz y voto en sus debates, deliberaciones y decisiones.
- g. El quórum para la celebración de las reuniones se integrará con la concurrencia de la mitad más uno de sus miembros.
- h. Los Comités de Facilitación de Aeropuertos proporcionarán información actualizada sobre los asuntos de facilitación de los aeropuertos al CNF o designarán un representante para que actúe en calidad de miembro del CNF para informar de los problemas de facilitación del transporte aéreo que no se puedan resolver a nivel operativo.
- i. Las respectivas organizaciones que sean miembros del CNF también facilitarán información actualizada sobre las cuestiones de facilitación que sean de su competencia en las reuniones de dicho comité y notificarán cualquier situación de facilitación del transporte aéreo civil a la que se enfrenten sus organizaciones durante la implementación del PNAFAL.

El Comité de Facilitación Aeroportuario constará de los siguientes órganos:

- a. Presidente, el Administrador del Aeropuerto o su representante;
- b. Secretario, el Departamento Aeroportuario.

Cada vez que un organismo o dirección sustituya su representante, deberá comunicarlo por escrito al presidente del Comité.

Tarea del Programa de Facilitación de Aeropuerto	SARPS del Anexo 9 (15ª edición)
Establecer, examinar y enmendar, en la medida necesaria, los procedimientos de entrada y despacho de los vuelos en el aeropuerto pertinente.	Métodos recomendados 6.1.1; Normas 6.1.2 a 6.1.4 y 8.17
Examinar periódicamente la actuación de todas las partes respecto al cumplimiento del objetivo de despachar en menos de 45 minutos a los pasajeros que llegan y en 60 minutos a los pasajeros que salen. Utilizar los estudios sobre tiempo y análisis de colas de espera para determinar dónde se deben hacer ajustes.	Métodos recomendados 3.37 y 3.40
Establecer sistemas modernos para la inspección de inmigración y aduanas, utilizando la tecnología aplicable. Colaborar en el establecimiento de sistemas automatizados de despacho de pasajeros.	Normas 3.41, 3.49, 4.7, 6.19 y 6.20
Hacer los cambios necesarios en el movimiento del tráfico y puntos de inspección en el aeropuerto a fin de poder atender el crecimiento del volumen de tráfico previsto.	Métodos recomendados 6.1.1
Mejorar la calidad y cantidad de letreros en las instalaciones de inspección a fin de reducir la confusión del público.	Método recomendado 6.9
Examinar la dotación de personal en los puestos de inspección y hacer los ajustes necesarios para atender la demanda de tráfico.	Método recomendado 6.3

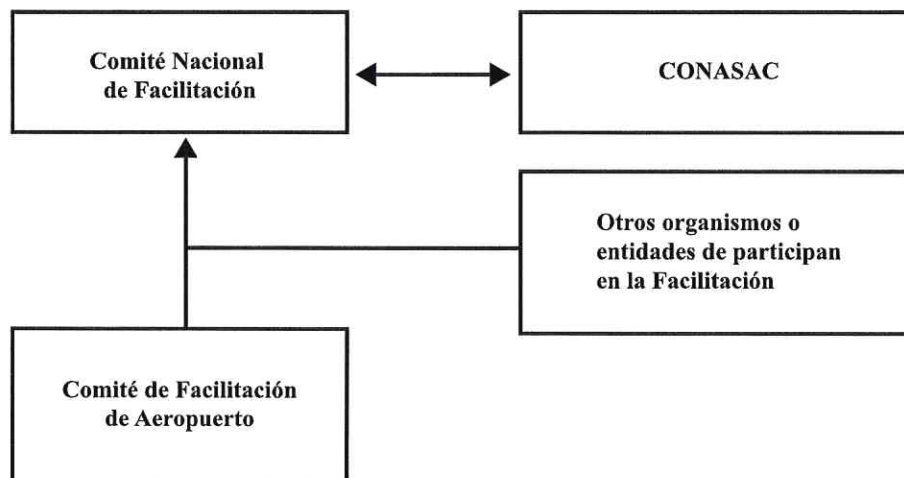
Proporcionar información en nombre de los explotadores de aeronaves y los organismos de inspección residentes para diseñar nuevos aeropuertos o instalaciones de inspección.	Normas 6.1.4 y 6.2
Supervisar y mejorar la entrega de equipaje al área de inspección de aduanas.	Métodos recomendados 6.8, y 6.21
Coordinar la facilitación, el control de estupefacientes, seguridad de la aviación y procedimientos para el despacho de mercancías peligrosas a fin de cumplir con los objetivos de los cuatro programas.	Normas 8.19
Coordinar las actividades y requisitos de los diversos organismos de inspección con el fin de garantizar el pronto despacho y entrega de los envíos de carga aérea. Proporcionar las instalaciones adecuadas para carga/descarga y para el almacenamiento seguro de la carga mientras se espera el despacho de aduanas.	Norma 4.27; Métodos recomendados 4.30.4.30.1, 4.31 y 6.30 a 6.33 Inclusive
Establecer y mantener sistemas electrónicos para el manifiesto de carga, el despacho aduanero y la entrega.	Métodos recomendados 4.5 y 4.17
Servicio al cliente: Examinar periódicamente el rendimiento de todas las partes con respecto a cumplir el objetivo de tres horas para completar las formalidades de inspección y hacer los ajustes que sean necesarios y posibles.	Métodos recomendados 4.40 4.30.1 y 4.31
Examinar al personal del organismo de inspección del área de despacho de la carga – turnos de trabajo, horas extraordinarias, etc. – y hacer los ajustes necesarios para satisfacer las necesidades de los clientes.	Método recomendado 6.1.3 Normas 6.41

Coordinación del Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo (PNAFAL)

Para las cuestiones que afecten tanto a la facilitación como a la seguridad de la aviación, el Comité Nacional de Facilitación se comunicará y coordinará con el CONASAC -ver capítulo 5, sección 5.1, pag. 60-, y viceversa, para garantizar la pronta resolución de los problemas.

Sin detrimento de reconocer la importancia y jerarquía del CONASAC, de acuerdo a la Ley No. 188-11, y por reconocimiento de la OACI, el organismo a cargo de la Seguridad, Anexo 17 Seguridad, es el CESAC.

La siguiente figura ilustra el marco de coordinación que deberá adoptarse en la implementación del PNAFAL:



Funciones, Atribuciones y Responsabilidades de los organismos que se ocupan de la Facilitación del Transporte Aéreo

A continuación, se describe la asignación de funciones/atribuciones relacionadas con la facilitación de los organismos y organizaciones en virtud del PNAFAL.

- Participación y coordinación con el Comité Nacional de Facilitación.
- Comunicación del material relacionado con el Comité Nacional de Facilitación y la OACI.
- Implementación de los SARPS del Anexo 9.

- Comunicación oportuna de las diferencias planificadas al Comité Nacional de Facilitación.
- Realización de todos los esfuerzos para garantizar el cumplimiento con el Anexo 9 y evitar las diferencias con los SARPS del Anexo 9.
- Comunicación y coordinación, según sea necesario, con los representantes de la OACI.

Autoridad designada responsable del PNAFAL

Junta de Aviación Civil (JAC)

La Junta de Aviación Civil (JAC), es la autoridad designada y el coordinador asociado general del PNAFAL. El presidente del Comité Nacional de Facilitación es responsable de convocar reuniones ordinarias y ad hoc de dicho comité y de garantizar que la autoridad competente contemple las políticas o los reglamentos propuestos por dicho comité a efectos de la legislación nacional. La autoridad designada se coordinará con todas las autoridades responsables, quienes mantendrán plena responsabilidad en sus ámbitos de competencia específicos.

Las responsabilidades de facilitación de la autoridad designada son:

- a. Trabajar con el presidente/representante del Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil (CONASAC) a fin de lograr y mantener la coherencia entre el PNAFAL y el PNSAC.
- b. Trazar la política sobre facilitación a nivel nacional.
- c. Aprobar y velar porque se cumplan con los programas anuales de Facilitación al Transporte Aéreo, que deben aprobarse anualmente. Estos programas deben ser cumplido tanto por los aeropuertos, como por otras instituciones que asuman responsabilidades que deben de cumplir, por ejemplo, normas sobre pasaporte electrónico, programas de inoculación, programas sobre transporte de mercancía, etc.
- d. Revisar periódicamente que se cumple plenamente con los SARPS del Anexo 9 y, si es necesario, las diferencias de archivos, y notificar a la OACI.
- e. Revisar periódicamente que se cumple plenamente con los SARPS del Anexo 9 y notificar a la OACI las diferencias con la normativa nacional.
- f. Garantizar que las operaciones se lleven a cabo en conformidad con las leyes dominicanas, manteniendo al mismo tiempo un alto nivel de productividad para los operadores, los aeropuertos y los organismos estatales (de inspección) implicados; y garantizar que las operaciones se lleven a cabo en conformidad con las normas nacionales en materia de facilitación del transporte aéreo, manteniendo al mismo tiempo un alto nivel de productividad

para los operadores, los aeropuertos, autoridades competentes y demás partes involucradas en la facilitación del transporte aéreo.

- g. Abordar cualquier otra cuestión relacionada con la facilitación del transporte aéreo bajo la dirección del presidente del Comité Nacional de Facilitación.
- h. Abordar cualquier otra cuestión relacionada con la facilitación del transporte aéreo que sean presentados por los Comités de Facilitación de Aeropuertos, que no estén al alcance de estos para su gestión.
- i. Participar en reuniones del CONASAC cuando fuere necesario.

Autoridad competente en materia de Seguridad: *Cuerpo Especializado en Seguridad Aeroportuaria y de la Aviación Civil (CESAC)*

Las responsabilidades específicas en el área de la facilitación del transporte aéreo civil que deben tenerse en cuenta son:

- a. Establecer y garantizar la implementación de un Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil (PNSAC) para proteger la aviación civil frente a actos de interferencia ilícita;
- b. Definir y asignar tareas y coordinar actividades entre los departamentos, los organismos y otras organizaciones del Estado, el aeropuerto y los explotadores de aeronaves, los proveedores de servicios de tránsito aéreo y otras entidades que se encarguen o sean responsables de la implementación de los diversos aspectos del Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil (PNSAC);
- c. Organizar los recursos y las instalaciones de apoyo exigidas por los servicios de seguridad de la aviación de manera que estén disponibles en cada uno de los aeropuertos que brinde servicios relacionados con la aviación civil;
- d. Coordinar y trabajar en estrecha colaboración con otros organismos estatales, explotadores de aeronaves y operadores aeroportuarios en la aplicación de medidas de seguridad de la aviación de tal manera que se minimicen los retrasos e inconvenientes innecesarios para el traslado de pasajeros, equipaje, carga y aeronaves.
- e. Organizar controles y procedimientos de seguridad de modo que, en la medida de lo posible, tengan una interferencia mínima, o provoquen el mínimo retraso, en las actividades de la aviación civil, siempre que la eficacia de estos controles y procedimientos de seguridad no se vea reducida;

- f. Garantizar, siempre que sea posible, el uso de técnicas de inspección y examinación eficientes de los viajeros y sus equipajes, la carga y las aeronaves para facilitar salida de las aeronaves;
- g. Permitir la adopción de procedimientos, servicios e iniciativas para facilitar el traslado de viajeros, equipaje, carga y aeronaves, siempre que se cumplan todas las medidas de seguridad necesarias y otros requisitos de control.

Autoridad Aeroportuaria

Departamento Aeroportuario (DA)

El Departamento Aeroportuario, en su calidad de órgano permanente de la Comisión Aeroportuaria, y regulador del sistema aeroportuario nacional, tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Garantizará que los aeropuertos sean operados de conformidad con las leyes dominicanas y los compromisos asumidos por los operadores aeroportuarios privados y concesionados en virtud de sus contratos suscritos con el Estado dominicano.
- b. Tramitará y dará seguimiento ante los operadores aeroportuarios concesionados y privados sobre los aspectos de infraestructura y servicios con que cuentan los aeropuertos internacionales del país, a fin de que estos proporcionen instalaciones y servicios satisfactorios para una rápida gestión y autorización de tripulaciones, pasajeros, carga, equipaje, correo y contenedores.
- c. Ostenta de manera permanente la Secretaría de los Comités de Facilitación de Aeropuertos del país. Sus responsabilidades como Secretario son:
 - 1. Asistir al Presidente del Comité de Facilitación de Aeropuertos para formular el orden del día de las reuniones;
 - 2. Coordinar y convocar a los miembros del Comité de Facilitación de Aeropuertos, por mandato del Presidente, para las reuniones ordinarias y extraordinarias.
 - 3. Enviar a los miembros del Comité la convocatoria y la agenda de los temas a ser discutidos y llevar debidamente preparados los asuntos que deban tratarse.
 - 4. Recibir las proposiciones de los miembros relativas a la facilitación.
 - 5. Firmar conjuntamente con el Presidente y los demás miembros del Comité las actas de las reuniones.

6. Entregar a cada miembro del Comité copia de las actas de las reuniones, después de firmadas
7. Resguardar y archivar la documentación del Comité.

Autoridad Aduanera: *Dirección General de Aduanas (DGA)*

Las responsabilidades específicas en el área de la facilitación que deben tenerse en cuenta son:

- a. Supervisión de la llegada y salida de viajeros, carga y correo a fin de garantizar el cumplimiento con la legislación nacional.
- b. En cumplimiento de los SARPS del Anexo 9, la autoridad aduanera deberá enviar electrónicamente la información necesaria para la llegada y salida de la carga.
- c. Introducción de procedimientos simplificados de despacho de mercancías para la salida o entrada en el país.
- d. Incautación de mercancías prohibidas y detención de productos restringidos (en espera de la presentación de los certificados pertinentes si ese es el caso); En el marco de su competencia, según las leyes aduaneras y tributarias aplicables a la Dirección General de Aduanas.
- e. Participación en el Comité Nacional de Facilitación y, en caso necesario, en otras reuniones relacionadas con la facilitación.
- f. Prestación de servicios suficientes sin cargo alguno a los operadores durante las horas de trabajo establecidas.

Autoridad de Inmigración/Autoridad de Expedición de Documentos de Viaje, Pasaportes, Documento de Viaje para Refugiados y Visados

*Dirección General de Migración (DGM), Dirección General de Pasaportes (DGP)
y Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX)*

Las responsabilidades específicas en el área de la facilitación que deben tenerse en cuenta son:

- a. Emisión y renovación de documentos de viaje y garantía de que los documentos de viaje

- de lectura mecánica cumplen con las especificaciones de la OACI del Doc 9303, a fin de asegurar su legibilidad en lectores mecánicos de distintos fabricantes en todo el mundo;
- b. Detección y denegación de emisión de documentos de viaje a personas no identificadas o indocumentadas que puedan representar una amenaza para la aviación civil y el Estado;
 - c. Coordinarse con las autoridades de seguridad, si es preciso, para garantizar que las tecnologías incorporadas a los documentos de viaje mejoren la facilitación y la seguridad del viajero;
 - d. Comprobación de la validez, legitimidad, calidad, integridad y aceptabilidad de los documentos de viaje, en los puntos de control fronterizo.
 - e. Examinación de las personas antes de la entrada al Estado y la salida de éste.
 - f. Garantía de que la tarjeta de embarque y desembarque se ajusta a los requisitos de formato de la OACI establecidos en el Anexo 9; -cuando se necesiten tarjetas de embarque y desembarque - .
 - g. Identificación y prevención de los viajes de personas que carecen de la documentación requerida, ya que pueden constituir una amenaza para la aviación civil y el Estado.
 - h. Si la legislación internacional o nacional lo permite, creación y adopción de una política activa de intercambio de información con las partes interesadas y los Estados de la región para proteger las fronteras nacionales de las consecuencias negativas de la inmigración ilegal.
 - i. Ayuda a los explotadores de aeronaves en la evaluación de los documentos de viaje.
 - j. Información a los operadores de los requisitos de la autoridad designada con respecto a la entrada, el tránsito y la salida de los viajeros.
 - k. En caso de accidentes de aviación, aceptación sin demora de la entrada, con carácter provisional, de los expertos necesarios para la búsqueda, el rescate, la investigación de accidentes y la reparación o el salvamento de aeronaves de conformidad con el Anexo 12 — Búsqueda y salvamento, y el Anexo 13 — Investigación de accidentes e incidentes de aviación, sin necesidad. En caso de accidentes de aviación, aceptación sin demora de la entrada, con carácter provisional, de los expertos necesarios para la búsqueda, el rescate, la investigación de accidentes y la reparación o el salvamento de aeronaves de conformidad con el Anexo 12 — Búsqueda y salvamento, y el Anexo 13 — Investigación de accidentes e incidentes de aviación, sin necesidad de presentar ningún otro documento de viaje.
 - l. En los casos en que se requiera un visado para expertos en investigación sobre una misión relacionada con un accidente, la autoridad designada deberá, cuando sea necesario y, de forma excepcional, expedir un visado a su llegada o facilitarles la llegada.
 - m. Garantía de aplicación de las disposiciones del Anexo 9 en relación con personas inadmisibles y deportadas.

- n. Participación en el Comité Nacional de Facilitación y, si es necesario, en otras reuniones relacionadas con la facilitación.
- o. Prestación de servicios suficientes para operadores sin cargo alguno durante las horas de trabajo establecidas.

Autoridad Sanitaria:

Ministerio de Salud Pública (MSP)

Servicio Nacional de Salud (SNS)

De acuerdo con el Artículo 14 del Convenio sobre Aviación Civil Internacional (Doc 7300), se tomarán medidas eficaces para evitar la propagación de enfermedades de transmisión por aire. En lo que respecta a la facilitación, el Ministerio de Salud Pública y el Servicio Nacional de Salud, por ser las autoridades sanitarias son responsables, entre otras cosas, de lo siguiente:

- a. Colaboración activa con la Organización Mundial de la Salud (OMS) y otros países con el fin de garantizar que el Reglamento Sanitario Internacional (RSI) se implante eficazmente.
- b. Detección de acontecimientos que impliquen enfermedades o muertes por encima de los niveles esperados durante un período de tiempo determinado en todas las áreas del Estado.
- c. Presentación inmediata de toda la información básica y disponible para obtener una respuesta adecuada de los servicios de atención sanitaria.
- d. Implementación de medidas de control preliminares (para paliar la propagación de enfermedades) de forma inmediata. Respuesta rápida y eficaz a los riesgos para la salud pública y las emergencias de salud pública de interés internacional.
- e. Garantía de aplicación de desinsectación, desinfección y descontaminación de las aeronaves en conformidad con las recomendaciones de la OMS y en cumplimiento con el RSI.
- f. Proporción de recursos humanos necesarios para proveer los servicios de salud colectiva en los aeropuertos En colaboración con los explotadores de aeronaves y aeropuertos, garantía de que la preparación y el almacenamiento de alimentos, el servicio de comidas, el suministro de agua y otros elementos destinados al consumo en el aeropuerto o a bordo de una aeronave son higiénicos y cumplen con las normas establecidas por la OMS, normativas de la autoridad sanitaria nacional (MSP). y la autoridad en materia de alimentos y agricultura.
- g. Notificación inmediata a la OMS y de conformidad con los requisitos del RSI de toda la información esencial relacionada con cualquier riesgo para la salud a escala internacional.
- h. Establecimiento y mantenimiento de un plan de contingencia de emergencia de salud pública a fin de asegurar una rápida respuesta a cualquier emergencia de salud pública de interés internacional.

- i. Garantía de proporción del espacio adecuado, separado del resto de pasajeros, para entrevistar a personas sospechosas o afectadas.
- j. Evaluación del estado de salud y, si es necesario, organización de la cuarentena de los viajeros sospechosos.
- k. Participación en las reuniones del Comité Nacional de Facilitación.
- l. Establecer o mantener un canal de comunicación con las demás autoridades del aeropuerto que permita obtener conocimientos y evidencias relacionadas al establecimiento de medidas de control especialmente a la llegada de aeronaves.
- m. Ambiente seguro para los viajeros: actividades relacionadas con la regulación y monitoreo de espacios de expendio de alimentos, bebidas, fuentes comunes de agua (incluyendo piscinas y SPA), calidad del aire, manejo de desechos sólidos y líquidos, manejo de la basura internacional, control vectorial, gestión de restos humanos y contaminaciones peligrosas diferentes a contaminación microbiológica (tales como fuentes radio nucleares y químicas).

Autoridad en materia de alimentos y agricultura:

Ministerio de Agricultura (MA)

En términos de facilitación, el Ministerio de Agricultura (MA) debe garantizar lo siguiente:

- a. Que las plantas y los animales que se exporten o importen al país cumplan con las regulaciones de transporte y la certificación necesaria de los organismos competentes.
- b. Que se mantengan las consultas con los organismos / instituciones internacionales que regulan la alimentación, la agricultura y los animales con el fin de estar al corriente de las últimas novedades y poner al día al comité de facilitación del aeropuerto y otras partes interesadas sobre la evolución de los acontecimientos que afecten a la aviación civil.
- c. Cuando sea necesario desinfectar una aeronave por motivos de sanidad animal, solo se emplearán los métodos y desinfectantes recomendadas por la Oficina Internacional de Epizootias.
- d. Declaración de medidas extraordinarias en caso de amenaza de enfermedad animal.
- e. Participación en las reuniones del Comité Nacional de Facilitación.

Explotadores de Aeronaves

Consignatarios | Operadores Aéreos Nacionales y Extranjeros

Los explotadores de aeronaves deben:

- a. Manejar los pasajeros y la carga de manera eficiente.
- b. Informar a los pasajeros de los requisitos particulares de los países que tienen intención de visitar o por los que desean atravesar.
- c. Tomar las precauciones necesarias para asegurarse de que los pasajeros estén en posesión de los documentos de viaje necesarios en el momento del embarque.
- d. Asumir la responsabilidad de la custodia y el cuidado de los pasajeros que desembarcan y miembros de la tripulación desde el momento en que abandonan la aeronave hasta que se aceptan para su inspección.
- e. Prestar asistencia adecuada a los pasajeros con necesidades especiales, incluso los menores de edad o los pasajeros con movilidad reducida o discapacidad.
- f. Informar a los operadores aeroportuarios y a los organismos estatales pertinentes, en confianza, sobre su servicio, calendario y planes de creación de flotas en el aeropuerto, a fin de permitir planificación racional de las instalaciones y los servicios en relación con el tráfico previsto.
- g. Participar en el Comité Nacional de Facilitación y, si es necesario, en otras reuniones relacionadas con la facilitación.

Operadores Aeroportuarios

Los operadores aeroportuarios deben mantener comunicación constante con los explotadores de aeronaves, los organismos de control y otras partes interesadas, a fin de garantizar la proporción de instalaciones y servicios satisfactorios para una rápida gestión y autorización de tripulaciones, pasajeros, carga, equipaje, correo y contenedores.

Las tareas de facilitación específicas de los operadores aeroportuarios incluyen, entre otras:

- a. Diseñar los aeropuertos de manera que mejore la gestión de afluencia del tránsito aéreo.
- b. Exhibir las señales recomendadas a nivel internacional para facilitar el movimiento y el tránsito de pasajeros dentro de los aeropuertos.
- c. Facilitar Pantallas de Información de Vuelos (FID).
- d. Proporcionar equipos de seguridad especializados, cuando sea necesario, para examinar pasajeros, de modo que se reduzca al mínimo la cantidad de viajeros que tienen que ser inspeccionados por otros medios.

- e. Disponer de espacio para instalaciones necesarias para implementar medidas de mantenimiento de la salud pública, así como para la cuarentena animal y vegetal.
- f. Suministrar espacio e instalaciones para los organismos que estén a cargo del control de autorizaciones en condiciones no menos ni más favorables que las que se aplican a los operadores aeroportuarios o los usuarios que requieren espacio e instalaciones de escala similar;
- g. Proporcionar, mantener y optimizar instalaciones y servicios para los pasajeros con necesidades especiales, incluidos aquellos con movilidad reducida o discapacidad.
- h. Organizar Comités de Facilitación de Aeropuertos o Comité de Usuarios de los Aeropuertos.
- i. Participar en el Comité Nacional de Facilitación y, si es necesario, en otras reuniones relacionadas con la facilitación.

Agentes de asistencia en tierra.

Los agentes de asistencia en tierra deben:

- a. Cooperar estrechamente con los organismos estatales para garantizar el flujo de aeronaves, tripulaciones, pasajeros, carga, equipaje, correo y contenedores por las instalaciones aeroportuarias.
- b. Participar en las reuniones del Comité de facilitación de aeropuerto, si corresponde.

Organismos responsables de la implementación de las disposiciones relacionadas con la Seguridad del Anexo 9

Las instituciones involucradas, en cooperación con los explotadores de aeronaves y los explotadores de aeropuertos, deberían fijar como objetivo un plazo máximo de 60 minutos para completar todos los trámites de salida y llegada requeridos, incluyendo las medidas de seguridad de la aviación, para una aeronave que no requiera más que la tramitación normal, calculándose dicho plazo desde el momento en que el miembro de la tripulación presenta la aeronave al primer punto de tramitación del aeropuerto.

Entrada y Salida de aeronaves

Durante el desarrollo de procedimientos encaminados a la autorización eficiente de aeronaves que entran y salen, el Cuerpo Especializado en Seguridad Aeroportuaria y Aviación Civil (CESAC) tendrá en cuenta la aplicación de medidas de seguridad de la aviación y la Dirección Nacional de Control de Drogas (DNCD), el control de estupefacientes, según corresponda.

Norma 2.10 “Cuando el explotador de aeronaves o alguien en su nombre transmita a las autoridades competentes un determinado documento en forma electrónica, el Estado contratante no exigirá la presentación del mismo documento en forma impresa.”

Entrada y Salida de personas y sus equipajes

Durante el desarrollo de procedimientos encaminados a la aplicación eficaz de controles fronterizos para pasajeros y tripulaciones, el Cuerpo Especializado en Seguridad Aeroportuaria y de Aviación Civil (CESAC), el Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX), la Dirección Nacional de Control de Drogas (DNCD) y la Dirección General de Migración (DGM), tendrán en cuenta la aplicación de medidas de seguridad de la aviación, integridad territorial, control de estupefacientes y control migratorio, según corresponda.

La Dirección General de Pasaportes no prorrogará la validez de sus documentos de viaje de lectura mecánica. Norma 3.4 del Anexo 9.

La Dirección General de Pasaportes actualizará regularmente los elementos de seguridad que figuran en las nuevas versiones de sus documentos de viaje, a fin de impedir su uso indebido y facilitar la detección en los casos en que dichos documentos se hayan alterado, duplicado o emitido en forma ilegal. Norma 3.7 del Anexo 9.

La Dirección General de Pasaportes, establecerá controles en la fabricación, expedición y renovación de documentos de viajes a fin de protegerse frente al robo de documentos en blanco y la apropiación indebida de aquellos recientemente expedidos o renovados.

La Dirección General de Pasaportes establecerá controles apropiados para la totalidad del proceso de solicitud y renovación de documentos de viaje a fin de lograr un nivel elevado de integridad y seguridad.

La Dirección General de Pasaportes deberá incorporar datos biométricos en los documentos de viaje de lectura Mecánica, mediante una o más tecnologías opcionales de almacenamiento de datos como complemento a la sección de lectura mecánica, tal y como se especifica en Doc 9303.

Todos los documentos de viaje, emitidos y renovados por la Dirección General de Pasaportes, se podrán leer mediante máquinas de acuerdo con las disposiciones del documento 9303, parte 1.

(eliminar) (Pasaporte de Lectura Mecánica. Norma 3.9, Anexo 9.

El Estado notificará prontamente a la INTERPOL información precisa sobre los documentos de viaje robados, perdidos y revocados, expedidos por el Estado, para incluirla en la base de datos sobre documentos de viaje robados y perdidos (SLTD). Norma 3.10 del Anexo 9.

La Dirección General de Pasaportes se asegurará de que los pasaportes emitidos y renovados a partir del 24 de noviembre de 2005, que no sean de lectura mecánica hayan caducado antes del 24 de noviembre de 2015. Norma 3.11.1 del Anexo 9.

La Dirección General de Migración ayudará a los explotadores de aeronaves en la evaluación de los documentos de viaje presentados por los pasajeros con el fin de evitar el fraude y el abuso. Norma (“documentos de viaje de la Convención”) sean de lectura mecánica, de conformidad con las especificaciones del Doc 9303. Norma 3.12 MIREX - DGP.

Nota. — Los “documentos de viaje de la Convención” están previstos en la Convención de 1951 sobre el estatuto de los refugiados y en la Convención de 1954 sobre el estatuto de los apátridas (véase el Artículo 28 de ambas convenciones).

La Dirección General de Migración asistirá a los explotadores de aeronaves en la evaluación de los documentos de viaje presentados por los pasajeros a fin de prevenir el fraude y los abusos. M.R. 3.32

Nota- El Estado debería considerar la posibilidad de concretar acuerdos con otros Estados contratantes para permitir que se asignen “funcionarios de enlace” en los aeropuertos, para asistir a los explotadores de aeronaves a determinar la validez y autenticidad de los documentos de viaje de las personas que se embarcan. Acuerdo Interinstitucional. - M.R. 3.33

Los explotadores de aeronaves deberán tomar las precauciones necesarias en el momento del embarque, para garantizar que los pasajeros estén en posesión de los documentos reglamentarios de los Estados de tránsito y destino para fines de control. Norma 3.34 del Anexo 9.

La Dirección General de Migración incautará los documentos de viaje fraudulentos, falsificados o imitados, también incautará los documentos de viaje de una persona que se presente pretendiendo ser el titular legítimo del documento de viaje. Tales documentos se retirarán de la circulación inmediatamente y se devolverán a las autoridades competentes del Estado que figure como expedidor o a la misión diplomática residente de ese Estado, salvo en casos en que las autoridades retengan los documentos con fines de cumplimiento de la ley. Las autoridades que se hayan incautado de los documentos de viaje en cuestión notificarán a las autoridades correspondientes del Estado que figure como expedidor o a la misión diplomática de dicho Estado. Norma 3.34.1

El cobro de la tarjeta de turismo se realizará de acuerdo con la normativa vigente de la Dirección General de Migración.

La Dirección General de Migración, es la institución encargada de Control Migratorio, ante quien los pasajeros deben llenar un formulario de Salida y Entrada a la República Dominicana, presentar sus documentos de viajes y tarjetas de embarque. Cuando el adulto viaje con menores de edad, se exige documentación notarial, certificados y actas de nacimiento legalizadas, según corresponda.

Cuando un menor va a viajar, debe de tener una certificación emitida por la DGM a menos que viaje con ambos padres. Ver el reglamento 631-11 Art.124, y la resolución DGM-05-13 Art..7mo. (Procedimiento salida de menores)

Identificación y Entrada de la tripulación y otros trabajadores de los explotadores de aeronaves

Los certificados de miembro de la tripulación (CMT) se concederán únicamente después de la revisión de los antecedentes por parte de o en nombre del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC). Asimismo, al expedir los CMT se deben tomar las medidas de control adecuadas, como la certificación de la situación laboral de un solicitante antes de su emisión, controles de existencias de tarjetas en blanco y requisitos de contabilidad del personal encargado de la expedición. Norma 3.66 del Anexo 9.

Si el Estado llegara a emitir los certificados de miembro de tripulación (CMT), éstos deberían expedirse únicamente en forma de tarjetas de lectura mecánica expedidas de conformidad con las especificaciones del Doc 9303, Parte 5. 3.63

Entrada y Salida de cargas y otros artículos

En la medida de lo posible, con el fin de mejorar la eficiencia, se deben emplear técnicas modernas de inspección y examinación para facilitar el reconocimiento físico de las mercancías que se van a importar o exportar. Norma 4.7 del Anexo 9.

M.R. 4.1 “Con miras a facilitar y acelerar el levante y despacho de las mercancías transportadas por vía aérea, el Estado adoptará reglamentos y procedimientos apropiados a las operaciones de carga aérea, y los aplicarán de forma a evitar demoras innecesarias.”

Personas Inadmisibles y Deportadas

Si la Dirección General de Migración tiene motivos para creer que una persona inadmisibile podría ofrecer resistencia a su expulsión, informará al explotador de aeronaves afectado, con la mayor antelación posible, sobre la salida programada para que pueda tomar precauciones para garantizar la seguridad del vuelo. Norma 5.8 del Anexo.

La expulsión de deportados, incluidas todas las obligaciones, responsabilidades y costos asociados a

la expulsión, será responsabilidad de la Dirección General de Migración y del Cuerpo Especializado en Seguridad Aeroportuaria y Aviación Civil.

La Dirección General de Migración y el Cuerpo Especializado en Seguridad Aeroportuaria y Aviación Civil, cuando estén haciendo trámites con un explotador de aeronaves para la expulsión de un deportado, pondrán a su disposición la siguiente información lo antes posible, pero en ningún caso más tarde de 24 horas antes de la hora programada de salida del vuelo:

- Una copia de la orden de expulsión conforme a la legislación vigente.
- Una evaluación de riesgos por parte del Estado o cualquier otra información pertinente que pueda ayudar al explotador de la aeronave a evaluar el riesgo para la seguridad del vuelo.
- Los nombres y las nacionalidades de cualquier escolta.

M.R. 5.1 El explotador de aeronaves será responsable de los costos de la custodia y cuidado de una persona documentada inapropiadamente desde el momento en que se considera no admisible y se le entrega nuevamente al explotador de aeronaves para su retiro del Estado.

Nota. — A fin de garantizar la coordinación de la facilitación y las normas de seguridad, se ruega prestar atención a las disposiciones aplicables del Anexo 17, Capítulo 4, al Anexo 9 de Facilitación de la OACI, Capítulo 3, Norma 3.45, a la Ley 188-11/ PNSAC, capítulo 7, sección 7.6, pág. 104, ley 285-04, Capítulo VI, sección I, pág. 33.

Sistemas de Intercambio de Datos sobre los Pasajeros

Los Estados requieren de los explotadores de aeronaves el intercambio de Información Anticipada sobre los Pasajeros (API)/API interactiva (iAPI) y/o datos del Registro de Nombres de los Pasajeros (PNR), y ha creado una ventanilla única de ingreso de datos del pasajero para cada categoría, o ambas categorías de datos combinadas, a través del Departamento Nacional de Investigaciones (DNI), y que permite a las partes pertinentes presentar información normalizada, con un punto común de entrada para la transmisión de datos, a fin de cumplir con todos los requisitos correspondientes a los datos sobre los pasajeros y la tripulación de nuestra jurisdicción. Norma 9.1

Cuando se considere requerir elementos que se desvíen de las normas, el Estado presentará una petición al Comité de Enlace OMA/IATA/OACI junto con el proceso de solicitud de mantenimiento de datos (DMR) de la OMA mediante un proceso de examen y aprobación para que se incluya el elemento de datos en las directrices. Norma 9.6

Las resoluciones DGM-02-2018 y DGM04-2012, hablan de cada una de ellos y están documentadas.

Información Anticipada sobre los Pasajeros (API)

El Estado establecerá un Sistema de información anticipada sobre los pasajeros (API).

El mensaje UN/EDIFACT PAXLST se define actualmente en las directrices internacionalmente reconocidas de la OMA/IATA/OACI.

Método recomendado. “Cada Estado contratante que elabore legislación para implementar un sistema API debería considerar la elaboración de reglamentos armonizados en los que se satisfagan las necesidades de todos los organismos afectados, se defina un conjunto común de elementos de datos API requeridos para esa jurisdicción de acuerdo con las normas para la creación de mensajes y se designe un organismo gubernamental para que reciba los datos API en nombre de todos los demás organismos.”

El sistema API estará respaldado jurídicamente en forma apropiada (por ejemplo, entre otros, por legislación, reglamentos o decretos) y se ajustará a las normas reconocidas internacionalmente que se aplican a la API. Norma 9.8

Al especificar la información de identificación sobre los pasajeros que ha de transmitirse, los Estados contratantes sólo exigirán los elementos de los datos que están disponibles en los documentos de viaje de lectura mecánica que se ajustan a las especificaciones contenidas en el Doc 9303. Toda la información exigida se ajustará a las especificaciones que figuran en las orientaciones API de la OMA/ IATA/OACI para los mensajes UN/EDIFACT PAXLST. Norma 9.10

Apéndice 1

DECLARACIÓN GENERAL (Salida/Entrada)		
Explotador		
Marcas de nacionalidad y de matrícula Vuelo núm. Fecha		
Salida de Llegada a		
(Lugar) (Lugar)		
RUTA DE VUELO (La columna "Lugar" debe indicar siempre el punto de origen, todas las paradas en ruta y el punto de destino)		
LUGAR	NOMBRES DE LA TRIPULACIÓN*	NUMERO DE PASAJEROS EN ESTA ETAPA**
		Lugar de salida: Embarcan
		Continúan en el mismo vuelo
		Lugar de llegada: Desembarcan
		Continúan en el mismo vuelo
<p><i>Declaración sanitaria</i> Nombre y número de asiento o función de las personas a bordo que padecen de una enfermedad distinta del mareo o de los efectos de un accidente que pueden tener una enfermedad transmisible [la presencia de fiebre (temperatura de 38°C/100°F o superior), acompañada de uno o más de los siguientes signos o síntomas: indicios evidentes de que no se encuentra bien; tos persistente; dificultad para respirar; diarrea persistente; vómitos persistentes; erupciones cutáneas; hematomas o sangrado sin lesión previa; o confusión de aparición reciente, aumenta la probabilidad de que la persona esté padeciendo una enfermedad transmisible], así como los casos de esa clase de enfermedad desembarcados durante una escala anterior.....</p> <p>.....</p> <p>Detalles relativos a cada desinsectación o tratamiento sanitario (lugar, fecha, hora y método) durante el vuelo. Si no se ha efectuado la desinsectación durante el vuelo, dar detalles de la última desinsectación</p> <p>.....</p> <p>Firma, si se exige, con hora y fecha</p> <p style="text-align: right;">Miembro de la tripulación a quien corresponda</p>		Exclusivamente para uso oficial
<p>Declaro que todas las indicaciones y detalles incluidos en esta declaración general, y en cualesquiera formularios complementarios que deban presentarse con esta declaración general, son completos, exactos y verdaderos según mi leal saber y entender, y que todos los pasajeros en tránsito continuarán o han continuado en este vuelo.</p> <p style="text-align: center;">FIRMA</p> <p style="text-align: right;">Agente autorizado o piloto al mando</p>		

Las dimensiones del documento serán 210 mm x 297 mm (8 1/4 x 11 3/4 pulgadas).
 * Se llenará cuando lo exija el Estado.
 ** No se llenará cuando se presente el manifiesto de pasajeros y solamente se llenará cuando lo exija el Estado.

← 210 mm (8 1/4 pulgadas) →

Apéndice 2

MANIFIESTO DE PASAJEROS			
Explotador			
Marcas de nacionalidad y matrícula* Vuelo Núm. Fecha			
Punto de embarque..... Punto de desembarque			
(Lugar)		(Lugar)	
Apellido e iniciales	Nacionalidad	Para uso exclusivo del explotador	Sólo para uso oficial

297 mm (11 3/4 pulgadas)

Las dimensiones del documento serán 210 mm x 297 mm (8 1/4 x 11 3/4 pulgadas).

* Solamente se llenará cuando lo exija el Estado.

210 mm (8 1/4 pulgadas)

Nota. —En los casos de más de una nacionalidad, sólo es necesario proporcionar una, según el documento de viaje válido que haya presentado el pasajero.

Apéndice 3

MANIFIESTO DE CARGA

Explotador

Marcas de nacionalidad y de matrícula* Vuelo núm.. Fecha

Punto de carga Punto de descarga

(Lugar) (Lugar)

Número de la carta de porte aéreo	Número de bultos	Naturaleza de las mercancías*	Para uso exclusivo del explotador	Sólo para uso oficial
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

297 mm (11 3/4 pulgadas)

Las dimensiones del documento serán 210 mm x 297 mm (8 1/4 x 11 3/4 pulgadas).
* Solamente se llenará cuando lo exija el Estado.

210 mm (8 1/4 pulgadas)

Firmas de los miembros del Comité Nacional de Facilitación (CNF).



Dr. José Ernesto Marte Piantini
Presidente de la Junta de Aviación Civil
y del Comité Nacional de Facilitación.



Lic. Héctor E. Porcella Dumas
Director General Interino del IDAC,
Miembro de la Junta de Aviación Civil y del
Comité Nacional de Facilitación.



Floreal T. Suárez Martínez
Coronel Piloto, FARD (DEMA)
Director General del Cuerpo Especializado
en Seguridad Aeroportuaria y de la Aviación
Civil (CESAC),
Miembro de la Junta de Aviación Civil y del
Comité Nacional de Facilitación.



Lic. David Collado Morales
Ministro de Turismo,
Miembro de la Junta de Aviación Civil y
del Comité Nacional de Facilitación.



Dr. Roberto Álvarez Gil
Ministro de Relaciones Exteriores,
Miembro de la Junta de Aviación Civil y
del Comité Nacional de Facilitación.



Dr. Antoliano Peralta Romero
Consultor Jurídico del Poder Ejecutivo,
Miembro de la Junta de Aviación Civil y
del Comité Nacional de Facilitación.



Lic. Víctor Nicolás Pichardo Custodio
Director Ejecutivo del Departamento
Aeroportuario, Miembro de la Junta de Aviación
Civil y del Comité Nacional de Facilitación.



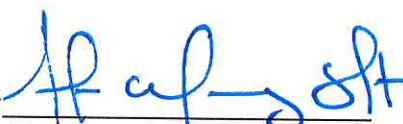
Carlos Ramón Febrillet Rodríguez
Mayor General Técnico de Aviación, FARD
Comandante General Fuerza Aérea de
República Dominicana,
Miembro de la Junta de Aviación Civil y del
Comité Nacional de Facilitación.



Sr. Fernando Hiram Taveras R.
Miembro de la Junta de Aviación Civil y
del Comité Nacional de Facilitación en
representación del Sector Privado.



Sr. Nasim Antonio Yapor Alba
Miembro de la Junta de Aviación Civil y del
Comité Nacional de Facilitación en representación
del Sector Privado, y Presidente de la Asociación
de Aeropuertos.



Dr. Andrés Rafael Marranzini G.
Miembro de la Junta de Aviación Civil y
del Comité Nacional de Facilitación en
representación del Sector Turístico Privado.



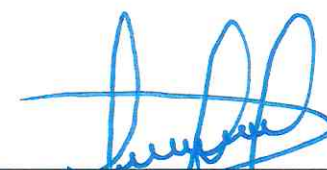
Lic. Venancio Alcántara Valdez
Director General de Migración,
Miembro del Comité Nacional de
Facilitación.



Dr. Eduardo Sanz Lovatón
Director General de Aduanas,
Miembro del Comité Nacional de Facilitación.



Lic. Néstor J. Cruz Pichardo
Director General de Pasaportes,
Miembro del Comité Nacional de
Facilitación.



José Manuel Cabrera Ulloa
Vicealmirante, ARD
Presidente de la Dirección Nacional de
Control de Drogas (DNCD), Miembro del
Comité Nacional de Facilitación.



Lic. Julio Heinsen Morales
Presidente de la Asociación de Líneas Aéreas de
la República Dominicana, Miembro del Comité
Nacional de Facilitación.



Sr. Omar Chahin Lama
Presidente de la Asociación Dominicana de
Líneas Aéreas, Miembro del Comité Nacional
de Facilitación.



Dr. Daniel E. de Jesús Rivera Reyes
Ministro de Salud Pública y Asistencia Social
(MSP), Miembro Asesor del Comité Nacional
de Facilitación.



Lic. Limber Cruz López
Ministro de Agricultura
Miembro Asesor del Comité Nacional
de Facilitación.



Paola Aimée Plá Puello
Secretaria de la Junta de Aviación Civil
y del Comité Nacional de Facilitación.

