

CARTA DE APROBACIÓN

La Dirección General de Aviación Civil de la República de Costa Rica, en ejercicio de sus atribuciones contenidas en la Ley General de Aviación Civil y la reforma del 09 de marzo de 1999, publicada mediante la Gaceta 47 y en cumplimiento al artículo 18 de la citada Ley, resuelve aprobar el siguiente documento:

**Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo
(PNFTA)
Edición N° 03 / Enmienda N° 03**

El presente programa contiene información sobre la Facilitación del Transporte Aéreo, también ha sido desarrollado en cumplimiento a la Norma 8.18 del Anexo 9- Facilitación, para que el mismo sea la adopción de todas las medidas viables para facilitar el movimiento de aeronaves, tripulaciones, pasajeras/os, carga, correo y suministros, eliminando los obstáculos y retrasos innecesarios.

Fecha de Aprobación: 06 de enero 2025

LUIS DIEGO
GARCIA PALMA
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por LUIS DIEGO GARCIA
PALMA (FIRMA)
Fecha: 2025.01.06
14:14:24 -06'00'

**Sr. Luis Diego García Palma
Jefe Depto. Seguridad Operacional y AVSEC FAL
Dirección General de Aviación Civil**

Considérese esta carta como parte del documento e insértese al frente del Manual o Programa, según corresponda. (Ref.DGAC-DSO-0004-2025)

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTE



**PROGRAMA NACIONAL DE FACILITACIÓN DEL
TRANSPORTE AÉREO**

PNFTA

**TERCERA EDICION
TERCERA ENMIENDA**

07 DE OCTUBRE DE 2024

SISTEMA DE EDICIÓN Y ENMIENDA

LAS ENMIENDAS DE ESTE PROGRAMA SERAN ANOTADAS EN LA TABLA DE REGISTRO DE ENMIENDAS. LA EDICIÓN SERÁ EL REEMPLAZO DEL DOCUMENTO COMPLETO O SI HA CAMBIADO EL 50% O MAS DE ESTE DOCUMENTO.

ESTAS ENMIENDAS SE DEBEN DE ANOTAR EN EL CONTROL DE EDICIONES Y ENMIENDAS, INDICANDO EL NUMERO CORRESPONDIENTE, FECHA DE EMISION Y LA FECHA DE INSERCIÓN.

Tabla Registro de Enmiendas

Número de edición y enmienda	Fecha de inserción	Descripción	Enmendado por
Ed. 3 En. 3	06/01/2025	Se realiza nueva edición del programa por cambios en todo el contenido de este.	Unidad AVSEC-FAL

Lista de Páginas Efectivas

Nº DE PÁGINA	Nº DE EDICIÓN	FECHA
Portada	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
SEE - 1	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
REE-1	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
RE - 1	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
LPE - 1	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
LPE - 2	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
LPE - 3	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
LPE - 4	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
TC – 1	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
TC – 2	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
TC – 3	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
INTRO - 1	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
CAPÍTULO 1		
1 – 1	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
CAPÍTULO 2		
2 – 1	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
2 – 2	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
2 – 3	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
2 – 4	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
2 – 5	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
2 – 6	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
2 – 7	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
2 – 8	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
2 – 9	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
CAPÍTULO 3		
3 – 1	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
CAPÍTULO 4		
4 – 1	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
CAPÍTULO 5		
5 – 1	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
5 – 2	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
5 – 3	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
5 – 4	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
5 – 5	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
5 – 6	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
5 – 7	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024

CAPÍTULO 6		
6 – 1	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
6 – 2	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
6 – 3	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
6 – 4	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
6 – 5	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
6 – 6	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
6 – 7	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
6 – 8	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
6 – 9	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
CAPÍTULO 7		
7 – 1	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
7 – 2	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
7 – 3	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
7 – 4	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
7 – 5	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
7 – 6	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
7 – 7	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
7 – 8	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
7 – 9	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
7 – 10	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
7 – 11	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
7 – 12	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
7 – 13	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
7 – 14	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
7 – 15	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
7 – 16	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
7 – 17	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
7 – 18	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
7 – 19	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
7 – 20	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
7 – 21	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
7 – 22	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
7 – 23	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
7 – 24	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
7 – 25	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
7 – 26	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
7 – 27	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
7 – 28	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
7 – 29	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
7 – 30	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
7 – 31	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
CAPÍTULO 8		
8 – 1	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
8 – 2	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
8 – 3	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024

8 – 4	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
CAPÍTULO 9		
9– 1	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
9– 2	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
CAPÍTULO 10		
10– 1	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
10– 2	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
10– 3	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
10– 4	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
10– 5	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
10– 6	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
10– 7	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
CAPÍTULO 11		
11– 1	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
11– 2	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
11– 3	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
11– 4	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
11– 5	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
11– 6	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
11– 7	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
11– 8	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
APÉNDICES		
AP-1	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
AP 1-1	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
AP 2-1	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
AP 3-1	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
AP 4-1	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
AP 5-1	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
AP 6-1	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
AP 6-2	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
AP 7-1	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
AP 8-1	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
AP 9-1	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
AP 9-2	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
AP 10-1	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
AP 10-2	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
AP 10-3	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
AP 10-4	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
AP 10-5	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
AP 10-6	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
AP 10-7	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
AP 10-8	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
AP 10-9	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
AP 10-10	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024

AP 10-11	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
AP 11-1	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
AP 11-2	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
AP 11-3	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
AP 12-1	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
AP 12-2	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
AP 12-3	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
AP 13-1	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
AP 13-2	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
AP 14-1	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
AP 15-1	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024
AP 15-2	Ed. 3 En. 3	07 OCT 2024

Tabla de Contenido

PORTADA	1
SISTEMA DE EDICIÓN Y ENMIENDA	2
REGISTRO DE EDICIONES Y ENMIENDAS.....	3
Tabla Registro de Enmiendas.....	4
Lista de Páginas Efectivas.....	5
Capítulo 1.....	4
Introducción	4
Capítulo 2	5
Definiciones y acrónimos	5
A. Definiciones.....	5
B. Acrónimos	13
Capítulo 3	14
Objetivos.....	14
Capítulo 4	15
Legislación	15
A. Convenios Internacionales.....	15
B. Legislación Nacional.....	15
Capítulo 5.....	16
Organización y gestión del PNFTA	16
A. Comité Nacional de Facilitación.....	16
B. Comité de Facilitación de Aeropuerto (CFA).....	19
C. Coordinación del PNFTA.....	21
D. Relación con los medios de información pública.	21
E. Comunicación y cooperación con otros Estados.	22
Capítulo 6	23
Funciones, atribuciones y responsabilidades de los organismos que se ocupan de la facilitación del transporte aéreo.....	23
A. Autoridad designada responsable del PNFTA.....	23
B. Autoridad competente en Seguridad de la Aviación Civil	24
C. Autoridades o entes involucrados en facilitación.....	25
Capítulo 7	32
Organismos responsables de la implantación de las disposiciones	

relacionadas con la Seguridad	32
del Anexo 9	32
1. Entrada y salida de aeronaves.....	32
2. Disposiciones relativas a los vuelos de la aviación general internacional y a otros vuelos no regulares.....	38
3. Entrada y salida de personas y de su equipaje	40
4. Entrada y salida de carga y otros artículos	49
5. Personas no admisibles y deportadas	56
Capítulo 8	63
Aeropuertos Internacionales – Instalaciones y servicios para el tráfico.....	63
A. Generalidades	63
B. Disposiciones relativas al movimiento del tráfico en los aeropuertos	64
C. Instalaciones y servicios necesarios para implantar las medidas de sanidad pública, el socorro médico de urgencia y las relativas a la cuarentena de animales y plantas.....	65
D. Instalaciones necesarias para los controles de despacho y para el funcionamiento de los servicios correspondientes.....	65
E. Pasajeros insubordinados	66
F. Comodidades para los pasajeros.....	66
Capítulo 9	67
Aterrizaje fuera de los aeropuertos internacionales	67
A. Generalidades	67
B. Breve parada-estancia.....	67
C. Interrupción del vuelo	68
Capítulo 10	69
Disposiciones sobre facilitación de aspectos específicos	69
A. Disposiciones relativas a búsqueda, salvamento, investigación de accidentes y recobro	69
B. Vuelos de socorro en caso de catástrofes naturales o provocadas por el hombre que pongan gravemente en peligro la salud humana o el medio ambiente, y en situaciones de emergencia semejantes en que se requiera la ayuda de las Naciones Unidas	70
C. Contaminación marina y operaciones de seguridad en emergencias	71
D. Aplicación del Reglamento Sanitario Internacional y disposiciones conexas.	71
E. Plan nacional de aviación para brotes de enfermedades transmisibles.....	72
F. Establecimiento de programas nacionales de facilitación.....	72
G. Facilitación del transporte de las personas con discapacidades.....	73
1. Generalidades	73
2. Acceso a los aeropuertos	73
3. Acceso a los servicios aéreos	74

4. Asistencia a las víctimas de accidentes de aviación y a sus familiares	74
Capítulo 11	76
Sistemas de intercambio de datos sobre los pasajeros	76
Apéndices	84
Apéndice 1 Declaración General	85
Apéndice 2 Manifiesto de pasajeras/os	86
Apéndice 3 Manifiesto de Carga.....	87
Apéndice 4 Certificado de desinsetación residual.....	88
Apéndice 5 Tarjeta internacional de embarque y desembarque	89
<i>Apéndice 6 Recomendación del consejo de cooperación aduanera</i>	<i>90</i>
Apéndice 7 Certificado de miembro de la tripulación (CMT)	92
Apéndice 8 Identificación de inspector de aviación civil	93
Apéndice 9 Formatos sugeridos de documentos para devolución de personas no admisibles	94
Apéndice 10 Normas de seguridad para los MRTD.....	96
Apéndice 11 Control de seguridad de la producción y los productos.....	107
Apéndice 12 Prevención de fraudes relacionados con el proceso de expedición	110
Apéndice 13 Compartición de información con interpol sobre documentos de viaje extraviados, robados y revocados y verificación de dichos documentos con respecto a las bases de datos de interpol en forma sistemática en la inspección primaria.....	113
Apéndice 14 Procedimiento para notificar a las misiones diplomáticas sobre documentos de viaje fraudulentos, falsificados o imitados	115
Apéndice 15 Modelo de Programa de Facilitación de aeropuerto.....	116

Capítulo 1

Introducción

El Estado de Costa Rica, establecerá un Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo, basándose en los requisitos, en materia de facilitación, estipulados en el Convenio de Chicago y en el Anexo 9 de OACI, en aras de homogeneizar trámites, procedimientos y formularios y servicio al cliente empleados en los aeropuertos nacionales que prestan servicio a la aviación civil internacional, para que en la medida de lo posible, se mejoren y optimicen los flujos de aeronaves, tripulaciones, pasajeros, cargas, equipajes, correo y suministros a través de los aeropuertos, garantizando el cumplimiento con la legislación nacional e internacional aplicable.

El PNFTA pretende abordar y armonizar los intereses de todas las entidades que participan en la facilitación, como las autoridades, los explotadores de aeronaves, los usuarios de transporte aéreo comercial, operadores de aeropuertos, etc., para promover el crecimiento del sector del 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, equipajes y otros;
- 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.

Por último, se busca crear un equilibrio significativo entre la seguridad de la aviación y la facilitación, razón por la cual este documento debe ser considerado un complemento al Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil (PNSAC), ya que la mayoría de las autoridades o entes involucrados son partícipes de las medidas de seguridad las que, en la medida de lo posible, deben causar un mínimo de interferencia o demoras en la actividad aeronáutica y aeroportuaria, preservando la ventaja de la rapidez propia del transporte aéreo y la necesidad de encontrar un balance entre la seguridad y la facilitación en el tanto las medidas y procedimientos de seguridad en los aeropuertos deberán ser flexibles y tener relación directa con la amenaza que existía en cada momento.

Capítulo 2

Definiciones y acrónimos

Los términos y expresiones indicados a continuación cuando se usan en las normas y métodos recomendados relativos a Facilitación tienen el siguiente significado.

A. Definiciones

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.

Admisión temporal. Procedimiento de aduanas en virtud del cual determinadas mercancías pueden entrar en un territorio aduanero exoneradas condicionalmente del pago del importe de los derechos e impuestos, en su totalidad o en parte; tales mercancías deben importarse para un fin específico y estar destinadas a la reexportación dentro de un período especificado y sin haber sufrido ningún cambio, excepto la depreciación normal debida al uso que se haya hecho de las mismas.

Aeropuerto internacional. Todo aeropuerto designado por el Estado contratante en cuyo territorio está situado, 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.

Agente autorizado. Persona que representa al explotador de aeronaves y que está autorizada por este 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.

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 persona pasajera y/o miembro de la tripulación.

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 contratante, puede permanecer bajo la jurisdicción inmediata de dichas autoridades.

Autoridades competentes. Dependencias o funcionarios de un Estado contratante encargado de velar por la aplicación y cumplimiento de las leyes y reglamentos del mismo, que tengan relación con algún aspecto de estas normas y métodos recomendados.

Carga. Todos los bienes que se transporten en una aeronave, excepto el correo, los suministros y el equipaje acompañado o extraviado.

Control de estupefacientes. medidas adoptadas para controlar el movimiento ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas por vía aérea.

Control de inmigración. Medidas adoptadas por los Estados para controlar la entrada, el tránsito y la salida de sus territorios de las personas que viajan por vía aérea.

Correo. despachos de correspondencia y otros objetos que las administraciones postales presentan con el fin de que se entreguen a otras administraciones postales.

Descarga. acto de sacar mercancías, correo, equipaje o suministros de una aeronave después del aterrizaje, excepto las mercancías, correo, equipaje o suministros que sigan transportándose durante la siguiente etapa del mismo vuelo directo.

Desembarque. acto de salir de una aeronave después del aterrizaje, exceptuándose los tripulantes o pasajeros que continúen el viaje durante la siguiente etapa del mismo vuelo directo.

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.

Desinsectación. Procedimiento mediante el cual se adoptan medidas sanitarias para controlar o eliminar insectos en aeronaves, equipaje, carga, contenedores, mercancías o paquetes postales.

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.

Directorio de claves públicas (PKD 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.

Documentación sanitaria. La prueba documental que exijan los Estados contratantes, incluida la documentación normalizada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en su Reglamento Sanitario Internacional (RSI) (2005), para acreditar que el público pasajero y las tripulaciones han cumplido los requisitos para prevenir y mitigar la propagación de enfermedades transmisibles con el propósito de ingresar en un Estado contratante o transitar por él.

Documento de viaje. Un pasaporte u otro documento oficial de identidad expedido por un Estado o una organización, que puede ser utilizado por el titular legítimo para viajes internacionales.

Documentos de los explotadores de aeronaves. Cartas de porte aéreo/notas de consignación, billetes de pasaje y tarjetas de embarque de pasajeras/os, 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 centraje, para uso de los explotadores de aeronaves.

Documentos sanitarios normalizados. Los documentos normalizados por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en su Reglamento Sanitario Internacional (RSI) (2005).

DVLM electrónico. Un DVLM (pasaporte, visado o tarjeta) que incorpora un circuito integrado sin contacto que comprende la capacidad de identificación biométrica del titular del DVLM de conformidad con las especificaciones de la Parte pertinente del Doc 9303 — Documentos de viaje de lectura mecánica.

Efectos nocivos. Efectos capaces de constituir un peligro para la salud de las personas que viajan, el personal, la carga viva o la estructura de la aeronave.

Embarque. Acto de subir a bordo de una aeronave con objeto de comenzar un vuelo, exceptuados aquellas personas tripulantes o pasajeras que hayan embarcado en una de las etapas anteriores del mismo vuelo directo.

Equipaje. Artículos de propiedad personal de los pasajeros o tripulantes que se llevan en la aeronave mediante convenio con el explotador.

Equipaje extraviado. Equipaje involuntaria o inadvertidamente separado de los pasajeros o de la tripulación.

Equipaje no acompañado. Equipaje que se transporta como carga, ya sea en la misma aeronave en que se viaje la persona a quien pertenece, ya sea en otra.

Equipaje no identificado. Equipaje con o sin etiqueta, que ningún pasajero recoge en el aeropuerto y cuyo propietario no puede ser identificado.

Equipaje no reclamado. Equipaje que llega al aeropuerto y que ningún pasajero recoge o reclama.

Equipo de aeronave. Artículos desmontables, que no sean suministros, ni repuestos, que se utilizan a bordo de las aeronaves durante el vuelo, incluso el botiquín de primeros auxilios y el equipo para sobrevivientes.

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.

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.

Estado de matrícula. El Estado en el cual esta matriculada la aeronave.

Evaluación de riesgo. Proceso de detección de peligros, análisis del riesgo y valoración del riesgo.

Explotador de aeronaves. Persona, organismo o empresa que se dedica o propone dedicarse, a la explotación de aeronaves.

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.

Impostor. Persona que se presenta pretendiendo ser el titular legítimo de un documento de viaje auténtico.

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.

Inspector de la aviación civil. Un inspector de la aviación civil es una persona, designada por un Estado contratante, 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.

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.

Menor. Una persona que no ha alcanzado aún la mayoría de edad establecida en la ley que sea aplicable a dicha persona.

Menor no acompañado. Menor que viaja solo o únicamente en compañía de otro menor.

Miembro de la tripulación. Persona a quien el explotador asigna obligaciones que han de cumplir a bordo, durante el tiempo de vuelo.

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 tiempo de vuelo.

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.

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.

Operación de la aviación general. Operación de aeronave distinta de la de transporte aéreo comercial o de la de trabajos aéreos.

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

Persona con discapacidades. 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 todas/os las/os pasajeras/os.

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.

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.

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

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

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.

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.

Seguridad fronteriza. La aplicación que ejerce un Estado de sus leyes o reglamentos relativos al movimiento de mercancías o personas a través de sus fronteras.

Sistema de información anticipada sobre pasajeras y 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.

Ventanilla única. Un 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.

Ventanilla única de ingreso de datos de pasajeras y pasajeros. Instalaciones que permiten a las partes que intervienen en el transporte de pasajeras/os por vía aérea presentar información normalizada sobre pasajeras y pasajeros (es decir, API, iAPI y/o PNR) por medio de un único punto de ingreso de datos, a fin de cumplir todos los requisitos reglamentarios para la entrada o salida de las/los pasajeras/os que puedan imponer los distintos organismos del Estado contratante.

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 de turismo, diversión, deportes, salud, motivos familiares, peregrinaciones religiosas o negocios, y que no emprenda ninguna ocupación lucrativa durante su estancia en el territorio visitado.

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 cualesquier puntos intermedios, hasta el punto de destino.

Vuelos de repatriación. Vuelos especiales organizados, facilitados o promovidos por un Estado con el único fin de transportar hasta su propio territorio o a un tercer país seguro a sus nacionales y otras personas admisibles desde otros países en vuelos con aeronaves del Estado, vuelos humanitarios o vuelos comerciales chárter o no regulares.

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 ve amenazada por emergencias o desastres, hasta lugares seguros del mismo Estado o de otro Estado dispuesto a recibirlas.

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 las/los pasajeras/os pueden permanecer durante el tránsito o trasbordo sin solicitar entrada al Estado.

Zona franca. Parte del territorio de un Estado contratante en la que toda mercancía que se introduzca se considera generalmente que está fuera del territorio aduanero, por lo que respecta a los derechos e impuestos a la importación

B. Acrónimos

AFTN	Red de Telecomunicaciones Fijas Aeronáuticas
API	Información Anticipada de pasajeros.
AIP	Publicación de Información Aeronáutica.
AVSEC	Seguridad de la Aviación Civil.
CFA	Comité Facilitación Aeropuerto.
CMT	Certificado de miembro de la tripulación.
CNFTA	Comité Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo.
CNSAC	Comité Nacional de Seguridad de la Aviación Civil.
DGA	Dirección General de Aduanas.
DGAC	Dirección General de Aviación Civil.
DGME	Dirección General de Inmigración y Extranjería.
DIS	Dirección Inteligencia y Seguridad.
DVLM	Documento de viaje de lectura mecánica.
eMRTD	Documento de viaje de lectura mecánica electrónico.
FAL	Facilitación.
FAO	Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura.
MAG	Ministerio de Agricultura y Ganadería.
MH	Ministerio de Hacienda.
MS	Ministerio de Salud.
MSP	Ministerio de Seguridad Pública.
MOPT	Ministerio de Obras Públicas y Transportes.
OACI	Organización Internacional de Aviación Civil.
OMS	Organización Mundial de la Salud.
OMA	Organización Mundial de Aduanas.
ONU	Organización de las Naciones Unidas.
PCD	Policía de Control de Drogas.
PKD	Directorio claves públicas de OACI.
PNFTA	Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo
PNR	Registro de Nombre del Pasajero.
PSA	Programa de Seguridad de Aeropuerto.
RSI	Reglamento Sanitario Internacional.
SENASA	Servicio Nacional de Salud Animal.
SLTD	Documentos de viajes perdidos y robados.
SVA	Servicio de Vigilancia Aérea
UPU	Unión Postal Universal.

Capítulo 3

Objetivos

El Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo (PNFTA) tiene como objetivo garantizar lo establecido en el Convenio de Chicago, e implantar las normas y métodos recomendados del Anexo 9 — Facilitación de la OACI. Lo anterior, para sistematizar las competencias de los distintos organismos que intervienen en el proceso de facilitación, a fin de proporcionar información general y ser una herramienta para la coordinación de dichos entes.

Además, mejorar los procesos y procedimientos para facilitar el movimiento de aeronaves, tripulaciones, pasajeros, cargas, equipajes, correo y suministros, mediante la eliminación de obstáculos y retrasos innecesarios, así como contribuir con la eficiencia, la productividad y la calidad de los servicios de transporte aéreo en los aeropuertos del Estado de Costa Rica, que prestan servicios a la aviación civil nacional e internacional.

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

Capítulo 4

Legislación

A. Convenios Internacionales

ENTIDAD	DOCUMENTO
OACI	Convenio sobre Aviación Civil Internacional, en particular los Artículos 10, 13, 14, 22, 23, 37 y 38 (Doc 7300) (Convenio de Chicago)
OACI	Anexo 9 del Convenio de Chicago — Facilitación (16ª edición, julio de 2022)
OACI	Convenio para la unificación de ciertas reglas para el transporte aéreo internacional (Doc.9740) (Convenio de Montreal)
OMA	(Organización Mundial de Aduanas) — Convenio internacional para la simplificación y armonización de los procedimientos aduaneros (Convenio de Kyoto)
OMA	(Organización Mundial de Aduanas) — Marco normativo SAFE
OMS	(Organización Mundial de la Salud) — Reglamento Sanitario Internacional (RSI)

B. Legislación Nacional

ENTIDAD	DOCUMENTO
MOPT	Ley General de Aviación Civil, Ley No. 5150 del 14 de mayo de 1973 y sus reformas.
MH	Ley General de Aduanas y su reglamento Ley No.7557 del 20 de octubre de 1995.
DGME	Ley General de Migración y Extranjería y sus reglamentos, Ley No. 7033 del 4 de agosto de 1986.
MAG	Ley de Protección Fitosanitaria, Ley 7664 del 2 de mayo de 1997 y su Reglamento, decreto 26921 del 22 de mayo de 1998.
MAG	Ley de Salud Animal, Ley 6243 del 2 de mayo de 1978.
MSP	Ley General de Policía, Ley 7410 del 19 de mayo de 1994.
MAG	Reglamento de defensa sanitaria animal y salud animal, decreto 21534 MAG del 16 de mayo de 1983.

Capítulo 5

Organización y gestión del PNFTA

El Estado de Costa Rica a través de la Dirección General de Aviación Civil establecerá un comité nacional de facilitación del transporte aéreo y los comités de facilitación de aeropuerto necesarios, u órganos de coordinación similares, para dirigir 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 operadores de aeropuertos y explotadores de aeronaves. (OACI/AN-9/N-8.20)

A. Comité Nacional de Facilitación

El Comité Nacional de Facilitación (CNFTA) se establece con el propósito de implantar y administrar las disposiciones del PNFTA en el Estado de Costa Rica.

1. Atribuciones del CNFTA

El Comité Nacional de Facilitación deberá cumplir con las siguientes atribuciones.

- a. 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;
- b. Desarrollar e implantar las disposiciones del PNFTA de conformidad con las disposiciones del Anexo 9 — Facilitación;
- c. Plantear recomendaciones para mejorar la facilitación del transporte aéreo civil ofrecida por las entidades correspondientes;
- d. Recibir recomendaciones para mejorar la facilitación del transporte aéreo civil por parte de entidades que no necesariamente sean miembros del CNFTA.
- e. Fomentar el desarrollo de métodos recomendados en todas las áreas de facilitación del transporte aéreo civil (p. ej., inmigración, aduanas o atención de personas con discapacidad);
- f. Debatir sobre los cambios propuestos en los reglamentos en materia de facilitación del transporte aéreo civil (p. ej., en las enmiendas al Anexo 9);

- g. Informar a los departamentos, organismos competentes y otras organizaciones interesadas sobre los avances en facilitación en el ámbito de la aviación civil (p. ej., resultados del Grupo de expertos sobre facilitación de la OACI), y escuchar su punto de vista y realizar recomendaciones en relación con las cuestiones relacionadas con el PNFTA; y
- h. Coordinar con el Comité Nacional de Seguridad de la Aviación Civil (CNSAC) los aspectos relacionados con la seguridad de la facilitación.

2. Composición

El CNFTA debe estar integrado por altos funcionarios en representación de los principales intereses implicados en los diversos ámbitos de facilitación, incluso los siguientes en la medida necesaria:

- a. Director General de Aviación Civil o su representante;
- b. Director General de Aduanas o su representante;
- c. Director General de Migración y Extranjería o su representante;
- d. Director de Inteligencia y Seguridad o su representante;
- e. Director de Protección Fitosanitaria y Salud Animal o su representante;
- f. Ministro de Salud o su representante;
- g. Director de la Policía de Control de Drogas o su representante;
- h. Director del Servicio de Vigilancia Aérea o su representante;
- i. Jefe Policía Aeroportuaria o su representante;
- j. Director de Correos de Costa Rica o su representante;
- k. Ministro de Turismo o su representante;
- l. Presidente de la Asociación de Líneas Aéreas o su representante; y
- m. Gerentes o administradores de operadores aeroportuarios o su representante.

Los funcionarios que conforman el CNFTA o sus representantes 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 CNFTA.

El CNFTA estará presidido por el Director General de Aviación Civil, quién con el apoyo de la Jefatura AVSEC – FAL, será asesorado en materia de la reglamentación establecida por la OACI y otros organismos internacionales involucrados en la facilitación al transporte aéreo internacional. El presidente del CNFTA podrá invitar expertos que asesoren o contribuyan a asuntos concretos.

3. Tareas y programa de trabajo

El CNFTA debe reunirse por lo menos dos veces al año, siendo conveniente, variar el lugar de celebración de las reuniones entre los locales de los distintos organismos gubernamentales interesados. No obstante, cuando las circunstancias lo requieran o algún (os) integrante (s) lo crea (n) conveniente, el Director General de Aviación Civil podrá convocar a reunión extraordinaria.

Las siguientes son tareas propias del CNFTA:

- a. Revisar periódicamente el nivel de la facilitación de aviación civil, en los aeropuertos internacionales del Estado de Costa Rica;
- b. Estudiar y recomendar soluciones a los problemas de facilitación de aviación civil;
- c. Efectuar giras periódicas de inspección de los aeropuertos internacionales situados dentro del territorio nacional y en el extranjero, siempre que sea posible y los recursos financieros lo permitan;
- d. Examinar, siempre que sea apropiado, la posibilidad de crear subcomités para estudiar determinados problemas de facilitación (por ejemplo, carga o equipaje). Dichos subcomités deberán estar constituidos mediante una representación equilibrada similar a la del comité;
- e. Mantenerse informado de las operaciones de los comités de facilitación de los aeropuertos, a fin de garantizar que las prácticas y procedimientos empleados en los aeropuertos están en conformidad con la legislación aplicable y los métodos y normas recomendados por la OACI;

- f. Revisar sistemáticamente las diferencias de archivos con la 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;
- g. Identificar y compartir la información de cada entidad participante sobre los desarrollos en sus respectivos ámbitos de trabajo que puedan afectar a la facilitación; y
- h. Garantizará que los comités de facilitación de aeropuertos se reúnan para supervisar y evaluar los progresos realizados.

B. Comité de Facilitación de Aeropuerto (CFA)

Cada aeropuerto civil que presta servicios a la aviación civil internacional debe crear un comité de facilitación de aeropuerto (CFA), con el objetivo de coordinar los asuntos de facilitación de aviación civil a nivel local, que contribuya a la solución de los problemas locales de una forma simple y adecuada a la realidad propia del aeropuerto y el flujo de operaciones que se efectúen cotidianamente.

1. Atribuciones del CFA

En términos generales, sus atribuciones son:

- a. Implantar el PNFTA a nivel de aeropuerto;
- b. Examinar los problemas que surjan en relación con la autorización de las aeronaves, tripulación, pasajeros, equipaje, carga, correo y suministros, y proporcionar, en la medida de lo posible, soluciones eficaces a los problemas que puedan producirse en un aeropuerto;
- c. Formular recomendaciones, si procede a la autoridad competente, o al CNFTA para la puesta en práctica de las propuestas que el comité de aeropuerto no pueda ejecutar por sí mismo; y
- d. Informar al CNFTA de las medidas adoptadas y de las recomendaciones formuladas, remitiendo copias de las actas de todas las reuniones del CFA.

2. Composición

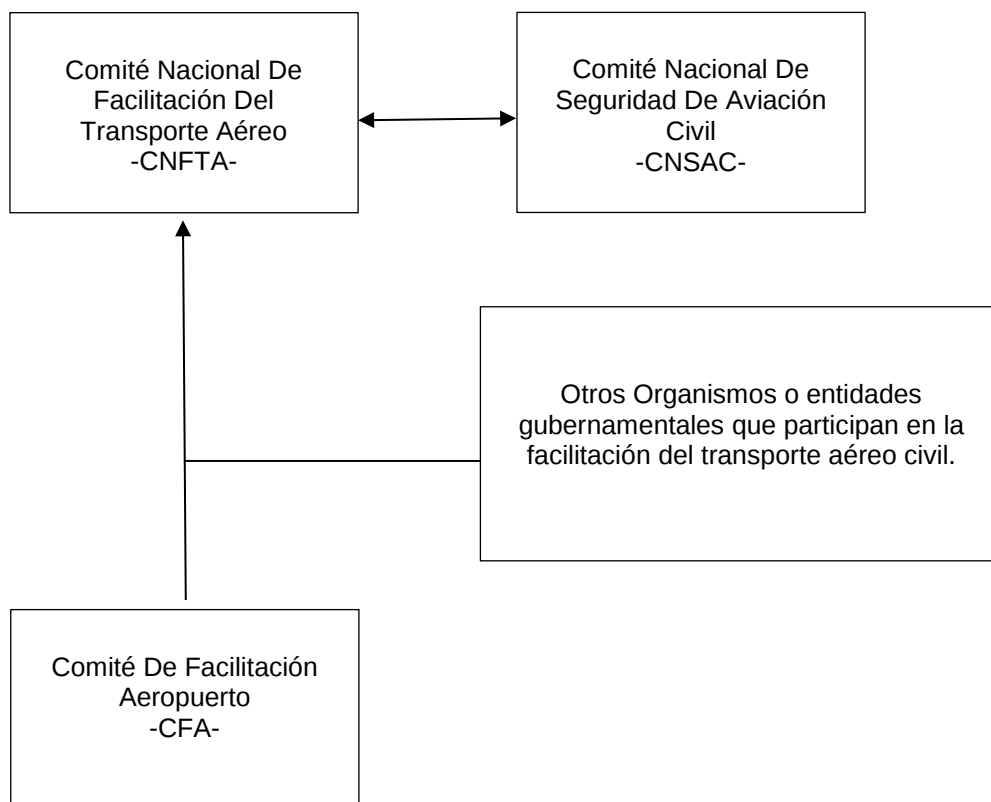
Los CFA serán presididos por los operadores aeroportuarios, los cuales estarán conformados por representantes de las principales partes interesadas en la facilitación en los aeropuertos:

- a. Representante del Director General de Aviación Civil;
- b. Jefatura de la Unidad AVSEC-FAL
- c. Administrador General del Aeropuerto;
- d. Jefe de Control de Tránsito aéreo;
- e. Jefe de Migración y Extranjería;
- f. Jefe de la Dirección de Inteligencia y Seguridad;
- g. Gerente de Aduanas;
- h. Jefe de Sanidad Pública (Ministerio de Salud);
- i. Jefe Protección Fitosanitaria y Salud Animal;
- j. Jefe de la Policía Aeroportuaria;
- k. Jefe de la Policía de Control de Drogas;
- l. Jefe de Correos de Costa Rica;
- m. Jefe de ICT y Representante de CANATUR; y
- n. Presidente del Comité de operadores aéreos.

Los CFA deben reunirse periódicamente por lo menos una vez al mes, a no ser que de que el comité determine otra frecuencia para lo cual debería establecerlo en su PSA, pudiéndose sesionar en conjunto con las reuniones del Comité de Seguridad del Aeropuerto.

C. Coordinación del PNFTA

Para las cuestiones que afecten tanto a la facilitación como a la seguridad de la aviación, el PNFTA se coordinará y comunicará con el CNSAC, y viceversa, para garantizar la pronta resolución de los problemas. La siguiente figura ilustra el marco de coordinación que deberá adoptarse en la implantación del PNFTA:



D. Relación con los medios de información pública.

En el caso del CNFTA, posterior a las reuniones sostenidas debe elaborarse un boletín informativo que indique las medidas o procedimientos nuevos que se pretenden incorporar, así como la fecha en que se pondrán en práctica.

En los aeropuertos que prestan servicio a la aviación civil internacional se debe establecer un portavoz, que puede ser el Administrador del Aeropuerto.

E. Comunicación y cooperación con otros Estados.

Debido a que la Dirección General de Aviación Civil es la entidad competente en materia de Facilitación del Transporte Aéreo, esta será el ente oficial de comunicación y coordinadora para la cooperación con otros Estados.

Capítulo 6

Funciones, atribuciones y responsabilidades de los organismos que se ocupan de la facilitación del transporte aéreo

En este capítulo se describe la asignación de responsabilidades para la implantación de las cuestiones de facilitación. También se exponen las tareas relativas a la facilitación asignadas, en el ámbito de su competencia, a las autoridades u organismos nacionales.

A. Autoridad designada responsable del PNFTA

La Dirección General de Aviación Civil es la autoridad designada y el coordinador general del PNFTA. El Director General de la DGAC quien preside el CNFTA es responsable de convocar reuniones ordinarias y ad hoc de dicho comité y de garantizar que la DGAC contemple las políticas o los reglamentos propuestos por dicho comité a efectos de la legislación nacional. La DGAC se coordinará con todos los ministerios responsables, que mantendrán plena responsabilidad en sus ámbitos de competencia específicos.

Por tanto, las responsabilidades de facilitación de la DGAC son:

- a) coordinar y trabajar a fin de lograr y mantener la coherencia entre el PNFTA y el PNSAC; como responsable a nivel nacional en el Estado de Costa Rica en Seguridad de la Aviación Civil y Facilitación;
- b) proporcionar apoyo de secretaría al CNFTA;
- c) revisar periódicamente que se cumple plenamente con los normas y métodos recomendados del Anexo 9 y, si es necesario, las diferencias existentes, y notificar a la OACI;
- d) garantizar que las operaciones se lleven a cabo en conformidad con las leyes el Estado de Costa Rica, manteniendo al mismo tiempo un alto nivel de productividad para los explotadores de aeronaves, operadores de aeropuertos y los organismos estatales (de inspección) implicados; y
- e) abordar cualquier otra cuestión relacionada con la facilitación del transporte aéreo bajo la dirección del presidente del CNFTA.

B. Autoridad competente en Seguridad de la Aviación Civil

La autoridad competente en materia de Seguridad de la Aviación Civil en el Estado de Costa Rica es la Dirección General de Aviación Civil, a través de la Unidad AVSEC-FAL.

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

- a) establecer y garantizar la implantación de un PNSAC para proteger la aviación civil frente a actos de interferencia ilícita;
- b) definir, asignar tareas y coordinar actividades entre los departamentos, los organismos y otras organizaciones del Estado, el operador aeropuerto y los explotadores de aeronaves, los proveedores de servicios de tránsito aéreo y otras entidades que se encarguen o sean responsables de la implantación de los diversos aspectos del PNSAC;
- c) organizar los recursos y las instalaciones de apoyo exigidas por los servicios de seguridad de la aviación civil 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 su salida;
- 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;
- h) coordinar con las autoridades de inmigración/expedición de documentos de viaje, pasaportes y visados para garantizar que las tecnologías integradas en el documento de viaje mejoran la facilitación y la seguridad del viajero;

- i) asesorar al presidente del CNFTA sobre los procesos o las implicaciones de seguridad para su análisis como y cuando sea necesario; y
- j) participar en las reuniones del CNFTA.

C. Autoridades o entes involucrados en facilitación

Las siguientes instituciones o entes tienen rango de autoridad en campos específicos de la facilitación del transporte aéreo internacional, y tendrán un representante en cada aeropuerto que preste servicio a la aviación civil internacional.

Dirección General de Aduanas / Gerencia de Aduanas

Es la autoridad competente responsable de definir y fiscalizar las operaciones aduaneras, sujetos y mercancías que serán objeto de fiscalización.

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 las normas y métodos recomendados 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);
- e) participación en el CNFTA y, en caso necesario, en otras reuniones relacionadas con la facilitación; y
- f) prestación de servicios suficientes sin cargo alguno a los operadores aéreos y de aeropuerto durante las horas de trabajo establecidas.

2. Dirección General de Migración y Extranjería

Es la autoridad competente ejecutora de la política migratoria que controla el ingreso y el egreso de personas al territorio nacional, promueve la integración de las personas extranjeras a la sociedad costarricense, regula la permanencia y actividades de las personas extranjeras en el país, y coadyuva en el combate contra los delitos de trata de personas y tráfico ilícito de migrantes, mediante la administración efectiva de los flujos migratorios que contribuyan al desarrollo y a la seguridad de Costa Rica.

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

- a) emisión 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 de Costa Rica;
- 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 y aceptabilidad de los documentos de viaje en los puntos de control fronterizo;
- e) examinación de las personas antes de la entrada al Estado de Costa Rica y la salida de éste;
- f) 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 de Costa Rica;
- g) 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;
- h) ayuda a los explotadores de aeronaves en la evaluación de los documentos de viaje;
- i) información a los explotadores de aeronaves de los requisitos de la autoridad designada con respecto a la entrada, el tránsito y la salida de los viajeros;

- j) 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, si corresponde, que el pasaporte;
- k) 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;
- l) garantía de aplicación de las disposiciones del Anexo 9 en relación con personas inadmisibles y deportadas;
- m) participación en el CNFTA y, si es necesario, en otras reuniones relacionadas con la facilitación; y
- n) prestación de servicios suficientes para operadores aéreos y de aeropuerto sin cargo alguno durante las horas de trabajo establecidas.

3. Ministerio de Salud

Es la autoridad competente encargada de formular, adoptar, coordinar la ejecución y evaluar estrategias de promoción de la salud y la calidad de vida, y de prevención y control de enfermedades transmisibles y de las enfermedades crónicas no transmisibles en el Estado de Costa Rica.

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, la autoridad sanitaria es responsable, 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 de Costa Rica;

- c) presentación inmediata de toda la información básica y disponible para obtener una respuesta adecuada de los servicios de atención sanitaria;
- d) implantación de medidas de control preliminares (para paliar la propagación de enfermedades) de forma inmediata;
- e) respuesta rápida y eficaz a los riesgos para la salud pública y las emergencias de salud pública de interés internacional;
- f) 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;
- g) proporción de instalaciones adecuadas para la vacunación, la cuarentena (en caso necesario) y la emisión de los certificados necesarios;
- h) en colaboración con los explotadores de aeronaves y operadores de 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 y la autoridad en materia de alimentos y agricultura;
- i) 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;
- j) garantía de la accesibilidad a servicios médicos adecuados, incluidas las instalaciones de diagnóstico, para permitir la evaluación y la atención inmediatas de los viajeros/trabajadores del aeropuerto enfermos;
- k) 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;
- l) garantía de proporción del espacio adecuado, separado del resto de pasajeros, para entrevistar a personas sospechosas o afectadas;
- m) evaluación del estado de salud y, si es necesario, organización de la cuarentena de los viajeros sospechosos; y

n) participación en las reuniones del CNFTA.

4. Servicio Fitosanitario del Ministerio de Agricultura y Ganadería

Es la autoridad competente encargada de controlar y regular el intercambio comercial de productos agrícolas tanto en la importación como para la exportación, el registro, control y regulación de sustancias químicas y biológicas de uso agrícola (plaguicidas, fertilizantes, sustancias biológicas y otros productos afines), certifica la condición fitosanitaria de los productos para la exportación, mantiene la vigilancia y el control de las plagas de importancia económica y sobre aquellas plagas no presentes en el país que puedan representar una amenaza potencial para la producción agrícola nacional.

En términos de facilitación, la autoridad de agricultura 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 CFA 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; y
- e) participación en las reuniones del CNFTA.

5. Explotadores de aeronaves

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; y
- g) participar en el CNFTA y, si es necesario, en otras reuniones relacionadas con la facilitación.

6. Operadores de aeropuerto

Se espera que los operadores aeroportuarios consulten constantemente con los explotadores de aeronaves, los organismos de control y otras partes interesadas pertinentes a fin de garantizar la proporción de instalaciones y servicios satisfactorios para una rápida gestión y autorización de tripulaciones, pasajeros, carga, equipaje, correo y suministros.

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;

- d) utilizar 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 implantar 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 a 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; y
- i) participar en el CNFTA y, si es necesario, en otras reuniones relacionadas con la facilitación.

7. Agentes de manejo en tierra (Ground handling services)

Los agentes de manejo en tierra deben:

- a) cooperar estrechamente con los organismos estatales para garantizar el flujo de aeronaves, tripulaciones, pasajeros, carga, equipaje, correo y suministros por las instalaciones aeroportuarias; y
- b) participar en las reuniones del CFA, si corresponde.

8. Otras entidades

Las siguientes entidades: Dirección de Inteligencia y Seguridad (DIS), Policía de Control de Drogas (PCD), Servicio de Vigilancia Aérea (SVA), Correos de Costa Rica y el Instituto Costarricense de Turismo (ICT) deberán:

- a) cooperar estrechamente con los organismos estatales para garantizar el flujo de aeronaves, tripulaciones, pasajeros, carga, equipaje, correo y suministros por las instalaciones aeroportuarias;
- b) participar en las reuniones del CNFTA, si corresponde.

Capítulo 7

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

1. Entrada y salida de aeronaves

A. Generalidades

- a. El Estado de Costa Rica a través de la DGAC y la Unidad AVSEC-FAL, en coordinación con las entidades públicas y privadas adoptarán medidas apropiadas para el despacho de las aeronaves que llegan de otro Estado contratante o salen hacia el mismo, y las aplicarán de tal manera que se eviten demoras innecesarias. (OACI/A-9/N-2.1).
- b. Al elaborar procedimientos destinados al despacho eficaz de las aeronaves que llegan o salen, la DGAC, DGME, DGA, MSP, PCD y los Explotadores de Aeronaves tendrán en cuenta la aplicación de medidas de seguridad de la aviación y de control de estupefacientes, según corresponda. (OACI/A-9/N-2.2).

Las Instituciones involucradas en la entrada y salida de aeronaves son:

1. Autoridad Aduanera:

- a) Control de mercancías que embarcan y desembarcan de la aeronave.
- b) Control de documentación que debe portar la carga (manifiesto de carga u otras).

2. Autoridades Sanitarias:

- a) Control de desinfección de aeronaves.
- b) Control de desinsectación de aeronave.

3. Autoridad de control de estupefacientes:

- a) Control y liberación de la aeronave.
- b) Control del servicio de Catering.

4. Operador de aeropuerto:

- a) Servicios de asistencia en tierra.
- b) Carga de combustible.

c) Asignación de parqueos.

Explotador de aeronaves:

- a) Manifiesto de pasajeros.
- b) Documentación requerida por el Estado.

Todas las Empresas e instituciones involucradas en los procesos de entrada, tránsito y salida de una aeronave se deben comprometer en agilizar sus procesos y procedimientos garantizando que se eviten demoras con las aeronaves.

- c. La DGAC no podrá negar a una aeronave el acceso a un aeropuerto internacional por motivos de salud pública, a menos que las medidas que se tomen sean conformes al Reglamento Sanitario Internacional (2005) de la Organización Mundial de la Salud. (OACI/A-9/N-2.4).
- d. Si, en respuesta a un riesgo específico de salud pública o a una emergencia de salud pública de importancia internacional, el Estado de Costa Rica mediante el Ministerio de Salud considera la introducción de medidas sanitarias adicionales a las recomendadas por la OMS, lo hará de conformidad con el Reglamento Sanitario Internacional (2005), comprendido entre otros, el Artículo 43 en el que se estipula, entre otras cosas, que, para determinar si aplican medidas sanitarias adicionales, los Estados Partes se basarán en: a) principios científicos; b) las pruebas científicas disponibles de un riesgo para la salud humana o, si esas pruebas son insuficientes, la información disponible, incluida la procedente de las OMS y otras organizaciones intergubernamentales y Órganos internacionales pertinentes; y c) toda orientación o recomendaciones específicas disponibles de la OMS (OACI/A-9/N-2.5).

B. Documentos - requisitos y uso

- a. La DGME no exigirá para la entrada y salida de aeronaves más documentos que los previstos en este capítulo. (OACI/A-9/N-2.6).
- b. La DGME- no exigirá visados, ni cobrará derechos de visado ni de otra clase, en relación con el uso de los documentos requeridos para la entrada o salida de las aeronaves. (OACI/A-9/N-2.7).
- c. Con sujeción a la capacidad tecnológica de los aeropuertos internacionales del Estado de Costa Rica, los documentos para la entrada y salida de aeronaves se aceptarán cuando se presenten:

- 1. en forma electrónica, transmitidos a un sistema de información de las autoridades competentes;

- 2.
 3. en forma impresa, producidos o transmitidos electrónicamente; o
 4. en forma impresa, llenados manualmente y siguiendo los formatos descritos en el presente programa. (OACI/A-9/N-2.9).
- d. Cuando el explotador de aeronaves o alguien en su nombre transmita a las autoridades competentes un determinado documento en forma electrónica, el Estado de Costa Rica no exigirá la presentación del mismo documento en forma impresa. (OACI/A-9/N-2.10).
- e. El Ministerio de Salud - del Estado de Costa Rica cuando requieran una declaración general limitará la información requerida a los elementos indicados en el Apéndice 1. La información se aceptará en forma electrónica o impresa. (OACI/A-9/N-2.11).
- f. Cuando la DGME exija únicamente una atestación con respecto a la declaración general se adoptarán medidas por las cuales el requisito de atestación pueda satisfacerse ya sea mediante una declaración añadida manualmente o por un estampillado con un sello de goma añadido a una página del manifiesto de carga. Dicha atestación será firmada por el agente autorizado o el piloto al mando. (OACI/A-9/N-2.12).
- g. La DGAC, DGME y la DGA y los explotadores de aeronaves del Estado de Costa Rica no exigirán normalmente la presentación de un manifiesto de pasajeros. En los casos en los que se exija un manifiesto de pasajeros, la información requerida se limitará a los elementos indicados en el Apéndice 2. La información se aceptará en forma electrónica o impresa. (OACI/A-9/N-2.13).
- h. Cuando la DGA u otra autoridad exija la presentación del manifiesto de carga en forma impresa, aceptará:
1. el formulario reproducido en el Apéndice 3 del presente programa, llenado conforme a las instrucciones; o
 2. el formulario reproducido en el Apéndice 3 del presente programa, llenado parcialmente, con una copia de cada carta de porte aéreo que represente la carga a bordo de la aeronave. (OACI/A-9/N-2.14).
- i. La DGA no exigirá la presentación de una declaración escrita de los suministros que permanezcan a bordo de la aeronave. (OACI/A-9/N-2.15).
- j. Por lo que respecta a los suministros cargados o descargados de una aeronave, la información requerida en la lista de suministros no excederá de:

1. la información indicada en el encabezamiento del modelo de manifiesto de carga;
 2. el número de unidades de cada producto; y
 3. la naturaleza de cada producto. (OACI/A-9/N-2.16).
- k. El Estado de Costa Rica no exigirá a los explotadores de aeronaves la presentación de una lista del equipaje acompañado ni del equipaje extraviado cargado o descargado de la aeronave. (OACI/A-9/N-2.17).
- l. El Estado de Costa Rica no exigirá la presentación de una declaración escrita del correo distinta de los formularios prescritos en el Convenio vigente de la Unión Postal Universal - UPU-. (OACI/A-9/N-2.18).
- m. El Estado de Costa Rica no exigirá que el explotador de aeronaves entregue a las entidades involucradas (DGA - DGME, otras) más de tres copias de cualquiera de los documentos arriba mencionados en el momento de la entrada o salida de la aeronave. (OACI/A-9/N-2.19).
- n. Si la aeronave no embarca ni desembarca pasajeros ni carga o descarga mercancías, suministros o correo, no se exigirán los documentos pertinentes, siempre que se incluya una anotación adecuada en la declaración general. (OACI/A-9/N-2.20).

C. Corrección de documentos

- a. En el caso de que se encuentren errores en cualquiera de los documentos arriba mencionados, las entidades involucradas (DGA - DGM, otras) darán al explotador de aeronaves o al agente autorizado la oportunidad de corregir tales errores o los corregirán ellas mismas. (OACI/A-9/N-2.21).
- b. El explotador de aeronaves o su agente autorizado no estará sujeto a sanciones si prueba a las autoridades de aduana que cualquier error que se haya encontrado en tales documentos fue involuntario y se hizo sin intención fraudulenta ni negligencia grave. Cuando se considere necesario para disuadir de la repetición de tales errores, se aplicará una sanción que no sea mayor de la necesaria para tal fin. (OACI/A-9/N-2.22).

D. Desinsectación de aeronaves

- a. El MAG a través de SENASA en los aeropuertos, limitará todo requisito habitual de desinsectación de las cabinas y los puestos de pilotaje de las aeronaves con aerosoles mientras los pasajeros y tripulantes se encuentren a bordo, a las operaciones con una misma aeronave que tengan su origen o atraviesen territorios que, a su juicio, constituyen una amenaza para la salud pública, la agricultura o el medio ambiente. (OACI/A- 9/N-2.23)
- b. El MAG a través SENASA, cuando se exija la desinsectación de aeronaves, examinarán periódicamente sus requisitos y los modificarán según corresponda, a la luz de las pruebas disponibles relativas a la transmisión de insectos a sus respectivos territorios por conducto de las aeronaves. (OACI/A-9/N-2.24).
- c. Cuando se requiera la desinsectación, el MAG a través SENASA autorizará o aceptará únicamente aquellos métodos, sean químicos o no, o insecticidas que están recomendados por la OMS y que el Estado de Costa Rica a través del Ministerio de Salud considera eficaces. (OACI/A-9/N-2.25).
- d. El MAG a través SENASA, se cerciorará de que los procedimientos de desinsectación no tengan efectos nocivos para la salud de las/los pasajeras/os, el personal y la carga viva, y que les causen el mínimo de molestias. (OACI/A-9/N-2.26).
- e. SENASA suministrará a los explotadores de aeronaves, cuando así se solicite, información apropiada, en lenguaje de fácil comprensión, para la tripulación de vuelo y los pasajeros, en la que se expliquen la reglamentación nacional pertinente, las razones del requisito y los aspectos de seguridad inherentes a la ejecución de una desinsectación apropiada de la aeronave. (OACI/A-9/N-2.27).
- f. Cuando la desinsectación se haya realizado conforme a los procedimientos recomendados por la OMS, SENASA aceptará una certificación pertinente en la declaración general según se indica en el Apéndice 1, o en el caso de una desinsectación residual, el certificado de desinsectación residual reproducido en el Apéndice 4 del presente programa. (OACI/A- 9/N-2.28).
- g. Cuando la desinsectación haya sido apropiadamente efectuada conforme a la norma 2.25 del Anexo 9 y se presente o se ponga a disposición de las autoridades competentes del país de llegada un certificado según lo indicado en la norma 2.28 del Anexo 9, normalmente las autoridades aceptarán dicho certificado y permitirán que los pasajeros y la tripulación desembarquen inmediatamente de la aeronave. (OACI/A-9/N-2.29).

- h. El MAG a través de SENASA se cerciorará de que los insecticidas o cualquier otra sustancia que se use para la desinsectación no tengan efectos nocivos para la estructura de la aeronave o su equipo. No se emplearán compuestos químicos o soluciones inflamables que puedan causar daños a la estructura de la aeronave debido a corrosión. (OACI/A-9/N-2.30).

E. Desinfección de aeronaves

- a. El Ministerio de Salud determinará las condiciones bajo las cuales se desinfectará una aeronave. Cuando se requiera la desinfección de la aeronave, deberán aplicarse las siguientes disposiciones:
1. la aplicación se limitará sólo al contenedor o al compartimiento de la aeronave utilizado para el transporte;
 2. la desinfección se efectuará de acuerdo con los procedimientos establecidos por el fabricante de la aeronave y las orientaciones de la OMS;
 3. las zonas contaminadas se desinfectarán utilizando compuestos que posean propiedades germicidas adecuadas que sean apropiadas para el agente infeccioso sospechoso;
 4. la desinfección se efectuará en forma rápida; por empleados de limpieza que porten equipo de protección personal adecuado; y
 5. no se emplearán compuestos químicos inflamables ni soluciones o sus residuos, que puedan causar daños a la estructura de la aeronave o a sus sistemas debido a corrosión ni productos químicos que puedan afectar a la salud de los pasajeros o la tripulación.
- b. Cuando se requiera la desinfección de aeronaves por motivos de sanidad animal, se utilizarán únicamente aquellos métodos y desinfectantes recomendados por la Oficina Internacional de Epizootias -OIE-. (OACI/A-9/N-2.31).
- c. El Ministerio de Salud se asegurará de que cuando haya contaminación por líquidos corporales, incluyendo excrementos, en las superficies o el equipo de la aeronave, se desinfectarán las zonas contaminadas y el equipo o las herramientas que se hayan utilizado. (OACI/A-9/N-2.32).

- d. El Ministerio de Salud exigirá desinfección de refuerzo cuando se produzca un incidente sanitario o una contaminación a bordo, limitarán la desinfección al contenedor o compartimiento de la aeronave que se sospeche contaminado y conforme a lo previsto en la norma 2.31 del Anexo 9. (OACI/A-9/N-2.33).
- e. La DGAC y el Ministerio de Salud dispondrán que el explotador de aeronaves tenga un procedimiento que preste especial atención (mediante un refuerzo de supervisión o instrucción) a la desinfección de zonas sensibles específicas, tales como el puesto de pilotaje, el compartimiento aviónico o la zona de la cocina, de conformidad con las directrices de los fabricantes de aeronaves. (OACI/A-9/N-2.34).
- f. Cuando se exija constancia de la desinfección tras un incidente sanitario o contaminación a bordo, el Ministerio de Salud aceptará una notificación general en la Declaración General prevista en el Apéndice 1 de programa o la planilla de control de desinfección correspondiente como prueba de que la desinfección se realizó de acuerdo con los procedimientos recomendados por la OMS, y permitirá que quienes viajan a bordo y la tripulación desembarquen inmediatamente de la aeronave. (OACI/A-9/N-2.35).
- g. Cuando se exija constancia de la desinfección en forma adicional o junto con la limpieza general, el Ministerio de Salud aceptará la notificación correspondiente en la Declaración General prevista en el Apéndice 1 de este programa, como prueba de que la desinfección se realizó de acuerdo con los procedimientos recomendados por la OMS. (OACI/A-9/N-2.37).

2. Disposiciones relativas a los vuelos de la aviación general internacional y a otros vuelos no regulares

A. Generalidades

- a. La DGAC publicará, en sus respectivas Publicaciones de información aeronáutica (AIP), sus requisitos respecto a avisos previos y solicitudes de autorización previa para vuelos de la aviación general y otros vuelos no regulares. (OACI/A-9/N-2.38).
- b. Cuando el Estado de Costa Rica exija aviso previo del aterrizaje previsto de una aeronave en su territorio, o solicitudes para su autorización previa, designa a la DGAC por medio del departamento de Navegación Aérea como único organismo para recibir y coordinar la respuesta del gobierno a tales avisos o solicitudes. (OACI/A-9/N-2.39).

- c. La DGAC indicará en sus respectivas AIP la dirección postal y, cuando se disponga de ellos, la dirección AFTN, el número de télex o dirección cablegráfica, el número de facsímile, la dirección de correo electrónico, la página web y el número de teléfono del organismo designado en el literal b. (OACI/A-9/N-2.40).
- d. En el Estado de Costa Rica a través de la DGAC, la notificación de las llegadas, salidas u operaciones de tránsito previstas a los organismos de inspección fronteriza competentes, p.ej., aduanas, inmigración o cuarentena, corresponderá al organismo designado en el literal b. (OACI/A-9/N-2.41).

B. Autorización previa

- a. La DGAC normalmente no requerirá que se solicite autorización previa o notificación por vía diplomática a menos que el vuelo sea de carácter diplomático coordinado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto. (OACI/A-9/N-2.42).
- b. La DGAC cuando exija que los explotadores de aeronaves soliciten autorización previa deberán:
 - 1. establecer procedimientos mediante los cuales se dé curso rápido a esas solicitudes;
 - 2. otorgar dicho permiso por un período de tiempo determinado o respecto a cierto número de vuelos, siempre que sea posible; y
 - 3. no percibir honorarios, derechos ni impuestos por el otorgamiento de tales permisos. (OACI/A-9/N-2.43).
- c. En el caso de aeronaves en tránsito sin escala o que hagan escala con fines no comerciales, que, por razones de seguridad de vuelo, requiera autorización previa, la DGAC no exigirá ninguna otra información aparte de la que contiene el plan de vuelo cuando se solicite tal autorización previa. (OACI/A-9/N-2.45).
- d. Cuando la DGAC exija autorización previa para los vuelos a que se hace referencia en literal c, no exigirán que las solicitudes se presenten con más de tres días laborables de anticipación. (OACI/A-9/N-2.46).

C. Avisos previos de llegada

- a. Si se trata de aeronaves en tránsito sin escala o que hagan escala con fines no comerciales, la DGAC no exigirá que se dé más aviso previo de tales operaciones que el exigido por los servicios de control de tránsito aéreo y por los organismos de inspección fronteriza competentes (OACI/A-9/N- 2.47).
- b. Esta disposición no tiene por objeto impedir la aplicación de medidas apropiadas para el control de estupefacientes. La DGAC aceptará la información contenida en el plan de vuelo como aviso previo adecuado de llegada, siempre que esta información se reciba como mínimo con dos horas de antelación a la llegada, y el aterrizaje se efectúe en el aeropuerto internacional previamente designado. (OACI/A-9/N-2.48).

D. Despacho y permanencia de las aeronaves

- a. A las aeronaves que no se dediquen a servicios aéreos internacionales regulares y que efectúen un vuelo hasta un aeropuerto internacional designado por la DGAC del Estado de Costa Rica, o pasen por él, y que sean admitidas temporalmente sin pago de derechos, de conformidad con el Artículo 24 del Convenio, se les permitirá permanecer dentro del territorio durante el período que éste establezca sin exigir que la aeronave quede como garantía prendaria del pago de los derechos de aduana. (OACI/A-9/N-2.51).

3. Entrada y salida de personas y de su equipaje

A. Generalidades

Durante el desarrollo de procedimientos encaminados a la aplicación eficaz de controles fronterizos para pasajeros y tripulaciones, La DGAC, DGA, DGME, el SVA y los explotadores de aeronaves tendrán en cuenta la aplicación de medidas de seguridad de la aviación, integridad territorial, control de estupefacientes y control migratorio, según corresponda.

- a. A fin de facilitar y acelerar el despacho de las personas que entran o salen por vía aérea a través de los aeropuertos internacionales del Estado de Costa Rica, la DGAC, DGME, DGA, el SVA, los explotadores de aeronaves, el Ministerio de Salud, MAG y demás entidades competentes. adoptarán normas de control de fronteras adecuadas al entorno del transporte aéreo y las aplicarán a modo de impedir que se produzcan demoras innecesarias. (OACI/A-9/N-3.1).

- b. Al elaborar procedimientos destinados a aplicar eficazmente los controles de fronteras respecto a los pasajeros y las tripulaciones, la DGAC, DGME, la DGA, el SVA, los explotadores de aeronaves, el MAG y demás entidades competentes, tendrán presente la utilización de medidas de seguridad aeronáutica, integridad fronteriza, control de estupefacientes y control de inmigración, cuando corresponda. (OACI/A-9/N-3.2).
- c. LA DGME al utilizar microprocesadores con circuitos integrados (IC) u otras tecnologías optativas de lectura mecánica para la representación de datos personales, incluyendo datos biométricos, en sus documentos de viaje, tomarán medidas para que los datos codificados puedan ser revelados al titular del documento, si lo solicita. (OACI/A-9/N-3.3).
- d. La DGME no prorrogará la validez de sus documentos de viaje de lectura mecánica. (OACI/A-9/N-3.4).

B. Documentos requeridos para viajar

- a. La DGME no exigirá a los visitantes, para la entrada y salida de sus territorios, otros documentos distintos de los prescritos en este programa. (OACI/A-9/N-3.5).
- b. La DGME no exigirá a los visitantes que viajen por vía aérea y sean titulares legítimos de pasaportes válidos reconocidos por el Estado que los recibe y de visados válidos, si corresponde, que presenten ningún otro documento de identidad. (OACI/A-9/N-3.6).

Nota.— Esta disposición no pretende disuadir a los Estados contratantes de que acepten para fines de viaje otros documentos oficiales de identidad, como las tarjetas nacionales de identidad, los documentos de identidad del marino y tarjetas de residencia de extranjero y documentos de identidad provisionales alternativos para viajes.

C. Seguridad de los documentos de viaje

- a. La DGME 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. (OACI/A-9/N-3.7). Véase apéndice 10.
- b. La DGME establecerá controles a fin de protegerse contra el robo de sus documentos de viaje en blanco y el apoderamiento indebido de documentos de viaje recientemente emitidos. (OACI/A-9/N-3.8). véase Apéndice 11.

- c. La DGME establecerá controles apropiados para la totalidad del proceso de solicitud, otorgamiento y expedición de documentos de viaje a fin de lograr un nivel elevado de integridad y seguridad. (OACI/A-9/N-3.8.1). Véase Apéndice 12.
- d. Cuando la DGME expida un documento de viaje de lectura mecánica electrónico (eMRTD), lo hará de conformidad con las especificaciones del Doc. 9303, Documentos de viaje de lectura mecánica. (OACI/A-9/N-3.9).
- e. El Estado de Costa Rica a través de la DGME expedirá documentos de viaje eMRTD y se adherirá al Directorio de claves públicas (PKD) de la OACI. (OACI/A-9/MR-3.9.1).
- f. El Estado de Costa Rica a través de la DGME participa en el Directorio de claves públicas (PKD) de la OACI y cargará los datos necesarios para la autenticación de todos los pasaportes electrónicos que expidan. (OACI/A-9/N-3.9.2).
- g. La DGME 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). (OACI/A-9/N-3.10). Véase apéndice 13.

D. Documentos de viaje

- a. La DGME expedirá únicamente pasaportes de lectura mecánica con arreglo a las especificaciones que figuran en el Doc. 9303, Parte 4. (OACI/A-9/N-3.11).

Nota: Esta disposición no tiene el propósito de excluir la emisión de pasaportes o documentos de viaje provisionales que no sean de lectura mecánica, de validez limitada, en casos de emergencia.

- b. En el caso de los pasaportes expedidos después del 24 de noviembre de 2005 y que no son de lectura mecánica, la DGME se asegurará de que la fecha de vencimiento sea anterior al 24 de noviembre de 2015. (OACI/A-9/N-3.11.1).
- c. La DGME se asegurará de que los documentos de viaje para refugiados y personas apátridas (“documentos de viaje de la Convención”) sean de lectura mecánica, de conformidad con las especificaciones del Doc. 9303. (OACI/A-9/N- 3.12).

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).

- d. La DGME establecerá procedimientos transparentes para la solicitud de expedición, renovación o remplazo de documentos de viaje y pondrán a disposición de los postulantes la información que describa sus requisitos, a solicitud. de los mismos. (OACI/A-9/N-3.15).
- e. La DGME expedirá pasaportes individuales para cada persona, sea cual fuere su edad. (OACI/A-9/N-3.16).

E. Visado de Salida

- a. El Estado de Costa Rica a través de la DGME no exigirá visados de salida a sus propios nacionales que deseen viajar por el extranjero, ni a los visitantes al final de su estancia. (OACI/A-9/N-3.18).

F. Visados de entrada y reingreso

- a. La DGME no exigirá visados para volver a entrar en el país, a sus propios nacionales. (OACI/A-9/N-3.21).
- b. El Estado de Costa Rica a través de la DGME establecerá procedimientos simples y transparentes para solicitar la expedición de visados de entrada a los visitantes eventuales y asegurarán que las solicitudes para dichos visados se tramiten lo más rápidamente posible después de que se reciban. (OACI/A-9/N-3.23).
- c. Cuando se expidan visados de entrada para los visitantes eventuales, la DGME prescribirá que esos visados sean válidos para uso dentro de un período de por lo menos seis meses a partir de la fecha de expedición, independientemente del número de entradas al Estado de Costa Rica, y con el entendido de que la duración de cada permanencia puede ser limitada. (OACI/A-9/N-3.25).

G. Tarjetas de embarque/desembarque

- a. Cuando la DGME exija un registro escrito de datos personales a los visitantes que llegan o salen por vía aérea, limitarán sus exigencias en materia de información a las que aparecen en el Apéndice 5 Tarjeta de embarque/desembarque. (OACI/A-9/N-3.28).

- b. Cuando la DGME exija tarjetas de embarque/desembarque, las aceptarán una vez que los visitantes las hayan llenado y no exigirán que el explotador de aeronaves las llene o verifique. (OACI/A-9/N-3.29).
- c. Cuando la DGME exija la presentación de tarjetas de embarque/desembarque las suministrarán gratuitamente a los explotadores de líneas aéreas o a sus agentes de viajes, para su distribución a los pasajeros que salen, antes del embarque, o a los pasajeros que lleguen, durante el vuelo. (OACI/A-9/N-3.30).

H. Inspección de documentos de viaje

- a. El Estado de Costa Rica a través de la DGME 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. (OACI/A-9/N-3.31).
- b. Los explotadores de aeronaves tomarán las precauciones necesarias en el punto de embarque para asegurar que las personas lleven consigo los documentos prescritos por los Estados de tránsito y destino, para los fines de control descritos en este capítulo. (OACI/A- 9/N-3.33).
- c. Cuando una autoridad competente en El Estado de Costa Rica incaute los documentos de viaje fraudulentos, falsificados o imitados, 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 la DGME que figure como expedidor o a la misión diplomática residente de ese Estado, salvo en casos en que las autoridades públicas retengan los documentos con fines de cumplimiento de la ley. Las autoridades públicas que se hayan incautado de los documentos de viaje en cuestión notificarán la DGME del Estado que figure como expedidor o a la misión diplomática de dicho Estado. (OACI/A-9/N-3.33.1). Véase Apéndice 14
- d. La DGME no exigirá que los explotadores de aeronaves incauten los documentos mencionados en el literal c. (OACI/A-9/N-3.33.2).
- e. La DGME no exigirá que un explotador de aeronaves transporte a un pasajero desde un punto de salida o tránsito, al destino final previsto, cuando la DGME haya determinado que el documento de viaje presentado por dicho pasajero es fraudulento, falsificado o imitado o está en poder de una persona que no es el legítimo titular. (OACI/A-9/N-3.33.3).

- f. Nada en esta disposición deberá interpretarse en el sentido de impedir el regreso de pasajeros no admisibles cuyos documentos de viaje sean fraudulentos, falsificados o imitados o estén en poder de un impostor y hayan sido incautados por el Estado de Costa Rica de conformidad con la Norma 3.33.1 del Anexo 9 y que viajen con una carta de envío emitida de conformidad con la Norma 5.7 del Anexo 9.

I. Procedimiento de Salida

- a. La DGA del Estado de Costa Rica no exigirá certificados de pago de impuestos sobre la renta a los visitantes. (OACI/A-9/N-3.34).
- b. La DGA del Estado de Costa Rica no hará responsables a los explotadores de aeronaves en caso de falta de pago de impuestos sobre la renta por los pasajeros. (OACI/A-9/N-3.35).
- c. La DGA del Estado de Costa Rica no exigirá normalmente la presentación, para inspección de control fronterizo, del equipaje de los pasajeros que salgan de su territorio. (OACI/A-9/N-3.38).

J. Procedimientos de entrada y responsabilidades

- a. Para acelerar las inspecciones, la DGME, con la cooperación de los operadores de aeropuertos, emplearán la tecnología aplicable y adoptarán un sistema de inspección de inmigración por filas múltiples u otro medio de distribuir a los pasajeros en los aeropuertos internacionales en que el volumen del tráfico de pasajeros justifique tales medidas. (OACI/A-9/N-3.40).
- b. Excepto en circunstancias especiales, la DGME no exigirá que se recojan los documentos de viaje u otros documentos de identidad de los pasajeros o de la tripulación antes de que lleguen a los puntos de control de pasaportes. (OACI/A-9/N-3.41).
- c. La DGME aceptará prontamente a los pasajeros y la tripulación para verificar si son o no admisibles en el Estado de Costa Rica. (OACI/A-9/N- 3.42).

Nota: Un pasajero o un miembro de la tripulación de vuelo se “acepta para verificación” cuando aparece por primera vez en el punto de control de llegada después del desembarque, a fin de solicitar la entrada en el país correspondiente, en cuya oportunidad el funcionario encargado del control determina si debe o no ser admitido. Esto no incluye la inspección visual de los documentos de viaje, la cual puede llevarse a cabo inmediatamente después del desembarque.

- d. El explotador de aeronaves será responsable de la custodia y cuidado de los pasajeros y los miembros de la tripulación que desembarcan desde el momento en que abandonen la aeronave hasta que sean aceptados para la verificación que se prescribe en el literal c de esta sección. (OACI/A- 9/N-3.43).
- e. La responsabilidad del explotador de aeronaves respecto a la custodia y el cuidado de los pasajeros y los miembros de la tripulación cesará en el momento en que dichas personas hayan sido admitidas legalmente en el Estado de Costa Rica (OACI/A-9/N-3.45).
- f. Salvo en circunstancias especiales, la DGME hará arreglos para que los documentos de identidad de un visitante sean examinados, solamente una vez en el momento de la entrada y. en el momento de la salida. (OACI/A-9/N-3.46).
- g. La DGA del Estado de Costa Rica no exigirán una declaración escrita del equipaje de los pasajeros y de la tripulación, cuando éstos no lleven mercancías restringidas o sujetas al pago de derechos de aduanas. (OACI/A-9/N-3.47).
- h. La DGA y el MAG del Estado de Costa Rica adoptarán el sistema de doble circuito u otros procedimientos selectivos para la inspección de aduana y cuarentena basadas en la evaluación de riesgos, cuando sean apropiados para las condiciones y los volúmenes de tráfico del aeropuerto de que se trate. (OACI/A-9/N-3.48).

Nota: Véase el Apéndice 6, Recomendación del Consejo de Cooperación Aduanera (ahora la Organización Mundial de Aduanas) para un control de aduanas simplificado, basado en el sistema de doble circuito.

- i. La DGME cuando expida visados por un número limitado de entradas indicarán de forma apropiada, clara y que no sea despectiva, cada vez que se utilice el visado, a fin de que su titular, cualquier explotador de aeronaves o las autoridades del Estado de Costa Rica puedan determinar su validez rápidamente y sin emplear medios especiales. (OACI/A-9/N-3.50).
- j. Después de la presentación individual por los pasajeros y la tripulación de sus documentos de viaje, los funcionarios respectivos, excepto en casos particulares especiales, devolverán inmediatamente tales documentos después de examinarlos. (OACI/A-9/N-3.51).

K. Procedimientos y requisitos de tránsito

- a. Cuando las instalaciones aeroportuarias lo permitan, la DGAC a través de los operadores de aeropuertos adoptarán medidas, mediante zonas de tránsito directo u otros arreglos, para que las tripulaciones, los pasajeros y sus equipajes procedentes de otro Estado y que continúen su viaje a un tercer Estado en el mismo vuelo o en otro vuelo desde el mismo aeropuerto el mismo día, puedan permanecer temporalmente en el aeropuerto al que llegan sin que se sometan a formalidades de control fronterizo para entrar en el Estado de tránsito. (OACI/A-9/N-3.53).
- b. El Estado de Costa Rica a través de la DGME mantendrá al mínimo el número de Estados cuyos nacionales deben tener visados de tránsito directo cuando lleguen en un vuelo internacional y continúen su viaje a un tercer Estado en el mismo vuelo o en otro vuelo desde el mismo aeropuerto el mismo día. (OACI/A-9/N-3.54).

L. Disposición del equipaje separado de su propietario

- a. La DGA del Estado de Costa Rica permitirá a los explotadores de aeronaves enviar el equipaje extraviado al lugar en que se encuentre su propietario y no impondrán sanciones, multas, derechos de importación ni impuestos a los explotadores de aeronaves por el hecho de haberse extraviado el equipaje. (OACI/A-9/N-3.55).
- b. La DGA del Estado de Costa Rica permitirá que el equipaje extraviado se transfiera directamente entre vuelos internacionales en el mismo aeropuerto, sin examen alguno, salvo por razones de seguridad de la aviación u otros controles necesarios. Cuando no se pueda hacer la transferencia directa, el Estado de Costa Rica por medio de los explotadores de aeronaves, dispondrán lo necesario para guardar ese equipaje temporalmente bajo vigilancia en un lugar apropiado. (OACI/A-9/N-3.56).
- c. La DGA permitirá que los explotadores de aeronaves presenten en nombre de sus propietarios el equipaje no identificado, no reclamado o extraviado para su despacho en un punto adecuado de destino y que entreguen dicho equipaje a sus propietarios. (OACI/A-9/N- 3.57).
- d. La DGA acelerará el despacho del equipaje no identificado, no reclamado o extraviado y su retorno al explotador de aeronaves para que se disponga del mismo como corresponde. Con arreglo a las condiciones que establezcan las autoridades competentes, podrá permitirse que los explotadores de aeronaves abran tal equipaje si fuera necesario para determinar quién es su propietario. (OACI/A-9/N-3.58).

- e. Se liberará al explotador de aeronaves de la obligación de custodiar el equipaje que no haya sido despachado por las autoridades competentes, y de la responsabilidad del pago de los derechos de importación e impuestos aplicables a dicho equipaje, cuando éste quede a cargo de la DGA y esté bajo su control exclusivo. (OACI/A-9/N-3.59).

M. Identificación y entrada de la tripulación y otro personal de los explotadores de aeronaves

- a. La DGAC, la DGME, la DGA, el SVA, los explotadores de aeronaves, el Ministerio de Salud, el MAG establecerán medidas, en cooperación con los explotadores de aeronaves y los operadores de aeropuertos, para agilizar la inspección de los miembros de la tripulación y su equipaje, como se requiera a la llegada y a la salida. (OACI/A-9/N-3.60).
- b. Cuando el Estado de Costa Rica emita CMT, facilitará y agilizará el proceso mediante el cual los explotadores de aeronaves con base en sus territorios puedan solicitar certificados de miembros de la tripulación (CMT) para su personal de tripulación. (OACI/A-9/N-3.61).

Nota: El CMT se preparó en forma de tarjeta que utilizarían con fines de identificación los miembros de la tripulación, mientras que las licencias que se otorgan a la tripulación servirían para su finalidad principal de confirmar las calificaciones profesionales de los miembros de la tripulación de vuelo.

- c. Cuando el Estado de Costa Rica expida los certificados de miembro de tripulación, éstos deberían expedirse únicamente en forma de tarjetas de lectura mecánica expedidas de conformidad con las especificaciones del Doc. 9303, Parte 5. (OACI/A-9/N-3.62).
- d. Los CMT sólo se expedirán después de que el Estado de Costa Rica o DGAC, haya llevado a cabo una verificación de antecedentes. Además, se establecerán controles adecuados tales como la certificación de la situación de empleo del solicitante antes de la expedición, controles de las existencias de tarjetas en blanco y requisitos de responsabilidad del personal encargado de la expedición. (OACI/A- 9/N-3.64).
- e. La DGAC y la DGME aceptarán los CMT expedidos conforme a los requisitos de la norma 3.62 del Anexo 9 para entrada de los miembros de la tripulación sin visado, cuando lleguen en servicio activo en un vuelo internacional. y pidan entrada temporal por el período permitido por el Estado de Costa Rica. (OACI/A-9/N-3.65).

- f. La DGME establecerá medidas para la entrada temporal sin demora en sus territorios, del personal técnico de explotadores de aeronaves extranjeros que “efectúen operaciones hasta tales territorios o los sobrevuelen, que se necesite urgentemente con objeto de poner en condiciones de vuelo cualquier aeronave, que, por razones técnicas, no pueda continuar su viaje. Si el Estado requiere una garantía de subsistencia de dicho personal en el país, y de regreso, se gestionará sin demorar su admisión. (OACI/A-9/N-3.66).

N. Inspectores de la Aviación Civil

- a. La DGAC del Estado de Costa Rica deberá otorgar a sus inspectores de la aviación civil un documento de identidad, teniendo en cuenta el Apéndice 8. (OACI/A-9/MR-3.68).

O. Asistencia de emergencia/visados de entrada en casos de fuerza mayor

- a. La DGME establecerá medidas para que a los pasajeros en tránsito que se encuentren imprevistamente retrasados debido a la cancelación o el retraso de un vuelo se les permita salir del aeropuerto con la finalidad de alojarse. (OACI/A-9/N-3.72).

P. Menores

- a. La DGME aplicará las medidas apropiadas para asegurarse de que los explotadores de aeronaves no permitan que menores con menos de cinco (5) años de edad viajen sin una persona acompañante. (OACI/A-9/N-3.82).
- b. La DGAC aplicarán las medidas apropiadas para asegurarse de que los explotadores de aeronaves establezcan un programa para manejar a los menores no acompañados que viajen bajo su supervisión. (OACI/A-9/N-3.83).

4. Entrada y salida de carga y otros artículos

A. Generalidades

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.

- a. Con miras a facilitar y acelerar el levante y despacho de las mercancías transportadas por vía aérea, la DGA y el agente acreditado adoptarán reglamentos y procedimientos apropiados a las operaciones de carga aérea, y los aplicarán de forma a evitar demoras innecesarias. (OACI/A-9/N-4.1).

- b. Al introducir o enmendar reglamentos y procedimientos para el levante y despacho de las mercancías transportadas por vía aérea, la DGA se asegurará de consultar con los explotadores de aeronaves y otras partes interesadas, con miras a tomar las medidas previstas en la Norma 4.1 del Anexo 9. (OACI/A-9/N-4.3).
- c. Los explotadores de aeronaves y los agentes acreditados bajo los requerimientos de la DGA elaborarán procedimientos para la presentación de una declaración de mercancías de importación y de exportación con antelación a la llegada y a la salida a fin de acelerar el levante o despacho de dichas mercancías. (OACI/A-9/N-4.4).
- d. Cuando la naturaleza de un envío pueda atraer la atención de diferentes autoridades competentes, p. ej., los controladores de aduanas, veterinarios o sanitarios, el Estado de Costa Rica delegará poderes a la DGA o agentes acreditados para fines de levante/despacho o, cuando esto no sea posible, se tomarán todas las medidas necesarias en coherencia para asegurar que el levante/despacho esté coordinado y, de ser posible, se efectúe simultáneamente y con un mínimo de demora. (OACI/A-9/N-4.5).
- e. La DGA y demás autoridades competentes, no exigirán normalmente la inspección física de la carga que haya de importarse o exportarse y utilizarán la gestión de riesgos para determinar qué mercancías deben ser inspeccionadas y el alcance de dicha inspección. (OACI/A-9/N-4.6).
- f. Siempre que sea posible, y para una mayor eficiencia la DGAC, la DGME, la DGA, el SVA, y cuando corresponda los explotadores de aeronaves, utilizarán técnicas modernas de registro o inspección para facilitar la inspección física de las mercancías que hayan de importarse o exportarse. (OACI/A-9/N-4.7).
- g. En todos los casos en que las zonas francas o depósitos de aduana no se proporcionen en un aeropuerto internacional, pero se hayan establecido en otras partes dentro de la misma vecindad general, la DGA dispondrá lo necesario para que el transporte aéreo pueda utilizarlas en las mismas condiciones que los demás medios de transporte. (OACI/A-9/N-4.9).

B. Información requerida por las autoridades competentes

- a. El Estado de Costa Rica limitará los datos requeridos únicamente a la información que la DGA considere necesaria para conceder el levante o despacho de mercancías importadas o mercancías destinadas a la exportación. (OACI/A-9/N-4.11).

- b. La DGA en coordinación con los explotadores aéreos, dispondrán lo necesario para compilar los datos estadísticos eligiendo el momento y los arreglos oportunos para no demorar el levante de las mercancías importadas o de las destinadas a la exportación. (OACI/A-9/N-4.12).
- c. Según las capacidades tecnológicas de la DGA los documentos relativos a la importación o exportación de mercancías, incluyendo el manifiesto de carga o las cartas de porte aéreo, se aceptarán cuando se presenten en forma electrónica transmitida a un sistema de información de las autoridades competentes. (OACI/A-9/N-4.13).
- d. La producción y presentación del manifiesto de carga y de la carta (o cartas) de porte aéreo serán responsabilidad del explotador de aeronaves o de su agente acreditado. La producción y presentación de los demás documentos requeridos para el despacho de mercancías serán responsabilidad del declarante. (OACI/A-9/N-4.14).
- e. Cuando la DGA exija documentos adicionales para los trámites de importación, exportación o tránsito, tales como facturas comerciales, formularios de declaración, licencias de importación u otros similares, no obligará al explotador de aeronaves a que se cerciore de que se satisfacen estos requisitos relativos a documentación ni hará responsable, multará o sancionará al explotador por inexactitudes u omisiones en tales documentos, a menos que él sea el declarante, esté actuando en nombre de éste, o tenga responsabilidades jurídicas específicas. (OACI/A-9/N-4.15).
- f. Cuando los documentos para la importación o exportación de mercancías se presenten en forma impresa, el formato se basará en el formulario patrón de las Naciones Unidas, por lo que respecta a la declaración de mercancías, y en el formulario del Apéndice 3, por lo que se refiere al manifiesto de carga. (OACI/A-9/N-4.16).
- g. Con objeto de promover la facilitación del comercio y la aplicación de medidas de seguridad de la aviación, el Estado de Costa Rica a través de las diferentes autoridades competentes, con fines de normalización y armonización del intercambio de datos electrónicos, alentará a todas las partes interesadas, ya sean del sector público o privado, a implantar sistemas compatibles y utilizar las normas y protocolos apropiados aceptados internacionalmente. (OACI/A-9/N-4.17).

- h. Cuando la DGA exija documentos complementarios, tales como licencias y certificados, para la importación o exportación de determinadas mercancías, publicará sus requisitos y establecerá procedimientos adecuados para solicitar la expedición o renovación de tales documentos. (OACI/A-9/N-4.19).
- i. La DGA no exigirá formalidades consulares ni derechos u honorarios consulares en relación con los documentos requeridos para conceder el levante o despacho de mercancías. (OACI/A-9/N-4.21).

C. Levante y despacho de la carga de exportación y de importación

- a. La DGA cuando exija documentos para el despacho de exportación limitará normalmente su requisito a una declaración de exportación simplificada. (OACI/A-9/N-4.22).
- b. La DGA dispondrá lo necesario para que el levante para la carga de exportación se realice hasta la hora de salida de la aeronave. (OACI/A-9/N-4.23).
- c. La DGA permitirá que las mercancías que hayan de exportarse se presenten para el despacho en cualquier oficina de aduanas designada a tal efecto. El traslado de las mercancías de dicha oficina al aeropuerto del que habrán de exportarse se efectuará con arreglo a los procedimientos establecidos en las leyes y reglamentos del Estado de Costa Rica. Dichos procedimientos serán los más sencillos posibles. (OACI/A-9/N-4.24).
- d. La DGA no exigirá sistemáticamente la prueba de la llegada de las mercancías al extranjero para los trámites de importación, exportación o tránsito. (OACI/A-9/N-4.25).
- e. La DGA, el MAG, y la DGAC y demás autoridades al programar los reconocimientos de las mercancías, se dará prioridad al reconocimiento de animales vivos y mercancías perecederas y de otras mercancías cuyo despacho con carácter urgente sea admitido por las autoridades competentes. (OACI/A-9/N-4.27).
- f. Los envíos declarados como efectos personales y transportados como equipaje no acompañado se despacharán según arreglos simplificados establecidos por la DGA y los explotadores de aeronaves. (OACI/A-9/N-4.28).
- g. El agente acreditado dispondrá lo necesario para el levante o despacho de mercancías según procedimientos de aduana simplificados, siempre que:

1. el valor de las mercancías sea inferior a un valor máximo por debajo del cual no se recauden derechos o impuestos a la importación; o
 2. las mercancías estén sujetas a derechos e impuestos a la importación cuyo importe sea inferior al mínimo fijado por el Estado para fines de recaudación; o
 3. el valor de las mercancías sea inferior a los valores límite especificados por debajo de los cuales las mercancías puedan ser objeto de levante o despacho inmediatamente, sobre la base de una sencilla declaración y el pago de los derechos e impuestos a la importación aplicables, o dando a la aduana la seguridad de que se efectuará dicho pago; o
 4. las mercancías hayan sido importadas por una persona autorizada y sean de un determinado tipo. (OACI/A-9/N-4.29).
- h. La DGA permitirá que las mercancías que se hayan descargado de una aeronave en un aeropuerto internacional se trasladen a cualquier oficina designada de aduanas del Estado de Costa Rica para fines de despacho. Los procedimientos de aduanas relativos a tal traslado serán los más sencillos posibles. (OACI/A- 9/N-4.33).
- i. Cuando por causa de error, emergencia o inaccesibilidad a la llegada, las mercancías no se descarguen en el lugar de destino previsto, la DGA no impondrán sanciones, multas u otros cargos similares siempre que:
1. el explotador de aeronaves o su agente autorizado notifique este hecho a la aduana, dentro del plazo límite fijado;
 2. se dé una razón válida por la que no pudieron descargarse las mercancías, que resulte aceptable para la aduana; y
 3. el manifiesto de carga se enmienda debidamente. (OACI/A-9/N-4.34).
- j. Cuando por causa de error o problemas de tramitación, las mercancías se descarguen en un aeropuerto internacional sin que figuren en el manifiesto de carga, la DGA no impondrán sanciones, multas u otros cargos similares siempre que:
1. El explotador de aeronaves o su agente autorizado notifique este hecho a la aduana, dentro del plazo límite fijado;
 2. se dé una razón válida por la que no se informó de las mercancías, que resulte aceptable para la aduana;
 3. el manifiesto de carga se enmienda debidamente; y
 4. se disponga de las mercancías conforme a los arreglos aduaneros pertinentes.

- k. Cuando corresponda y siempre que se cumplan sus requisitos, la DGA facilitará la expedición de las mercancías a su lugar de destino correcto. (OACI/A-9/N-4.35).
- l. Si las mercancías se expiden a un lugar de destino del Estado de Costa Rica, pero no han sido objeto de levante para el consumo interior en dicho Estado y posteriormente se exige que se devuelvan al punto de origen o que se reexpidan a otro lugar de destino, la DGA permitirá que las mercancías se reexpidan sin exigir licencias de importación, exportación o tránsito si esto no constituye una infracción de las leyes y reglamentos vigentes. (OACI/A-9/N-4.36).
- m. La DGA eximirá al explotador de aeronaves o, cuando corresponda, al agente acreditado, de los derechos e impuestos a la importación cuando las mercancías se hayan puesto bajo la custodia de las autoridades o, con el consentimiento de estas últimas, se hayan trasladado y puesto en poder de un tercero que haya dado las seguridades adecuadas a la aduana. (OACI/A-9/N-4.37).

D. Piezas de repuesto, equipo, suministros y otro material importado o exportado por los explotadores de aeronaves en relación con los servicios internacionales.

- a. Los suministros y las provisiones transportadas a bordo que se importen en el Estado de Costa Rica para su uso a bordo de las aeronaves en servicios internacionales quedarán exentos de los derechos e impuestos a la importación, siempre que se cumplan los reglamentos aduaneros de la DGA. (OACI/A-9/N-4.38).
- b. Una vez que el explotador de aeronaves o el agente acreditado haya concluido los procedimientos de documentación simplificados, la DGA concederá rápidamente el levante o despacho del equipo de aeronave y de las piezas de repuesto que queden exentos del pago de derechos de importación, impuestos y demás gravámenes, en virtud del Artículo 24 del Convenio de Chicago. (OACI/A-9/N-4.42).
- c. Una vez que el explotador de aeronaves o su agente autorizado haya concluido los procedimientos de documentación simplificados, la DGA concederá rápidamente el levante o despacho del equipo terrestre y de seguridad, y sus piezas de repuesto, material didáctico y ayudas didácticas importados o exportados por un explotador de aeronaves de otro Estado contratante. (OACI/A-9/N-4.43).

- d. La DGA del Estado de Costa Rica permitirá el préstamo entre explotadores de aeronaves de otros Estados contratantes o sus agentes autorizados, de equipo de aeronave, piezas de repuesto y equipo terrestre y de seguridad y sus piezas de repuesto que se hayan importado condicionalmente libres de derechos e impuestos a la importación. (OACI/A-9/N-4.44).

E. Contenedores y paletas

- a. A condición de que se cumplan sus reglamentos y requisitos, la DGA del Estado de Costa Rica concederá a los explotadores de aeronaves de otros Estados contratantes la admisión temporal de contenedores y paletas sean o no propiedad del explotador de la aeronave en la que lleguen siempre que vayan a ser utilizados en un servicio internacional de salida o reexportados de otro modo. (OACI/A-9/N-4.46).
- b. La DGA efectuará los arreglos necesarios para permitir a los explotadores de aeronaves que, bajo su supervisión, descarguen la carga en tránsito que llega en contenedores y paletas, para así poder seleccionar y reunir los envíos con el objeto de reexpedirlos, sin necesidad de someterlos a despacho para consumo dentro del país. (OACI/A-9/N-4.49).
- c. La DGA permitirá que los contenedores y paletas importados al Estado de Costa Rica según lo dispuesto en literal a. de esta sección, se puedan trasladar fuera de los límites del aeropuerto internacional para el levante o despacho de importación de su contenido, o para cargarlos para la exportación, según arreglos de documentación y control simplificados. (OACI/A-9/N-4.50).
- d. Cuando lo exijan las circunstancias, la DGA permitirá el almacenamiento de contenedores y paletas admitidos temporalmente en lugares situados fuera del aeropuerto. (OACI/A-9/N-4.51).
- e. La DGA permitirá el préstamo entre explotadores de aeronaves de contenedores y paletas admitidos según lo dispuesto en el literal a. de esta sección, sin pago de derechos e impuestos a la importación, siempre que vayan a ser utilizados únicamente en un servicio internacional de salida o reexportados de otro modo. (OACI/A-9/N-4.52).
- f. La DGA permitirá que los contenedores y paletas admitidos temporalmente se reexporten por intermedio de cualquiera de sus oficinas de aduanas designadas. (OACI/A-9/N-4.53).
- g. La DGA permitirá la admisión temporal de piezas de repuesto cuando sean necesarias para la reparación de contenedores y paletas importados según lo dispuesto en el literal a. de esta sección. (OACI/A-9/N-4.54).

F. Documentos y procedimientos relativos al correo

- a. La DGA llevarán a cabo la manipulación, envío y despacho del correo aéreo y se ajustarán a los procedimientos de documentación, como se prescribe en las disposiciones en vigor de la Unión Postal Universal. -UPU- (OACI/A-9/N-4.55).

G. Material radiactivo

- a. La DGA facilitará que se conceda, en forma expedita, el levante del material radiactivo que se importe por aire, en particular, el material empleado en aplicaciones médicas, siempre y cuando se cumplan las leyes y reglamentos correspondientes que rijan la importación de dicho material. (OACI/A-9/N-4.56).
- b. Cuando la DGA del Estado de Costa Rica adopte reglamentación o restricciones de aduanas o de otro tipo para la entrada/salida que difieren de las especificadas en el Doc. 9284, Instrucciones Técnicas para el transporte sin riesgos de mercancías peligrosas por vía aérea, el Estado notificará prontamente a la OACI tales discrepancias para su publicación en las Instrucciones Técnicas, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo 2, 2.5 del Anexo 18. (OACI/A-9/N-4.58).

5. Personas no admisibles y deportadas

A. Generalidades

- a. A fin de limitar al mínimo las interrupciones de las operaciones ordenadas de la aviación civil internacional, el Estado de Costa Rica a través de la DGME cooperará mutuamente para resolver con prontitud toda diferencia que surja en la aplicación de las disposiciones de este programa. (OACI/A-9/N-5.1).
- b. La DGME del Estado de Costa Rica facilitará el tránsito de personas que estén siendo retiradas de otro Estado en cumplimiento de las disposiciones de este programa, y brindará la cooperación necesaria al explotador (o explotadores) de aeronaves y a la escolta (o escoltas) que lleven a cabo dicho traslado. (OACI/A-9/N-5.2).
- c. Durante el período en que un pasajero no admisible, o una persona que va a ser deportada, estén bajo la custodia de funcionarios del Estado de Costa Rica (de la DGME) éstos deberán preservar la dignidad de dichas personas y no adoptar medidas que puedan violar dicha dignidad. (OACI/A-9/N-5.2.1).

Nota: Estas personas deberían ser tratadas de conformidad con las disposiciones internacionales, comprendido el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos de las Naciones Unidas.

B. Personas no admisibles

- a. La DGME notificará sin tardanza a los explotadores de aeronaves que una persona ha sido considerada no admisible de conformidad con 3.44 del Anexo 9, confirmándolo por escrito lo antes posible. (OACI/A-9/N-5.3).

Nota: La notificación por escrito podrá efectuarse en papel o en forma electrónica, como, por ejemplo, por correo electrónico.

- b. El Estado de Costa Rica mediante la DGME consultará a los explotadores de aeronaves con respecto al plazo para el retiro de la persona que ha sido considerada no admisible, a fin de conceder al explotador de aeronaves el tiempo necesario para facilitar el retiro de la persona utilizando sus propios servicios o haciendo arreglos alternativos para el retiro. (OACI/A-9/N-5.4).

Nota: Nada en esta disposición deberá interpretarse en el sentido de permitir el regreso de una persona que busque asilo en el territorio de un Estado contratante a un país donde su vida o libertad pudieran verse amenazadas por razón de su raza, religión, nacionalidad, pertenencia a un determinado grupo social o de sus opiniones políticas

- c. La DGME se cerciorará de que se entregue al explotador de aeronaves la orden de retiro de una persona que ha sido considerada no admisible. La orden de retiro incluirá información relativa al vuelo de entrada (de llegada) que transporte a dicha persona y el nombre, la edad, el sexo y la nacionalidad de la persona en cuestión, si se conocen esos datos. (OACI/A-9/N-5.5).
- d. La DGME cuando ordene el retiro de una persona no admisible que haya perdido o destruido sus documentos de viaje, expedirán una carta de envío siguiendo el formato que se indica en el Apéndice 9; 1) a fin de facilitar información a las autoridades de los Estados de tránsito o del punto inicial del viaje. La carta de envío, la orden de retiro y toda otra información pertinente se entregará al explotador de aeronaves o, en el caso de personas escoltadas, a la escolta, quien será responsable de entregarlos a las autoridades competentes en el Estado de destino. (OACI/A-9/N-5.6).

- e. La DGME cuando ordene el retiro de una persona no admisible cuyos documentos de viaje hayan sido confiscados de conformidad con la Norma 3.33.1 del Anexo 9, expedirán una carta de envío siguiendo el formato que se indica en el Apéndice 9; 2) a fin de facilitar información a las autoridades de los Estados de tránsito o del punto inicial del viaje. La carta de envío junto con una fotocopia de los documentos de viaje confiscados y la orden de retiro se entregarán al explotador de aeronaves o, en el caso de personas escoltadas, a la escolta, quien será responsable de entregarlos a las autoridades competentes del Estado de destino. (OACI/A-9/N-5.7).
- f. La DGME al tener razones para creer que una persona no admisible podría oponer resistencia a su retiro, lo notificarán al explotador de aeronaves pertinente con la máxima antelación posible a la salida prevista de modo que éste pueda tomar medidas cautelares para garantizar la seguridad del vuelo. (OACI/A-9/N-5.8).
- g. 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. (OACI/A-9/N-5.9).
- h. El Estado de Costa Rica mediante la DGME será responsable de los costos de la custodia y cuidado de todas las demás categorías de personas no admisibles, incluidas las personas no admitidas debido a problemas de documentación que superen la capacidad del explotador de aeronaves o por razones distintas a la de no contar con la documentación apropiada, desde el momento en que esas personas sean consideradas no admisibles hasta que sean devueltas al explotador de aeronaves para su retiro del Estado. (OACI/A-9/N-5.9.1).
- i. Cuando una persona se considere no admisible y se la entregue al explotador de aeronaves para que la transporte fuera del territorio del Estado de Costa Rica, no se impedirá que el explotador de aeronaves recobre de dicha persona los gastos de transporte relacionados con su retiro. (OACI/A-9/N-5.10).
- j. El explotador de aeronaves trasladará a la persona no admisible:
 - 1. al punto donde inició su viaje; o
 - 2. a cualquier otro lugar donde sea admisible (OACI/A-9/N-5.11).

- k. Cuando el retiro de una persona no admisible se relacione con un menor no acompañado, la DGME tomará las medidas apropiadas para asegurarse de que se disponga de los arreglos pertinentes para el menor en el punto de salida, de tránsito o de destino, prestando particular atención al interés de la persona. (OACI/A-9/N-5.11.2).
- l. La DGME aceptará examinar el caso de una persona retirada de un Estado en el que se la haya considerado no admisible, si dicha persona inició su viaje en ese territorio. El Estado de Costa Rica no hará volver a una persona al país donde se la haya considerado anteriormente no admisible. (OACI/A-9/N-5.12).
- m. La DGME aceptará la carta de envío y todo otro documento que se haya expedido de conformidad con las Normas 5.6 ó 5.7 del Anexo 9, como documentación suficiente para proceder al examen de la persona a la que se refiere la carta. (OACI/A-9/N-5.13).
- n. La DGME no impondrá multas a los explotadores de aeronaves cuando las personas que lleguen o que se encuentren en tránsito resulten estar documentadas inapropiadamente, si los explotadores de aeronaves pueden demostrar que tomaron las precauciones necesarias para asegurarse de que dichas personas tuvieran los documentos exigidos para entrar en el Estado receptor. (OACI/A-9/N- 5.14).

Nota: Se señala a la atención el texto pertinente del Doc. 9303 y textos de orientación correspondientes, y del Doc. 9957, Manual de Facilitación, donde pueden consultarse las explicaciones sobre las irregularidades y el examen y autenticación de los documentos de viaje.

- o. La DGME no impedirá la salida de la aeronave de un explotador mientras esté pendiente que se determine la admisibilidad de alguno de los pasajeros que llegan en esa aeronave. (OACI/A-9/N-5.16).

Nota: Podría hacerse una excepción a esta disposición en el caso de vuelos poco frecuentes o si el Estado contratante tiene razones para creer que podría haber un número extraordinariamente alto de personas no admisibles en-un vuelo específico.

C. Personas deportadas.

- a. Cuando la DGME deporta a una persona de su territorio notificará el hecho a dicha persona mediante una orden de deportación. La DGME indicará a la persona deportada el nombre del Estado de destino. (OACI/A-9/N-5.17).

- b. Cuando la DGME ordene el traslado de una persona deportada de su territorio se hará cargo de todas las obligaciones, responsabilidades y costos relacionados con el retiro. (OACI/A-9/N-5.18).
- c. Cuando el retiro de una persona deportada se relacione con un menor no acompañado, el Estado de Costa Rica a través de la DGME tomará las medidas apropiadas para asegurarse de que se disponga de los arreglos pertinentes para el menor en el punto de salida, de tránsito o de destino, prestando particular atención al interés de la persona. (OACI/A-9/N-5.18.2).
- d. Al hacer los arreglos con el explotador de aeronaves para el retiro de una persona deportada, la DGME del Estado de Costa Rica pondrá a disposición de éste la siguiente información, tan pronto como sea posible, pero a más tardar 24 horas antes de la hora de salida prevista del vuelo:
 - 1. una copia de la orden de deportación, si la ley del Estado contratante lo permite;
 - 2. una evaluación de riesgo efectuada por el Estado y toda otra información pertinente que permita al explotador de aeronaves evaluar el riesgo para la seguridad del vuelo; y
 - 3. los nombres y nacionalidades del personal de escolta. (OACI/A-9/N-5.19).

Nota: Para cerciorarse de que existe coordinación en las normas sobre facilitación y seguridad, conviene tener en cuenta las disposiciones aplicables del Anexo 17, Capítulo 4.

- e. El explotador de aeronaves o el piloto al mando tendrán derecho de denegar el transporte de la persona deportada a bordo de determinado vuelo cuando existan inquietudes razonables relacionadas con la seguridad operacional y seguridad de la aviación del vuelo en cuestión. (OACI/A-9/N-5.19.1).

Nota: Se hace referencia al Manual de seguridad de la aviación (Doc. 8973 — distribución limitada) de la OACI, párrafos 12.2.1.3 y 12.2.1.6.

- f. Al disponer los arreglos necesarios para el retiro de una persona deportada, la DGME tomará en cuenta la política del explotador de aeronaves relativa al número de personas deportadas que pueden transportarse en un vuelo determinado. (OACI/A-9/N-5.19.2).

Nota: El Estado contratante consultará con el explotador de aeronaves respecto al vuelo u otro método de transporte que sea más conveniente.

- g. Al hacer arreglos para el retiro de una persona deportada al Estado de destino, el Estado de Costa Rica mediante la DGME utilizará, en la medida de lo posible, vuelos directos sin escalas. (OACI/A-9/N-5.20).
- h. Cuando se presente a la persona deportada para su retiro, la DGME se asegurará de que se suministre al explotador de aeronaves toda la documentación oficial de viaje requerida para todo Estado de tránsito o de destino. (OACI/A-9/N-5.21).
- i. La DGME admitirá en su territorio a sus nacionales que hayan sido deportados de otro Estado. (OACI/A-9/N-5.22).
- j. El Estado de Costa Rica mediante la DGME dará consideración especial a la admisión de una persona deportada de otro Estado que tenga prueba de residencia válida y autorizada dentro de su territorio. (OACI/A-9/N-5.23).
- k. Al determinar que una persona deportada debe ser escoltada y el itinerario comprende una escolta en un Estado intermedio, la DGME se cerciorará de que la escolta permanezca con la persona deportada hasta su destino final, a menos que se hayan convenido arreglos alternativos adecuados, antes de la llegada, entre las autoridades y el explotador de aeronaves participante en el lugar de tránsito. (OACI/A-9/N-5.24).

D. Obtención de un documento de viaje sustitutivo

- a. Cuando deba obtenerse un documento de viaje sustitutivo a fin de facilitar el retiro y la aceptación de la persona en su destino, si el Estado de Costa Rica a través de la DGME ordena el retiro proporcionará toda la asistencia que sea viable para la obtención de dicho documento. (OACI/A-9/N-5.25).

Nota: A fin de aclarar la aplicación de esta norma, véase la Norma 5.13 del Anexo 9.

- b. Cuando la DGME, reciba una solicitud a efectos de proporcionar los documentos de viaje pertinentes para facilitar el regreso de uno de sus nacionales, responderá a tal petición dentro de un plazo razonable y a los 30 días de efectuada la solicitud, a más tardar, ya sea expidiendo el documento de viaje correspondiente o indicando a satisfacción del Estado solicitante que la persona en cuestión no es uno de sus nacionales. (OACI/A-9/N-5.26).
- c. La DGME no exigirá para la expedición de esos documentos de viaje que la firma de la persona interesada figure en la correspondiente solicitud. (OACI/A-9/N-5.27).

- d. Cuando la DGME haya determinado que la persona para la que se solicitó el documento de viaje es uno de sus nacionales, pero no pueda expedir el pasaporte correspondiente dentro del plazo de 30 días de efectuada la solicitud, el Estado expedirá un documento de viaje de emergencia que confirme la nacionalidad de la persona interesada con validez para su readmisión en dicho Estado. (OACI/A-9/N-5.28).
- e. La DGME no se negará a expedir un documento de viaje ni impedirán de ningún otro-modo el regreso de uno de sus nacionales revocándole la nacionalidad y convirtiéndolo así en apátrida. (OACI/A-9/N-5.29).

Capítulo 8

Aeropuertos Internacionales – Instalaciones y servicios para el tráfico

A. Generalidades

- a. El Estado de Costa Rica por medio de la DGAC garantizará que las disposiciones del Anexo 9 sigan aplicándose en el caso de aeropuertos privatizados. (OACI/A-9/N-6.1).
- b. La DGAC a través de la Unidad AVSEC-FAL en coordinación con las demás entidades competentes garantizará que los explotadores de aeronaves y de aeropuertos proporcionen lo necesario para el tratamiento agilizado de pasajeros, tripulación, equipaje, carga y correo. (OACI/A-9/N-6.1.2).
- c. La DGAC a través de la Unidad AVSEC-FAL se asegurará que en coordinación con entidades públicas y privadas se garantice que en los aeropuertos internacionales se proporcionen servicios eficaces de despacho fronterizo por lo que respecta a aduanas, inmigración, cuarentena y sanidad. (OACI/A-9/N-6.1.3).
- d. La DGAC a través de la Unidad AVSEC-FAL, en consulta con los operadores de aeropuertos, garantizará que las instalaciones y servicios que se proporcionen en los aeropuertos internacionales sean, en lo posible, flexibles y susceptibles de ampliación, para poder responder al crecimiento del tráfico, a un mayor número de medidas de seguridad a raíz de un incremento de la amenaza, o a otras modificaciones para apoyar medidas de integridad fronteriza. (OACI/A-9/N-6.1.4).

Nota: Respecto a las necesidades en materia de seguridad de la aviación, véase la disposición pertinente del Anexo 17, Capítulo 2, 2.3 y el PNSAC del Estado de Costa Rica.

- e. La DGAC a través de la Unidad AVSEC-FAL exigirá que, cuando corresponda, al planificarse nuevas instalaciones y servicios o modificaciones importantes en las instalaciones y servicios existentes, comprendidas aquellas de carga en los aeropuertos internacionales, las entidades responsables de dichos planes consulten con las autoridades competentes, los explotadores de aeronaves y los organismos competentes que representen a los usuarios de los aeropuertos, desde las primeras etapas de los planes. (OACI/A-9/N-6.3).

B. Disposiciones relativas al movimiento del tráfico en los aeropuertos

1. Disposiciones comunes

- a. La DGAC a través de la Unidad AVSEC-FAL se asegurará de que los operadores de aeropuertos proporcionen instalaciones y servicios adecuados para permitir el embarque y el desembarque de pasajeros, sin demoras. (OACI/A-9/N-6.7).

2. Salida de pasajeros, tripulaciones y equipajes

- a. La DGAC a través de los operadores de aeropuertos dispondrán que haya un número suficiente de canales de control de manera que el despacho de los pasajeros y tripulaciones que salen, si se requiere, pueda hacerse con la menor demora posible. Se dispondrá, además, si es posible, de canales adicionales a los cuales podrán derivarse los casos complicados sin demorar el movimiento de los pasajeros. (OACI/A-9/N-6.20).

3. Entrada de pasajeros, tripulaciones y equipajes

- a. La DGAC a través de los operadores de aeropuertos dispondrán que haya un número suficiente de puestos de control de manera que pueda hacerse el despacho de los pasajeros y tripulaciones que llegan con la menor demora posible. Habrá, además, si es posible, uno o más puestos adicionales a los cuales podrán derivarse los casos complicados sin demorar la afluencia de los pasajeros. (OACI/A-9/N-6.21).
- b. La DGAC a través de los operadores de aeropuertos internacionales se asegurarán de que los pasajeros puedan obtener ayuda para el traslado de su equipaje desde las áreas de recogida de equipaje hasta puntos lo más cerca posible de los medios de transporte de superficie del aeropuerto o entre terminales de aeropuertos. (OACI/A-9/N-6.24).

4. Instalaciones y servicios varios en los edificios terminales de pasajeros

- a. Los operadores de aeropuertos y explotadores de aeronaves se asegurarán de que, según corresponda, proporcionen instalaciones en las que el equipaje no reclamado, no identificado o extraviado esté seguramente guardado hasta que se despache, se reexpida, se reclame o se disponga del mismo de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables. El personal autorizado del explotador de aeronaves o proveedor de servicios tendrá acceso a dicho equipaje durante las horas en las que el aeropuerto esté en servicio. (OACI/A-9/N-6.28).

C. Instalaciones y servicios necesarios para implantar las medidas de sanidad pública, el socorro médico de urgencia y las relativas a la cuarentena de animales y plantas.

- a. El Ministerio de Salud y el MAG a través de SENASA en colaboración con los operadores de aeropuerto, asegurará el mantenimiento de la sanidad pública, incluyendo la cuarentena de las personas, animales y plantas en los aeropuertos internacionales. (OACI/A-9/N-6.35).
- b. El Ministerio de Salud y el MAG a través de SENASA se asegurarán de que los procedimientos de manipulación y distribución de productos destinados al consumo (p. ej., alimentos, bebidas y agua) a bordo de las aeronaves o en los aeropuertos, cumplan con el Reglamento Sanitario Internacional (2005) y las orientaciones pertinentes de la OMS y la ONU para la Agricultura y la Alimentación (FAO) y los reglamentos nacionales. (OACI/A-9/N-6.39).
- c. El Ministerio de Salud en cooperación con los operadores de aeropuertos y explotadores de aeronaves, se asegurará de que se instale un sistema adecuado de gestión de desechos que comprenda su separación, control y disposición de conformidad con el Reglamento Sanitario Internacional (2005) y las orientaciones pertinentes de la OMS y la FAO (OACI/A-9/N-6.41).
- d. La DGAC, en cooperación con los operadores de aeropuertos, asegurará que los aeropuertos internacionales, mantengan instalaciones y servicios sanitarios, incluida la prestación de primeros auxilios en el lugar, y los evalúen periódicamente, y que se cuente con los debidos arreglos para el traslado inmediato de los casos ocasionales más graves a servicios de atención médica competente convenidos de antemano. (OACI/A-9/N-6.42).

Nota: Se recomienda consultar con la Organización Mundial de la Salud toda cuestión relacionada con la salud de los pasajeros.

D. Instalaciones necesarias para los controles de despacho y para el funcionamiento de los servicios correspondientes

- a. El Estado de Costa Rica a través de la DGAC, DGME, DGA, MS, SENASA, SVA entre otras) proporcionará gratuitamente, suficientes servicios durante las horas hábiles establecidas por aquellas autoridades (OACI/A-9/N-6.43).

Nota 1: Con arreglo al Anexo 15 de la OACI— Servicios de información aeronáutica, los Estados tienen la obligación de publicar los tipos y las horas de servicio de despacho (aduanas, inmigración, sanidad) en sus aeropuertos internacionales.

Nota 2: Además de los servicios arriba mencionados, el estado, los operadores de aeropuertos o los explotadores de aeronaves podrían ofrecer, servicios ampliados a los usuarios (pasajeros, explotadores de aeronaves y otras partes que se beneficiarían de los servicios ampliados propuestos), ya sea de modo gratuito o pagado. Cuando se fije una tarifa, ésta debería limitarse a la suma necesaria para recuperar el costo del servicio proporcionado.

E. Pasajeros insubordinados

- a. A fin de disuadir y prevenir los comportamientos perturbadores, el Estado de Costa Rica a través de la DGAC en coordinación de las diferentes autoridades (DGME, DGA, SVA, entre otras) fomentará entre los pasajeros la conciencia de las posibles consecuencias jurídicas del comportamiento insubordinado o perturbador en las instalaciones de aviación y a bordo de las aeronaves y de que tal comportamiento es inaceptable. (OACI/A-9/N-6.45).
- b. La DGAC, a través de la Unidad AVSEC-FAL y los explotadores de aeronaves tomará medidas para asegurar que se proporcione capacitación al personal correspondiente para que pueda detectar y manejar las situaciones de insubordinación de pasajeros. Tomando como referencia la Circular 288 de la OACI "Texto de orientación sobre los aspectos jurídicos de los pasajeros insubordinados o perturbadores contiene la orientación pertinente". (OACI/A-9/N-6.46).

Nota: El Manual sobre los aspectos jurídicos del comportamiento de los pasajeros insubordinados o perturbadores (Doc. 10117) contiene la orientación pertinente.

F. Comodidades para los pasajeros

- a. La DGAC a través de los operadores de aeropuertos proporcionarán, a las horas en que sea necesario para atender a los viajeros, las instalaciones adecuadas para el cambio legal de divisas extranjeras cotizables a través de oficinas gubernamentales, o autorizarán para ello a entidades particulares. Este servicio se prestará tanto a los pasajeros que llegan como a los que salen. (OACI/A-9/N-6.51).

Nota: Para aplicar esta disposición, la utilización de máquinas automáticas para la venta en aeropuertos internacionales, que permite a los pasajeros que salen obtener divisas extranjeras, a cualquier hora del día o de la noche, ha demostrado ser una ayuda muy valiosa y los Estados contratantes deberían considerarla como una posibilidad.

Capítulo 9

Aterrizaje fuera de los aeropuertos internacionales

A. Generalidades

- a. El Estado de Costa Rica a través de la DGAC y demás autoridades competentes tomarán las medidas necesarias para cerciorarse de que se preste toda la ayuda posible a una aeronave que, por motivos ajenos a la voluntad del comandante de la misma, haya aterrizado fuera de uno de sus aeropuertos internacionales y, con ese fin, reducirá al mínimo en estos casos las formalidades y procedimientos de control. (OACI/A-9/N-7.1).
- b. El comandante de la aeronave o el miembro de la tripulación que le siga en categoría hará que se dé parte del aterrizaje, lo antes posible, a las autoridades competentes. (OACI/A-9/N-7.2).

B. Breve parada-estancia

- a. Si resulta evidente que la aeronave podrá continuar el vuelo poco tiempo después de su llegada, se aplicarán los siguientes procedimientos: (OACI/A-9/N-7.3).
 1. La DGA en coordinación con los explotadores de aeronaves tomarán las medidas de control, las cuales se limitarán a las que tengan por objeto cerciorarse de que la aeronave sale con toda la carga que había a bordo en el momento de la llegada. En el caso de que dicha carga, o parte de ella, no pueda continuar en ese vuelo, por motivos de operaciones o por otras causas, la DGA acelerará los trámites de despacho y facilitarán el transporte rápido de la carga en cuestión hasta su punto de destino. (OACI/A-9/N-7.3.1).
 2. La DGAC, DGA, SVA y la DGME designarán, si es necesario, una zona adecuada, que estará bajo su supervisión general, en la que los pasajeros y las tripulaciones puedan moverse libremente durante su parada-estancia. (OACI/A-9/N-7.3.2).
 3. La DGAC no requerirá que el comandante de la aeronave tenga que dirigirse a más de un organismo competente para conseguir el permiso de despegue (aparte de cualquier permiso de control de tránsito aéreo que sea necesario). (OACI/A-9/N-7.3.3).

C. Interrupción del vuelo

- a. El departamento de Navegación Aérea de la DGAC, por medio del Servicio de Tránsito Aéreo (ATS) y Servicios de Información Aeronáutica (AIS) estarán pendientes si resulta evidente que el vuelo de la aeronave se retrasará considerablemente o que no podrá reanudarlo, tendrán aplicación las siguientes disposiciones: (OACI/A-9/N-7.4).

1. El comandante de la aeronave, mientras espera las instrucciones del Servicio de Tránsito Aéreo (ATS) de la DGAC, o si él o su tripulación no puedan comunicarse con ellas, estará facultado para tomar las medidas de urgencia que estime necesarias en bien de la salud y seguridad de los pasajeros y tripulaciones y para evitar o aminorar las pérdidas o destrucción de la propia aeronave y de la carga que ésta transporte. (OACI/A-9/N-7.4.1).

2. El explotador de aeronaves en coordinación y apoyo del operador de aeropuerto permitirán que los pasajeros y tripulaciones obtengan alojamiento adecuado mientras se llevan a cabo las formalidades necesarias, si tales formalidades no pueden realizarse rápidamente. (OACI/A-9/N-7.4.2).

3. El explotador de aeronaves en coordinación con el operador de aeropuerto, el SVA y demás autoridades competentes se asegurarán de que si se exige que la carga, suministros y equipaje no acompañado se saquen de la aeronave por motivos de seguridad, se depositarán en una zona próxima y permanecerán allí hasta que se lleven a cabo las formalidades necesarias. (OACI/A-9/N-7.4.3).

4. La DGA en coordinación con el servicio de correo y el explotador aéreo se asegurarán que el correo sea despachado de conformidad con las disposiciones vigentes de la Unión Postal Universal -UPU-. (OACI/A-9/N-7.4.4).

Capítulo 10

Disposiciones sobre facilitación de aspectos específicos

A. Disposiciones relativas a búsqueda, salvamento, investigación de accidentes y recobro

- a. Con sujeción a las condiciones impuestas por el Anexo 12 — Búsqueda y salvamento y por el Anexo 13 — Investigación de accidentes e incidentes de aviación, la DGAC del Estado de Costa Rica en coordinación de la DGME y la DGA y demás autoridades involucradas harán arreglos para asegurar la entrada temporal y sin demora en su territorio, del personal calificado que sea necesario para la búsqueda, salvamento, investigación de accidentes, reparación o recobro en relación con una aeronave extraviada o averiada. (OACI/A-9/N-8.3).
 - b. Al hacer arreglos para la entrada sin demora del personal que se menciona en literal a., cuando sea necesario un documento al efecto, la DGME no exigirá más documentos de viaje que un pasaporte (véase Norma 3.5 del Anexo 9). (OACI/A-9/N-8.3.1).
 - c. El Estado de Costa Rica a través de la DGAC, la DGA y la DGME facilitarán la entrada temporal dentro de su territorio, de todas las aeronaves, herramientas, piezas de repuesto y equipo necesarios para la búsqueda, salvamento, investigación de accidentes, reparación o recobro de las aeronaves averiadas de otro Estado. Estos materiales se admitirán temporalmente libres de derechos de aduana y de otros impuestos y derechos y de la aplicación de reglamentos de cualquier naturaleza que restrinjan la importación de mercancías. (OACI/A-9/N-8.4).
- Nota: Queda entendido que esta disposición no impide que se apliquen las medidas de sanidad y reglamentación veterinaria y fitosanitaria, si es necesario.*
- d. El Estado de Costa Rica a través de la DGAC facilitará el traslado, fuera de su territorio, de las aeronaves averiadas y de cualesquier otras que hayan ido a prestar auxilio, así como de las herramientas, piezas de repuesto y equipo que se hayan traído a los efectos de búsqueda, salvamento, investigación de accidentes, reparación o recobro. (OACI/A-9/N-8.5).

- e. Las aeronaves averiadas o partes de las mismas, y todos los suministros o carga que contengan, así como cualquier aeronave, herramientas, piezas de repuesto o equipo, traídos para usarse temporalmente en la búsqueda, salvamento, investigación de accidentes, reparación o recobro, que no salgan del territorio del Estado de Costa Rica dentro de un período fijado por éste, estarán sujetos a los requisitos de las leyes aplicables del Estado. (OACI/A-9/N-8.6).

- f. Si, en relación con una investigación de accidente de aviación resulta necesario enviar a otro Estado contratante una pieza, o piezas, de una aeronave averiada para el examen

o ensayos técnicos correspondientes, el Estado de Costa Rica a través de la DGAC asegurará que el traslado de tal pieza, o piezas, se efectúe sin demora. Los Estados contratantes interesados facilitarán igualmente la devolución de dicha pieza, o piezas, al Estado que lleve a cabo la investigación del accidente si este último las considera necesarias para poder terminar la investigación. (OACI/A-9/N-8.7).

B. Vuelos de socorro en caso de catástrofes naturales o provocadas por el hombre que pongan gravemente en peligro la salud humana o el medio ambiente, y en situaciones de emergencia semejantes en que se requiera la ayuda de las Naciones Unidas

- a. El Estado de Costa Rica a través de la DGAC facilitará la entrada, la salida y el tránsito por su territorio de las aeronaves que realicen vuelos de socorro de organizaciones internacionales reconocidas por las Naciones Unidas, o en nombre de éstas, o bien de los Estados o en nombre de ellos, y tomarán todas las medidas posibles para garantizar la seguridad de esos vuelos. Son vuelos de socorro los que se realizan para mitigar los efectos de las catástrofes naturales o provocadas por el hombre que pongan gravemente en peligro la salud humana o el medio ambiente, y en situaciones de emergencia semejante en que se requiera la ayuda de las Naciones Unidas. Dichos vuelos comenzarán lo más rápidamente posible después de que se haya obtenido el consentimiento del Estado que reciba la ayuda. (OACI/A-9/N-8.8).

Nota 1: Según el Glosario multilingüe de términos convenidos internacionalmente relativos a la gestión de desastres, del Departamento de Asuntos Humanitarios de las Naciones Unidas, “emergencia” se considera un “Evento repentino e imprevisto que hace tomar medidas inmediatas para minimizar sus consecuencias” y “desastre” una “Interrupción seria de las funciones de una sociedad, que causa pérdidas humanas, materiales o ambientales extensas que excede la capacidad de la sociedad afectada para resurgir usando sólo sus propios recursos”.

Nota 2: En lo tocante a las medidas para conseguir la seguridad de los vuelos de socorro, se ruega remitirse al Anexo 11 — Servicios de tránsito aéreo, al Manual sobre las medidas de seguridad relativas a las actividades militares potencialmente peligrosas para las operaciones de aeronaves civiles (Doc. 9554) y al Manual sobre la interceptación de aeronaves civiles (Doc. 9433).

- b. El Estado de Costa Rica a través de la DGAC facilitara que el personal y los artículos que llegan a bordo de los vuelos de socorro indicados en la Norma 8.8 del Anexo 9, sean admitidos sin demoras. (OACI/A-9/N-8.9).

C. Contaminación marina y operaciones de seguridad en emergencias

- a. En casos de emergencia, el Estado de Costa Rica a través de la DGAC facilitará la entrada, el tránsito y la salida de aeronaves dedicadas a combatir o evitar la contaminación marina o a realizar otras operaciones necesarias para garantizar la seguridad marítima, la de las poblaciones y la protección del medio ambiente marino. (OACI/A-9/N-8.12).
- b. En casos de emergencia, el Estado de Costa Rica a través de la DGAC facilitará la entrada, el tránsito y la salida de personas, carga, material y equipo necesarios para hacer frente a la contaminación marina y efectuar las operaciones de seguridad que se describen en la Norma 8.10 del Anexo 9. (OACI/A-9/N-8.13).

D. Aplicación del Reglamento Sanitario Internacional y disposiciones conexas.

- a. El Estado de Costa Rica a través del Ministerio de Salud cumplirá con las disposiciones pertinentes del Reglamento Sanitario Internacional (2005) de la Organización Mundial de la Salud. (OACI/A-9/N-8.14).
- b. El piloto al mando de una aeronave se cerciorará de que se notifiquen prontamente al control de tránsito aéreo todos los casos en que se sospeche una enfermedad transmisible, a fin de que se pueda proporcionar más fácilmente el personal y el equipo médico necesarios para la gestión de los riesgos relacionados con la salud pública a la llegada. (OACI/A-9/N-8.15).

Nota 1: Podría sospecharse una enfermedad transmisible y requerirse una evaluación más exhaustiva si una persona presenta fiebre (temperatura de 38°C/100°F o superior) acompañada de uno o más de los siguientes signos y síntomas: p. ej., 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.

Nota 2: Cuando se sospeche un caso de enfermedad transmisible a bordo de una aeronave, es posible que el piloto al mando deba seguir los protocolos y procedimientos de su línea aérea además de cumplir con los requisitos de la normativa relacionada con la salud de los países de salida y/o de destino. Estos últimos normalmente deberían figurar en las Publicaciones de información aeronáutica (AIP) de los Estados pertinentes.

Nota 3: En el Anexo 6 — Operación de aeronaves, se describen los suministros médicos “de a bordo” que es necesario llevar en la aeronave. En los Procedimientos para los servicios de navegación aérea — Gestión del tránsito aéreo (Doc. 4444) (PANS-ATM) se detallan los procedimientos que el piloto al mando debe seguir para comunicarse con el control de tránsito aéreo.

E. Plan nacional de aviación para brotes de enfermedades transmisibles

- a. El Ministerio de Salud en colaboración de la DGAC y demás autoridades competentes establecerán un plan nacional de aviación para afrontar un brote de una enfermedad transmisible que represente un riesgo para la salud pública o una emergencia de salud pública de importancia internacional. (OACI/A-9/N-8.17).

Nota 1: En la página sobre Medicina aeronáutica del sitio web de la OACI, figuran directrices para elaborar un plan nacional de aviación.

- b. El Ministerio de Salud en colaboración de la DGAC y demás autoridades competentes se asegurarán de que cada uno de los aeropuertos internacionales tengan un plan de emergencia sanitaria a fin de que estén preparados y respondan ante brotes de enfermedad transmisibles. (OACI/A-9/N-8.17.1).

Nota 1: En el Anexo 11 — Servicios de tránsito aéreo y en el Anexo 14 — Aeródromos, Volumen I — Diseño y operaciones de aeródromos, se requiere que los servicios de tránsito aéreo y los aeródromos establezcan una planificación de contingencias o planes de emergencia para aeródromos, respectivamente, para las emergencias de salud pública de importancia internacional.

F. Establecimiento de programas nacionales de facilitación

- a. El Estado de Costa Rica a través de la DGAC establecerá un Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo (PNFTA), basándose en los requisitos, en materia de facilitación, estipulados en el Convenio y en el mismo Anexo 9. (OACI/A-9/N-8.18)

- b. La DGAC se asegurará de que el objetivo de su PNFTA sea la adopción de todas las medidas viables para facilitar el movimiento de aeronaves, tripulaciones, pasajeros, carga, correo y suministros, eliminando los obstáculos y retrasos innecesarios. (OACI/A-9/N-8.19).
- c. El Estado de Costa Rica establecerá un PNFTA, y utilizará los textos de orientación que figuran en los Apéndices del Anexo 9 y el Doc. 10042. (OACI/A-9/MR-8.19.1).
- d. El Estado de Costa Rica a través de la DGAC establecerá un Comité Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo (CNFTA) y los Comités de Facilitación de Aeropuerto (CFA) necesarios, u órganos de coordinación similares, para dirigir las actividades en materia de facilitación entre los departamentos, agencias y otras autoridades competentes del Estado interesados o responsables de los diversos aspectos de la aviación civil internacional, y con los operadores de aeropuertos y explotadores de aeronaves. (OACI/A-9/N-8.20).

G. Facilitación del transporte de las personas con discapacidades

1. Generalidades

- a. La DGAC a través de los operadores de aeropuertos y explotadores de aeronaves tomarán las medidas necesarias para asegurar de que, en sus viajes, las personas con discapacidades reciban asistencia especial para asegurar que se les proporcionan los servicios de que dispone habitualmente el público en general. La asistencia se prestará de tal manera que se respete la dignidad de la persona. (OACI/A-9/N-8.23).

2. Acceso a los aeropuertos

- a. La DGAC a través de los operadores de aeropuertos tomará las medidas necesarias para asegurar que las instalaciones y servicios aeroportuarios se adapten a las necesidades de las personas con discapacidades. (OACI/A-9/N-8.28).
- b. La DGAC, los operadores de aeropuertos, los explotadores aéreos y demás entidades competentes se cerciorarán de que se adoptan las medidas necesarias para asegurarse de que las personas con deficiencias auditivas o visuales puedan obtener la información relacionada con los servicios correspondientes al vuelo en formatos accesibles. (OACI/A-9/N-8.30).

- c. La DGAC, los operadores de aeropuertos, los explotadores aéreos y demás entidades competentes tomarán las medidas necesarias para cerciorarse de que los puntos designados para recoger o dejar a las personas con discapacidades se sitúen lo más cerca posible de las entradas y/o salidas principales en el edificio terminal. Para facilitar el movimiento dentro del aeropuerto, las rutas de acceso deberán estar libres de obstáculos y ser accesibles. (OACI/A-9/N-8.31).
- d. La DGAC, los operadores de aeropuertos, los explotadores aéreos y demás entidades competentes tomarán las medidas necesarias para cerciorarse de que a las personas con necesidades de movilidad se les proporcionen instalaciones de estacionamiento adecuadas y se tomen medidas apropiadas para facilitar su desplazamiento entre las zonas de estacionamiento y los edificios de la terminal. (OACI/A-9/N-8.33).

3. Acceso a los servicios aéreos

- a. La DGAC a través de los operadores de aeropuertos y explotadores de aeronaves tomarán las medidas necesarias para asegurar que las personas con discapacidades dispongan de acceso equivalente a los servicios aéreos. (OACI/A-9/N-8.35).

Cuando el Estado de Costa Rica mediante la DGAC restrinja el transporte de dispositivos accionados por batería, incluidas las ayudas para la movilidad que contengan baterías, notificarán prontamente a la OACI tales restricciones para su inclusión en el Doc. 9284, Instrucciones Técnicas para el transporte sin riesgos de mercancías peligrosas por vía aérea y asegurarán que los explotadores de aeronaves pongan esa información a disposición del público y de conformidad con el Capítulo 2, 2.5 del Anexo 18. (OACI/A-9/N-8.39).

4. Asistencia a las víctimas de accidentes de aviación y a sus familiares

- a. Cuando en el Estado de Costa Rica ocurra un suceso de un accidente de aviación se harán arreglos con los Estados adyacentes para facilitar la entrada temporal por medio de la DGME en sus territorios de los familiares de las víctimas de los accidentes de aviación. (OACI/A-9/N-8.42).
- b. El Estado de Costa Rica y los Estados adyacentes también harán arreglos para facilitar la entrada temporal mediante la DGME en sus territorios de representantes autorizados del explotador cuya aeronave haya sufrido el accidente, o de un socio del explotador en una alianza, para permitir que presten asistencia a los sobrevivientes y a sus familiares, a los familiares de las víctimas fallecidas en el accidente y a las autoridades competentes de esos Estados. (OACI/A-9/N-8.43)

Nota: Los acuerdos de compartición de códigos y otros acuerdos de alianza similares requieren algunas veces que los socios en las alianzas actúen como “primer respondedor” en nombre del explotador perjudicado en caso de que el socio en la alianza pueda llegar al lugar del accidente más rápidamente que el explotador perjudicado.

- c. La DGME del Estado de Costa Rica hará los arreglos para expedir documentos de viaje de emergencia, cuando sea necesario, a sus nacionales sobrevivientes del accidente. (OACI/A-9/N-8.45).
- d. El Estado de Costa Rica través de la DGA prestará toda la asistencia necesaria, tal como hacer los arreglos para el transporte y el despacho de aduanas para la repatriación de los restos mortales a sus países de origen, a solicitud de los familiares de los fallecidos o del explotador de la aeronave que ha sufrido el accidente. (OACI/A-9/N-8.46).
- e. El Estado de Costa Rica través de la DGAC deberá establecer legislación, reglamentación y/o políticas en materia de asistencia a las víctimas de accidentes de aviación y sus familiares. (OACI/A-9/N-8.47).

Nota.— Se señalan a la atención la Política de la OACI sobre asistencia a las víctimas de accidentes de aviación y sus familiares (Doc 9998) y el Manual de asistencia a las víctimas de accidentes de aviación y a sus familiares (Doc 9973).

Capítulo 11

Sistemas de intercambio de datos sobre los pasajeros

A. Generalidades

- a. Cuando el Estado de Costa Rica a través de la DGME requieran 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) crearán una ventanilla única de ingreso de datos del pasajero para cada categoría, o ambas categorías de datos combinadas, que permita a las partes pertinentes presentar información normalizada, con un punto común de entrada para la transmisión de datos, a fin de cumplir todos los requisitos correspondientes a los datos sobre los pasajeros y la tripulación de esa jurisdicción. (OACI/A-9/N-9.1).
- b. La DGME del Estado de Costa Rica no requerirá de los explotadores de aeronaves elementos de datos no normalizados como parte de las disposiciones sobre API, iAPI y/o PNR. (OACI/A-9/N-9.5).

Cuando la DGME del Estado de Costa Rica considere requerir elementos que se desvíen de las normas, los Estados contratantes presentarán 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. (OACI/A-9/N-9.6).

B. Información anticipada sobre pasajeros (API)

- a. El Estado de Costa Rica a través de la DGME establecerá un sistema de información anticipada sobre pasajeros (API). (OACI/A-9/N-9.7).

Nota - El Consejo de Seguridad de la ONU, en la Resolución 2178 (2014), en el párrafo 9, “[c] onviene a los Estados Miembros que requieran que las aerolíneas que operan en sus territorios proporcionen información anticipada sobre los pasajeros a las autoridades nacionales competentes a fin de detectar la salida de sus territorios, o el intento de entrada o tránsito por sus territorios, mediante aeronaves civiles, de personas designadas por el Comité establecido en virtud de las resoluciones 1267 (1999) y 1989 (2011) (“El Comité”), y exhorta además a los Estados Miembros a que informen de cualquier salida de ese tipo de sus territorios, o todo intento de entrada o tránsito a través de sus territorios, de dichas personas al Comité, así como compartir esta información con el Estado de residencia o nacionalidad, según corresponda y de conformidad con el derecho interno y las obligaciones internacionales”

- b. El sistema API del Estado de Costa Rica 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. (OACI/A-9/N-9.8).

Nota 1 - La API comprende la captura de los datos biográficos y los detalles del vuelo de un pasajero o miembro de la tripulación por parte del explotador de aeronaves antes de la salida. Esta información se transmite en forma electrónica a las agencias de control fronterizo del país de destino o de salida. Por lo tanto, los detalles de los pasajeros y miembros de la tripulación se reciben antes de la salida o llegada del vuelo.

Nota 2- Los mensajes UN/EDIFACT PAXLST son electrónicos, normalizados y están concebidos específicamente, como subconjunto del UN/EDIFACT, para manejar transmisiones (electrónicas) de manifiestos de pasajeros. UN/EDIFACT significa “Reglamento de las Naciones Unidas para el intercambio electrónico de datos para la administración, el comercio y el transporte”. El reglamento comprende un conjunto de normas, directorios y directrices acordados a nivel internacional para el intercambio electrónico de datos estructurados y, en particular, que se relacionan con el comercio de productos y servicios entre sistemas de información computadorizados independientes. La OMA, la IATA y la OACI han convenido mutuamente en el conjunto máximo de datos API que debería incorporarse en los mensajes PAXLST que los explotadores de aeronaves deben usar para transmitir dichos datos a las agencias de control fronterizo del país de destino o de salida. Se prevé que la norma UN/EDIFACT podrá complementarse mediante técnicas modernas de transmisión de mensajes, tales como estándares XML internacionales o técnicas basadas en la web.

Nota 3 - Con su estructura de formato actual, el mensaje UN/EDIFACT PAXLST no podrá utilizarse en la aviación general.

Nota 4 - El mensaje UN/EDIFACT PAXLST se define actualmente en las directrices internacionalmente reconocidas de la OMA/IATA/OACI.

- c. Al especificar la información de identificación sobre los pasajeros que ha de transmitirse, la DGME exigirá 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. (OACI/A-9/N-9.10).

- d. La DGME del Estado de Costa Rica no penalizará ni responsabilizará a un explotador de aeronaves por discrepancias en el intercambio de datos sobre los pasajeros cuando el explotador de aeronaves haya recolectado y proporcionado información anticipada exacta sobre un pasajero basándose en un documento de viaje presentado, que sea válido para el viaje y el pasajero presente a la llegada un segundo documento de viaje válido para dicho viaje. (OACI/A-9/N-9.11).
- e. Si la DGME del Estado de Costa Rica requiere intercambiar datos API, deberá tratar, en la mayor medida posible, de limitar la carga operacional y administrativa a los explotadores de aeronaves, mejorando al mismo tiempo la facilitación de los pasajeros. (OACI/A-9/N-9.13).
- f. Cuando la DGME del Estado de Costa Rica exija que los datos de los pasajeros se transmitan electrónicamente por medio de un sistema API no deberán exigir además un manifiesto de pasajeros impreso. (OACI/A-9/N-9.15).

C. Datos del registro de nombres de los pasajeros (PNR)

- a. La DGME del Estado de Costa Rica: (OACI/A-9/N-9.24).
 - 1. establecerá los medios para recopilar, usar, procesar y proteger los datos del registro de nombres de los pasajeros (PNR) de los vuelos con origen o destino en su territorio con el respaldo del marco jurídico y administrativo apropiado (legislación, reglamentación o decreto, entre otras) y con ajuste a todas las normas de la Sección D del Capítulo 9 del Anexo 9;
 - 2. alineará sus requisitos de datos del PNR y el tratamiento de los mismos con las instrucciones que figuran en las Directrices sobre los datos del registro de nombres de los pasajeros (PNR) (Doc. 9944) de la OACI y en los textos de orientación sobre la utilización de los mensajes PNRGOV publicados y actualizados por la OMA y respaldados por la OACI y la IATA; y
 - 3. adoptarán e implantarán el mensaje PNRGOV basado en el EDIFACT como método primario para la transferencia línea aérea-gobierno de datos del PNR a fin de garantizar la interoperabilidad mundial.

Nota 1 - El Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, en su Resolución 2396 (2017) párrafo 12, decidió que los Estados miembros, en aras del cumplimiento de las normas y métodos recomendados de la OACI, dispongan los medios para reunir, procesar y analizar los datos del registro de nombres de los pasajeros (PNR) y se aseguren de que todas sus autoridades nacionales competentes utilicen y compartan los datos del PNR, en pleno respeto de los derechos humanos y las libertades fundamentales, con el fin de prevenir, detectar e investigar delitos de terrorismo y los viajes conexos.

Nota 2 - El mensaje PNRGOV es un mensaje electrónico normalizado respaldado por OMA/OACI/IATA. Según el sistema concreto de control de reservas y salidas de los explotadores de aeronaves, los elementos de datos específicos recopilados y almacenados por los explotadores de aeronaves pueden transmitirse con eficiencia utilizando esta estructura de mensajes normalizados.

b. La DGME del Estado de Costa Rica, actuará en pleno respeto de los derechos humanos y las libertades fundamentales: (OACI/A-9/N-9.25).

1. identificarán claramente en su marco jurídico y administrativo los datos del PNR que han de usarse en sus operaciones;
2. establecerán claramente los fines para los cuales las autoridades podrán usar los datos del PNR, los que no podrán ser más amplios de lo necesario en función de los objetivos a cumplir, incluyendo en particular el mantenimiento del orden y la seguridad de las fronteras en la lucha contra el terrorismo y los delitos graves; y
3. limitarán la divulgación de datos del PNR a otras autoridades del mismo Estado o de otros Estados contratantes que ejerzan funciones relacionadas con el fin para el cual se procesan los datos del PNR, incluyendo en particular el mantenimiento del orden y la seguridad de las fronteras, y dispondrán protecciones semejantes a las brindadas por la autoridad informante.

c. La DGME del Estado de Costa Rica: (OACI/A-9/N-9.26).

1. impedirán el acceso, la divulgación y el uso no autorizados de los datos del PNR, y su marco jurídico preverá sanciones por uso indebido, acceso no autorizado y divulgación no autorizada;
2. garantizarán que las salvaguardias que se apliquen a la recopilación, uso, procesamiento y protección de los datos del PNR se apliquen a todas las personas sin discriminación ilícita;

3. dispondrán que se informe a las personas sobre la recopilación, uso, procesamiento y protección de los datos del PNR y las correspondientes normas de protección de la privacidad;
 4. adoptarán medidas para asegurarse de que los explotadores de aeronaves informen a sus clientes acerca de la transferencia de los datos del PNR;
 5. establecerán mecanismos administrativos y judiciales de reparación para permitir que las personas dispongan de una vía de recurso en caso de procesamiento ilícito de sus datos del PNR por parte de las autoridades públicas; y
 6. dispondrán mecanismos apropiados, establecidos en su marco jurídico y administrativo, para que las personas puedan acceder a sus datos del PNR y solicitar las correcciones, eliminaciones o anotaciones que sean necesarias.
- d. La DGME del Estado de Costa Rica: (OACI/A-9/N-9.28).
1. basarán el procesamiento automatizado de los datos del PNR en criterios objetivos, precisos y confiables que indiquen efectivamente la existencia de un riesgo, sin diferenciación ilícita; y
 2. no tomarán decisiones que generen medidas que puedan afectar de manera significativamente adversa a los intereses jurídicos de las personas basándose exclusivamente en el procesamiento automatizado de los datos del PNR.
- e. La DGME del Estado de Costa Rica designará una (o más) autoridades internas competentes de acuerdo con su marco jurídico y administrativo que estarán facultadas para realizar la supervisión independiente de la protección de los datos del PNR y determinar si la recopilación, uso, procesamiento y protección de dichos datos se realiza en pleno respeto de los derechos humanos y las libertades fundamentales. (OACI/A-9/N-9.29).
- f. La DGME del Estado de Costa Rica: (OACI/A-9/N-9.30).
1. no requerirán que los explotadores de aeronaves recopilen datos del PNR que no se necesiten como parte de sus procedimientos normales de funcionamiento, ni que filtren los datos antes de su transmisión; y

no usarán datos del PNR que revelen el origen racial o étnico, las opiniones políticas, las creencias religiosas o filosóficas, la afiliación sindical, o datos sobre la salud, vida sexual u orientación sexual de las personas, excepto en circunstancias excepcionales e inminentes para proteger los intereses vitales de la persona a la que se refieren los datos o de otra persona física. En los casos en que se transfiera dicha información, los Estados contratantes eliminarán dichos datos tan pronto como sea posible.

g. La DGME del Estado de Costa Rica: (OACI/A-9/N-9.31).

1. retendrán los datos del PNR por un período establecido, según se defina en su marco jurídico y administrativo, que corresponderá al período necesario y que guarde proporción con los fines para los cuales se usen dichos datos;
2. despersonalizarán tras un lapso regular predeterminado que no exceda del necesario conforme se defina en su legislación y políticas nacionales los datos del PNR retenidos que permitan la identificación directa de la persona a la que se refieran, excepto cuando se usen en relación con una causa, amenaza o riesgo identificable en curso relacionado con los fines establecidos en la Norma 9.25 b) del Anexo 9;
3. únicamente volverán a personalizar (desenmascararán) los datos del PNR cuando se los use en relación con una causa, amenaza o riesgo identificable para los fines establecidos en la Norma 9.25 b) del Anexo 9; y
4. eliminarán o anonimizarán los datos del PNR al finalizar el período de retención, excepto cuando se los use en relación con una causa, amenaza o riesgo identificable en curso para los fines establecidos en la Norma 9.25 b) del Anexo 9;

Nota 1.- La despersonalización de los datos del PNR consiste en el enmascaramiento de la información que permite la identificación directa de una persona, sin impedir el uso de los datos del PNR con fines de mantenimiento del orden, mientras que la anonimización de los datos del PNR es la remoción permanente de la información acerca de la identidad de una persona de los registros del PNR.

Nota 2. - Esta norma no tiene por objeto restringir la actuación de la justicia penal de los Estados contratantes en el desarrollo de investigaciones, procesamientos y juicios vinculados a los fines señalados en 9.25 b);.

h. La DGME del Estado de Costa Rica: (OACI/A-9/N-9.34).

1. por regla general, adquirirán los datos del PNR usando el método push para proteger los datos personales existentes en los sistemas de los explotadores y para que los explotadores puedan conservar el control de sus sistemas;
2. tratarán en la mayor medida posible de limitar la sobrecarga operacional y administrativa para los explotadores de aeronaves, sin menoscabo del mejoramiento de la facilitación de pasajeros;
3. no impondrán multas ni sanciones a los explotadores de aeronaves por errores inevitables a causa de una falla de los sistemas que pudiera haber impedido la transmisión de datos del PNR u ocasionado la transmisión de datos alterados; y
4. minimizarán el número de veces que se transmiten los mismos datos del PNR para un vuelo específico.

Nota: En circunstancias excepcionales en que no sea viable el método de transferencia push, como por ejemplo cuando una aeronave realiza un aterrizaje de emergencia, un Estado contratante puede usar otros métodos alternativos de adquisición de datos del PNR para mantener la continuidad de las operaciones.

i. La DGME del Estado de Costa Rica: (OACI/A-9/N-9.35).

1. no impedirán ni evitarán la transferencia de datos del PNR por parte de un explotador de aeronaves u otra parte pertinente, ni sancionarán, penalizarán o crearán obstáculos injustificados para los explotadores de aeronaves u otras partes pertinentes que transfieran datos del PNR a otro Estado contratante siempre que el sistema de datos del PNR de ese Estado contratante cumpla con las normas establecidas en la Sección D del Capítulo 9 del Anexo 9; y
2. de igual manera, conservarán la capacidad de introducir o mantener mayores niveles de protección de los datos del PNR de acuerdo con su marco jurídico y administrativo, y de concertar más acuerdos con otros Estados contratantes en particular para fomentar la seguridad colectiva; alcanzar niveles más altos de protección de los datos del PNR, incluido lo relativo a la retención de los datos; o para establecer disposiciones más detalladas en relación con la transferencia de datos del PNR, siempre que tales medidas no sean contrarias a las normas establecidas en la Sección D del Capítulo 9 del Anexo 9.

Nota 1 - El término “otras partes pertinentes” hace referencia a las entidades que transfieren datos del PNR a Estados contratantes, tales como los explotadores de servicios turísticos y agencias de viajes.

- j. Cuando la DGME del Estado de Costa Rica determine que debe inhibir, evitar u obstruir la transferencia de datos del PNR o considere sancionar a un explotador de aeronaves, lo hará actuando con transparencia y con la intención de resolver la situación que sea motivo de dicha determinación. (OACI/A-9/N-9.37).

Apéndices

Apéndice 1:	Declaración General
Apéndice 2:	Manifiesto de pasajeras/os
Apéndice 3:	Manifiesto de carga
Apéndice 4:	Certificado de desinsectación residual
Apéndice 5:	Tarjeta de embarque/desembarque
Apéndice 6:	recomendación del consejo de cooperación aduanera
Apéndice 7:	Certificado de miembro de la tripulación (CMT)
Apéndice 8:	Identificación de inspector de aviación civil
Apéndice 9: admisibles	Formatos sugeridos de documentos para devolución de personas no
Apéndice 10:	Normas de seguridad para los MRTD
Apéndice 11:	Control de seguridad de la producción y los productos
Apéndice 12:	Prevención de fraudes relacionados con el proceso de expedición
Apéndice 13:	Compartición de información con INTERPOL sobre documentos de viaje extraviados, robados y revocados
Apéndice 14:	Procedimiento para notificar a las misiones diplomáticas sobre documentos de viaje fraudulentos, falsificados o imitados
Apéndice 15:	Modelo de Programa de Facilitación de aeropuerto

Apéndice 1 Declaración General

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*	NÚMERO DE PERSONAS PASAJERAS EN ESTA ETAPA**
		Lugar de salida: Embarcan Continúan en el mismo vuelo
		Lugar de llegada: Desembarcan Continúan en el mismo vuelo
Declaración sanitaria 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, aumentala probabilidad de que la persona esté padeciendo una enfermedad transmisible], así como los casos de esa clase de enfermedad desembarcados durante una escala anterior..... 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 Firma, si se exige, con hora y fecha Miembro de la tripulación a quien corresponda		Exclusivamente para uso oficial
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 todas las personas pasajeras en tránsito continuarán o han continuado en este vuelo. FIRMA Agente autorizada/o o piloto/o al mando		

Ministerio de Obras Públicas y Transportes
Dirección General de Aviación Civil

Apéndice 4 Certificado de desinsetación residual

GOBIERNO DE

CERTIFICADO DE DESINSECTACIÓN RESIDUAL

Las superficies interiores, incluido el espacio de la bodega, de la aeronave..... fueron tratadas con
(número de matrícula)

un producto aprobado de desinsectación residual, el..... de conformidad con las recomendaciones de la Organización
(fecha)

Mundial de la Salud ("Weekly Epidemiological Record" núm. 7, 1985, página 47; núm. 12, 1985, página 90; núm. 45, 1985, páginas 345-346; y núm. 44, 1987, páginas 335-336) y con las enmiendas pertinentes.

El tratamiento debe renovarse si, debido a operaciones de limpieza u otras, se elimina una cantidad importante del producto de desinsectación residual y, de cualquier manera, si han transcurrido ocho semanas a partir de la fecha anterior.

Fecha de vencimiento:

Firma:

Cargo:

Fecha:

Apéndice 5 Tarjeta internacional de embarque y desembarque

TARJETA INTERNACIONAL DE EMBARQUE/DESEMBARQUE			
(En letra de molde*)			
1. Nombre:			
<i>Nombre</i>		<i>Apellido(s)</i>	
2. Fecha de nacimiento:			
<i>Año</i>		<i>Mes</i>	<i>Día</i>
3. Nacionalidad:			
4. Documento de viaje:			
<i>Estado expedidor</i>		<i>Tipo de documento</i>	<i>Número</i>
5. Personas pasajeras que llegan: Puerto de embarque o			
Personas pasajeras que salen: Puerto de desembarque			
6. (Otros datos, solicitados a discreción del Estado)			
a)			
b).....			
c)			

* Se aplica a los idiomas que usan el alfabeto latino.

Apéndice 6 Recomendación del consejo de cooperación aduanera

“EL CONSEJO DE COOPERACIÓN ADUANERA,

Habida cuenta de la Recomendación núm. B-3 de la Séptima Conferencia del Departamento de Facilitación de la Organización de Aviación Civil Internacional, adoptada por el Consejo de la Organización en diciembre de 1968, referente al establecimiento en los aeropuertos internacionales de sistemas de doble circuito para el rápido despacho del equipaje a la llegada;

Habida cuenta de la Recomendación núm. 11, adoptada por la Segunda Conferencia Intermedia de la Comisión Europea de Aviación Civil en julio de 1969, sobre el sistema de doble circuito, o circuito rojo/verde;

Deseando contribuir a los esfuerzos para mejorar la corriente del tráfico de pasajeras/os en los aeropuertos internacionales;

Considerando que este objetivo podrá lograrse implantando un procedimiento simplificado, basado en el sistema de doble circuito, para el control aduanero de las/los pasajeras/os y su equipaje;

Considerando que dicho sistema puede ser adoptado sin reducir la eficacia del control y que permite a las autoridades aduaneras despachar eficientemente un número creciente de pasajeras/os sin un aumento correspondiente del personal de aduanas;

Considerando que la armonización de las características de este sistema entre los distintos países, es esencial para su funcionamiento eficiente;

Recomienda que los miembros introduzcan, en sus principales aeropuertos internacionales, en estrecha cooperación con los explotadores aeroportuarios y otros organismos interesados, el sistema de doble circuito descrito a continuación para el despacho a la llegada de las/los pasajeras/os y su equipaje:

- 1) El sistema permitirá a las/los pasajeras/os escoger entre dos tipos de circuito:
 - a) uno (circuito verde) para las/los pasajeras/os que no lleven consigo mercancías o lleven únicamente mercancías que puedan ser admitidas exentas de derechos de importación e impuestos y que no estén sujetas a prohibiciones o restricciones de importación; y
 - b) el otro (circuito rojo) para las demás personas pasajeras.
- 2) Cada circuito estará clara y distintamente marcado, de manera que la elección entre ambos pueda ser entendida fácilmente por las/los pasajeras/os. La marcación distinta básica será:

* Conocido ahora como Organización Mundial de Aduanas (OMA).

- a) con respecto al canal mencionado en el inciso 1) a), verde, en forma de octágono regular, y las palabras “NADA QUE DECLARAR” (“NOTHING TO DECLARE”) (“RIEN À DÉCLARER”);
- b) con respecto al canal mencionado en el inciso 1) b), rojo, en forma cuadrada, y las palabras “MERCANCÍAS QUE DECLARAR” (“GOODS TO DECLARE”) (“MARCHANDISES À DÉCLARER”).

Además, los circuitos serán identificados por una inscripción incluyendo la palabra “ADUANA” (“CUSTOMS”) (“DOUANE”).

Los textos mencionados en el párrafo 2) estarán en inglés o francés, y en cualquier otro idioma o idiomas considerados útiles para el aeropuerto en cuestión.

Las personas pasajeras deberán estar suficientemente bien informados para elegir entre los circuitos. Con esta finalidad es importante:

- que las/los pasajeras/os sean informados acerca del funcionamiento del sistema y sobre las descripciones y cantidades de mercancías que podrán llevar consigo cuando utilicen el circuito verde. Esto podrá hacerse por medio de carteles o tableros en el aeropuerto o por medio de folletos a disposición del público en el aeropuerto o distribuidos por las agencias turísticas, líneas aéreas y otros órganos interesados;
- que la ruta hacia los circuitos esté claramente señalizada con letreros.

Los circuitos estarán situados más allá del área de entrega de equipajes, de manera que las/los pasajeras/os tengan todo su equipaje consigo al elegir su circuito. Además, los circuitos estarán dispuestos en tal forma que la corriente de pasajeras/os desde dicha área a las salidas del aeropuerto sea lo más directa posible.

La distancia entre el área de entrega de equipaje y las entradas de los circuitos será suficiente para permitir a las/los pasajeras/os decidir qué circuito elegir, y entrar en el circuito sin causar congestión.

En el circuito verde las/los pasajeras/os no estarán sujetos a ninguna formalidad aduanera, pero las aduanas podrán hacer inspecciones al azar; en el circuito rojo las/los pasajeras/os cumplirán con las formalidades exigidas por las aduanas;

Subraya que el sistema de doble circuito no es necesariamente incompatible con la aplicación de otros controles, por ejemplo, con el de divisas, a menos que las disposiciones pertinentes exijan el control total de las/los pasajeras/os y su equipaje;

Solicita de sus miembros que acepten dicha recomendación y que notifiquen al Secretario General:

- su aceptación y la fecha a partir de la cual aplicarán la recomendación;
- los nombres de los aeropuertos en que se aplique el sistema de doble circuito.

El Secretario General transmitirá esta información a las autoridades aduaneras de los miembros, al Secretario General de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) y al Director General de la Asociación del Transporte Aéreo Internacional (IATA)."

Apéndice 7 Certificado de miembro de la tripulación (CMT)

Estado expedidor Autoridad expedidora competente	CERTIFICADO DE MIEMBRO DE LA TRIPULACIÓN		
 Fotografía del titular	<i>Surname/Apellido</i>	<i>Given name/ Nombre</i>	
	<i>Sex/ Sexo</i>	<i>Nationality/ Nacionalidad</i>	<i>Date of Birth/ Fecha de nacimiento</i>
	<i>Employed by/ Empleado por</i>	<i>Occupation/ Profesión</i>	
	<i>Doc No/Núm. Del Doc</i>	<i>Date of Expiry/ Fecha de expiración</i>	
	(Firma del titular)		

Anverso del CMT

Estado expedidor	
El titular puede reingresar en todo momento presentando este certificado, dentro de su período de validez.	
Issued at/Expedido en (Lugar de expedición)	(Firma) Issuing Authority Autoridad expedidora
Zona de lectura mecánica (Cuando se emita un certificado que no sea susceptible de lectura mecánica, esta zona se dejará en blanco)	

Reverso del CMT

Nota.— En el Doc 9303, Parte 5, figuran especificaciones detalladas relativas al certificado de miembro de la tripulación, de lectura mecánica.

Apéndice 8 Identificación de inspector de aviación civil

Estado expedidor Autoridad expedidora competente		IDENTIFICACION DE INSPECTOR DE LA AVIACIÓN	
Fotografía del Titular	Surname/Apellido	Given name/Nombre	
	Sex/ Sexo	Nationality/ Nacionalidad	Date of Birth/ Fecha de nacimiento
	Employed by/ Empleado por	Occupation/ Profesión	
	INSPECTOR DE LA AVIACIÓN CIVIL		
	Doc No/Núm. del Doc	Date of Expiry/ Fecha de expiración	
(Firma del titular)			

Anverso del Certificado

Estado expedidor	
El titular puede reingresar en todo momento presentando este certificado, dentro de su periodo de validez.	
Issued at/Expedido en (Lugar de expedición)	(Firma) Issuing Authority/ Autoridad expedidora
Zona de lectura mecánica (Cuando se emita un certificado que no sea susceptible de lectura mecánica, esta zona se dejará en blanco)	

Reverso del Certificado

Nota.— En el Doc 9303, Parte 5, figuran especificaciones detalladas relativas al certificado de lectura mecánica.

Apéndice 9 Formatos sugeridos de documentos para devolución de personas no admisibles

1. Documentos de atestación de pérdida o destrucción de documentos de viaje (véase 5.6)

De: Autoridad de inmigración o autoridad competente: (Nombre) Aeropuerto: (Nombre) Estado: (Name) Teléfono: Télex: Facsimil:	A: Autoridad de inmigración o autoridad competente: (Nombre) Aeropuerto: (Nombre) Estado: (Nombre)		
La persona para la que se ha emitido el presente documento llegó el día (fecha) al aeropuerto de (nombre) en el vuelo (número) desde (ciudad y Estado). Esta persona, que se ha considerado no admisible, ha perdido o destruido sus documentos de viaje y pretende ser/parece ser (suprímase la parte no pertinente y añádase toda información apropiada que pueda ser útil).			
Apellidos : Nombres : Fecha de nacimiento: Lugar de nacimiento: Nacionalidad: Residencia:	<table border="1" style="width: 100%; height: 200px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: middle;"> Fotografía en caso de haberla </td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	Fotografía en caso de haberla	
Fotografía en caso de haberla			
Se ha encargado al transportador de llegada que traslade a dicha persona pasajera del territorio de este Estado en el vuelo (número) que sale el día (fecha) a las (horas) desde el aeropuerto de (nombre). De conformidad con el Anexo 9 al convenio sobre Aviación civil Internacional, se invita al último Estado de estancia de la persona pasajera y aquel del que procedía en su último viaje a que lo acepte para volver a examinar su caso, si se hubiera rechazado su admisión en otro Estado.			
Fecha:	Nombre del funcionario: Título: Firma: Nombre de la autoridad de inmigración u otra autoridad competente:		
(Aviso: Este NO es un documento de identidad)			

Carta relativa a documentos de viaje fraudulentos, falsificados o imitados o a documentos auténticos presentados por impostores (véase 5.7)

De: Autoridad de inmigración o autoridad autoridad competente: (Name) Aeropuerto: (Nombre) Estado: (Nombre) Teléfono: Télex: Facsimil:	A: Autoridad de inmigración o competente: (Nombre) Aeropuerto: (Nombre) Estado: (Nombre)		
Se adjunta una fotocopia de un documento de viaje/tarjeta de identidad fraudulento/falsificado/imitado/documento auténtico presentado por un impostor. Número del documento: Estado en cuyo nombre se expidió el documento: El documento mencionado lo utilizó una persona que pretendía ser la siguiente: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 50%; vertical-align: top; padding: 10px;"> Apellidos : Nombres : Fecha de nacimiento: Lugar de nacimiento: Nacionalidad: Residencia: </td><td style="width: 50%; vertical-align: top; padding: 10px; text-align: center;"> Fotografía en caso de haberla </td></tr></table>		Apellidos : Nombres : Fecha de nacimiento: Lugar de nacimiento: Nacionalidad: Residencia:	Fotografía en caso de haberla
Apellidos : Nombres : Fecha de nacimiento: Lugar de nacimiento: Nacionalidad: Residencia:	Fotografía en caso de haberla		
Esta persona llegó el día (fecha) al aeropuerto de (nombre) en el vuelo (número de vuelo) desde (ciudad y Estado). Al detentor del documento se le negó la entrada a (nombre del Estado) y se han dado instrucciones al transportista del vuelo en que vino para que lo embarque de nuevo saliendo del territorio de este Estado en el vuelo (número de vuelo) a las (hora) del día (fecha) desde (nombre del aeropuerto). Dicho documento será necesario como prueba para el procesamiento del detentor y por consiguiente ha sido incautado. Puesto que este documento es propiedad del Estado en cuyo nombre fue expedido, se devolverá a las autoridades competentes después del procesamiento. De conformidad con el Anexo 9 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional, se invita al último Estado de estancia de la persona pasajera y aquel del que procedía en su último viaje a que lo acepte para volver a examinar su caso, si se hubiera rechazado su admisión en otro Estado. <table border="0" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 40%;">Fecha:</td><td>Nombre y firma del funcionario: Título: Nombre de la autoridad de inmigración u otra autoridad competente:</td></tr></table> (Aviso: Este NO es un documento de identidad)		Fecha:	Nombre y firma del funcionario: Título: Nombre de la autoridad de inmigración u otra autoridad competente:
Fecha:	Nombre y firma del funcionario: Título: Nombre de la autoridad de inmigración u otra autoridad competente:		

Apéndice10 Normas de seguridad para los MRTD

1. ALCANCE

El presente apéndice contiene orientaciones sobre el fortalecimiento de la seguridad de los documentos de viaje de lectura mecánica producidos conforme a las especificaciones establecidas en el Doc 9303. Las recomendaciones abarcan la seguridad de los materiales empleados para crear los documentos, los métodos de impresión de seguridad y de protección contra las copias que han de utilizarse y los procesos que se aplican en la producción de documentos en blanco. También se tratan las cuestiones de seguridad que se aplican a la personalización y producción de los datos personales en el documento. Todas las autoridades expedidoras de documentos deberán tomar en consideración este apéndice.

2. INTRODUCCIÓN

Con este enfoque se reconoce que un elemento o técnica que puede necesitarse para proteger los documentos de un Estado determinado puede resultar innecesario o ser de menor importancia para otro Estado que use sistemas de producción diferentes. Por consiguiente, se prefiere una solución que permite a los Estados elegir entre diferentes tipos de documentos (a base de papel, tarjetas de plástico, etc.) y una combinación de elementos y técnicas de seguridad apropiados a sus necesidades particulares, en lugar de "la misma solución para todos". No obstante, para asegurarse en elegir un conjunto equilibrado de elementos y técnicas de seguridad, cada Estado debe evaluar los riesgos a que están expuestos sus documentos nacionales de viaje para identificar cuáles son los aspectos de mayor vulnerabilidad y seleccionar los elementos y técnicas complementarios más idóneos para solucionar sus problemas específicos.

La finalidad de las recomendaciones de este apéndice es mejorar la seguridad de los documentos de viaje de lectura mecánica en todo el mundo mediante el establecimiento de un modelo básico para los Estados expedidores. Nada de lo que aquí se recomienda impedirá ni será óbice para que los Estados apliquen otros elementos de seguridad más avanzados, si así lo desean, para alcanzar una norma de seguridad que supere los elementos y técnicas mínimos recomendados que se establecen en el presente apéndice.

Se incluye también una tabla que presenta un resumen de los peligros que característicamente amenazan la seguridad y los documentos de viaje y algunos de los elementos y técnicas de seguridad que pueden ayudar a ofrecer protección contra estos peligros. (Ver Doc. 9303 OACI Apéndice A de la parte 2)

3. PRINCIPIOS BÁSICOS

La producción y almacenamiento de las libretas de pasaporte y de documentos de viaje, incluidos los procesos de personalización, debe llevarse a cabo en un ambiente seguro y controlado que cuente con las medidas de seguridad apropiadas para impedir el acceso no autorizado a las instalaciones. Si los procesos de personalización están descentralizados, o si se efectúan en un lugar geográfico apartado del lugar donde se producen los documentos en blanco, deberán tomarse las precauciones necesarias cuando se transporten los documentos en blanco y otros materiales de seguridad conexos con el propósito de garantizar la seguridad de los mismos durante su traslado y almacenamiento a la llegada. Durante el traslado, las libretas en blanco y otros documentos de viaje deberían contener el número de documento unívoco. En el caso de los pasaportes, el número del pasaporte debería figurar en todas las páginas salvo en la página de datos personales, donde puede imprimirse durante la personalización.

Debería asumirse plena responsabilidad por todos los materiales de seguridad empleados en la producción de documentos de viaje tanto válidos como estropeados y, en cada etapa del proceso de producción, deberá hacerse una conciliación completa con los registros que se lleven para dar cuenta de todos los materiales de seguridad que hayan sido usados. La pista de auditoría deberá ser lo suficientemente detallada como para dar razón de cada unidad de material de seguridad empleada en la producción y deberá auditarse en forma independiente por personas que no intervengan directamente en la producción. Conviene mantener registros certificados a nivel de supervisión para asegurar que ha dado cuenta de la destrucción de todo el material de seguridad desechado y de los documentos estropeados.

Los materiales empleados en la producción de documentos de viaje deben ser de variedades controladas y, cuando corresponda, obtenerse exclusivamente de proveedores de materiales de seguridad auténticos. Conviene usar materiales destinados sólo a aplicaciones de alta seguridad y evitar materiales que el público general puede conseguir en el mercado abierto.

Debería evitarse depender exclusivamente del uso de paquetes de soporte lógico accesibles al público para originar los fondos de seguridad. No obstante, dichos paquetes de soporte lógico pueden usarse en combinación con soporte lógico especializado para diseños de seguridad.

En los documentos de viaje deberán incorporarse elementos de seguridad y aplicarse métodos de seguridad que sirvan de protección contra reproducciones y alteraciones no autorizadas y otras formas de modificación fraudulenta, incluida la eliminación y sustitución de páginas de la libreta de pasaporte, especialmente de las que contienen datos personales. Además de incluir esos elementos para proteger los documentos en blanco del peligro de falsificación, hay que procurar, en especial, que los datos personales no puedan eliminarse o alterarse. En un documento de viaje deberán incluirse elementos de seguridad y aplicarse técnicas de seguridad en forma apropiada para hacer patente cualquier intento de alteración fraudulenta.

Se debería elegir bien la combinación de elementos, materiales y técnicas de seguridad de manera que sean compatibles entre sí y protejan el documento durante su vida útil.

Si bien este apéndice trata principalmente de los elementos de seguridad que contribuyen a proteger los documentos de viaje contra falsificaciones y alteraciones fraudulentas, existe otra clave de elementos de seguridad (elementos de nivel 3) integrados por elementos ocultos (secretos) ideados de manera que su autenticación sólo pueda hacerse mediante examen forense o por expertos empleando equipos de verificación especiales. Es evidente que el conocimiento exacto de la sustancia y la estructura de esos elementos debe restringirse a muy pocas personas, es decir "a los que necesitan saberlo". Entre otras cosas, una finalidad de estos elementos es posibilitar la autenticación del documento cuando se requiera prueba inequívoca de su autenticidad (por ejemplo, en los tribunales). Todo documento de viaje debe incluir por lo menos un elemento oculto de seguridad como elemento básico.

En el Anexo 9 — Facilitación de la OACI figuran importantes normas generales y métodos recomendados relativos al período de validez de los pasaportes, el principio de pasaportes individuales para cada persona, los plazos para la expedición de pasaportes de lectura mecánica y la retirada de circulación de pasaportes que no son MRP así como otras orientaciones conexas. No existen para el interfuncionamiento mundial otros medios aceptables de almacenamiento de datos que no sean los CI sin contacto, especificados por la OACI como tecnología de ampliación de capacidad para uso con MRTD.

4. PRINCIPALES PELIGROS PARA LA SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS DE VIAJE

La siguiente lista de peligros para la seguridad de los documentos no sigue ningún orden de importancia en particular y señala las formas en que los documentos, la expedición y uso de los mismos pueden ser objeto de actos fraudulentos:

- falsificación de todo el documento de viaje;
- sustitución de la fotografía;
- supresión o alteración del texto en la zona visual o de lectura mecánica de la página de datos del MRP;
- construcción de un documento fraudulento, o de partes del mismo, empleando materiales de otros documentos legítimos;
- extracción y sustitución de páginas enteras o visados;
- supresión de anotaciones en las páginas de visados y en la página de observaciones;
- robo de documentos genuinos en blanco;
- impostores (que asumen la identidad de la persona titular, alterando la apariencia); y
- manipulación indebida del CI sin contacto (cuando exista), sea por medios físicos o electrónicos.

La detección de los elementos de seguridad puede darse en cualquiera o en la totalidad de los siguientes tres niveles de inspección:

- Nivel 1 – Examen superficial para la inspección rápida en el punto de uso (elementos visuales o táctiles fácilmente identificables);
- Nivel 2 – Examen por inspectores capacitados con equipo sencillo; y
- Nivel 3 – Inspección por especialistas forenses.

Para mantener la seguridad e integridad de los documentos, deberían realizarse exámenes periódicos y cualesquiera revisiones necesarias del diseño del documento. Esto permitirá la incorporación de nuevas medidas de seguridad del documento y certificar la capacidad de éste para resistir situaciones de peligro e intentos de fraude con respecto a:

- sustitución de la fotografía;
- delaminación u otros efectos de deconstrucción;
- ingeniería inversa del CI sin contacto, así como de otros componentes;
- modificación de cualquier elemento de datos;
- borrado o modificación de otra información;
- duplicación, reproducción o creación de facsímile;
- eficacia de los elementos de seguridad en los tres niveles: examen superficial, examinadores capacitados con equipo sencillo e inspección por especialistas forenses; y
- confianza y facilidad de la identificación de segundo nivel.

Para proteger los documentos de estos y otros peligros, es esencial que se aplique una gama de elementos y técnicas de seguridad combinados de manera óptima dentro del documento. Aunque algunos elementos pueden proteger contra más de un tipo de peligro, no hay ningún elemento que por sí solo pueda ofrecer protección contra todos ellos. Análogamente, ningún elemento de seguridad es 100% eficaz en eliminar una categoría determinada de peligro. La mejor protección es un conjunto equilibrado de elementos y técnicas que proporcione capas múltiples de seguridad integradas en el documento y que se combine para disuadir o impedir cualquier intento de acto fraudulento.

5. ELEMENTOS Y TÉCNICAS DE SEGURIDAD

En las secciones que siguen, los elementos, técnicas y otras medidas de seguridad se clasifican según las etapas de los procesos de producción y personalización y según los componentes de los documentos de viaje que se crearon mediante dichos procesos con respecto a:

- materiales del sustrato;
- diseño e impresión de seguridad;
- protección contra las copias, falsificaciones o alteraciones fraudulentas; y
- técnicas de personalización.

Se recomienda a los Estados expedidores que incorporen todos los elementos o medidas de seguridad básicos y que, se puede evaluar a fondo los riesgos a los que están expuestos los documentos de viaje, seleccionen de la lista varios elementos y medidas de seguridad adicionales. A menos que se indique otra cosa, puede suponerse que los elementos de seguridad se aplican a todas y a cada una de las partes de un documento de viaje, incluyendo la cubierta y la encuadernación de la libreta, así como todas las páginas interiores de un pasaporte, incluida la página de datos personales, las últimas hojas y las páginas de los visados. Hay que asegurarse de que los elementos no interfieran en la lectura mecánica del documento de viaje.

5.1 Materiales del sustrato

5.1.1. Papel empleado en las páginas de un documento de viaje

Elementos básicos:

- papel opaco a la luz ultravioleta, o un sustrato con una respuesta controlada a la luz UV de manera que al ser iluminado con ella aparezca una fluorescencia distinguible en color de la luminiscencia azul-blanca que se usa en los materiales fluorescentes con blanqueadores ópticos que pueden conseguirse comúnmente;
- filigrana en dos o más niveles de gris en la página de datos personales y en las páginas de visados;
- sensibilizadores químicos apropiados en el papel, o por lo menos en la página de datos personales (si esto es compatible con la técnica de personalización); y
- papel con absorbencia, rugosidad y resistencia superficial al rasgado.

Otros elementos:

- filigrana en el registro con diseño impreso;
- en la página de datos, una filigrana diferente a la utilizada en las páginas de visado para impedir la sustitución de páginas;
- filigrana de molde cilíndrico;
- fibras o planchetes fluorescentes invisibles;
- fibras o planchetes (fluorescentes) visibles;
- hilo de seguridad (incrustado o hilo ventana) con elementos de seguridad adicionales como microimpresión y fluorescencia;
- compuesto marcador diseñado para la detección por equipo especial; y
- elemento de seguridad perforado con láser.

5.1.2. Papel u otro sustrato en forma de etiqueta empleado en la página de datos personales de un documento de viaje.

Elementos básicos:

- papel opaco a la luz ultravioleta, o un sustrato con una respuesta controlada a la luz UV de manera que al ser iluminado con ella aparezca una fluorescencia distinguible en color de la luminiscencia azul-blanca que se usa en los materiales fluorescentes con blanqueadores ópticos que pueden conseguirse comúnmente;
- sensibilizadores químicos apropiados en el papel (normalmente no es posible en sustrato de etiqueta plástica);
- fibras fluorescentes invisibles;
- fibras fluorescentes visibles;
- un sistema de adhesivos u otros elementos que imposibiliten el desprendimiento de la etiqueta sin causar un daño visible a la misma o a los laminados o recubrimientos que se utilicen con ella.

Otros elementos:

- hilo de seguridad (incrustado o en ventana) con elementos de seguridad adicionales como micro impresión y fluorescencia;
- puede incorporarse una filigrana al papel de una página de datos en forma de etiqueta de papel;
- elemento de seguridad perforado con láser; y
- patrón de seguridad troquelado dentro de la etiqueta para determinar si hubo manipulación indebida.

5.1.3. Aspectos de seguridad del papel empleado en el reverso de la cubierta de la libreta del pasaporte.

No es necesario que el papel empleado en el reverso de la cubierta de la libreta de pasaporte tenga una filigrana. Aunque definitivamente no se recomienda, si se utiliza como página de datos personales (véase A.5.5.1), se deberán emplear otras medidas alternativas para lograr un nivel de seguridad frente a todo tipo de ataque equivalente al que proporciona el emplazamiento de la página de datos en una hoja interior.

Cuando el reverso de la cubierta se utilice como página de datos personales, conviene que el papel que constituye el reverso de la cubierta contenga sensibilizadores químicos apropiados. El papel sensibilizado químicamente debería ser compatible con el método de personalización y el adhesivo empleado para adherir el papel final al material de la cubierta del pasaporte.

5.1.4. Sustratos sintéticos

Cuando el sustrato empleado en la página de datos personales (o etiqueta insertada) de una libreta de pasaporte o de una tarjeta MRTD esté hecho todo de plástico o de una variación de plástico, generalmente no es posible incorporar muchos de los elementos de seguridad que se describen en 5.1.1 a 5.1.3. En tales casos, se incluirán otros componentes de seguridad, como elementos de seguridad impresos adicionales, técnicas de personalización perfeccionadas o uso de elementos ópticamente variables además de los que se recomiendan en 5.2 a 5.5.2. De preferencia, los Estados deberían asegurar que el sustrato plástico se fabrica en condiciones controladas y contiene propiedades específicas, p. ej., fluorescencia controlada para diferenciarlo de los sustratos estándar para tarjetas bancarias.

Elementos básicos:

- la construcción de la página de datos debería ser resistente a la separación física en capas;
- sustrato opaco a la luz ultravioleta con una respuesta controlada a dicha radiación de modo que al ser iluminado con ella aparezca una fluorescencia distinguible en color de la luminiscencia azul-blanca que se usa en los materiales fluorescentes que pueden conseguirse comúnmente;
- deberían aplicarse medidas apropiadas para incorporar la página de datos en condiciones de seguridad y durabilidad en el documento de viaje de lectura mecánica; y
- elemento ópticamente variable.

Otras características:

- característica de ventana transparente;
- elemento táctil; y
- perforación con láser.

5.2 Impresión de seguridad

5.2.1. Fondo e impresión del texto

Elementos básicos (véase 9303-1, 4.2 — Términos y definiciones):

- diseño con fondo de seguridad Guilloche a dos tintas 1;
- impresión arco iris;
- texto microimpreso; y
- fondo de seguridad en la página de datos personales impreso con un diseño diferente al de las páginas de visado o de las otras páginas del documento.

Otros elementos:

- impresión calcográfica (intaglio) sencilla o multicolor que incluya un diseño de "líneas negras y blancas" en una o más de las últimas páginas o en las páginas de visados;
- imagen latente (calcografía);
- patrón antiescáner;
- diseño doble de seguridad;
- diseño (tridimensional) en relieve;
- elemento de registro anverso-reverso (transparente);
- error intencional (por ejemplo, de ortografía);
- todas las páginas de visados impresas con un diseño de fondo de seguridad diferente;
- elemento táctil; y
- tipos de letra especiales.

5.2.2. Tintas

Elementos básicos:

- tinta fluorescente UV (visible o invisible) en la página de datos personales y en todas las páginas de visados; y
- tinta reactiva, cuando el sustrato de las páginas del documento o de una etiqueta sea de papel, por lo menos en la página de datos personales (de ser compatible con el método de personalización).

1. Cuando el patrón de Guilloche se cree mediante computadora, la imagen que aparezca en el documento ha de ser de tal calidad que no sea posible detectar la estructura de los elementos de imagen. Las líneas de Guilloche pueden mostrarse como imágenes positivas donde sus líneas aparezcan con espacios en blanco entre sí, o bien como imágenes negativas con las líneas en blanco y los espacios entre ellas impresos. Los diseños de Guilloche a dos tintas se crean mediante la sobreimpresión de dos elementos del patrón de Guilloche que se reproducen en colores que contrastan.

Otros elementos:

- tinta con propiedades ópticamente variables;
- tinta metálica;
- tinta de numeración penetrante;
- tinta metamérica;
- tinta invisible en la región infrarroja;
- tinta infrarroja absorbente;
- tinta fosforescente;
- tinta marcada;
- tinta invisible con fluorescencia en diferentes colores cuando se la expone a diferentes longitudes de onda.

5.2.3. Numeración

Se recomienda encarecidamente utilizar el número de documento único como número de pasaporte.

Elementos básicos:

- el número de pasaporte debería aparecer en todas las hojas del documento y en la página de datos personales del mismo;
- en un documento, el número debe aparecer impreso o perforado;
- el número de documento en la etiqueta tendrá un estilo especial de cifras o tipos de letra y se imprimirá con una tinta que sea fluorescente bajo luz ultravioleta, además de tener un color visible;
- el número en la página de datos de un pasaporte hecho de sustrato sintético o en una tarjeta de MRTD puede incorporarse utilizando la misma técnica que la empleada para aplicar los datos personales en el proceso de personalización; y
- en las tarjetas MRTD, el número debería aparecer en ambos lados.

Otros elementos:

- si hay perforación, es preferible utilizar la perforación con láser. La numeración perforada en la página de datos es opcional, pero, en caso de que se utilice, debería tenerse cuidado de no interferir en la claridad del retrato o la ZIV ni obstruir en forma alguna la ZLM. Es conveniente perforar la cubierta del pasaporte; y
- si se imprime, debería tener idealmente un estilo o tipo especial e imprimirse con una tinta que sea fluorescente bajo la luz ultravioleta, además de tener un color visible.

5.2.4. Medidas especiales de seguridad para uso con páginas no laminadas de datos personales

La superficie de la página de datos debería protegerse contra la suciedad producida por el uso normal, incluyendo la lectura mecánica ordinaria de la ZLM, así como contra la manipulación indebida.

Si una página de un documento donde se pongan los datos personales no está protegida por un laminado o un recubrimiento protector (véase 5.3.2, 5.4.3 y 5.4.4), se protegerá además mediante la impresión calcográfica incorporando una imagen latente y microtexto utilizando, de preferencia, una tinta de color cambiante (p. ej., tinta con propiedades ópticamente variables).

5.2.5. Medidas especiales de seguridad para uso con tarjetas y páginas de datos personales de plástico

Cuando un documento de viaje está hecho completamente de plástico, se añadirán características de seguridad ópticamente variables que cambien de apariencia según el ángulo de observación. Estos recursos pueden incorporarse en forma de imágenes latentes, elementos lenticulares, tintas de color cambiante o difractivas o imágenes ópticamente variables.

5.3.1. Necesidad de una protección contra las copias

El perfeccionamiento alcanzado hasta ahora por las técnicas de reproducción digital disponibles al público y las consiguientes posibilidades de fraude obligan a incorporar características de alta seguridad en forma de elementos ópticamente variables u otros equivalentes para protegerse contra la copia y el escaneo. Debe reforzarse la seguridad de la página de datos personales de las libretas de pasaporte, tarjetas de viaje o visados, empleando una tecnología de elementos independientes, complejos y ópticamente variables y otros componentes equivalentes que complementen otras técnicas de seguridad. Debería hacerse especial hincapié en los elementos visuales o táctiles fácilmente identificables que se examinan en la inspección de nivel 1.

La incorporación apropiada de elementos ópticamente variables u otros componentes equivalentes en los estratos de la página de datos personales ha de servir, también, para impedir que los datos sean alterados fraudulentamente. Asimismo, hay que proteger contra imitaciones fraudulentas los elementos ópticamente variables en todos los materiales de seguridad conexos que se emplean para crear la estructura de los estratos.

5.3.2. Métodos de protección contra las copias

Con sujeción a las recomendaciones mínimas descritas en 5.4.3 y 5.4.4 sobre la importancia del laminado, se deben incorporar elementos ópticamente variables en la página de datos personales de las libretas de pasaporte, tarjetas de viaje o visados como elemento básico.

Cuando la página de datos personales de una libreta de pasaporte, tarjeta de viaje o visado esté protegida por una película de laminado o un recubrimiento, deberá integrarse en la página un elemento ópticamente variable (preferentemente basado en una estructura difractiva con propiedades que pongan en evidencia la manipulación indebida). Dicho elemento no debe afectar a la legibilidad de los datos anotados.

Cuando la página de datos personales es una etiqueta de papel encapsulada, o una página en un pasaporte, los datos personales deben estar adecuadamente protegidos mediante un laminado o mediante medidas que proporcionen una seguridad equivalente a efectos de disuadir alternaciones o eliminaciones.

Cuando la página de datos personales de lectura mecánica de una libreta pasaporte esté hecha totalmente de sustrato sintético debería incorporarse un elemento ópticamente variable. Se recomienda incluir un elemento ópticamente variable difractivo para lograr un mayor nivel de protección contra las reproducciones.

En lugar de un elemento ópticamente variable pueden utilizarse dispositivos como las ventanas transparentes, la perforación con láser y otros elementos que se considera ofrecen protección equivalente.

Cuando el documento de viaje no tiene protección por recubrimiento o laminado se empleará un elemento ópticamente variable (preferentemente basado en una estructura difractiva) con una sobre impresión calcográfica u otra técnica de impresión.

5.4.1. Personalización de documentos

Esto se refiere al proceso de incorporar en el documento de viaje el retrato, la firma y otros datos personales de la persona titular. Estos son los datos de la persona titular y son los que corren mayor riesgo de falsificación o alteración fraudulenta, ya que uno de los casos más frecuentes de fraude con documentos es el desprendimiento y sustitución del retrato en un documento robado u obtenido ilegalmente por el de otra persona. Los documentos con un retrato pegado son particularmente susceptibles a los cambios de fotografía. Por lo tanto, NO se permite en los MRTD la colocación de fotografías pegadas.

5.4.2. Protección contra alteraciones

Para asegurar que los datos estén debidamente protegidos contra intentos de falsificación o alteración fraudulenta, se recomienda muy encarecidamente integrar al material básico del documento los datos personales, el retrato, la firma (si está incluida en la página de datos personales) y los datos principales respecto a la expedición del documento. Hay una variedad de tecnologías para la personalización del documento de esta forma, sin excluir el surgimiento de nuevas tecnologías; entre ellas figuran las siguientes sin ningún orden particular de importancia:

- impresión con tóner láser;
- impresión por transparencia térmica;
- impresión por chorro de tinta;
- proceso fotográfico; y
- grabado láser.

También pueden usarse las mismas tecnologías de personalización para incorporar datos a las páginas de observaciones del pasaporte. El tóner láser no debería utilizarse para personalizar visados u otros documentos de seguridad que no estén protegidos por un laminado seguro.

Las autoridades deberían realizar ensayos de sus procesos y técnicas de personalización para provocar su eficacia contra actos ilícitos.

5.4.3. Elección de la tecnología para crear el documento

La elección de una tecnología en particular es algo que debe decidir cada Estado expedidor ya que esto dependerá de varios factores, como el volumen de producción de documentos de viaje, la construcción del documento y el momento en que se proceda a la incorporación de los datos personales, o sea durante la fabricación del documento o de la libreta de pasaporte o después de que esté terminado y de si el país expide pasaportes en forma centralizada o desde lugares descentralizados.

Independientemente del método que se elija, es esencial tomar precauciones para proteger los elementos personalizados contra alteraciones fraudulentas. Esto es importante pues, si bien eliminar el uso de retratos pegados reduce el riesgo de sustitución de la fotografía, los datos personales no protegidos siguen siendo vulnerables a las alteraciones y es preciso que se protejan mediante la aplicación de un laminado con sellado térmico (o equivalente) con propiedades frangibles, o tecnología equivalente que proporcione pruebas de manipulación indebida.

5.4.4. Protección contra la sustitución de la fotografía y la alteración de los datos de la página de datos personales de las libretas de pasaporte

Elementos básicos:

- personalización del retrato y de todos los datos personales integrándolos en el material básico;
- el fondo de seguridad impreso (p. ej., Guilloche) se fundirá dentro del área del retrato;
- uso de tinta reactiva y sensibilizadores químicos en el papel;
- un dispositivo de seguridad visible debería superponerse al retrato sin obstruir la visibilidad de éste; para ello se recomienda un elemento ópticamente variable; y
- uso de un laminado de seguridad con sellado térmico (o equivalente) o la combinación de tecnología de personalización y material de sustrato que proporcione una resistencia equivalente a la sustitución o alteración fraudulenta del retrato y otros datos personales.

Otros elementos:

- la firma presentada de la persona titular puede escanearse e incorporarse a la impresión;
- imágenes esteganográficas incorporadas al documento;
- imagen secundaria del retrato de la persona titular;
- elementos susceptibles de verificación mecánica según se detalla en el Doc 9303, Partes 9 a 12.

5.5.1. Colocación de la página de datos personales

Se recomienda que los Estados coloquen la página de datos en una de las páginas interiores (segunda o penúltima página). Cuando la página de datos está situada en el reverso de la cubierta del MRP, el método normal de construcción utilizado en la fabricación de cubiertas de pasaporte ha facilitado las acciones fraudulentas en la página de datos, normalmente la sustitución de la fotografía o la sustitución de una página completa. No obstante, el Estado expedidor puede colocar la página de datos sobre una cubierta siempre que asegure que la construcción de la cubierta utilizada en su pasaporte ofrece un nivel de seguridad similar contra todos los tipos de acciones fraudulentas al ofrecido cuando se coloca la página de datos en una página interior. No obstante, NO se recomienda colocar la página de datos sobre la cubierta.

5.5.2. Sustitución de una página completa

Cabe señalar a los Estados expedidores que, al reemplazar las fotografías pegadas en los pasaportes por páginas de datos personales integradas, se ha observado que en algunos casos la página entera de datos personales del pasaporte ha sido desprendida y sustituida por otra fraudulenta. Pese a que la sustitución de páginas enteras es por lo general más difícil de lograr que cambiar una foto pegada, es importante que se adopten las siguientes recomendaciones a fin de combatir esta categoría de riesgo. Al igual que otras categorías de fraude con documentos, es preferible emplear una combinación de elementos de seguridad para evitar la sustitución de páginas enteras en lugar de depender de un solo elemento que, de estar en riesgo, podría socavar la seguridad de todo el documento de viaje.

Elementos básicos:

- la técnica de cosido para encuadernar las páginas en el documento debe ser tal que haga difícil extraer una página sin dejar pruebas claras de que ello ha sucedido;
- impresión de informe de seguridad en la página de datos personales con un diseño distinto al empleado en las páginas de visado;
- números de páginas integrados en el diseño de seguridad de las páginas de visado; y
- número de serie en todas las hojas, de preferencia perforado.

Otros elementos:

- cosido con hilo multicolor o específicamente fluorescente en UV;
- patrón programable de cosido;
- cola curada con UV aplicada al pespunte;
- marcas de referencia o de cotejo impresas en el borde de cada página de visado;
- elementos de seguridad con perforación láser en la página de datos personales; y
- datos personales impresos en una página interior además de en la página de datos.

Cuando se utilicen etiquetas autoadherentes, se aconseja aplicar otras medidas de seguridad como se describen en A.5.1.2 y A.5.2.4, incluso relacionando la etiqueta con el documento de viaje de lectura mecánica mediante el número de éste.

Apéndice 11 Control de seguridad de la producción y los productos

Un peligro importante para la seguridad del Pasaporte de Lectura Mecánica -MRP- de un Estado expedidor es el robo en la instalación de producción de MRP genuinos, pero no personalizados o de componentes con los cuales pueden fabricarse los MRP (Véase Doc. OACI 9303 parte 2).

1. PROTECCIÓN CONTRA EL ROBO Y USO INDEBIDO DE DOCUMENTOS EN BLANCO GENUINOS O DE LOS COMPONENTES DE LOS DOCUMENTOS

Los documentos en blanco deben guardarse bajo llave en instalaciones debidamente supervisadas. Deben adoptarse las siguientes medidas de seguridad:

Medidas básicas:

- buena seguridad física de las instalaciones con acceso controlado a las áreas de entrega, envío y producción y a los lugares donde se almacenan los documentos;
- pista de auditoría completa que incluya el conteo y la conciliación de todos los materiales (usados, no usados, defectuosos o estropeados) y registros certificados de los mismos;
- cuando corresponda, números de seguimiento y control de otros componentes principales de los documentos (por ejemplo, rollos u hojas de laminados, dispositivos de elementos ópticamente variables)
- vehículos de transporte seguro para el traslado de documentos en blanco y otros componentes principales de los documentos (cuando corresponda);
- datos de todos los documentos de viaje en blanco perdidos o robados para su rápida transmisión entre los gobiernos y a las autoridades de control de fronteras con los detalles enviados a la base de datos de documentos perdidos y robados de INTERPOL;
- controles apropiados implantados para proteger contra el fraude interno los procedimientos de producción; y
- investigación de antecedentes y verificación de seguridad del personal.

Otros elementos:

- televisión en circuito cerrado (CCTV) para vigilar y grabar todas las áreas de producción, donde se permita; y
- almacenamiento y personalización centralizados de los documentos en blanco en el menor número posible de lugares.

2. SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DE PRODUCCIÓN (DISEÑO Y FABRICACIÓN) Y EXPEDICIÓN DE MRTD

El Estado de Costa Rica través de la DGME al expedir el Pasaportes de Lectura Mecánica -MRTD- se cerciorarán de que los locales en los que se imprime, encuadernan, personaliza y expide el -MRTD- son adecuadamente seguros y de que las personas que trabajan en ellos cuentan con una autorización de seguridad apropiada. También se proporcionará seguridad apropiada para los -MRTD- en tránsito entre instalaciones y desde la instalación a la persona titular del MRTD. En el Apéndice C parte 2 del Doc. 9303 de OACI se proporcionan recomendaciones sobre las formas de satisfacer estos requisitos.

Los factores siguientes deberían tenerse en cuenta en el establecimiento de instalaciones de producción y expedición:

1. resiliencia;
2. seguridad física y control de accesos;
3. materiales de producción y contabilización de MRTD;
4. transporte;
- personal; y
6. ciberseguridad.

Resiliencia

La DGME deberá adoptar medidas adecuadas para cerciorarse de que la producción de MRTD puede mantenerse en caso de situaciones de desastre como inundaciones, incendios y falla de equipo. Algunas consideraciones a tener en cuenta son:

- uso de instalaciones de producción y expedición distribuidas;
- sitios de producción secundarios cuando la producción está centralizada;
- instalaciones de expedición de emergencia;
- rápido acceso a respuestas y apoyo técnico;
- uso de segundas fuentes para todos los componentes de MRTD.

Se recomienda que los Estados consideren posibles modos de falla en el diseño de instalaciones de producción y expedición, con objeto de eliminar fallas comunes y puntos de falla únicos.

Seguridad física y control de acceso

El Estado de Costa Rica mediante la DGME deberá controlar el acceso a las instalaciones de producción y expedición. El control deberá ejercerse sobre zonas y los requisitos para el acceso a cada zona deberían ser conmensurables con el valor de los bienes que se protegen.

Algunos ejemplos de buena práctica para instalaciones de producción son:

- enjaulado de alambre o paredes sólidas para segregar áreas de producción;
- cámaras acorazadas para el almacenamiento de MRTD terminados, pero no personalizados y componentes de seguridad clave para la producción de MRTD;
- control de acceso de seguridad con contraseña entre zonas;
- vigilancia vídeo dentro y fuera de la instalación;
- seguridad perimetral;
- personal de seguridad a tiempo completo.

La DGME también deberá considerar la seguridad aplicada en organizaciones que proporcionan componentes de MRTD a la instalación de producción porque el robo o la venta de tales documentos podría facilitar la falsificación de un MRTD.

Las instalaciones de expedición deberán separar las zonas de oficina de las zonas públicas, con control de acceso entre ambas. El personal deberá contar con protección adecuada, según lo determinan las circunstancias locales.

Contabilización de los materiales de producción

La DGME deberá cerciorarse de que todos los materiales empleados en la producción de MRTD son contabilizados y que la producción de MRTD corresponde con los pedidos de esos documentos, de modo que pueda demostrarse que no faltan MRTD o componentes de MRTD.

Los materiales defectuosos, MRTD y componentes de MRTD deberían destruirse en forma segura y contabilizarse

En general, la reducción del número de sitios de expedición y producción hace más fácil la contabilización de los materiales. No obstante, esto debe equilibrarse con respecto a la necesidad de proporcionar resiliencia y un servicio a la clientela aceptable

Transporte

Se aconseja que se apliquen métodos seguros para transportar los MRTD y los componentes de esos documentos; normalmente, el uso de empresas de transporte de fondos resulta adecuado a menos que se transporten activos físicos o bienes de alto valor (p. ej., patrones holográficos).

Personal

El Estado de Costa Rica mediante la DGME deberá asegurar que todo el personal está sujeto a un proceso de autorización de seguridad, que confirma su identidad y adecuación para el empleo en un entorno en que se producen activos de alto valor. El personal debería contar con credenciales que los permitan identificarse y obtener acceso a las áreas protegidas cuando necesitan ingresar en las mismas en ejercicio de sus funciones.

Ciberseguridad

Las instalaciones de producción y expedición son vulnerables a varios tipos de ciberataques, a saber:

1. virus y otros programas maliciosos (malware), tanto en las instalaciones informáticas convencionales como en la maquinaria de producción;
2. ataques de denegación de servicio a través de canales de aplicación MRTD en línea y servicios de red expuestos por los sistemas de producción y expedición;
3. puesta en peligro de los sistemas de expedición para permitir a los atacantes expedir pasaportes o robar datos personales o activos criptográficos (p. ej., claves privadas para la producción de eMRTD).

Las contramedidas que pueden aplicarse frente a estos ataques y ataques conexos trascienden el alcance del presente documento. Los Estados deberían procurar asesoramiento de sus autoridades técnicas nacionales.

Apéndice 12 Prevención de fraudes relacionados con el proceso de expedición

1. ALCANCE

En el presente apéndice se describen los riesgos de fraude relacionados con el proceso de solicitud y expedición de MRTD. Estos peligros son consecuencia de las ventajas que pueden obtenerse con la posesión de un MRTD que pueda utilizarse para confirmar la identidad y ciudadanía de la persona titular. En el apéndice se recomiendan precauciones que el Estado de Costa Rica a través del pueda adoptar para evitar dichos fraudes. (Véase Doc. OACI 9303 parte 2)

2. EL FRAUDE Y SU PREVENCIÓN

Los fraudes perpetrados como parte del proceso de expedición pueden ser de varios tipos principales:

- robo del MRTD genuino en blanco y llenado de los mismos para hacerlos parecer válidos;
- solicitud de MRTD bajo una identidad falsa utilizando pruebas genuinas de nacionalidad o de identidad robadas de otro individuo, u obtenidas ilegalmente;
- solicitud de MRTD bajo una identidad falsa utilizando pruebas falsificadas de nacionalidad o de identidad;
- uso de MRTD falsamente declarados, o no declarados, como extraviados o robados que pueden facilitarse a personas para uso fraudulento por parecido físico con la persona titular o con repetidas sustituciones de fotografía; y
- recurso a empleados del departamento de MRTD para obtener del sistema un MRTD expedido fuera de las reglas.

Hay dos categorías adicionales en las cuales la persona solicitante se presenta con su propia identidad con intención de ser cómplice en el uso fraudulento ulterior del MRTD mediante:

- alteración de un documento genuinamente expedido para adecuarlo a un portador que no es la persona a la que se expidió el MRTD; y
- solicitud de un MRTD con intención de darlo o venderlo a alguien que se asemeje a la persona titular genuina.

3. MEDIDAS RECOMENDADAS CONTRA EL FRAUDE

Para combatir las amenazas mencionadas, se recomienda que la autoridad encargada de expedir el MRTD del Estado adopte las medidas siguientes, si cuenta con los recursos adecuados para su implantación.

Debería designarse a una persona idónea como Jefe de seguridad que responda directamente al Director General de la autoridad expedidora. El Jefe de seguridad debería ser responsable de garantizar que los procedimientos de seguridad se establecen, observan y actualizan según sea necesario.

En cada lugar en que se expidan MRTD debería haber un Gerente de seguridad designado, responsable de la implantación y actualización de los procedimientos de seguridad que responda directamente al Jefe de seguridad.

Deberían establecerse procedimientos de control y examen para asegurar que el personal se contrata solamente después de haberse verificado su identidad, establecido que no tienen antecedentes delictivos, y verificado que su situación financiera es sólida. También deberían realizarse verificaciones de seguimiento regulares para establecer si hay miembros del personal cuya situación haya cambiado y que ello los haga susceptibles a tentaciones de emprender actividades fraudulentas.

Debería alentarse a todo el personal de la autoridad expedidora de MRTD a que adopten una actitud positiva con respecto a los asuntos de seguridad, debería existir un sistema de recompensas para todo miembro del personal que notifique incidentes o identifique medidas para impedir fraudes.

Deberían establecerse controles para vigilar componentes fundamentales como las libretas en blanco y los laminados de seguridad. Cada uno de estos artículos debería tener un número de serie único y se les debería conservar bajo llave en un lugar adecuadamente seguro. A comienzo de cada día o turno de trabajo debería entregarse para procesamiento solamente la cantidad requerida. Debería efectuarse un recuento de los artículos y verificarse los resultados por dos miembros del personal quienes también deberían registrar los números propios de cada artículo. La persona a la que se les entreguen, debe responder por todos los artículos al final del turno, ya sea en forma de documentos personalizados o de productos defectuosos. Todos los artículos deberían devolverse al almacenamiento seguro al final del período de trabajo, siendo contados también por dos personas que registren los números propios de cada uno. Los registros deberían conservarse como mínimo durante toda la vida útil del MRTD expedido.

Los productos o los materiales defectuosos deberían destruirse en condiciones controladas registrándose también los números propios de cada uno.

El proceso de expedición debería dividirse en operaciones separadas que se realicen en lugares separados dentro de la instalación. La finalidad de esto es asegurar que nadie puede realizar la totalidad del proceso de expedición sin pasar por una o más áreas a las que la persona no está autorizada a ingresar.

4. PROCEDIMIENTOS PARA COMBATIR SOLICITUDES FRAUDULENTAS

Se recomiendan los procedimientos siguientes para impedir la expedición de un MRTD genuino como resultado de la recepción de una solicitud fraudulenta.

La oficina expedidora de MRTD debería designar un número apropiado de especialistas antifraude (AFS) que haya recibido un elevado nivel de capacitación en la detección de todos los tipos de fraude utilizados en las solicitudes de MRTD. Debería haber por lo menos un especialista antifraude presente en cada lugar en que se procesan las solicitudes y solicitantes de MRTD. Un especialista antifraude debería estar presente en todo momento para apoyar a los encargados de procesar solicitudes [funcionarios de autorización (AO)] y brindar asistencia en el tratamiento de solicitudes sospechosas. El personal de especialistas antifraude debería proporcionar capacitación con carácter regular a los funcionarios de autorización a efectos de aumentar su conocimiento de posibles riesgos de fraude.

La autoridad expedidora de MRTD debería establecer una estrecha relación con los expedidores de “documentos generadores” como los certificados de nacimiento y matrimonio y los permisos de conductor. El acceso a una base de datos de certificado de defunción ayuda a prevenir el fraude cuando se presenta una solicitud de MRTD en nombre de una persona fallecida. El Estado debería asegurarse de que los departamentos que conservan registros de nacimientos, matrimonios y fallecimientos los mantienen cotejados y al día y los datos se almacenan en una base de datos a la que la oficina expedidora de MRTD debería tener acceso seguro. La finalidad es facilitar la verificación rápida de que los documentos generadores presentados son genuinos y que, por ejemplo, no se presenta una solicitud en el nombre de una persona fallecida. Debería exigirse que la persona que solicite un MRTD por primera vez se presente ante una oficina expedidora de MRTD con los documentos generadores de apoyo para una entrevista con un funcionario de autorización y, cuando sea necesario, con un especialista antifraude.

También puede utilizarse una entrevista para aplicar al procesamiento de solicitudes de un MRTD para sustituir un MRTD caducado. Como alternativa, siempre que la oficina expedidora de MRTD cuente con una base de datos de información personal adecuada, incluyendo retratos, la solicitud de reemplazo podría procesarse mediante presentación de la documentación, incluyendo un nuevo retrato, por correo. En tales casos, es conveniente que la solicitud y el nuevo retrato sean avalados por una persona responsable. Debería exigirse con la nueva solicitud la devolución del MRTD que expire.

La oficina expedidora de MRTD debería iniciar procedimientos que impidan la expedición fraudulenta de más de un MRTD a un individuo que pueda haber intentado asumir más de una identidad. En este proceso pueden utilizarse verificaciones por computadora de la base de datos de retratos almacenados utilizando reconocimiento del rostro y, cuando estén disponibles, las huellas digitales.

Los procedimientos de la oficina expedidora de MRTD deberían impedir que el solicitante escoja el funcionario de autorización con quien tratar. Inversamente, el régimen de trabajo debería impedir al personal empleado seleccionar las solicitudes que debe procesar.

La expedición de un MRTD a un niño pequeño debería exigir la presencia en la oficina expedidora de MRTD de preferiblemente ambos padres y el niño. Esto contribuye a reducir el riesgo de secuestro de un niño por uno de los padres.

La sustitución de un MRTD cuyo extravío o robo se haya denunciado debería efectuarse sólo después de exhaustivas verificaciones que incluyan una entrevista personal con el solicitante.

Se recomienda proporcionar a la base de datos de INTERPOL los detalles, en particular los números de documentos, de los MRTD extraviados o robados. Esta base de datos está disponible a todos los países participantes y puede utilizarse en la elaboración de listas de vigilancia.

5. CONTROL DE LAS INSTALACIONES EXPEDIDORAS

Los Estados deberían considerar la expedición de todos los MRTD desde uno o, como máximo, dos centros. Esto reduce el número de lugares en que se almacenan los documentos en blanco y otros componentes de seguridad. El control de una instalación central puede ser mucho más riguroso que si existieran varios centros de expedición. Si se adopta la expedición central, habrá que establecer centros para entrevistas con los solicitantes. Además, dado que los MRTD normales no pueden expedirse instantáneamente, debería establecerse un sistema para la expedición de MRTD de emergencia.

Apéndice 13 Compartición de información con interpol sobre documentos de viaje extraviados, robados y revocados y verificación de dichos documentos con respecto a las bases de datos de interpol en forma sistemática en la inspección primaria

Los Estados deberían participar en el intercambio mundial de información oportuna y exacta relativa al estado o condición de los documentos de viaje para ayudar a la vigilancia dentro del país y a la gestión fronteriza, así como las actividades para mitigar las consecuencias del robo de identidad. La compartición de información sobre documentos de viaje extraviados, robados y revocados contribuye a:

- mejorar la integridad de la gestión y control de fronteras;
- ayudar a detectar el robo de identidad o el fraude de inmigración en la frontera o en otras situaciones en que se presente el documento como forma de identificación;
- mejorar las posibilidades de identificar agentes terroristas que viajan con documentos falsos;
- mejorar las posibilidades de identificar actividades delictivas, incluyendo el contrabando de personas;
- ayudar en la recuperación de documentos nacionales; y
- limitar el valor y el uso con fines ilícitos de documentos extraviados, robados o revocados.

El servicio de búsqueda automática (ASF)/base de datos sobre documentos de viaje robados y perdidos (SLTD) de INTERPOL proporciona a los Estados un medio para compartir eficaz y eficientemente información sobre documentos de viaje extraviados, robados y revocados en forma oportuna. Los Estados deberían compartir la información sobre documentos extraviados y robados que se hayan expedido, así como sobre documentos en blanco que hayan sido robados de una instalación de producción o expedición o durante el tránsito. En el Apéndice D se esbozan los factores que deben considerarse antes de participar en la ASF/SLTD.

Los Estados deberían verificar los documentos con respecto a las bases de datos de INTERPOL en forma sistemática en la inspección primaria para asegurar que solamente cruzan los puestos de control fronterizos viajeros con documentos de viaje válidos. La verificación del estado de los documentos de viaje con respecto a estas bases de datos ofrece muchas de las mismas ventajas que se logran compartiendo información sobre documentos extraviados, robados y revocados.

CONSIDERACIONES FUNDAMENTALES SOBRE LA ASF/SLTD

Requisitos legislativos	Antes de que los Estados puedan iniciar la carga de información en la ASF/SLTD de INTERPOL, deben explorar su propia legislación para determinar si cuentan con la autoridad o mandato para proporcionar acceso internacional a elementos de la información que figura en el documento de viaje de sus ciudadanos. En caso de que se requiera enmendar la legislación, los Estados deberían cerciorarse de que se cubren adecuadamente los aspectos siguientes: 1. recolección y almacenamiento de datos; 2. disposiciones sobre privacidad (incluyendo seguridad); 3. autorización para difundir datos a la comunidad internacional; y 4. ciclo de vida de los datos y no repudio.
--------------------------------	--

Elementos de datos	Se ha elaborado un conjunto de datos estándar que se concentra en los detalles del documento más que en el titular del mismo para intercambiar información sobre documentos de viaje extraviados, robados y revocados. Los Estados deben satisfacer los siguientes campos de datos requeridos cuando carguen o suban datos a esta base de datos: 1. número de identificación del documento de viaje*; 2. tipo de documento (pasaporte u otro); 3. código de la OACI del Estado expedidor; 4. estado del documento (es decir, robado en blanco); y 5. país donde se perpetró el robo (solo obligatorio para documentos de viaje en blanco robados). *Cuando el documento de viaje ha sido personalizado se trata del número que figura en la ZLM; si es una libreta en blanco, este número debería ser el número de serie, si los números no son iguales.
Recolección de información	Los Estados deberían cerciorarse de que los mecanismos utilizados para recoger información sobre documentos de viaje extraviados y robados (es decir, entrevistas telefónicas, formularios en línea) son completos y conducen a la recolección segura de toda la información requerida para llenar el informe de ASF/SLTD.
Suministro oportuno y exacto de los datos	La fuerza de la base ASF/SLTD de INTERPOL se basa en la información oportuna y exacta. Por consiguiente, los Estados deberían cerciorarse de que cuentan con sistemas y procesos para compartir información en la forma más oportuna a efectos de interceptar intentos de utilizar documentos de viaje extraviados, robados o revocados en el puesto de control fronterizo. Los Estados deberían tratar de compartir esta información diariamente. En general, una vez recibida la información de que el documento de viaje ha dejado de estar en posesión de la persona titular legítima o que ha sido revocado, la autoridad expedidora debería registrar oficialmente la información en su base de datos nacional (si tiene y mantiene una) y en la ASF/SLTD. Los Estados también deberían tratar continuamente de asegurar que sus datos son exactos y fiables. Debe ejercerse cautela para evitar errores en entradas y anotaciones y proporcionar todos los datos requeridos sobre el documento, dado que la notificación precisa es responsabilidad de la autoridad expedidora. Los errores en la notificación pueden perjudicar o interrumpir los viajes y resultar costosos tanto para el viajero como para el Estado expedidor. Por consiguiente, los Estados deben adoptar las medidas necesarias para asegurar el registro y notificación exactos de los documentos de viaje extraviados, robados y revocados. Los Estados deberían contar con una instalación de respuesta de funcionamiento continuo para tratar rápidamente peticiones de más información a INTERPOL en nombre de los Estados interesados
Fortalecimiento de las bases de datos nacionales sobre documentos de viaje extraviados, robados y revocados	Los Estados que mantienen bases de datos nacionales sobre documentos de viaje extraviados, robados y revocados deberían considerar el uso de medios automáticos para transmitir esta información a INTERPOL a efectos de potenciar sus actividades.

Apéndice 14 Procedimiento para notificar a las misiones diplomáticas sobre documentos de viaje fraudulentos, falsificados o imitados

A fin de asegurar que se sacan de la circulación los documentos fraudulentos, falsificados o imitados, de modo que no se puedan usar o volver a usar para la migración ilegal, la Norma 3.33.1 obliga a los Estados a incautar tales documentos. La norma también requiere que los Estados incauten los documentos de un impostor, es decir, una persona que viaja con los documentos de otra persona. Estos documentos incautados deben devolverse al Estado que figura como expedidor o a la misión diplomática residente de ese Estado.

Por otra parte, cuando el Estado ordene el retiro de una persona no admisible cuyos documentos de viaje hayan sido confiscados, expedirán una carta de envío siguiendo el formato adjunto. a fin de facilitar información a las autoridades de los Estados de tránsito o del punto inicial del viaje. La carta de envío junto con una fotocopia de los documentos de viaje confiscados y la orden de retiro se entregarán al explotador de aeronaves o, en el caso de personas escoltadas, a la escolta, quien será responsable de entregarlos a las autoridades competentes del Estado de destino.

CARTA RELATIVA A DOCUMENTOS DE VIAJE FRAUDULENTOS, FALSIFICADOS O IMITADOS O A DOCUMENTOS AUTÉNTICOS PRESENTADOS POR IMPOSTORES.

De: Autoridad de inmigración o autoridad competente : (Nombre) Aeropuerto: (Nombre) Estado: (Nombre) Teléfono: Télex: Facsimil:	A: Autoridad de inmigración o autoridad competente: (Nombre) Aeropuerto: (Nombre) Estado: (Nombre)
Se adjunta una fotocopia de un documento de viaje/tarjeta de identidad fraudulento/falsificado/imitado/documento auténtico presentado por un impostor. Número del documento: Estado en cuyo nombre se expidió el documento:	
El documento mencionado lo utilizó una persona que pretendía ser la siguiente:	
Apellidos: Nombres: Fecha de nacimiento: Lugar de nacimiento: Nacionalidad: Residencia:	Fotografía en caso de haberla
Esta persona llegó el día (fecha) al aeropuerto de (nombre) en el vuelo (número de vuelo) desde (ciudad y Estado).	
Al detentor del documento se le negó la entrada a (nombre del Estado) y se han dado instrucciones al transportista del vuelo en que vino para que lo embarque de nuevo saliendo del territorio de este Estado en el vuelo (número de vuelo) a las (hora) del día (fecha) desde (nombre del aeropuerto).	
Dicho documento será necesario como prueba para el procesamiento del detentor y por consiguiente ha sido incautado. Puesto que este documento es propiedad del Estado en cuyo nombre fue expedido, se devolverá a las autoridades competentes después del procesamiento.	
De conformidad con el Anexo 9 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional, se invita al último Estado de estancia del pasajero y aquél del que procedía en su último viaje a que lo acepte para volver a examinar su caso, si se hubiera rechazado su admisión en otro Estado.	
Fecha:	Nombre y firma del funcionario: Título: Nombre de la autoridad de inmigración u otra autoridad competente:
(Aviso: Este NO es un documento de identidad)	

Apéndice 15 Modelo de Programa de Facilitación de aeropuerto

1. FINALIDAD DE UN PROGRAMA FAL DE AEROPUERTO

El propósito de un programa FAL 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 con respecto a la aeronave, la tripulación, las/los pasajeras/os y la carga.

2. ALCANCE DE UN PROGRAMA FAL DE AEROPUERTO

El programa FAL de aeropuerto abarca todas las disposiciones del Anexo 9 relativas a los procedimientos de despacho fronterizo en el aeropuerto, así como la planificación y administración de estos procedimientos. En la tabla siguiente figura una lista representativa de las tareas que han de realizarse y de las normas o métodos recomendados (SARPS) aplicables a cada uno.

3. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN

El medio recomendado para la ejecución del programa de facilitación en el ámbito operacional es el Comité de facilitación de aeropuerto. Si bien el Comité FAL nacional debería alentar la creación de estos comités y mantenerse informado de sus problemas y adelantos, el órgano nacional no está necesariamente a cargo de su supervisión. El interés principal de esos centros es la solución de problemas cotidianos y la aplicación del Anexo 9.

Se recomienda que el director de aeropuerto esté a cargo del Comité y convoque reuniones periódicas. El Comité debería estar integrado por oficiales superiores a cargo de sus respectivos organismos de inspección en el aeropuerto, p. ej., aduanas, inmigración, sanidad, cuarentena, etc., así como los jefes de escala de los explotadores de aeronaves con operaciones internacionales en el aeropuerto pertinente. La participación de todas las partes es necesaria para lograr el éxito del programa FAL de aeropuerto.

<i>Tarea del Programa FAL de aeropuerto</i>	<i>SARPS del Anexo 9 (16ª edición)</i>
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 8.18
Examinar periódicamente la actuación de todas las partes respecto al cumplimiento del objetivo de despachar en menos de 45 minutos a las/los pasajeras/os que llegan y en 60 minutos a las/los pasajeras/os que salen. Utilizar los estudios sobre tiempo y análisis de colas de espera para determinar dónde se deben hacer ajustes.	Métodos recomendados 3.36 y 3.39
Establecer sistemas modernos para la inspección de inmigración y aduanas, utilizando la tecnología aplicable. Colaborar en el establecimiento de sistemas automatizados de despacho de pasajeras/os.	Normas 3.40, 3.48, 4.7, 6.20 y 6.21
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 6.10
Examinar la dotación de personal en los puestos de inspección – turnos de trabajo, horas extraordinarias, etc. – y hacer los ajustes necesarios para atender la demanda de tráfico.	Método recomendado 6.4
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 6.3
Supervisar y mejorar la entrega de equipaje al área de inspección de aduanas.	Métodos recomendados 6.9 y 6.22
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.	Norma 8.20
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 6.31 a 6.34 inclusive
Establecer y mantener sistemas electrónicos para el manifiesto de carga, el despacho aduanero y la entrega.	Normas 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 4.30, 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.	Normas 6.1.3 y 6.43