

Doc 9957



Manual de facilitación

Aprobado por el Secretario General
y publicado bajo su responsabilidad

Primera edición — 2011

Organización de Aviación Civil Internacional

Doc 9957



Manual de facilitación

Aprobado por el Secretario General
y publicado bajo su responsabilidad

Primera edición — 2011

Organización de Aviación Civil Internacional

Publicado por separado en español, árabe, chino, francés, inglés y ruso por la
ORGANIZACIÓN DE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL
999 University Street, Montréal, Quebec, Canada H3C 5H7

La información sobre pedidos y una lista completa de agentes de ventas
y libreros pueden obtenerse en el sitio web de la OACI: www.icao.int

Primera edición 2011

Doc 9957, *Manual de facilitación*

Número de pedido: 9957

ISBN 978-92-9231-917-5

© OACI 2011

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

ÍNDICE

	<i>Página</i>
Preámbulo	(vii)
Glosario	(ix)
Siglas	(xv)
Capítulo 1. Introducción	1-1
1.1 Principios generales	1-1
1.2 El Anexo 9 — Facilitación	1-1
1.3 Mandato de facilitación de la OACI: El Convenio sobre Aviación Civil Internacional, 1944	1-2
1.4 Objetivos y actividades del Programa FAL de la OACI.....	1-4
1.5 Elaboración, adopción y aplicación de las normas y métodos recomendados del Anexo 9	1-5
1.6 Facilitación (FAL) y seguridad de la aviación (AVSEC) en la OACI.....	1-8
Capítulo 2. Entrada y salida de aeronaves.....	2-1
2.1 Introducción	2-1
2.2 Documentos requeridos para el despacho de aeronaves.....	2-2
2.3 Desinsectación de aeronaves.....	2-5
2.4 Aviso previo de llegada y solicitudes de autorización previa para vuelos de la aviación general internacional y otros vuelos no regulares.....	2-7
Capítulo 3. Entrada y salida de personas y de su equipaje.....	3-1
3.1 Introducción	3-1
3.2 Pasaportes válidos y visados válidos	3-2
3.3 Seguridad de los documentos de viaje	3-4
3.4 Documentos de viaje y la política “una persona por pasaporte”	3-6
3.5 Visado de entrada, salida y reingreso.....	3-14
3.6 Tarjetas de embarque y desembarque	3-17
3.7 Certificados de vacunación.....	3-17
3.8 Documentos de los pasajeros y los explotadores — Normas 3.31 y 3.33 y Método recomendado 3.32	3-20
3.9 Procedimientos de salida.....	3-21
3.10 Procedimientos de entrada.....	3-22
3.11 Procedimientos de tránsito	3-30
3.12 Equipaje separado de su propietario	3-31
3.13 Documentos de identidad de la tripulación	3-31
3.14 Certificado de inspector de seguridad operacional de la aviación	3-35
Capítulo 4. Entrada y salida de carga y otros artículos	4-1
4.1 Introducción	4-1
4.2 Información requerida por las autoridades competentes	4-8
4.3 Levante y despacho de la carga de exportación.....	4-11

4.4	Levante y despacho de la carga de importación.....	4-13
4.5	Piezas de repuesto, equipo, suministros y otros materiales	4-17
4.6	Contenedores y paletas.....	4-21
4.7	Procedimientos relativos al correo — Unión Postal Universal (UPU)	4-23
4.8	Material radiactivo.....	4-24
Capítulo 5.	Personas no admisibles y deportadas	5-1
5.1	Introducción	5-1
5.2	Personas no admisibles.....	5-3
5.3	Personas deportadas.....	5-7
5.4	Obtención de un documento de viaje sustitutivo.....	5-8
5.5	Documentación de referencia adicional.....	5-9
Capítulo 6.	Aeropuertos internacionales — Instalaciones y servicios para el tráfico.....	6-1
6.1	Introducción	6-1
6.2	Disposiciones relativas al movimiento del tráfico en los aeropuertos	6-3
6.3	Medidas de sanidad pública, socorro médico de urgencia y cuarentena.....	6-7
6.4	Controles de despacho y servicios pertinentes.....	6-8
6.5	Pasajeros insubordinados.....	6-9
6.6	Comodidades para los pasajeros	6-10
Capítulo 7.	Aterrizaje fuera de los aeropuertos internacionales	7-1
7.1	Introducción	7-1
7.2	Normas que rigen una parada—estancia breve	7-2
7.3	Normas que rigen una situación de interrupción del vuelo	7-2
Capítulo 8.	Otras disposiciones sobre facilitación.....	8-1
8.1	Introducción	8-1
8.2	Fianzas y exención de requisición o embargo	8-1
8.3	Búsqueda, salvamento, investigación de accidentes y recobro	8-2
8.4	Vuelos de socorro	8-3
8.5	Contaminación marina	8-4
8.6	Reglamento Sanitario Internacional.....	8-4
8.7	Enfermedades transmisibles.....	8-6
8.8	Programas nacionales de facilitación	8-7
8.9	Personas con impedimentos.....	8-9
8.10	Víctimas de accidentes de aviación.....	8-10
Adjunto 1.	Modelo de programa de facilitación (FAL) de aeropuerto.....	ADJ-1-1
Adjunto 2.	Modelo de programa nacional FAL	ADJ-2-1
Adjunto 3.	Tarjeta de salud pública para localizar a los pasajeros.....	ADJ-3-1

PREÁMBULO

¿Qué es facilitación?

Facilitación en la aviación civil internacional

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

Objetivos de este manual

Los Estados establecen reglas dirigidas a hacer cumplir las leyes nacionales que tratan del movimiento de personas y mercancías a través de las fronteras, por medio de las cuales se adoptan procedimientos y métodos de control particulares para que las autoridades que ejercen el control fronterizo puedan aplicarlas adecuadamente. El transporte, en general, y el transporte aéreo, en particular, están sujetos a una serie de restricciones que podrían repercutir negativamente no sólo en las actividades de navegación aérea sino también en el movimiento del tráfico de entrada y de salida y en el rendimiento y desarrollo de otras actividades económicas dependientes del transporte, tales como comercio internacional, turismo y servicios. Los controles fronterizos establecidos inicialmente para proteger intereses nacionales pueden llegar a ser restricciones que retardan el desarrollo de un Estado debido a las repercusiones económicas de los costos agregados de transporte y almacenamiento, así como de los costos ocasionados por actividades de procesamiento ineficientes.

Puesto que la aplicación de las leyes y los reglamentos nacionales se asigna a autoridades públicas específicas y pueden ser diferentes según la organización interna de cada Estado, este manual ha sido diseñado para responder a diversas necesidades de los usuarios. Así pues, éstos encontrarán textos de orientación relativos a las normas y métodos recomendados del Anexo 9 — *Facilitación*, agrupados por temas específicos de facilitación (p. ej., aeronaves, pasajeros, equipaje y mercancías) y “funciones” desarrolladas en los aeropuertos internacionales.

Este manual fue concebido para dar apoyo a los siguientes objetivos: aumentar el nivel del conocimiento de los problemas y conceptos de facilitación; mejorar los resultados de los programas de facilitación en los Estados; y aumentar el cumplimiento del Anexo 9.

Este manual sirve tanto para fines de instrucción como de referencia. Como herramienta pedagógica, contiene la información y los elementos necesarios para preparar y presentar sesiones de instrucción. Como referencia, los instructores y los participantes en los cursos pueden emplearlo durante y después de una sesión de instrucción.

¿Quiénes son los usuarios?

Los usuarios de este manual y los correspondientes programas de instrucción y aplicación son miembros de dependencias de los Estados contratantes encargadas de coordinar la facilitación en los ámbitos nacional y aeroportuario, así como personas que participan en actividades de transporte aéreo internacional. Estas dependencias de coordinación incluyen autoridades de control, que se ocupan principalmente del cumplimiento de las leyes y los reglamentos; clientes (transportistas aéreos y expedidores de carga aérea), que se ocupan de aumentar la productividad reduciendo al mínimo el costo de las demoras en las operaciones y los procedimientos administrativos; y las autoridades aeroportuarias, que están interesadas en mejorar las condiciones de la facilitación reduciendo la congestión en las terminales de pasajeros y los depósitos de carga.

Estructura general del manual

Nota.— La información que figura en esta primera edición del Manual de Facilitación se basa en las normas y métodos recomendados (SARPS) del Anexo 9, 12ª edición, e incluye la Enmienda 21 (2009).

En general, la información presentada en este manual complementa o explica con más detalles la información que contiene el Anexo 9. Las disposiciones mencionadas en este manual corresponden al Capítulo del Anexo 9 con el que se relaciona esta información complementaria.

Cuando se explica una norma o un método recomendado en particular, el número de párrafo del Anexo 9 figura entre paréntesis con el formato siguiente: (Norma 2.12) o (Método recomendado 4.37).

En este manual, el uso del género masculino debe entenderse como que incluye tanto a personas de género masculino como femenino.

GLOSARIO

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

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 éste para actuar en los asuntos relacionados con la entrada y despacho de sus aeronaves, tripulación, pasajeros, carga, correo, equipaje o suministros e incluye, cuando lo permita la legislación nacional, a terceros autorizados para ocuparse de la carga en la aeronave.

Área infectada (para fines de salud humana). Áreas geográficas definidas en las que se observan la transmisión activa de enfermedades transmitidas por vectores humanos o animales o por ambos, según las notificaciones de las autoridades de salud pública locales o nacionales o la Organización Mundial de la Salud.

Nota.— La Organización Mundial de la Salud publica en el “Weekly Epidemiological Record” una lista de las áreas infectadas que notifican las administraciones sanitarias.

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.

Carga. Acción de colocar mercancías, correo, equipaje o suministros a bordo de una aeronave para transportarlos en un vuelo.

Comodidades para los pasajeros. Instalaciones y servicios que se suministran a los pasajeros y que no son esenciales para el despacho de los mismos.

Control de estupefacientes. Medidas adoptadas para controlar el movimiento ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas 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 artículos que los servicios postales presentan con el fin de que se entreguen a otros servicios postales, conforme a las normas de la Unión Postal Universal (UPU).

Declarante. Toda persona que hace una declaración de mercancías o en cuyo nombre se hace tal declaración.

Derechos e impuestos a la importación. Derechos de aduana y todos los demás derechos, impuestos o gravámenes recaudados al importar mercancías o en relación con dicha importación. No se incluyen los cargos cuyo importe se limite al costo aproximado de los servicios prestados ni los percibidos por la aduana en nombre de otra administración nacional.

Descarga. Acción de sacar las mercancías, correo, equipaje o suministros de una aeronave después del aterrizaje.

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

Desinsectación. Operación practicada para controlar o matar insectos en aeronaves y contenedores.

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 de la OACI (DCP OACI). Base de datos central que hace las veces de repositorio de los certificados de los firmantes de documentos (C_{DS}) (que contienen las claves públicas de los firmantes de documentos), la lista maestra CSCA (ML_{CSCA}), los certificados de enlace de la Autoridad de certificación firmante del país (IC_{CSCA}) 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.

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, billetes de pasaje y tarjetas de embarque de pasajeros, documentos de liquidación bancaria y de agencia, billetes de exceso de equipaje, bonos de crédito (M.C.O.), informes sobre daños e irregularidades, etiquetas para el equipaje y para la carga, horarios y documentos relativos al peso y al centraje, para uso de los explotadores de aeronaves.

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*.

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

Emergencia de salud pública de importancia internacional. Un evento extraordinario que, de conformidad con el *Reglamento Sanitario Internacional* (2005) de la Organización Mundial de la Salud: i) constituye un riesgo para la salud pública de otros Estados a causa de la propagación internacional de una enfermedad y ii) podría exigir una respuesta internacional coordinada.

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 viaje la persona a quien pertenece, ya sea en otra.

Equipaje no identificado. El equipaje que se encuentre en un aeropuerto, con o sin etiqueta, que ningún pasajero recoja en el aeropuerto o cuyo propietario no pueda ser identificado.

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

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

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. Estado en el cual está matriculada la aeronave.

Evaluación de riesgo. La evaluación que efectúa un Estado para determinar si una persona deportada puede ser trasladada utilizando servicios aéreos comerciales con o sin acompañamiento de custodias. En la evaluación deberían tenerse en cuenta todos los factores pertinentes, incluida su aptitud médica, mental y física para su traslado en un vuelo comercial, su buena disposición o renuencia a viajar, sus patrones de comportamiento y todo antecedente de actos violentos.

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.

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 seguridad operacional de la aviación. Para los fines del Anexo 9, un inspector de seguridad operacional de la aviación es una persona, designada por un Estado contratante, que se encarga de inspeccionar aspectos relacionados con la seguridad de las operaciones del transporte aéreo, de acuerdo con las instrucciones de la autoridad competente.

Nota.— Entre los ejemplos de inspecciones de seguridad operacional figuran las inspecciones relativas a la aeronavegabilidad o a las operaciones de vuelo, y cualesquiera otros aspectos relativos a la seguridad operacional de las operaciones de transporte aéreo.

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

Levante de las mercancías. Acto por el que las autoridades aduaneras permiten que las mercancías objeto de despacho sean puestas a disposición de los interesados.

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.

Miembro de la tripulación. Persona a quien el explotador asigna obligaciones que ha de cumplir a bordo, durante el período de servicio 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 período de servicio 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 con impedimentos. Toda persona cuya movilidad se ve reducida por una incapacidad física (sensorial o de locomoción), deficiencia mental, edad, enfermedad o cualquier otra causa que sea un impedimento para el uso de los transportes y cuya situación requiere atención especial adaptando a las necesidades de dicha persona los servicios puestos a disposición de todos los pasajeros.

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.

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

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

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.

Suministros. a) Suministros para consumo (avitallamiento); y b) suministros para llevar (mercancías).

Suministros (avitallamiento) para consumo. Mercancías, independientemente de que se vendan o no, destinadas al consumo a bordo de la aeronave por parte de los pasajeros y la tripulación, y las mercancías necesarias para la operación y mantenimiento de la aeronave, incluyendo combustible y lubricantes.

Suministros (mercancías) para llevar. Mercancías para la venta a los pasajeros y la tripulación de la aeronave con miras a su utilización después del aterrizaje.

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.

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.

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.

Zona de tránsito directo. Zona especial que se establece en los aeropuertos internacionales, con la aprobación de las autoridades competentes y bajo su supervisión o control directos, en la que los pasajeros pueden permanecer durante el tránsito o trasbordo sin solicitar entrada al Estado.

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.

SIGLAS

- AIP.** Publicación de información aeronáutica
- API.** Información anticipada sobre los pasajeros
- APP.** Despacho anticipado de pasajeros
- ATC.** Comité de Transporte aéreo
- ASTP.** Conjunto de material didáctico sobre seguridad de la aviación
- AVSEC.** Seguridad de la aviación
- CMT.** Certificado de miembro de la tripulación
- DGP.** Directorio de claves públicas
- DVLM.** Documento de viaje de lectura mecánica
- EDI.** Intercambio electrónico de datos
- EMS.** Correo acelerado internacional
- FAL.** Facilitación
- IATA.** Asociación del Transporte Aéreo Internacional
- ICP.** Infraestructura de clave pública
- ISO.** Organización Internacional de Normalización
- MoU.** Memorando de acuerdo
- OMA.** Organización Mundial de Aduanas
- OMS.** Organización Mundial de la Salud
- PLM.** Pasaporte de lectura mecánica
- PNR.** Registro de nombres de los pasajeros
- SARPS.** Normas y métodos recomendados
- TAG.** Grupo técnico asesor
- VLM.** Visado de lectura mecánica
- UPU.** Unión Postal Universal

Capítulo 1

INTRODUCCIÓN

1.1 PRINCIPIOS GENERALES

SARPS del Anexo 9, Capítulo 1, Sección B: Principios generales

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

1.1.2 Los Estados contratantes adoptarán las medidas necesarias para asegurar que:

- a) el tiempo requerido para la realización de los procedimientos de control fronterizo relativos a las personas y a la aeronave y al levante o despacho de la carga se limite al mínimo;
- b) se limite al mínimo todo inconveniente causado por la aplicación de los requisitos administrativos y de control;
- c) el intercambio de la información pertinente entre los Estados contratantes, explotadores y aeropuertos se fomente y promueva en la mayor medida posible; y
- d) se alcancen niveles óptimos de seguridad y se cumplan las leyes.

1.1.3 Los Estados contratantes utilizarán la gestión de riesgos en la aplicación de procedimientos de control fronterizo para el levante o despacho de mercancías. Esta disposición se aplica a los procedimientos del Capítulo 4 exclusivamente.

1.1.4 Los Estados contratantes desarrollarán una tecnología de la información eficaz para aumentar la eficiencia y efectividad de sus procedimientos en los aeropuertos.

1.1.5 Los Estados contratantes elaborarán procedimientos de presentación de datos con antelación a la llegada a fin de acelerar el levante o despacho. Esta disposición se aplica a los procedimientos del Capítulo 4 exclusivamente.

1.1.6 Las disposiciones del Anexo 9 no impedirán la aplicación de la legislación nacional por lo que respecta a las medidas de seguridad de la aviación u otros controles necesarios.

1.2 EL ANEXO 9 — FACILITACIÓN

1.2.1 El Anexo 9 al *Convenio sobre Aviación Civil Internacional* contiene las normas y métodos recomendados (SARPS) relativos a la facilitación de las formalidades de control fronterizo. Este Anexo constituye un marco de referencia para los planificadores y administradores de las operaciones de los aeropuertos internacionales, incluidos los organismos de inspección gubernamentales, las autoridades aeroportuarias y los explotadores de líneas aéreas. También describe las responsabilidades de los organismos de la industria y de los gobiernos y las especificaciones

respecto a los requisitos de información. Además, el Anexo 9 especifica los procedimientos para llevar a cabo las operaciones de despacho, con el doble objetivo de cumplimiento de las leyes nacionales y productividad de los explotadores, del personal aeroportuario y de los organismos de inspección gubernamentales que participan en dichas operaciones.

1.2.2 Los SARPS del Anexo 9 fueron elaborados y aceptados por consenso de los Estados contratantes de la OACI. En el curso de los años, estos textos han sido actualizados periódicamente durante las sesiones de la Reunión departamental de facilitación, una conferencia mundial en que participan todos los Estados contratantes. Desde 1997, el Grupo de expertos sobre facilitación ha llevado a cabo esta labor entre los períodos de sesiones de la Reunión departamental. Las recomendaciones de la Reunión departamental y del grupo de expertos respecto a las enmiendas del Anexo 9 son examinadas por los Estados contratantes y finalmente, con la recomendación del Comité de Transporte aéreo, se someten al Consejo de la OACI para su adopción.

1.3 MANDATO DE FACILITACIÓN DE LA OACI: EL CONVENIO SOBRE AVIACIÓN CIVIL INTERNACIONAL, 1944

1.3.1 Varios artículos del *Convenio sobre Aviación Civil Internacional* (llamado también “Convenio de Chicago”) constituyen la base del Programa de facilitación (FAL) de la OACI, en general, y del Anexo 9, en particular.

1.3.2 El Anexo describe las obligaciones de los Estados contratantes en los Artículos 22, 23 y 24 del Convenio de Chicago y los procedimientos normalizados para satisfacer los requisitos legales establecidos en los Artículos 10, 13, 14, 29 y 35. Algunos de estos artículos describen las obligaciones de los clientes y de las entidades comerciales de la comunidad de la aviación, mientras que otros indican las obligaciones de los Estados contratantes. Seguidamente figura lo sustancial de dichas disposiciones.

Obligaciones de los miembros de la comunidad de la aviación

Artículo 10. “... Toda aeronave que penetre en el territorio de un Estado contratante deberá, si los reglamentos de tal Estado así lo requieren, aterrizar en un aeropuerto designado por tal Estado para fines de inspección de aduanas y otras formalidades...”.

Este texto reconoce la obligación de las aeronaves de aterrizar y someterse a inspección en el lugar y el momento establecidos.

Artículo 13. “Las leyes y reglamentos de un Estado contratante relativos a la admisión o salida de su territorio de pasajeros, tripulación o carga transportados por aeronaves, tales como los relativos a entrada, despacho, inmigración, pasaportes, aduanas y sanidad serán cumplidos por o por cuenta de dichos pasajeros, tripulaciones y carga, ya sea a la entrada, a la salida o mientras se encuentren dentro del territorio de ese Estado”.

Artículo 29. “Toda aeronave de un Estado contratante que se emplee en la navegación internacional llevará los siguientes documentos, de conformidad con las condiciones prescritas en el presente Convenio:

...

- f) si lleva pasajeros, una lista de sus nombres y lugares de embarco y destino;
- g) si transporta carga, un manifiesto y declaraciones detalladas de la carga”.

Artículo 35

- a) Las aeronaves que se empleen en la navegación internacional no podrán transportar municiones de guerra o material de guerra en o sobre el territorio de un Estado, excepto con el consentimiento de tal Estado.
- b) Cada Estado contratante se reserva el derecho, por razones de orden público y de seguridad, de reglamentar o prohibir el transporte en o sobre su territorio de otros artículos que no sean los especificados en el párrafo a): ...”.

Este texto reconoce el derecho de los Estados contratantes de exigir licencias para los artículos prohibidos o restringidos que no sean los mencionados en el apartado a).

Obligaciones de los Estados contratantes

Artículo 14. Los Estados contratantes convienen en tomar medidas efectivas para impedir la propagación de enfermedades contagiosas por medio de la navegación aérea y en mantener estrecha consulta con los organismos encargados de los reglamentos internacionales, p. ej., la Organización Mundial de la Salud.

Artículo 22. Los Estados contratantes convienen en adoptar todas las medidas posibles para acelerar la navegación de las aeronaves y evitar retardos innecesarios, especialmente los debidos a formalidades administrativas, de inmigración, sanidad, aduana y despacho.

Artículo 23. Los Estados contratantes se comprometen a elaborar disposiciones de aduana y de inmigración eficaces.

Artículo 24. Los Estados contratantes convienen en admitir libres de derechos de aduana, con sujeción a determinadas condiciones, piezas de repuesto, suministros y equipo para las aeronaves.

Artículo 37. Este artículo obliga a los Estados contratantes a “... colaborar, a fin de lograr el más alto grado de uniformidad posible en las reglamentaciones, normas, procedimientos y organización... en todas las cuestiones en que tal uniformidad facilite y mejore la navegación aérea”.

En efecto, este artículo autoriza el concepto de Anexos al Convenio, incluido uno que contenga las normas y métodos recomendados para las formalidades aduaneras y de inmigración. Este documento es el Anexo 9 — *Facilitación*.

Artículo 38. Este artículo obliga a los Estados contratantes a notificar a la OACI las diferencias entre sus propios métodos y las normas de los Anexos. La OACI publica estas diferencias y las distribuye a los Estados contratantes como suplementos de los Anexos.

Además, las resoluciones de la Asamblea contienen mandatos para el programa FAL de la OACI. Algunas de estas resoluciones pueden incluir declaraciones relativas a las siguientes políticas:

1. Elaboración de disposiciones sobre facilitación, inclusive para el Anexo 9 — *Facilitación*; *Documentos de viaje de lectura mecánica* (Doc 9303); y *Señales internacionales para orientación del público en los aeropuertos y las terminales marítimas* (Doc 9636);
2. Aplicación de las normas y métodos recomendados del Anexo 9 y notificación a la OACI de las diferencias con las políticas y prácticas nacionales; y
3. Cooperación internacional para proteger la seguridad e integridad de los pasaportes, incluidas las actividades para impedir el fraude en los pasaportes.

1.4 OBJETIVOS Y ACTIVIDADES DEL PROGRAMA FAL DE LA OACI

1.4.1 El Programa FAL de la OACI fue creado para ayudar a los Estados contratantes a aplicar los SARPS del Anexo 9 y mantenerlos al día, y a llevar a cabo los mandatos incluidos en el Anexo 9.

1.4.2 El Programa FAL está dirigido a proporcionar las herramientas necesarias para que los Estados contratantes establezcan metas y objetivos realistas en sus programas de facilitación nacionales y la orientación de asistencia a los Estados cuando éstos adopten las medidas necesarias para alcanzar esas metas y objetivos.

Grupos interesados en facilitación

1.4.3 En la comunidad de la aviación civil, la facilitación interesa a cuatro grupos principales (Estados contratantes, explotadores, aeropuertos y clientes); sus prioridades difieren, pero a veces se superponen.

- Las prioridades de los **Estados** son el pleno cumplimiento de sus leyes y reglamentos y la protección de sus fronteras con respecto al terrorismo y a la delincuencia transnacional.
- La prioridad de los **explotadores** es maximizar la productividad reduciendo al mínimo los costos de las demoras en las operaciones y los procedimientos administrativos.
- La prioridad de los **aeropuertos** es reducir la congestión en las terminales de pasajeros y en los depósitos de carga.
- La prioridad de los **clientes** (pasajeros y expedidores de carga) es un servicio de calidad, lo que significa pasar por los aeropuertos con retardos e inconvenientes mínimos.

Reto para la OACI

1.4.4 El reto para la OACI, al ocuparse de estas prioridades, es elaborar SARPS y textos de orientación que contemplen las necesidades de los cuatro grupos.

Retos externos — actividades que comprometen el Programa FAL

1.4.5 Los Estados deben hacer frente a los retos externos de la interferencia ilícita, tales como la inmigración ilegal, el tráfico ilícito de estupefacientes, el fraude en los documentos de viaje y las enfermedades contagiosas, todos los cuales pueden contrarrestar las iniciativas para facilitar la inspección si no se mantienen bajo control. Estos problemas han llegado a ser amenazas mundiales y son realidades cotidianas. Además, no pueden considerarse como circunstancias excepcionales, que algunas veces exigen poner a un lado las medidas de facilitación. Al contrario, estos problemas deben tenerse en cuenta de modo que el Programa FAL pueda proporcionar el control necesario y alcanzar los objetivos de facilitación de la OACI.

Actividades estratégicas que son parte de los beneficios mundiales del Programa FAL

1.4.6 La esencia del Programa FAL es el **mejoramiento** de los procedimientos de control fronterizo y despacho, de modo que no sólo sean más eficientes sino también más eficaces para asegurar su cumplimiento. Este conjunto de elementos del Programa es muy visible para el público viajero y expedidor y, al mismo tiempo, requiere las mejores medidas correctivas. Estos elementos incluyen la racionalización del movimiento del tráfico en los aeropuertos y la aplicación de tecnología en los sistemas de control fronterizo.

Freno a los problemas de seguridad

1.4.7 Poner un freno a los problemas de seguridad, tales como el tráfico de estupefacientes u otro tipo de contrabando, la inmigración ilegal y el fraude en los documentos de viaje, son elementos prioritarios del Programa FAL. A menudo, los niveles inaceptables de estos problemas se mencionan como una razón para no adoptar medidas que mejorarían la eficiencia de los controles fronterizos. La OACI ha promovido y continuará promoviendo la cooperación entre la industria y los gobiernos, así como los acuerdos de cooperación entre los Estados, por medio de las disposiciones del Anexo 9 relativas a la repatriación de personas inadmisibles, documentos fraudulentos, procedimientos de seguridad y seguridad de la cadena de suministro.

Normalización de la información e interfuncionalidad mundial

1.4.8 La normalización de la información es indispensable para la interfuncionalidad mundial de los sistemas y, por consiguiente, la OACI acuerda gran prioridad al cumplimiento de las especificaciones para ciertos documentos. Se ha asignado la prioridad más alta a la normalización de los documentos que se usan en las transacciones internacionales, en particular los pasaportes, otros documentos de viaje oficiales, declaraciones generales y manifiestos. Otros formularios que se usan para los procedimientos dentro de un Estado, tales como las tarjetas de embarque/desembarque y declaraciones de aduana, repercuten en la satisfacción de los clientes y se consideran en el Anexo 9, aunque su normalización no es crítica para la continuidad del movimiento del tráfico.

1.5 ELABORACIÓN, ADOPCIÓN Y APLICACIÓN DE LAS NORMAS Y MÉTODOS RECOMENDADOS DEL ANEXO 9

Antecedentes

1.5.1 **Uniformidad.** El Artículo 37 — *Adopción de normas y procedimientos internacionales*, del Convenio de Chicago, requiere que todos los Estados contratantes colaboren a fin de lograr el más alto grado de uniformidad posible en las reglamentaciones y normas, a fin de facilitar y mejorar la navegación aérea.

1.5.2 **Función de la OACI.** El Artículo 37 autoriza a la OACI a adoptar y enmendar las normas y métodos recomendados y procedimientos internacionales a fin de ayudar a los Estados a lograr dicha uniformidad.

1.5.3 **Anexos.** La OACI ha adoptado 18 Anexos al *Convenio sobre Aviación Civil Internacional*. Estos Anexos contienen normas y métodos recomendados (SARPS) sobre una amplia variedad de temas. El Anexo 9 contiene SARPS específicos para la facilitación del transporte aéreo internacional.

1.5.4 **Anexo 9.** El Consejo de la OACI adoptó por primera vez las normas y métodos recomendados sobre facilitación en marzo de 1949. La primera edición del Anexo 9 contenía 89 SARPS. El número de SARPS aumentó hasta llegar a ser más de 340, mediante una serie de enmiendas al Anexo.

Procedimiento de enmienda del Anexo 9

1.5.5 **Propuestas.** El procedimiento de enmienda del Anexo 9 generalmente comienza en las reuniones departamentales FAL y, más recientemente, en las reuniones del Grupo de expertos sobre facilitación (FALP). Estos órganos proponen cambios al Anexo, que podrían consistir en la adición de nuevos SARPS o de enmiendas a los SARPS vigentes.

1.5.6 **Función del Comité de Transporte aéreo (ATC).** El ATC examina las propuestas, que posteriormente se envían a los Estados para que formulen comentarios. La Secretaría compila las respuestas de los Estados y las presenta al Comité de Transporte aéreo. El Comité analiza las respuestas de los Estados y preparara un proyecto de los cambios propuestos. El proyecto se somete al Consejo de la OACI.

1.5.7 **Función del Consejo.** El Consejo debate sobre el texto del proyecto y, si se llega a un acuerdo, adopta oficialmente los cambios recomendados como una "Enmienda" del Anexo.

1.5.8 **Comunicación a los Estados.** La OACI difunde una comunicación a los Estados contratantes invitándolos a que adopten medidas sobre la enmienda adoptada. Una comunicación a los Estados relativa a la adopción de enmiendas generalmente comprende cuatro partes:

1. La comunicación propiamente dicha, que informa a los Estados sobre la enmienda, describe brevemente los puntos más importantes de la enmienda y fija los plazos para las respuestas de los Estados.
2. Adjunto A, Notas sobre la notificación de diferencias.
3. Adjunto B, que los Estados deben usar si desean notificar a la OACI una desaprobación. Los Estados generalmente tienen 90 días (tres meses) a partir de la fecha de adopción de la enmienda para notificar la desaprobación de la enmienda (o una parte de la misma).
4. Adjunto C, que los Estados deben usar si desean notificar a la OACI su cumplimiento, o las diferencias, con respecto al Anexo 9 (incluida la última enmienda). Los Estados generalmente tienen aproximadamente 180 días (seis meses) a partir de la fecha de adopción de la enmienda para notificar a la OACI el cumplimiento o las diferencias.

Procedimientos que deben seguir los Estados para notificar la desaprobación de una enmienda

1.5.9 **Explicación.** Los Estados tienen el derecho de votar contra una enmienda (o una parte de la misma) con la que no están de acuerdo, registrando su desaprobación. Si una mayoría de Estados desaprueba la enmienda adoptada (o parte de la misma), la OACI está obligada a "retirar" la disposición.

1.5.10 **Tramitación necesaria. Únicamente las desaprobaciones deben ser registradas.** Si un Estado no responde a la comunicación indicando su desaprobación, la OACI supone que el Estado no desaprueba la enmienda.

1.5.11 Al final del período prescrito, la enmienda "surte efecto" a menos que la enmienda (o una parte de la misma) haya sido retirada. Para fines prácticos, se entiende que "surte efecto" significa que la enmienda está oficialmente "promulgada". Ya no puede ser retirada ni modificada por la OACI sin recurrir al procedimiento de enmienda.

1.5.12 Con respecto al registro de desaprobaciones:

- a) las declaraciones de desaprobación registradas después que la enmienda surte efecto no afectan a la condición de la enmienda; y
- b) un registro de desaprobación **no** constituye una notificación de diferencias. Para toda diferencia es necesaria una declaración por separado. Esto significa que si un Estado registra una desaprobación no debería suponerse que la OACI automáticamente consideraría esto como una diferencia. El Estado debe notificar expresamente a la OACI que existe una diferencia. Esto se debe a que las disposiciones del Convenio de Chicago que rigen las desaprobaciones y las diferencias no son iguales.

Notificación de cumplimiento y de diferencias

1.5.13 **Explicación.** Aproximadamente cuatro meses después que la enmienda surte efecto es “aplicable”. Se entiende que esto significa que entra en vigor. Idealmente, para la fecha en que la enmienda es aplicable, los Estados habrán hecho los cambios pertinentes en sus reglamentos nacionales a fin de armonizarlos con la enmienda. Sin embargo, esto raramente ocurre dentro del plazo establecido.

1.5.14 Por consiguiente, el Adjunto C de la comunicación a los Estados procura determinar la intención de los Estados (si han efectuado cambios o no, o qué prevén hacer). El Adjunto C establece el procedimiento que deben seguir los Estados a fin de proporcionar a la OACI esta información.

1.5.15 El Adjunto C también procura determinar el estado de aplicación del Anexo en un Estado, en un período determinado. Por consiguiente, se solicita a los Estados que indiquen una fecha de cumplimiento y/o en que existan las diferencias notificadas. Esto facilita la tarea de mantener registros actualizados de la aplicación de los SARPS en un Estado.

Tramitación requerida para notificar el cumplimiento

1.5.16 Si un Estado tiene la intención de cumplir plenamente las disposiciones del Anexo (con sus enmiendas) sólo debería completar el párrafo 1 del Adjunto C y hacer los cambios necesarios en los reglamentos y métodos nacionales según la enmienda.

Tramitación para notificar las diferencias

1.5.17 Si un Estado no tiene la intención de alinear sus leyes y métodos nacionales con la enmienda, o partes de la misma, sólo debería completar el párrafo 2 del Adjunto C.

1.5.18 **Explicación.** En este caso, existirán diferencias entre la enmienda y los reglamentos y métodos del Estado. Los informes de las diferencias aseguran que los organismos de gobierno y de otro tipo, incluidos los explotadores, interesados en la aviación civil internacional de todos los países tengan conocimiento de los reglamentos y métodos nacionales en los aspectos que difieren de los prescritos por las normas de la OACI.

Obligación de notificar

1.5.19 Los Estados no tienen la obligación de aplicar los SARPS tan pronto como sean aplicables. Esto pueden hacerlo en cualquier momento. Los Estados también pueden apartarse de los SARPS en cualquier momento. Sin embargo, están obligados a informar a la OACI del cumplimiento y/o de las diferencias subsiguientes, a fin de que la OACI pueda difundir esta información a todos los Estados contratantes.

1.5.20 Es importante tomar nota de que las normas internacionales de los Anexos tienen fuerza obligatoria condicional en la medida que un Estado no haya notificado diferencias con respecto a los mismos en virtud del Artículo 38 del Convenio de Chicago.

Notificación del cumplimiento esperado

1.5.21 El párrafo 3 del Adjunto C requiere que el Estado notifique a la OACI respecto a la o las fechas en que espera cumplir las disposiciones de la enmienda de que se trata.

1.5.22 **Explicación.** Es importante que la OACI sepa no sólo qué diferencias existen en una fecha dada, sino también qué medidas prevé adoptar el Estado en el futuro. Este procedimiento tiene la finalidad de ayudar a la OACI a

planificar para el futuro. Por ejemplo: una gran proporción de Estados puede indicar su intención de no ajustarse a un SARP determinado. Por consiguiente, la OACI revisaría el SARP en una fecha futura, examinaría por qué los Estados se oponen al mismo y, quizás, lo enmendaría o suprimiría, según corresponda. Este procedimiento permite a la OACI suprimir disposiciones obsoletas o imposibles de cumplir y, también, mantener la uniformidad en los reglamentos internacionales.

Suplementos

1.5.23 La OACI difunde la información recibida sobre el cumplimiento o las diferencias por medio de un Suplemento del Anexo. Este documento notifica a todos los Estados de las diferencias que existen entre una o más características de un Anexo y los correspondientes métodos nacionales de los Estados que notifican.

Aplicación en dos etapas

1.5.24 Generalmente, la aplicación se hace en dos etapas. La primera comprende el proceso administrativo necesario para poner en vigor en el ámbito nacional las normas y métodos recomendados. La segunda etapa consiste en las medidas prácticas, tales como proveer instalaciones y servicios, personal y equipo.

Revisión general del Anexo 9

1.5.25 A fin de mejorar la aplicación de los SARPS, el grupo de expertos FALP revisa continuamente el Anexo a fin de simplificar la redacción de los SARPS y aclarar el objetivo de los mismos.

1.6 FACILITACIÓN (FAL) Y SEGURIDAD DE LA AVIACIÓN (AVSEC) EN LA OACI

Coordinación entre facilitación y seguridad de la aviación

1.6.1 La OACI recomienda que exista una estrecha coordinación entre los programas nacionales de facilitación y seguridad de la aviación. Los procedimientos de control realmente refuerzan la seguridad, por cuanto en un entorno controlado las medidas para hacer cumplir la ley se pueden aplicar de diferentes modos, y pueden acelerar el tráfico que presenta poco riesgo.

Facilitación y seguridad de la aviación — selección conjunta de objetivos

1.6.2 Una estrategia común para la facilitación y la seguridad de la aviación es la “selección de objetivos”, que es el uso de técnicas de “patrones de comportamiento” y de bases de datos de inteligencia para seleccionar a las personas o envíos de carga que se someterán a un examen intenso, en vez de tratar de examinar a todos y cada uno. Tanto en el despacho de la carga como de los pasajeros, esto permite a las autoridades aplicar sus recursos con más prudencia y eficiencia en las operaciones de inspección. El resultado es que se acelera el tráfico de poco riesgo y las autoridades tienen mejores resultados en la detección de las violaciones de la seguridad.

Gestión del tráfico

1.6.3 En un aeropuerto, los patrones de tráfico se ordenan a fin de reducir la congestión e impedir la intersección de los movimientos del tráfico. Cuando se proporcionan varios canales de inspección para los pasajeros y se aplican diferentes niveles de inspección a los diferentes tipos de envíos de carga, se mejoran las estrategias de facilitación y se detectan más fácilmente los problemas de seguridad de la aviación.

Sistemas automatizados

1.6.4 Los manifiestos de carga y la información anticipada sobre los pasajeros se presentan electrónicamente por medio de sistemas que transmiten a las autoridades información sobre la carga y sobre los pasajeros antes de la llegada. La carga y los pasajeros se tratan más rápido empleando estos sistemas porque el análisis inicial se realiza con anticipación. Además, se mejora el cumplimiento de la ley porque las autoridades tienen más tiempo para evaluar los datos y los riesgos antes de decidir sobre el nivel de control.

Supresión del tráfico ilícito

1.6.5 El control del tráfico de estupefacientes y otros tipos de contrabando, la inmigración ilegal y los documentos de viaje fraudulentos son asuntos de gran prioridad porque su existencia puede poner en peligro el adelanto de la facilitación si se deja que aumenten, sin control, hasta niveles inaceptables. Estos problemas también son una preocupación de gran prioridad para los profesionales de la seguridad de la aviación porque esas actividades ilegales pueden conducir a la interferencia ilícita. La industria y los gobiernos cooperan en la solución de estos problemas para beneficio de ambos programas.

Apoyo mutuo en las operaciones

1.6.6 Los Programas de facilitación (FAL) y de seguridad de la aviación (AVSEC) son interactivos y suponen operaciones cotidianas en tierra; por consiguiente, los administradores de servicios aeroportuarios consideran conjuntamente los requisitos FAL y AVSEC cuando se ocupan de los problemas operacionales.

Capítulo 2

ENTRADA Y SALIDA DE AERONAVES

2.1 INTRODUCCIÓN

SARPS del Anexo 9, Capítulo 2, Sección A: Generalidades

2.1.1 El Artículo 22 del Convenio de Chicago, titulado *Simplificación de formalidades*, obliga a los Estados contratantes a:

“... adoptar, mediante la promulgación de reglamentos especiales o de otro modo, todas las medidas posibles para facilitar y acelerar la navegación de las aeronaves entre los territorios de los Estados contratantes y para evitar todo retardo innecesario a las aeronaves, tripulaciones, pasajeros y carga, especialmente en la aplicación de las leyes sobre inmigración, sanidad, aduana y despacho”.

2.1.2 El Capítulo 2 del Anexo 9 trata de los aspectos en que pueden ser necesarios reglamentos especiales u otras medidas para facilitar los procedimientos de control aplicables a la entrada y salida de aeronaves. Dichos reglamentos y medidas son distintos de los aplicables a los vehículos de tierra, mar y ferrocarril debido a las propiedades únicas de una aeronave civil, la relativa velocidad del transporte aéreo, la instalación de servicios permanentes de despacho aduanero y de instalaciones y servicios de apoyo administrativo, y la organización y los horarios de las operaciones de entrada y salida de las aeronaves en los aeropuertos.

2.1.3 Los reglamentos y las medidas especiales incluyen los formularios empleados para entrada/despacho de aeronaves, arreglos para “derechos de aterrizaje” (autorización de aterrizaje), sistemas para notificación anticipada de llegadas y salidas de los vuelos y arreglos para el despacho de los pasajeros y la carga de las aeronaves.

2.1.4 Las operaciones de aeronaves suponen muchos tipos de control, por ejemplo, controles de seguridad operacional del tránsito aéreo y de mantenimiento de las aeronaves, controles de ingresos en el mostrador de venta de billetes y la puerta de embarque, controles de seguridad tales como inspección de pasajeros, equipaje y carga, y controles fronterizos de aduana, inmigración, cuarentena y salud pública. Todos estos controles son esenciales para las empresas de aviación, pero cabe recordar que el objetivo de la actividad es que las llegadas y salidas de aeronaves sean a horario.

Cómo lograr los objetivos de facilitación para las aeronaves

2.1.5 Los Estados deben adoptar medidas apropiadas para el despacho de las aeronaves que llegan de un Estado contratante o salen hacia el mismo, y las deben aplicar de tal manera que se eviten demoras innecesarias. (Norma 2.1)

2.1.6 En los procedimientos destinados al despacho eficiente de las aeronaves que llegan o salen se debe tener en cuenta la aplicación de medidas de seguridad de la aviación y de control de estupefacientes, según corresponda. (Norma 2.2)

2.1.7 De conformidad con el Artículo 22 del Convenio de Chicago, los Estados deben adoptar reglamentos de control fronterizo apropiados a su entorno de transporte aéreo y aplicarlos para evitar retardos innecesarios, según los principios descritos en la Parte 1 de este manual (1.1 Principios generales).

Uso de tecnología de la información

2.1.8 Los Estados desarrollarán una tecnología de la información eficaz para aumentar la eficiencia y efectividad de los procedimientos en los aeropuertos. Por ejemplo, las aplicaciones de tecnología de la información se usan en el intercambio de información sobre los pasajeros y la carga, entre los explotadores de aeronaves y las autoridades competentes. (Norma 1.4)

2.1.9 Al elaborar procedimientos destinados al despacho eficaz de las aeronaves que llegan o salen, los Estados deben tener en cuenta las medidas de seguridad de la aviación y de control de estupefacientes, según corresponda. Estas medidas son necesarias — no excepcionales, pues son una parte integral de los procedimientos para el despacho de las aeronaves que llegan y salen. (Norma 2.2)

Interfuncionalidad mundial

2.1.10 La adhesión de todos los Estados a los mismos requisitos es indispensable para la interfuncionalidad mundial.

2.1.11 La interfuncionalidad mundial, en el contexto de la facilitación, es la capacidad de los sistemas de inspección, sean manuales o automatizados, en todos los Estados del mundo, para intercambiar datos, procesar los datos recibidos de los sistemas que se encuentran en otros Estados y utilizar esos datos en las operaciones de inspección realizadas en los respectivos Estados.

2.1.12 Además, cuando los Estados siguen los mismos procedimientos y exigen el cumplimiento de los mismos requisitos para los documentos internacionales de las aeronaves, se alienta a las autoridades de otros Estados a aceptar la validez de estos documentos.

Memorando de acuerdo (MoU) para la cooperación en la lucha contra el tráfico internacional de estupefacientes

2.1.13 Los Estados deberían concertar Memorandos de acuerdo (MoU) con las líneas aéreas que presten servicios internacionales a dichos Estados y con los explotadores de sus aeropuertos internacionales, estableciendo las directrices para la mutua cooperación a fin de hacer frente a la amenaza que plantea el tráfico internacional de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. (Método recomendado 2.3)

2.1.14 Estos Memorandos de acuerdo deberían guardar correspondencia con los modelos elaborados por la Organización Mundial de Aduanas. Además, se insta a los Estados contratantes a que negocien entre ellos Memorandos de acuerdo.

2.1.15 Para ver algunos ejemplos de estos MoU, visítase el sitio web de la Organización Mundial de Aduanas (www.wcoomd.org).

2.2 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESPACHO DE AERONAVES

SARPS del Anexo 9, Capítulo 2, Sección B: Documentos — Requisitos y uso

2.2.1 El Artículo 29 del Convenio de Chicago titulado *Documentos que deben llevar las aeronaves*, prevé que:

“Toda aeronave de un Estado contratante que se emplee en la navegación internacional llevará los siguientes documentos, de conformidad con las condiciones prescritas en el presente Convenio:

- ...
- d) diario de a bordo;
- ...
- f) si lleva pasajeros, una lista de sus nombres y lugares de embarco y destino;
- g) si transporta carga, un manifiesto y declaraciones detalladas de la carga”.

2.2.2 Los formularios normalizados que se han de usar para la identificación y despacho de las aeronaves civiles y la carga que éstas llevan fueron diseñados por un grupo de trabajo que se formó inmediatamente después de la firma del Convenio de Chicago, en diciembre de 1944. La normalización y simplicidad de los formularios y procedimientos se consideraron condiciones esenciales. Los formularios deben prepararse antes de que la aeronave salga de su punto de origen y completarse antes de la llegada a destino, de modo que el tiempo necesario para las tareas de inspección y despacho sea mínimo.

2.2.3 *Declaración general.* El formato de la declaración general figura en el Anexo 9, Apéndice 1, que se reproduce al final de este Capítulo. Este formulario se usa para identificar una aeronave y su explotador ante las autoridades competentes en el momento de su llegada desde, o antes de su salida hacia, o en un lugar en el extranjero; también se usa para indicar el itinerario del vuelo, la lista de nombres y nacionalidades de la tripulación, el número de pasajeros y (en el caso de una llegada) los detalles de todo problema de salud que pueda haber ocurrido a bordo durante el vuelo. La declaración general es útil como parte de los registros del explotador de la aeronave y a menudo se usa para probar las afirmaciones del explotador de la aeronave al solicitar la liberación de sanciones administrativas. Además, la declaración general se menciona en el *Anexo 6 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional, Parte I*, como un documento aceptable en lugar del diario de a bordo¹. (Normas 2.10 y 2.11)

2.2.4 *Manifiesto de pasajeros.* El formato del manifiesto de pasajeros figura en el Anexo 9, Apéndice 2, que se reproduce al final de este capítulo. Este formulario se usa para proporcionar una lista de los pasajeros que embarcan o desembarcan de una aeronave dedicada a la navegación aérea internacional. Además de indicar los detalles del propietario/explotador de la aeronave y la información sobre el vuelo, los datos de identificación de los pasajeros son necesarios, pero se limitan a los nombres y orígenes/destinos de cada pasajero, como se indica en el Artículo 29 del Convenio de Chicago. Por esta razón, el documento es de uso limitado para fines de evaluación de riesgos. En la mayoría de los casos, el formulario proporciona a las autoridades un medio de llevar cuenta de cada pasajero, lo que es de un valor mínimo en un aeropuerto moderno, puesto que los pasajeros que desembarcan se controlan físicamente entre la aeronave y el punto de inspección, y se identifican ellos mismos presentando sus respectivos pasaportes o documentos de identidad. Por consiguiente, el Anexo 9 indica que, normalmente, no se exigirá la presentación del manifiesto de pasajeros a las autoridades de control. (Norma 2.12)

2.2.5 Algunas veces, es necesario tener una lista de pasajeros, por ejemplo, en caso de una emergencia o de desvío del vuelo; sin embargo, la mayoría de los explotadores ahora tienen sistemas automatizados con los cuales puede imprimirse fácilmente una lista de nombres de los pasajeros en caso de que surja la necesidad, con lo que no es necesario preparar el formulario tradicional. Los modernos sistemas de computadora para las reservas, la emisión de billetes y la presentación también pueden hacer innecesario llevar una lista de pasajeros en la aeronave, particularmente en el caso de vuelos regulares de un explotador de aeronaves que tiene instalaciones tanto en el punto de salida como en el de destino.

2.2.6 Los manifiestos de pasajeros presentados en los sistemas de información anticipada sobre los pasajeros (API) o de despacho anticipado de pasajeros (APP) no están contemplados en la Norma 2.12. Estos manifiestos son

1. Anexo 6, Parte 1, Capítulo 4, 4.5.5. “El piloto al mando será responsable del mantenimiento del libro de a bordo o de la declaración general que contiene la información enumerada en 11.4.1.

Nota.— En virtud de la Resolución A10-36 del Décimo período de sesiones de la Asamblea (Caracas, junio-julio de 1956) “la Declaración general [descrita en el Anexo 9] cuando se prepare de tal forma que contenga toda la información requerida por el Artículo 34 [del Convenio sobre Aviación Civil Internacional] respecto al libro de a bordo, puede considerarse por los Estados contratantes como forma aceptable del libro de a bordo.”

considerablemente más detallados que el formulario impreso, y los analizan las autoridades competentes para fines de evaluación de riesgos antes del vuelo. Por consiguiente, estos manifiestos permiten operaciones de despacho más rápidas en el punto de destino. Además, estos manifiestos se presentan en formato electrónico únicamente, en un sistema de intercambio de datos. En caso de que se instale un sistema API o APP, todo requisito anterior para el formulario de manifiesto impreso es redundante y debe eliminarse². (En la Parte 3 de este manual los sistemas API/APP se tratan con más detalles).

2.2.7 *Manifiesto de carga.* El formato del manifiesto de carga figura en el Anexo 9, Apéndice 3, que se reproduce al final de este capítulo. Este formulario se emplea para presentar la lista de envíos de carga embarcados en una aeronave que sale o que habrán de descargarse de una aeronave que llega, como lo requiere el Artículo 29. Además de identificar los detalles del propietario/explotador de la aeronave y la información sobre el vuelo, la información que identifica cada envío — número de carta de porte aéreo, paquetes y naturaleza de las mercancías — es obligatoria. Los demás detalles de cada envío figuran en las cartas de porte aéreo, cuya presentación en algunos Estados también es obligatoria como parte del manifiesto de carga. En muy pocos casos, el Estado puede exigir únicamente las cartas de porte aéreo con un manifiesto de carga completado parcialmente. (Norma 2.13)

2.2.8 El formato del manifiesto de carga impreso no se aplica necesariamente a la presentación electrónica de manifiestos en un sistema de información anticipada sobre la carga. Estos últimos son más detallados y proporcionan a las autoridades competentes la oportunidad de realizar análisis de riesgos de los envíos de carga incluidos en los mismos. Por lo tanto, la presentación electrónica de manifiestos de carga no está prevista en la Norma 2.13, pero en caso de que un explotador transmita estos manifiestos a las autoridades, todo requisito para la presentación del formulario impreso es redundante y debería eliminarse. La Norma 4.11 requiere que los Estados acepten los manifiestos de carga y las cartas de porte aéreo en formato electrónico cuando se transmitan a un sistema de información de las autoridades competentes. (En la Parte 4 de este manual los manifiestos de carga electrónicos se tratan con más detalles).

Cuestiones de normalización

2.2.9 *Interfuncionalidad.* Los formularios normalizados para notificaciones y despacho de las aeronaves que llegan y salen son indispensables para la interfuncionalidad mundial de las operaciones de navegación aérea civiles. Los formatos normalizados de los formularios descritos antes se especifican para que el explotador de aeronaves use los mismos formularios para notificar la llegada a destino y solicitar la autorización de salida en el punto de origen.

2.2.10 *Reconocimiento mundial.* Un formulario mundialmente normalizado facilita la inspección y el proceso de despacho porque las autoridades competentes lo pueden reconocer en todo el mundo. La información requerida, en el formato requerido, puede encontrarse rápidamente y los errores o discrepancias se detectan más fácilmente. Por estas razones, es esencial que un Estado no se desvíe de los requisitos respecto a la información normalizada de cada formulario. En caso de que además de los requisitos del formato normalizado se exijan otros datos, el Estado que los imponga deberá publicarlos en sus publicaciones de información aeronáutica (AIP) de modo que los explotadores de los demás Estados puedan preparar adecuadamente sus documentos.

Otros formularios

2.2.11 *Lista de suministros.* El Anexo 9 no indica específicamente un formulario normalizado para presentar un manifiesto de suministros con fianza aduanera³ a bordo de una aeronave que llega o sale. El Convenio de Chicago, en

2. La Norma 3.47.7 indica que “los Estados contratantes que exijan que los datos de los pasajeros se transmitan electrónicamente por medio de un sistema de información anticipada sobre los pasajeros no deberán exigir además un manifiesto de pasajeros impreso”.

3. Los suministros con fianza aduanera son aquellos artículos que normalmente están sujetos a impuestos o derechos aduaneros, pero que están exentos de dichas cargas cuando se usan a bordo de vuelos internacionales o se almacenan para tal fin.

el párrafo a) del Artículo 24 establece que los suministros que se conservan a bordo de una aeronave extranjera que llega y que salen en la misma aeronave están exentos de derechos de aduana y otros impuestos similares. El Anexo 9 establece que los Estados no presentarán una declaración escrita de tales suministros (Norma 2.14). En el caso de suministros descargados de una aeronave que llega o cargados en una aeronave que sale (independientemente de la nacionalidad de la aeronave), el formato de la declaración escrita no se especifica, pero el Anexo 9 requiere que los datos sean mínimos y comparables a los de los elementos previstos en un manifiesto de carga. (Norma 2.15)

2.2.12 *Formularios de correo.* Los formularios normalizados para la identificación y despacho del correo internacional son los prescritos por la Unión Postal Universal (UPU), no la OACI (Norma 2.17). Por lo tanto, estos formularios y los procedimientos para usarlos no se consideran en el Anexo 9, salvo mediante referencias a la UPU.

2.2.13 *Número de copias.* Puesto que generalmente se dispone de métodos modernos de impresión y copia rápida, el número de copias exigidas por las autoridades en el momento del despacho para la entrada o salida de una aeronave ya no es una cuestión que preocupe en el plano internacional. Sin embargo, en aras de la eficiencia y la economía de papel, el Anexo 9 aún establece que el número máximo de copias requerido sea tres (Norma 2.18). Queda entendido que para las operaciones de inspección ulteriores, en particular el despacho de la carga aérea que llega, pueden ser necesarias copias adicionales de la declaración general y del manifiesto para satisfacer los requisitos de los diversos organismos de inspección, por ejemplo, aduanas, cuarentena, sanidad, alimentos y drogas. Sin embargo, estas copias pueden hacerse después del despacho de la aeronave — no es necesario retardar las operaciones de esta aeronave o su despacho mientras se hacen copias adicionales.

2.2.14 *Documentos de la aeronave presentados electrónicamente.* La información que comprende cualquier documento de aeronave mencionado antes o todos ellos puede presentarse electrónicamente, siempre que tanto el explotador de la aeronave como el Estado interesado tengan la capacidad necesaria para el intercambio electrónico de datos (Norma 2.8). En tal caso, si el explotador presenta electrónicamente un documento, el Anexo 9 requiere que el Estado se abstenga de exigir el mismo documento en forma impresa (Norma 2.9). Queda entendido que cuando se establece por primera vez un sistema de intercambio electrónico de datos generalmente es necesario un período de prueba antes de prescindir de los documentos impresos. Sin embargo, queda entendido también que el Estado debería eliminar rápidamente el requisito de los documentos impresos tan pronto como las autoridades y los explotadores de aeronaves consideren que el sistema electrónico es estable y fiable.

2.3 DESINSECTACIÓN DE AERONAVES

SARPS del Anexo 9, Capítulo 2, Sección D: Desinsectación de aeronaves

2.3.1 La creciente rapidez de las aeronaves y la consiguiente reducción del tiempo en tránsito, más el desarrollo del tráfico internacional han aumentado el riesgo de transportar insectos vectores de un país a otro, y hasta de un continente a otro.

2.3.2 A los Estados les preocupa que a sus territorios lleguen nuevos insectos vectores o especies parásitas en aeronaves, embarcaciones, trenes, vehículos de transporte terrestre o contenedores de carga, debido a los efectos potencialmente desastrosos de los mismos en sus respectivas agriculturas. A fin de impedir la introducción de nuevas especies parásitas que constituyen una amenaza para la salud de los seres humanos, animales y vegetales, o para el medio ambiente, los Estados pueden adoptar medidas de protección en sus programas nacionales de importación. La desinsectación de aeronaves es una medida de ese tipo.

2.3.3 Con el correr de los años, han surgido preocupaciones acerca de los procedimientos de desinsectación a raíz de incidentes en que los pasajeros y las tripulaciones notificaron que habían sufrido reacciones alérgicas, que atribuían a la pulverización de las aeronaves con aerosoles. La 11ª Reunión departamental de facilitación (FAL/11) consideró dos posturas diferentes sobre la desinsectación de aeronaves:

- a) los Estados preocupados acerca de los posibles efectos de la desinsectación en los pasajeros y las tripulaciones; y
- b) los Estados que continúan solicitando la desinsectación para proteger la salud pública, el medio ambiente, los animales y las plantas.

2.3.4 En 1984, la Organización Mundial de la Salud (OMS) reconoció que los métodos tradicionales de desinsectación aparentemente, en algunos casos, habían causado reacciones alérgicas y de otro tipo perjudiciales para los pasajeros, o que, por lo menos, habrían actuado como desencadenantes de reacciones a algunos alérgenos y/o áptenos conocidos. A fin de superar estas dificultades, Nueva Zelandia desarrolló un nuevo método de desinsectación basado en un aerosol residual de eficacia prolongada, permetrina, aprobado por la OMS. Este método de desinsectación residual disminuye el riesgo de efectos perjudiciales en las personas sensibles a los componentes de los insecticidas en aerosol.

2.3.5 La Reunión departamental de facilitación tomó nota de que si bien la OMS había estudiado a fondo los métodos, procedimientos y sustancias existentes usados en la desinsectación de aeronaves, y había encontrado que no eran peligrosos, en algunos países se había suspendido la pulverización habitual debido a la preocupación por la salud de los pasajeros y tripulaciones, y porque se consideraba que la pulverización de aeronaves no tenía un papel importante para el control de enfermedades.

2.3.6 Es fundamental cumplir los requisitos para la protección de la salud pública, el medio ambiente y la agricultura, y al mismo tiempo cuidar de la comodidad y el bienestar de los pasajeros y la tripulación.

2.3.7 *Métodos de desinsectación*

La desinsectación de aeronaves puede realizarse de varios modos:

- a) tratamiento residual;
- b) pulverización del espacio, mientras los pasajeros estén presentes o no; y
- c) combinaciones de ambos métodos.

Los métodos de desinsectación que emplean actualmente las líneas aéreas pueden ponerse en práctica usando aerosoles antes o durante el vuelo y mediante tratamiento residual.

Tipos de procedimientos de desinsectación

2.3.8 *Desinsectación “fuera calzos”*. Este procedimiento se aplica después que los pasajeros han subido a bordo y se han cerrado las puertas, y antes del despegue. Los miembros de la tripulación tratan la aeronave caminando por las cabinas y descargando dosis simples de los aerosoles prescritos. Las bodegas de carga y el puesto de pilotaje se pulverizan antes de la salida y el puesto de pilotaje antes de que la tripulación suba a bordo.

2.3.9 *Pulverización antes del vuelo y al comienzo del descenso*. Este procedimiento es similar al de “fuera calzos”, salvo que se pulveriza la cabina de la aeronave mientras ésta está en tierra, antes de que los pasajeros suban a bordo, empleando un aerosol que contiene un insecticida residual. Este aerosol se puede aplicar con las puertas de los armarios abiertas y las molestias para los pasajeros son mínimas. A la pulverización antes del vuelo sigue una pulverización que se lleva a cabo cuando la aeronave comienza el descenso al aeropuerto de llegada.

2.3.10 *Tratamiento residual*. Cuando se emplea este procedimiento, las superficies internas de la aeronave, excluidas las de las zonas de preparación de alimentos, se pulverizan regularmente con un insecticida residual para asegurarse de que si un insecto logra entrar a la aeronave y se posa en una superficie recibirá una dosis eficaz de

insecticida. El tratamiento de desinsectación residual proporciona la mejor seguridad contra reacciones perjudiciales para la salud, sigue siendo eficaz durante ocho semanas, no requiere que los pasajeros o la tripulación estén expuestos a descargas de aerosol y requiere menos trabajo de la tripulación de cabina. Sin embargo, se reconoce que no todas las líneas aéreas emplearán este método por razones relacionadas con las operaciones de la línea aérea y, en menor grado, por consideraciones de costo. Por esta razón, se deberían dar a las líneas aéreas varias opciones para lograr una desinsectación eficaz.

2.3.11 Las normas de la OACI no obligan a ningún Estado a llevar a cabo la pulverización de la cabina de una aeronave mientras los pasajeros estén presentes, ni llevar a cabo ningún otro tipo de desinsectación. Los Estados contratantes que requieran la desinsectación deben cumplir las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS). (Norma 2.24)

2.3.12 Cuando se haya llevado a cabo la desinsectación de conformidad con los procedimientos recomendados por la Organización Mundial de la Salud, el Estado contratante interesado aceptará una certificación pertinente en la declaración general, según lo previsto en el Anexo 9, Apéndice 1 (reproducido al final de este capítulo) o, en el caso de una desinsectación residual, el certificado de desinsectación residual que figura en el Anexo 9, Apéndice 4 (que también se reproduce al final de este capítulo).

2.4 AVISO PREVIO DE LLEGADA Y SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN PREVIA PARA VUELOS DE LA AVIACIÓN GENERAL INTERNACIONAL Y OTROS VUELOS NO REGULARES

SARPS del Anexo 9, Capítulo 2, Sección F: Disposiciones relativas a los vuelos de la aviación general internacional y otros vuelos no regulares

2.4.1 El Artículo 10 del Convenio de Chicago, titulado *Aterrizajes en aeropuertos aduaneros*, prevé que:

“Excepto en el caso en que, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Convenio o en una autorización especial, se permita a las aeronaves cruzar el territorio de un Estado contratante sin aterrizar, toda aeronave que penetre en el territorio de un Estado contratante deberá, si los reglamentos de tal Estado así lo requieren, aterrizar en un aeropuerto designado por tal Estado para fines de inspección de aduanas y otras formalidades. Al salir del territorio de un Estado contratante, tales aeronaves deberán partir de un aeropuerto aduanero designado de igual manera...”.

2.4.2 El objetivo de requerir aviso previo y autorización previa de los vuelos internacionales es hacer que los organismos gubernamentales puedan proporcionar inspección fronteriza competente y recursos humanos para el control de tránsito aéreo, así como un sistema de apoyo adecuado para la inspección y despacho de las aeronaves y la carga de las mismas.

2.4.3 La autorización previa y el aviso previo no deberían confundirse con el derecho de una línea aérea nacional de explotar vuelos en determinadas rutas hacia ciertos destinos en el extranjero. Este último tipo de derecho lo obtiene un gobierno nacional por medio de negociaciones para un acuerdo bilateral o multilateral o un acuerdo de “cielos abiertos” que, en principio, permite al explotador de aeronaves explotar una o más frecuencias de vuelo.

2.4.4 La autorización específica para llegar o salir de un aeropuerto en particular la da una de las autoridades responsables de la seguridad fronteriza — generalmente la autoridad aduanera del Estado en cuestión. A fin de obtener esta autorización, el explotador debe satisfacer los requisitos de las autoridades de control fronterizo para la identificación, información sobre el volumen y naturaleza del número de pasajeros y/o de la carga, y una garantía de fianza adecuada para proteger los ingresos del gobierno en cuestión. Esta autorización se conoce como “derechos de aterrizaje”.

2.4.5 Para los vuelos regulares, las autoridades competentes del Estado interesado comunican los derechos de aterrizaje a las entidades que prestan servicios hacia su territorio. Por consiguiente, estos procedimientos nacionales no están previstos en el Anexo 9. (En el Doc 9587, *Criterios y texto de orientación sobre la reglamentación económica del transporte aéreo internacional*, figura más información al respecto).

2.4.6 Por lo que respecta a otros vuelos regulares explotados por entidades que quizá no tengan instalaciones o no realicen vuelos regulares, los procedimientos para el aviso previo y la autorización previa se tratan en el Anexo 9 con las cuestiones de interfuncionalidad y facilitación de las formalidades de entrada y de salida. Los Estados deben publicar sus requisitos relativos al tiempo con que se deben hacer los avisos previos, las solicitudes para la autorización previa de tales vuelos y toda otra información pertinente en sus respectivas publicaciones de información aeronáutica (AIP).

2.4.7 Las normas y métodos recomendados que contienen los detalles de los procedimientos para aviso previo y solicitudes para la autorización previa relativa a la aviación general internacional y otros vuelos no regulares, figuran en el Anexo 9, Capítulo 2, Sección F.

APÉNDICE 1 DEL CAPÍTULO 2. DECLARACIÓN GENERAL

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

297 mm (11 3/4 pulgadas)

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

* Se llenará cuando lo exija el Estado.

** No se llenará cuando se presente el manifiesto de pasajeros y solamente se llenará cuando lo exija el Estado.

←----- 210 mm (8 1/4 pulgadas) -----→

APÉNDICE 2 DEL CAPÍTULO 2. MANIFIESTO DE PASAJEROS

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

297 mm (11 3/4 pulgadas)

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

* Solamente se llenará cuando lo exija el Estado.

← 210 mm (8 1/4 pulgadas) →

APÉNDICE 4 DEL CAPÍTULO 2. CERTIFICADO DE DESINSECTACIÓN 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)
permetrina, el de conformidad con las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud
(fecha)

“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 de la película de
permetrina y, de cualquier manera, si han transcurrido ocho semanas a partir de la fecha anterior.

Fecha de vencimiento:

Firma:

Cargo:

Fecha:

Capítulo 3

ENTRADA Y SALIDA DE PERSONAS Y DE SU EQUIPAJE

3.1 INTRODUCCIÓN

SARPS del Anexo 9, Capítulo 3, Sección A: Generalidades

Facilitación de los trámites

3.1.1 A fin de lograr el objetivo de acelerar el despacho de las personas y de su equipaje, los Estados deberían adoptar reglamentos de control fronterizo apropiados a su entorno de transporte aéreo, basados en los principios descritos más adelante, y aplicarlos de modo de impedir que se produzcan demoras innecesarias, empleando las técnicas y tecnologías descritas en 3.1.2 y 3.1.3. (Norma 3.1)

3.1.2 Los Estados deberían considerar, cuando aplican los procedimientos de control fronterizo, que las condiciones de las operaciones por vía aérea no son las mismas que las condiciones de otros modos de transporte.

3.1.3 Por consiguiente, los reglamentos, las políticas y otras medidas aplicables a las fronteras deberían tener en cuenta los factores que siguen:

1. Los pasajeros llegan en grupos (tandas) pero se despachan como individuos. Los pasajeros que llegan tienen sus propias solicitudes para fines de admisión y declaraciones de aduana y cuarentena. Los pasajeros que salen también pasan a través de puntos de control para embarcarse en los vuelos como individuos. Esto contrasta con los viajeros que cruzan las fronteras por tren o automóvil, que deben esperar hasta que todas las personas que están en el vehículo hayan sido despachadas antes de que puedan seguir viaje.
2. El explotador presenta documentos que son exclusivamente para viajes por vía aérea (p. ej., manifiesto de pasajeros, declaración general).
3. Las disposiciones respecto a la presencia del personal de inspecciones se toman con antelación para que coincida con las llegadas y salidas de los vuelos, de modo que los pasajeros puedan presentarse inmediatamente para la inspección.
4. Los billetes de avión pueden servir de apoyo a las declaraciones de los pasajeros sobre sus planes de viaje, cuando este factor afecte al derecho de entrar sin un visado.
5. El explotador lleva en su sistema cierta cantidad de datos de identificación de cada pasajero y con esto puede ayudar a facilitar los trámites. El explotador también controla el embarque de pasajeros en sus vuelos y, por consiguiente, puede tener que garantizar la verificación de los documentos de viaje y llevar a cabo ciertas funciones de organización.

Seguridad y facilitación

3.1.4 Por otra parte, al elaborar procedimientos destinados a la aplicación eficiente de los controles de frontera respecto a los pasajeros y las tripulaciones, los Estados deben tener en cuenta la aplicación de medidas de seguridad de la aviación, integridad de las fronteras, control de estupefacientes y control de inmigración, cuando corresponda. (Norma 3.2)

3.1.5 Esas medidas deben ser parte integral de los procedimientos para el despacho de los pasajeros a la llegada y la salida; el no tomar estas medidas en cuenta durante las etapas iniciales de planificación de los procedimientos puede dar como resultado el fracaso completo del proceso.

Obligación de revelar la información codificada del pasaporte a su titular

3.1.6 Cuando un Estado decida utilizar datos de lectura mecánica codificados en códigos de barras o microcircuitos integrados para registrar los datos personales en los pasaportes, esta información debería ser revelada al titular del documento cuando así lo solicite. (Norma 3.3)

3.1.7 El ojo humano no puede leer datos de lectura mecánica codificados en el código de barras o microcircuitos integrados, aunque el titular del pasaporte tiene derecho a saber el tipo de datos personales que han sido codificados; esta disposición permite al titular del pasaporte verificar la exactitud de los datos.

3.1.8 Para revelar los datos que contiene la zona de lectura mecánica de un pasaporte véase el Doc 9303, Parte 1. (Véase la Figura 1).

Período de validez de los pasaportes de lectura mecánica

3.1.9 Las especificaciones y la tecnología empleadas para expedir pasaportes de lectura mecánica no permiten alterar los datos que contiene la zona de lectura mecánica, incluida la fecha de expiración. Esto se debe a que durante el proceso de fabricación de pasaportes, la zona de lectura mecánica se incluye como parte integral de la página de datos del pasaporte, protegiendo esa parte contra las alteraciones y haciendo que sea imposible extender la validez de un pasaporte de lectura mecánica.

3.1.10 Esto significa que toda renovación "externa" en un pasaporte de lectura mecánica (es decir, estampando la renovación) creará una diferencia entre la información que contiene la zona de lectura mecánica y la estampa o la página de renovación. Esto puede causar confusión durante el proceso de control, lo que se opone al objetivo de este tipo de documento. La inserción de una nueva página de lectura mecánica no sería compatible con el proceso de producción moderno. En realidad, podría ser más difícil que expedir un nuevo documento. A fin de renovar un pasaporte de lectura mecánica, éste debe ser reemplazado. (Norma 3.4)

3.2 PASAPORTES VÁLIDOS Y VISADOS VÁLIDOS

SARPS del Anexo 9, Capítulo 3, Sección B: Documentos requeridos para viajar

3.2.1 El Anexo 9 establece que los Estados solo exigirán a los visitantes los documentos mencionados en el Capítulo 3 del Anexo 9 para la entrada y salida de sus territorios. Estos documentos están definidos y descritos en este capítulo. (Norma 3.5)

3.2.2 Los documentos de viaje que se aceptan en todo el mundo son los pasaportes nacionales y los visados del país de destino. Se considera que estos documentos son suficientes para las personas que entran a otro Estado como visitantes; cuando se presentan un pasaporte y un visado válidos no se requiere ningún otro documento de identidad. (Norma 3.6)

3.2.3 Sin embargo, esto no impide que los Estados acepten otros documentos oficiales en vez de pasaportes y/o visados, tales como la identificación personal presentada dentro de un territorio comprendido en un acuerdo regional especial (p. ej., el Tratado de Schengen); o que acepten otros documentos de identidad en circunstancias especiales (p. ej., en el caso de refugiados); o que correspondan a una categoría especial de personal (p. ej., marinos). (Norma 3.6, Nota)

3.2.4 La que sigue es una breve descripción de los documentos mencionados antes; los detalles sobre procedimientos de expedición, contenido, validez y control de cada documento figuran en el Capítulo 3 del Anexo 9.

Nota.— El Anexo 9 menciona los visados de salida y certificados de pago de impuestos sobre la renta, que se describen más adelante. El Anexo 9 no reconoce esos documentos como requisitos de viaje, por lo que no se recomiendan formatos normalizados para expedirlos.

3.2.5 Pasaportes, cartas de guía y documentos similares se han usado durante siglos para permitir a los individuos que viajen sin riesgos en tierra extranjera, pero la adopción del pasaporte por todos los países es un acontecimiento de los siglos XIX y XX. Salvo durante breves períodos de guerra, los pasaportes generalmente no eran necesarios para viajar al extranjero y pocos Estados los exigían. Los gobiernos han aprendido que un documento o certificado oficial que identifica a un viajero como ciudadano o nacional, con el derecho de protección mientras esté en el extranjero y el derecho de volver al país del que es ciudadano, es una necesidad.

3.2.6 La OACI ha participado en la normalización de los pasaportes desde 1968, cuando la comunidad de la aviación civil internacional expresó interés en elaborar recomendaciones sobre pasaportes de lectura mecánica en la forma de un cuaderno o tarjeta, destinado a acelerar el despacho de pasajeros a través de los controles fronterizos.

3.2.7 El pasaporte se exige tanto para salir como para volver a entrar a los Estados. Los pasaportes se perfeccionan periódicamente para incorporar nuevas tecnologías destinadas a impedir las imitaciones y falsificaciones. El pasaporte más reciente incluye las últimas innovaciones, incluso el hilo de seguridad incorporado en el papel y tintas especiales. La tecnología de impresión moderna también se usa para proporcionar disuasivos adicionales contra el fraude. En términos generales, el pasaporte es el documento de viaje internacional normalizado más usado y conocido, que expiden las autoridades competentes del Estado de nacionalidad e identifica al titular ante las autoridades de otros Estados.

3.3 SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS DE VIAJE

SARPS del Anexo 9, Capítulo 3, Sección C: Seguridad de los documentos de viaje

3.3.1 Aumentar el nivel de confianza en la seguridad de los documentos de viaje y los procedimientos de inspección se ha convertido en un objetivo importante del Programa FAL de la OACI. Entre las estrategias que pueden adoptar los Estados contratantes a este respecto se incluyen la promoción del uso de nuevas técnicas y sistemas de seguridad para verificar la autenticidad de dichos documentos y confirmar la identidad de los titulares, el apoyo a iniciativas para mejorar los procedimientos de inspección y brindar más seguridad y eficiencia y la promoción de medidas establecidas por las autoridades competentes a fin de disuadir la inmigración ilegal, tanto con respecto al tráfico de origen como al de tránsito.

3.3.2 Por consiguiente, el Anexo 9 contiene principios generales sobre la seguridad e integridad de los documentos de viaje y sobre los procesos de expedición de documentos. La Norma 3.7 requiere que los Estados actualicen regularmente los elementos de seguridad que figuran en las nuevas versiones de sus documentos de viaje y la Norma 3.8 ordena el establecimiento de controles con respecto a la creación y expedición de documentos de viaje. (Normas 3.7 y 3.8)

3.3.3 El Doc 9303, Parte 1, Volumen 1 contiene información detallada sobre las normas de seguridad para los documentos de viaje de lectura mecánica y sobre la prevención del fraude relacionado con el proceso de expedición de dichos documentos.

Pasaporte-e y otros documentos de viaje de lectura mecánica (DVLM)
con capacidad biométrica

3.3.4 El Método recomendado 3.9 promueve el uso de datos biométricos en los documentos de viaje de lectura mecánica. El uso cada vez más frecuente de documentos de viaje con capacidad biométrica permite acelerar el paso de los viajeros por los controles de aeropuerto y aumentar la seguridad de la aviación y la protección contra la usurpación de identidad. De conformidad con este mandato, las especificaciones técnicas para incluir información biométrica en los PLM (es decir, "pasaportes-e") figuran en el Doc 9303, Parte 1, Volumen 2. Las especificaciones biométricas para los "DVLM-e" figuran en el Doc 9303, Parte 3, Volumen 2.

Directorio de claves públicas (DCP) de la OACI

3.3.5 Un elemento esencial en la introducción de los pasaportes-e y otros documentos de viaje de este tipo es la implantación de un sistema global para la validación de los pasaportes electrónicos por medio del intercambio de certificados de infraestructura de clave pública (ICP). Esta validación permitirá a las autoridades de control fronterizo confirmar que el documento que tiene el viajero: a) fue expedido por una autoridad de buena fe; b) no ha sido posteriormente alterado; y c) no es una copia (un documento clonado del original). Además, si se ha notificado como documento perdido o ha sido cancelado, la verificación puede confirmar si el documento sigue en posesión de la persona para quien ha sido expedido.

3.3.6 La validación de un pasaporte-e es, por lo tanto, un elemento esencial para capitalizar la inversión que hacen los Estados para producir pasaportes electrónicos. Dado que los beneficios de la validación del pasaporte-e son colectivos, acumulativos y universales, es conveniente la implantación más amplia posible de un plan para la validación de los pasaportes electrónicos.

3.3.7 Por consiguiente, el Método recomendado 3.9.1 insta a todos los Estados contratantes a) que expiden o tienen la intención de expedir pasaportes electrónicos, y/o b) efectúan verificaciones automatizadas de los pasaportes electrónicos en los controles fronterizos a que se adhieran al Directorio de claves públicas (DCP) de la OACI que ha sido establecido para proporcionar a los Estados que expiden pasaportes electrónicos un sistema de validación mundial para tales documentos. (Método recomendado 3.9.1) (En el sitio web de la OACI, MRTD, figura más información sobre el DCP de la OACI).

Seguridad y facilitación

3.3.8 La seguridad no se considera como una excepción en las disposiciones de facilitación. Estas disposiciones no están dirigidas a eliminar o reducir las medidas de seguridad, sino a reforzarlas.

3.3.9 Tipos de seguridad:

1. seguridad de los documentos;
2. seguridad de las fronteras (inmigración, aduana, cuarentena, sanidad);
3. seguridad del ingreso;
4. seguridad física;
5. seguridad de la aviación; y
6. seguridad nacional (este elemento incluye todos los anteriores).

3.3.10 El aumento de la eficiencia y la seguridad no son objetivos mutuamente excluyentes. A este respecto, las disposiciones del Anexo 9 no impiden la aplicación de la legislación nacional por lo que respecta a las medidas de seguridad de la aviación u otros controles necesarios. (Norma 1.6)

3.4 DOCUMENTOS DE VIAJE Y LA POLÍTICA “UNA PERSONA POR PASAPORTE”

SARPS del Anexo 9, Capítulo 3, Sección D: Documentos de viaje

Pasaporte de lectura mecánica

3.4.1 Al 1 de abril de 2010, los Estados se habían comprometido a expedir únicamente pasaportes de lectura mecánica (PLM). Las especificaciones para los PLM, que figuran en el Doc 9303, *Documentos de viaje de lectura mecánica*, Parte 1 — *Pasaportes de lectura mecánica*, son la norma mundial. Los PLM ofrecen un elevado grado de seguridad como documentos y son mundialmente interfuncionales. Estos pasaportes ofrecen a sus titulares protección adicional contra la usurpación de identidad. Más de 175 Estados ahora usan PLM, puesto que ven que son una herramienta necesaria para facilitar el despacho de pasajeros y mejorar la seguridad. Por lo tanto, la Norma 3.10 requiere que todos los Estados contratantes comiencen a expedir únicamente pasaportes de lectura mecánica con arreglo a las especificaciones que figuran en el Doc 9303, Parte 1, antes del 1 de abril de 2010. (Norma 3.10)

3.4.2 Sin embargo, cabe señalar que esta disposición no prohíbe a los Estados expedir pasaportes que no son de lectura mecánica u otros documentos temporales de validez limitada en casos de emergencia (p. ej., cuando el titular pierde su pasaporte y necesita un documento de viaje para volver a su país).

3.4.3 A fin de considerar la situación de los Estados que hayan expedido pasaportes válidos por 10 años, el Anexo 9 también contiene una disposición limitativa para que todos los pasaportes que no son de lectura mecánica expiren antes del 24 de noviembre de 2015 (Norma 3.10.1). Debido a la gran proporción de Estados que ahora expiden PLM, es probable que los titulares de pasaportes que no son de lectura mecánica encuentren cada vez más dificultades para realizar viajes internacionales después de 2015. Por ejemplo, en algunas partes del mundo los titulares de PLM ahora pueden viajar sin visado. Un titular de PLM será despachado más rápidamente en los puntos de control fronterizo debido al uso de lectores de pasaportes y a que los oficiales de control fronterizo están más familiarizados con los PLM. Además, dado que los pasaportes que no son de lectura mecánica pueden ser objeto de fraude, estos pasaportes serán objeto de una inspección más a fondo y sus titulares serán sometidos a inspecciones secundarias, con lo cual se demorará más su entrada al Estado de destino.

Contenido de un pasaporte

Especificaciones para pasaportes que no son de lectura mecánica

3.4.4 Algunos Estados quizá no hayan comenzado a expedir pasaportes de lectura mecánica. Con respecto a estos Estados la Norma 3.12 requiere que la información de identificación personal, de emisión del documento y el formato de la página de datos se ajusten a las especificaciones publicadas en la Parte 1 del Doc 9303. Esta disposición también requiere que la zona de lectura mecánica se complete con términos tales como “este pasaporte no es de lectura mecánica” u otros datos para impedir la inserción fraudulenta de caracteres de lectura mecánica. (Norma 3.12)

3.4.5 Estos requisitos se aplican a todos los pasaportes, independientemente de que hayan sido, o no, expedidos en formato de lectura mecánica. En ciertas circunstancias, se expiden pasaportes que no son de lectura mecánica, p. ej., las oficinas consulares en el extranjero quizá no estén equipadas para expedir pasaportes de lectura mecánica a un ciudadano que solicita un pasaporte en una emergencia. (Norma 3.10, Nota)

Especificaciones para pasaportes de lectura mecánica

3.4.6 En consideración de la interfuncionalidad, que asegura una amplia aceptación de los pasaportes expedidos por un Estado, todos los pasaportes deberían expedirse de conformidad con las especificaciones publicadas en el Doc 9303, Parte 1. Este documento se actualiza continuamente para proporcionar a los Estados información técnica sobre el contenido y las características de seguridad de los pasaportes, sean o no de lectura mecánica.

3.4.7 Los datos de identificación del titular y los datos de los documentos están separados en las siguientes zonas (véase la Figura 2):

- Tipo de documento y Estado u organización que lo expidió
- Datos de identificación personal — nombres, fecha de nacimiento, nacionalidad (más datos opcionales); datos sobre el documento — autoridad que lo expidió, fecha de expedición y expiración (más datos opcionales)
- Firma del titular (obligatoria)
- Un elemento de identificación, tal como un retrato (obligatorio)
- Toda información opcional que el Estado desee agregar para sus propios fines
- Una zona de lectura mecánica obligatoria

Validez de los pasaportes

3.4.8 El largo proceso y el costo que supone obtener documentos de identidad, o la necesidad de renovar con frecuencia esos documentos, tienden a desalentar los viajes, particularmente los viajes por vía aérea que deben realizarse con relativa urgencia. Además, los viajeros que tienen varios visados que expiran después de la fecha de expiración del pasaporte tienen más inconvenientes porque deben llevar dos pasaportes cuando viajan: el pasaporte que expiró con las visas aún válidas y el pasaporte nuevo.

Período de validez de los pasaportes

3.4.9 A fin de solucionar este problema, el Anexo 9 recomienda que los pasaportes que se expidan para viajes de turismo o de negocios tengan un período de validez de por lo menos cinco años, para un número ilimitado de viajes y para viajes a todos los Estados y territorios. (Método recomendado 3.16)

Fines especiales — pasaportes exceptuados

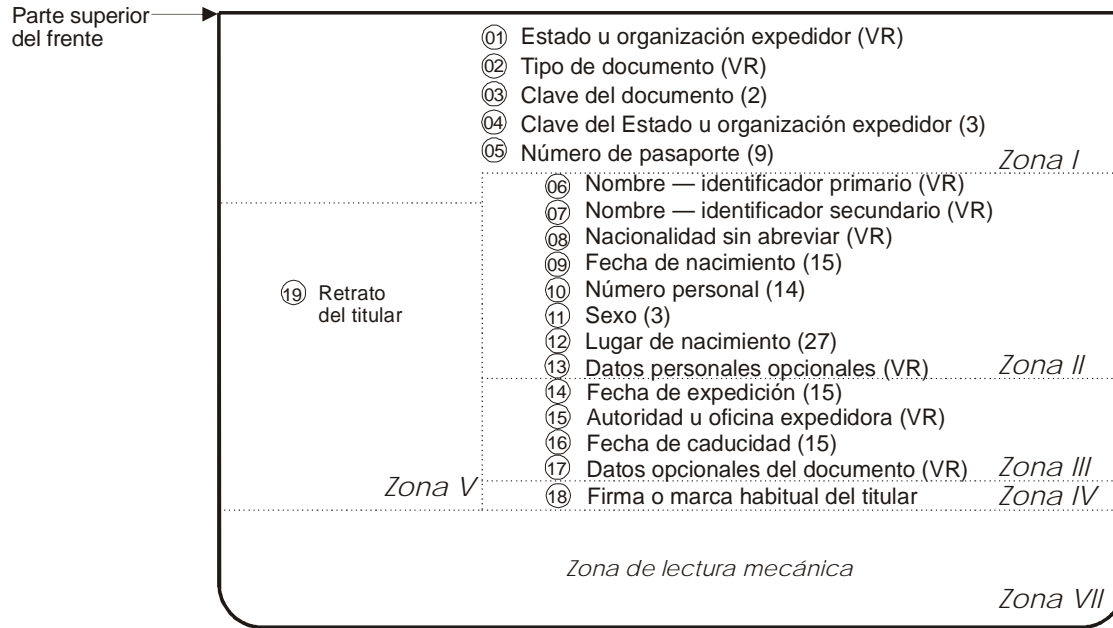
3.4.10 Esto no impide que los Estados expidan pasaportes válidos por menos de cinco años para fines especiales, por ejemplo, los Estados pueden expedir pasaportes diplomáticos y otros pasaportes temporales que se expiden en circunstancias especiales y que sólo son válidos por el período que se necesitan (pasaportes para servicios de corta duración, pasaportes expedidos en el extranjero para reemplazar pasaportes perdidos, situaciones de emergencia, etc.). (Método recomendado 3.16, Nota 2)

Período de validez máximo sugerido en el Anexo 9

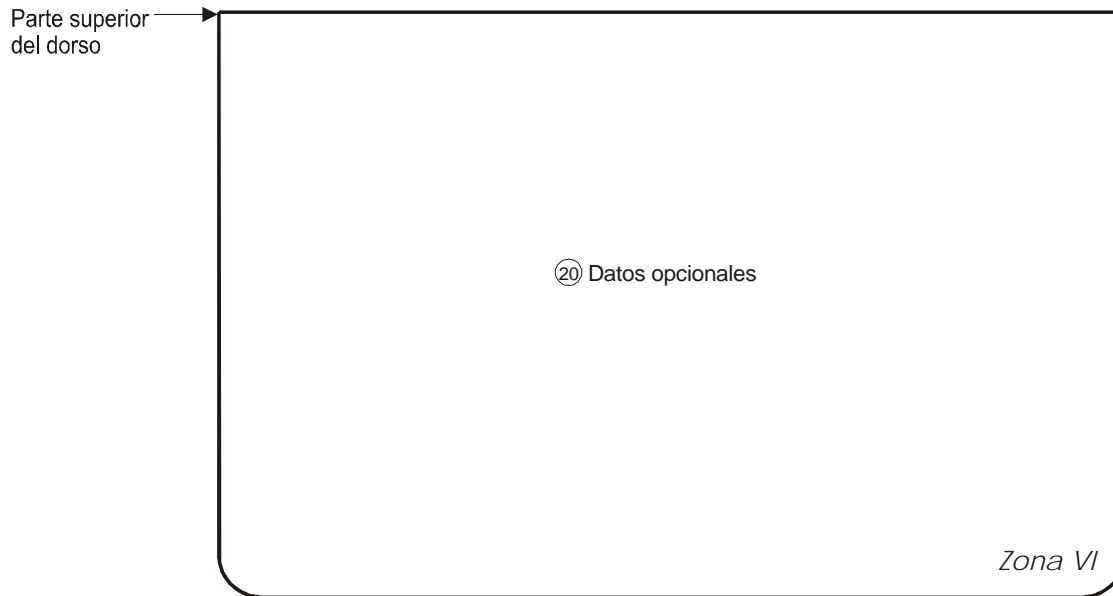
3.4.11 Debido al desgaste de un pasaporte durante su validez, el Anexo 9 recomienda un período de validez de no más de 10 años. Después de varios años, los documentos se gastan por el uso, haciendo que sea difícil leer la zona de lectura mecánica o los datos de otras zonas, lo que compromete la integridad del documento o de sus páginas, haciéndolo parcialmente inutilizable. (Método recomendado 3.16, Nota 1)

Fecha de expiración

3.4.12 La fecha de expiración de los pasaportes ayuda a las autoridades a determinar el número de pasaportes en circulación y cuántos deberán reemplazarse usando tecnología y características de seguridad más adelantadas, así como actualizar los detalles de identificación personal.



Frente de la página de datos del PLM



Dorso de la página de datos del PLM, o página contigua

Notas:

1. (VR) = número de caracteres variable.
2. () = número de caracteres máximo o fijo (véase 8.6 -- Guía de datos).
3. ○ = número de casilla.

No es a escala

Figura 2. Página de datos del pasaporte de lectura mecánica

Actualización de la apariencia física del titular

3.4.13 Otra razón para no extender el período de validez del pasaporte por más de 10 años es el cambio que se produce con el tiempo en la apariencia del titular del pasaporte, como arrugas en la piel y el cambio en la forma de la cara debido a la edad, cirugía estética y variaciones importantes en el peso de la persona. Las autoridades de control pueden tener dificultad para confirmar la identidad del titular si el pasaporte se expidió más de 10 años antes.

Procedimientos de expedición, renovación
o remplazo de pasaportes

3.4.14 El público espera que las autoridades competentes expidan y renueven los pasaportes de un modo eficiente. Las autoridades deben desarrollar y actualizar procedimientos y proporcionar servicios e instalaciones que satisfagan esas expectativas, y mantenerse informadas de los adelantos tecnológicos adoptados o que se están implantando para responder a las necesidades internacionales.

3.4.15 Con respecto a los procedimientos aplicados para expedir, renovar o remplazar un pasaporte, la Norma 3.14 requiere que los Estados establezcan procedimientos transparentes para el solicitante. (Norma 3.14)

Instalaciones y servicios — establecimiento de instalaciones accesibles al público

3.4.16 Las instalaciones para tramitar solicitudes de pasaportes deberían ser accesibles para el público (Método recomendado 3.13). Debería considerarse la posibilidad de situar estas instalaciones también en poblaciones pequeñas y distantes y no sólo en las ciudades principales.

Cobro de derechos

3.4.17 Considerando que la expedición o renovación de pasaportes es un servicio gubernamental que debería ser eficiente y económico, todo derecho cobrado por este servicio no debería exceder el costo de la operación. (Método recomendado 3.14.1)

Visado de lectura mecánica (VLM) y labor del Grupo técnico asesor
sobre documentos de lectura mecánica (TAG/MRTD)

Antecedentes

3.4.18 En 1991, el Grupo técnico asesor sobre pasaportes de lectura mecánica (TAG/MRP) fue designado con el nuevo nombre de Grupo técnico asesor sobre documentos de viaje de lectura de mecánica (TAG/MRTD) y se ampliaron sus atribuciones para incluir la elaboración de especificaciones para visados de lectura mecánica. Después de una extensa evaluación de visados y otros documentos de despacho de entrada de todas las regiones del mundo, y en cooperación con la Organización Internacional de Normalización (ISO), se determinaron los diversos elementos de datos y las especificaciones se publicaron como orientación para los Estados.

3.4.19 Las especificaciones para los visados de lectura mecánica, que se publicaron en la Parte 2 del Doc 9303, permiten que un Estado admita a los viajeros en su territorio mediante dispositivos de reconocimiento óptico de caracteres, sean ellos titulares de un pasaporte nacional como ciudadanos o residentes de ese Estado o bien titulares de pasaportes extranjeros con visados de lectura mecánica expedidos por el Estado de entrada.

3.4.20 Ciertas disposiciones del Anexo 9 recomiendan abolir completamente los visados; lamentablemente, los Estados han pasado por períodos de métodos liberales y restrictivos en cuanto a los requisitos para los visados. Únicamente unos pocos países han expedido con éxito visados de lectura mecánica diseñados de conformidad con las especificaciones del Doc 9303.

Definición de visado de lectura mecánica

3.4.21 Un visado de lectura mecánica (VLM) es una autorización de entrada o visado, que puede ser objeto de lectura mecánica de conformidad con las especificaciones establecidas en el Doc 9303, Parte 2. El VLM es una etiqueta que puede fijarse firmemente a una página de visado de un pasaporte o de otro documento de viaje. Sin embargo, si la página de visado propiamente dicha puede hacerse de conformidad con las especificaciones del Doc 9303, el VLM puede producirse directamente en esa página. En una página de visado no puede aparecer más de un VLM y debe ser legible, tanto visualmente como mediante métodos de reconocimiento óptico de caracteres prescritos en el Doc 9303, y debe quedar así durante todo el período de validez del visado (es decir, que en la zona de lectura mecánica no se aplicarán marcas, grapas ni sellos).

Visado de lectura mecánica de Formato A

3.4.22 Los visados de lectura mecánica de Formato A (VLM-A) son aquellos visados que siguen las especificaciones y dimensiones descritas en el Doc 9303 y que pueden usar los Estados que deseen asegurarse de que hay suficiente espacio disponible para incorporar sus requisitos de datos y que no necesitan mantener en la página de visado del pasaporte una zona despejada adyacente al visado (véase la Figura 3).

Visado de lectura mecánica de Formato B

3.4.23 Los visados de lectura mecánica de Formato B (VLM-B) son aquellos visados que siguen las especificaciones descritas en el Doc 9303 y que son conformes a las dimensiones definidas para la tarjeta de tipo ID-2 (ISO 7810). Estos visados son adecuados para los Estados que desean mantener una zona despejada en la página de visados del pasaporte adyacente al visado; por ejemplo, de modo que no obstruya el número impreso o perforado en las páginas de un pasaporte y/o que permita colocar un sello sobre el visado y la página del pasaporte sobre la que se ha fijado el visado (véase la Figura 4).

Especificaciones para visados de lectura mecánica

3.4.24 El formato y el contenido de los visados están descritos detalladamente en el Doc 9303, Parte 2. A fin de asegurar la interfuncionalidad de todos los documentos de viaje, en el Anexo 9, la disposición 3.11 recomienda que los Estados expidan sus visados de conformidad con las especificaciones técnicas que figuran en el Doc 9303. (Método recomendado 3.11)

Una persona por pasaporte

Antecedentes

Pasaporte familiar

3.4.25 Hace aproximadamente 40 años, con el comienzo de la era de los aviones a reacción, la OACI introdujo un método recomendado que permitía incluir a los niños de menos de 16 años de edad en el pasaporte de uno de los padres con el fin de mejorar la facilitación. En esa época, los expertos consideraban que incluir a varias personas en un pasaporte ayudaría a las autoridades a acelerar el despacho de pasajeros en los puntos de control, y se alentaba a los Estados a aceptar “pasaportes familiares”.

Inconvenientes y confusión al permitir más de una persona en un pasaporte

3.4.26 Con el gran aumento de la cantidad de viajeros ocurrido con el correr de los años, este método resultó inconveniente para el viajero y confuso para las autoridades de inspección. Además, según los datos obtenidos en un estudio sobre los métodos aplicados en los Estados con relación a este procedimiento, quedó claro que la normalización (de los datos de los menores incluidos en los pasaportes familiares) no se lograría fácilmente entre los Estados.

Introducción de los pasaportes de lectura mecánica

3.4.27 La práctica en los Estados ha demostrado que el pasaporte de lectura mecánica (PLM) es mejor para hacer una gestión eficiente del proceso de control y acelerar el despacho de pasajeros, manteniendo al mismo tiempo el nivel de seguridad más elevado. El principio básico que fundamenta esta herramienta es que la página de datos de un PLM se refiere únicamente a una persona.

3.4.28 Con el objeto de elaborar recomendaciones para los Estados respecto a la normalización del procedimiento para incluir a dependientes en el pasaporte de un titular principal, a fin de incluirlas ulteriormente en el Anexo 9, en 1998 la OACI llevó a cabo un estudio que confirmó que: las leyes de muchos Estados preveían la inclusión de hijos menores en el pasaporte de un titular principal; no había métodos uniformes de los Estados ni un acuerdo universal sobre la definición de "hijo menor"; los datos de identificación de un hijo menor que debían incluirse obligatoriamente en el pasaporte de uno de los padres no eran uniformes; y la utilidad de normalizar los procedimientos para incluir a los hijos en el pasaporte de un titular principal era dudosa. En otros trabajos se consideraron los resultados de un estudio del Reino Unido, "UK Agenda for Children", respecto al raptó de niños, en el que se recomienda expedir pasaportes individuales con una fotografía del titular menor y dejar de expedir "pasaportes familiares".

Eliminación del pasaporte familiar

3.4.29 Como consecuencia de lo anterior, la OACI eliminó el método recomendado sobre "pasaportes familiares" del Anexo 9 y lo sustituyó por una nueva norma, que es el concepto de "una persona por pasaporte". (Norma 3.15)

3.4.30 Esta norma ha sido adoptada oficialmente por la OACI. El concepto de una persona por pasaporte sirve también como fundamento de una norma que requiere la expedición de los PLM como se especifica en el Doc 9303. (Norma 3.10)

Beneficios de la aplicación del concepto "una persona por pasaporte"
con relación al PLM

Tecnología compatible con el PLM

3.4.31 La aplicación de este concepto es compatible con la tecnología aplicable a los pasaportes de lectura mecánica y tiene un efecto directo y positivo sobre la seguridad en todo el mundo, y sobre el control y despacho de pasajeros en los puntos de salida y entrada. Esta tecnología facilita la identificación de las personas y mejora el proceso de inspección reduciendo considerablemente la entrada manual de los datos. Además hace que el uso y el intercambio de información sean estándar, apoya la integridad del sistema universal que permite lograr la interfuncionalidad mundial y reduce la imitación fraudulenta de los documentos y otros abusos.

Independencia del titular para viajar

3.4.32 Otra ventaja del concepto “una persona por pasaporte” es que elimina el riesgo de que una persona viaje al extranjero sin identificación; este podría ser el caso si el titular debe continuar un viaje sin las otras personas mencionadas en el pasaporte. Por ejemplo, un padre que debe continuar un viaje sin su hijo, dejará atrás un niño indocumentado. Un escenario similar puede ocurrir cuando se incluye a un cónyuge en el pasaporte del otro cónyuge.

Economía de costos

3.4.33 El costo de los problemas debidos a una identificación imprecisa de las personas en los “pasaportes familiares” puede ser mucho mayor que el costo de expedir pasaportes individuales. En el contexto de la seguridad internacional, la integridad de la información y la aplicación de una gestión eficiente en los procesos de control, la pregunta debería ser “¿podemos permitirnos no expedir pasaportes individuales?”.

Costo del fraude

3.4.34 Las familias acostumbradas a la práctica anterior de los Estados pueden, al principio, objetar el requisito de pagar por pasaportes separados para cada miembro de la familia, pero cabe señalar que, con el tiempo, tener pasaportes separados es más económico y conveniente para cada miembro de la familia.

Nota.— El pasaporte de un niño quizá deba ser expedido con un período de validez más corto para asegurar una actualización más frecuente a medida que la apariencia del niño cambie.

Costo del pasaporte de un niño

3.4.35 Algunos Estados han mitigado el peso del costo para las familias introduciendo una estructura de derechos más bajos para el pasaporte de los niños.

Beneficios relacionados con cuestiones de derechos de los niños

3.4.36 Los beneficios de aplicar el concepto “una persona por pasaporte” a la luz del derecho internacional y los derechos de los niños son los expuestos seguidamente.

Prevención del rapto de niños

3.4.37 Con respecto a un niño que se incluye en el pasaporte de uno de los padres, durante los litigios sobre la guarda de los niños existe la posibilidad de que esta práctica haga que sea más fácil para uno de los padres apoderarse del niño y hacerle entrar sin autorización en un territorio diferente. El concepto “una persona por pasaporte” podría impedir que ocurra esta situación.

3.4.38 Se ha afirmado también que, algunas veces, las fotografías de los niños no están firmemente fijadas a los pasaportes. Esta deficiencia permite que sea posible cambiar los retratos para facilitar el tráfico de niños. Un pasaporte de lectura mecánica separado facilita la confirmación de la entidad del niño.

Lucha contra el traslado ilícito de niños

3.4.39 En 1998, la Asamblea de la OACI adoptó la Resolución A32-18, “Cooperación internacional para proteger la seguridad e integridad de los pasaportes”. La Asamblea consideró que se necesita una cooperación de alto nivel

entre los Estados para reforzar la resistencia al fraude de pasaportes, incluido "... el uso indebido de pasaportes auténticos por los titulares legítimos para cometer un delito...". El secuestro de niños es claramente uno de esos delitos. En virtud del Artículo 11 de la Convención sobre los Derechos del Niño de 1989, los Estados están obligados a adoptar medidas para combatir el traslado ilícito de niños al extranjero.

Derecho del niño a la nacionalidad

3.4.40 Desde hace mucho tiempo se reconoce en el derecho interno de los Estados y en el derecho internacional que el pasaporte es un documento de viaje expedido por la autoridad competente en el que se indica el origen, la identidad y nacionalidad del titular. El Artículo 15 de la Declaración Universal de Derechos Humanos de 1948 establece que "Toda persona tiene derecho a una nacionalidad". Un niño que no posee su propio documento de viaje puede ser privado de este derecho. Además, el Artículo 7 de la Convención sobre los Derechos del Niño de 1989 establece que el niño tendrá derecho desde que nace a adquirir una nacionalidad. En virtud del Artículo 8 de la Convención sobre los Derechos del Niño los Estados se comprometen a respetar el derecho del niño a preservar su identidad y nacionalidad. Más de 190 Estados son Partes en esta Convención.

Derecho del niño a una entidad

3.4.41 El informe "Estado mundial de la infancia 1996", Edición del 50º Aniversario del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), al comentar la Convención sobre los Derechos del Niño dice: "El avance clave subyacente en la Convención es el reconocimiento del niño o niña como una entidad individual. La Convención establece que el niño o niña tiene una identidad distinta a la de sus padres o tutores y que la comunidad [internacional] tiene el deber de proteger esta entidad y de permitir que el niño o niña pueda expresarla en cuestiones tales como la guardia o custodia". El concepto "una personal por pasaporte" aseguraría que estos principios de derecho internacional se respetan y ponen en práctica.

3.5 VISADO DE ENTRADA, SALIDA Y REINGRESO

SARPS del Anexo 9, Capítulo 3, Sección F: Visados de entrada y reingreso y Sección E: Visado de salida

3.5.1 Un visado es un documento expedido por embajadas y consulados nacionales que permiten a una persona debidamente identificada entrar en el territorio nacional del Estado que expide el visado. Un visado no garantiza la entrada, esto lo determinan los funcionarios de control fronterizo en el punto de entrada. Puesto que el fin de un visado es el control individual de los extranjeros que visitan un país y también limitar el número de sus visitas y la duración de su estadía, los visados pueden tener diferentes restricciones y características. El requisito de visado para los visitantes generalmente depende de diversos factores relacionados con las preocupaciones que el país receptor pueda tener acerca de la visita de nacionales de algunos países.

Validez de los visados

Duración limitada de las estancias

3.5.2 Algunos visados son válidos por cierto período que generalmente tiene la duración de la estancia autorizada del visitante. Por ejemplo, un visado para un estudiante o diplomático que es válido por tres años permite a la persona permanecer en el país durante ese período. En otros casos, un visado puede ser válido por un período más largo que el de la estancia autorizada, por ejemplo, un visado ordinario de turista puede ser válido para múltiples entradas durante cuatro años, pero la duración de la estancia autorizada cada vez puede estar limitada a tres meses. (Norma 3.24)

Visado de por lo menos seis meses de validez

3.5.3 Un visado será válido para usarlo dentro de un período de por lo menos seis meses a partir de la fecha de expedición, independientemente del número de entradas. (Norma 3.24)

3.5.4 Este tipo de visado lo otorga el Estado en su embajada o consulado y lo estampa o adjunta al pasaporte de la persona. Este visado no debería confundirse con el permiso de entrada otorgado por el Estado a la persona en el punto de entrada.

Duración del permiso de entrada

3.5.5 La duración del permiso de entrada otorgado en el punto de entrada está sujeta a la validez y expiración de la fecha del visado inicialmente otorgado y en la inteligencia de que la duración de cada permanencia puede ser limitada. (Norma 3.24)

Ejemplo: Un Estado expide el 5 de enero de 2003 un visado para turista válido por seis meses. La persona visita el Estado el 17 de enero de 2003. El Estado otorga un permiso para permanecer en el país por un máximo de dos meses. ***Este permiso es válido únicamente para esta visita y no se puede usar otra vez.*** La persona decide salir después de 15 días, y luego visita el Estado otra vez el 24 de abril de 2003 usando la visa inicialmente otorgada. En el punto de entrada, el Estado otorga a esta persona un permiso para permanecer en el país por un mes solamente, porque el visado expira el 5 de julio de 2003.

Procedimientos para la expedición de visados

Transparencia

3.5.6 Cuando establecen y aplican procedimientos para la expedición de visados, los Estados deben establecer procedimientos simples y transparentes para solicitarlos. (Norma 3.22)

Tiempo de respuesta

3.5.7 Los procedimientos adoptados deberán asegurar a los Estados y solicitantes que, una vez que los formularios de solicitud para los visados de entrada se han completado correctamente, la solicitud se tramitará lo más rápidamente posible. (Norma 3.22)

La presentación en persona no siempre es necesaria

3.5.8 Algunos Estados no tienen embajadas u oficinas consulares en todo el mundo y, por lo tanto, el Método recomendado 3.23 del Anexo 9 aconseja que estos Estados proporcionen instalaciones y servicios para tramitar las solicitudes en lugares distantes. En estos casos, los procedimientos de expedición de visados no deberían exigir que el solicitante se presente personalmente (Método recomendado 3.23), pero se necesitarían medidas adicionales de control fronterizo en el punto de entrada, similares a las empleadas para autorizar la expedición de un visado en el punto de entrada cuando llega el viajero. Estas medidas están destinadas a verificar los antecedentes personales del solicitante y el procedimiento de control debería aplicarse a la llegada.

3.5.9 Esta disposición puede aplicarse cuando sea muy difícil para el viajero presentarse en la oficina expedidora debido a impedimentos personales o circunstancias de emergencia.

El visado no siempre es necesario

3.5.10 La diferencia en el nivel de amenaza percibida por un país receptor con respecto a otro país hace que este requisito sea aplicable solamente a algunos visitantes. Algunos Estados conceden exenciones de visado a cierta nacionalidad por razones políticas o prácticas y pueden decidir hacerlo según el principio de reciprocidad. La razón política más común es el derecho de libertad de circulación otorgado a los nacionales de Estados miembros de pactos de integración regional o subregional.

3.5.11 Algunos Estados establecen este requisito como práctica general sin evaluar realmente la amenaza que presenta cada país. Esta práctica debería ser examinada con el fin de no aplicar o de abolir el requisito de visado de entrada para visitantes del máximo número posible de Estados que, en respuesta, también podrían abolir este requisito.

El visado de reingreso no es necesario para los nacionales y residentes

3.5.12 Algunos Estados, debido a necesidades particulares de control de migración/inmigración exigen un visado de salida y/o reingreso para sus nacionales o los residentes extranjeros. Este documento no se expide ni solicita con frecuencia y representa una carga adicional que limita la libertad individual y dificulta económicamente el comercio y los viajes internacionales. Las Normas 3.17 y 3.20 obligan a los Estados a eliminar estos requisitos y, a fin de abolir toda discriminación posible como se solicita en la Carta Internacional de Derechos Humanos de las Naciones Unidas, las disposiciones 3.18 y 3.21 también recomiendan la eliminación de los requisitos de visado de salida y/o reingreso para los residentes extranjeros que posean permisos de residente permanente. (Normas 3.17 y 3.20 y Método recomendado 3.21)

Especificaciones para visados que no son susceptibles de lectura mecánica

3.5.13 Para los casos en que los visados no son susceptibles de lectura mecánica, el Método recomendado 3.25 del Anexo 9 aconseja que los Estados se aseguren de que los datos personales y de expedición, así como el formato de la zona visual de dichos documentos, se ajustan a las especificaciones establecidas en el Doc 9303, Parte 2. Esta recomendación tiene la finalidad de mantener la uniformidad del formato de los visados, independientemente de si es de lectura mecánica o no. (Método recomendado 3.25)

Suspensión del requisito de entrada

3.5.14 A fin de promover los viajes de turismo y negocios, el Estado debería considerar la omisión o supresión de un visado de entrada para los nacionales del máximo número de Estados. (Método recomendado 3.19)

3.5.15 Cuando un Estado omite o suprime el requisito de visado de entrada, significa que cuando un visitante llegue a un punto de control de entrada el Estado examinará el permiso para entrar y determinará la duración de la estancia. El funcionario del Estado examinará cada caso y aplicará los reglamentos y procedimientos del Estado para otorgar dichos permisos de entrada.

Nota.— Algunos Estados no exigen visados de entrada para los nacionales de ciertos Estados que se consideran de poco riesgo. Generalmente, después de aplicar principios de gestión de riesgos (es decir, viajeros que viajan frecuentemente por negocios), dichos Estados no exigirán un visado si la persona no tiene la intención de permanecer en su territorio por más de 90 días.

3.5.16 Algunos Estados conceden excepciones respecto a los visados para ciertos nacionales por razones de política internacional y/o según el principio de reciprocidad.

3.6 TARJETAS DE EMBARQUE Y DESEMBARQUE

SARPS del Anexo 9, Capítulo 3, Sección G: Tarjetas de embarque/desembarque

3.6.1 Las tarjetas de embarque y desembarque son formularios que pueden exigir los Estados de origen y/o destino del viajero. Estas tarjetas, que el Estado interesado debería proporcionar gratuitamente a las líneas aéreas y agencias de viaje (Norma 3.29), contienen la información del viajero para el control de inmigración y de aduana, proporcionan información estadística y, para el Estado que las expide, la entrada y/o salida de cada viajero. En estos casos, los Estados deberían limitar estos requisitos de información a los establecidos en la tarjeta normalizada de embarque/desembarque que figura en el Apéndice 5 del Anexo 9 y aceptar estas tarjetas tal como las completa el viajero en vez de exigir que la línea aérea las complete o verifique. (Normas 3.27, 3.28 y 3.29)

3.6.2 Muchos Estados piden a los viajeros que llegan que completen no sólo la tarjeta de desembarque sino también un formulario de declaración de aduana, que se usa para determinar si una persona importa cantidades limitadas de mercancías y/o dinero en efectivo sujetas a impuesto o a procedimientos de despacho especiales. Puesto que este tipo de formulario no se considera en el Anexo 9, el contenido no debería duplicar la información personal proporcionada en otros formularios o documentos. Cuando diferentes autoridades piden información personal, se usa una base de datos para captar los datos de identificación de los DVLM u otras fuentes, con lo que las autoridades pueden compartir esta información (véase la Figura 5). (Método recomendado 3.26)

3.7 CERTIFICADOS DE VACUNACIÓN

SARPS del Anexo 9, Capítulo 3, Sección H: Certificados de vacunación

Definición del certificado de vacunación

3.7.1 En el marco del Reglamento Sanitario Internacional adoptado por la Organización Mundial de la Salud, dadas ciertas condiciones, un Estado puede exigir a los viajeros internacionales un certificado internacional de vacunación contra ciertas enfermedades. Los certificados internacionales de vacunación son documentos oficiales en los que se registra la vacunación a fin de presentarlos a los funcionarios de sanidad.

3.7.2 En el sitio web de la Organización Mundial de la Salud, www.who.int, se presenta más información sobre procedimientos de expedición, contenido, validez y control de este documento.

Definición de vacunación

3.7.3 Vacunación es la inoculación de una vacuna para estimular una respuesta inmune protectora a fin de proteger contra una enfermedad a la persona vacunada si tiene contacto con el correspondiente agente infeccioso. Por consiguiente, la vacunación, si es positiva, resulta en la inmunización. En la práctica, los términos “vacunación” e “inmunización” a menudo se usan indistintamente.

Vacunas comunes

3.7.4 Las vacunas más comunes para el viajero internacional son las vacunas contra el cólera y la fiebre amarilla.

**TARJETA INTERNACIONAL
DE EMBARQUE/DESEMBARQUE**

(En letra de molde*)

1. Nombre:
Nombre
Apellidos(s)

2. Fecha de nacimiento:
Año
Mes
Día

3. Nacionalidad:

4. Documento de viaje:
Estado
Tipo de documento
Número

5. Pasajeros que llegan:
puerto de embarque
o
Pasajeros 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.

Figura 5. Tarjeta de embarque/desembarque

Aceptación del certificado internacional de vacunación

3.7.5 Cuando los Estados desean impedir la propagación internacional de enfermedades contagiosas o sujetas a cuarentena, pueden exigir a los visitantes que presenten pruebas de protección contra tales enfermedades. Para estos casos, la Norma 3.30 requiere que las autoridades competentes acepten el certificado internacional de vacunación o de revacunación prescrito por la Organización Mundial de la Salud (OMS). (Norma 3.30)

Características del certificado internacional de vacunación

3.7.6 Un certificado internacional de vacunación será válido si tiene las siguientes características:

1. Información completa

El certificado debe estar completo en todos sus detalles; si está incompleto o es inexacto, no es válido.

2. Firmas

El certificado debe estar firmado por un médico autorizado o por una persona designada y autorizada por un médico. El sello de firma impresa no es aceptable. Cuando se expida un certificado a un niño que no es capaz de escribir, el certificado debería firmarlo un padre o tutor. Para las personas que son analfabetas, la firma debería indicarse mediante su marca y estar certificada por otra persona.

3. Idiomas

El certificado debe estar impreso en inglés y francés; puede usarse un idioma adicional.

4. Un certificado internacional de vacunación para cada persona

El certificado es individual y no debería usarse colectivamente. Deberían expedirse certificados separados para los niños, es decir, la información sobre los niños no debería incorporarse en el certificado de uno de los padres.

5. Vacuna aprobada por la OMS

El certificado es válido únicamente si la vacuna empleada ha sido aprobada por la OMS y si el centro de vacunación ha sido designado por la administración sanitaria del territorio en que dicho centro está situado.

¿Por qué necesitamos certificados de vacunación para viajar?

3.7.7 La mundialización de las enfermedades infecciosas no es un fenómeno nuevo. El aumento de los desplazamientos de población, sea por turismo o migración o como resultado de desastres, el aumento del comercio internacional de alimentos y productos biológicos, los cambios sociales y medioambientales relacionados con la urbanización, deforestación y alteraciones en el clima; y los cambios en los métodos de procesamiento y distribución de alimentos y en los hábitos del consumo han confirmado que las enfermedades infecciosas en un país son una preocupación en potencia para todo el mundo. (Véase el sitio web de la Organización Mundial de la Salud en <http://www.who.int>).

3.7.8 Además de las epidemias que ocurren naturalmente, los brotes también podrían ser el resultado de la liberación intencional o accidental de agentes biológicos. De allí que sea crucial la necesidad de la cooperación internacional y de reglamentos sanitarios internacionales a fin de proteger y mantener la seguridad mundial de la salud.

3.8 DOCUMENTOS DE LOS PASAJEROS Y LOS EXPLOTADORES — NORMAS 3.31 Y 3.33 Y MÉTODO RECOMENDADO 3.32

SARPS del Anexo 9, Capítulo 3, Sección I: Inspección de documentos de viaje

3.8.1 Los Estados confían en los procedimientos de presentación de los explotadores para asegurarse de que los pasajeros están adecuadamente documentados. Además, muchos Estados de destino han adoptado reglas que imponen multas al explotador que no detecta a los pasajeros que no cumplen o que no adopta medidas preventivas para evitar que los titulares destruyan sus documentos de viaje durante el vuelo.

3.8.2 Debido a la carga económica de estas multas así como a otros gastos relacionados con el retorno de esos pasajeros a sus puntos de origen, los explotadores deberían tomar precauciones en el punto de embarque para asegurarse de que los pasajeros tienen consigo los documentos de viaje prescritos por los Estados de tránsito y destino para fines de control (Norma 3.6). Este es el compromiso de los explotadores establecido en la Norma 3.33.

3.8.3 Es importante destacar que si bien el Anexo 9 contiene disposiciones que parecen obligar únicamente a las autoridades de los Estados, ciertas disposiciones, como las mencionadas antes, están dirigidas a aclarar estas responsabilidades y comprometen a otras entidades relacionadas con las actividades de transporte. Estas entidades tienen también una función importante en la facilitación porque sus procedimientos son una parte de todo el proceso al que se someten los pasajeros cuando realizan viajes internacionales. Sin embargo, aun cuando la verificación de los documentos sea responsabilidad de los explotadores, debe quedar entendido que ellos no siempre tienen toda la información y los conocimientos necesarios para llevarla a cabo con éxito. Por consiguiente, el Anexo 9 requiere que las autoridades competentes ayuden a los explotadores a evaluar los documentos de viaje presentados por los pasajeros. (Norma 3.31)

3.8.4 Las condiciones de esta cooperación pueden ser diferentes en cada Estado y aeropuerto, dependiendo de los recursos de que pueda disponer el explotador. Por ejemplo, cuando al explotador le resulta difícil o imposible comunicar con la embajada o consulado del Estado interesado, las autoridades de inmigración en el aeropuerto podrían proporcionar asistencia y conocimientos útiles cuando existan dudas en cuanto a la validez y autenticidad de los documentos de viaje.

Abuso de los agentes de viaje respecto a los requisitos de inmigración

3.8.5 Cada vez que una línea aérea retira a un agente de viaje el derecho de vender servicios de transporte aéreo en nombre de esa línea aérea por abusos en el cumplimiento de los requisitos de inmigración, la línea aérea que toma esa medida debería informar a las autoridades competentes interesadas, así como a todas las líneas aéreas que podrían estar afectadas por esos abusos, de modo que éstas puedan tomar las medidas apropiadas.

Acuerdos de cooperación para contrarrestar abusos respecto a documentos de viaje

3.8.6 Los Estados deberían concertar acuerdos, tales como Memorandos de acuerdo (MoU), con los explotadores que proporcionan servicios internacionales hacia y desde esos Estados, a fin de combatir el uso de documentos de viaje fraudulentos. Estos acuerdos deberían establecer directrices para la cooperación y el apoyo mutuos en esa materia y asignar responsabilidades particulares sobre los siguientes aspectos:

- a) determinar la validez y autenticidad de los documentos de viaje de los pasajeros que se embarcan; y
- b) adoptar las medidas necesarias para impedir que los pasajeros pierdan o destruyan sus documentos en ruta hacia sus destinos.

Asignación de funcionarios de enlace de otros Estados

3.8.7 A fin de contribuir a la eficacia de los procedimientos de verificación de documentos aplicados por los explotadores, los Estados deberían considerar la posibilidad de concertar acuerdos con otros Estados a fin de permitir que se asignen “funcionarios de enlace” en los aeropuertos para determinar la validez y autenticidad de los documentos de viaje de los pasajeros que se embarcan (Método recomendado 3.32). Estos acuerdos deberían hacerse mediante los MoU u otras formas de cooperación internacional.

No se imponen multas si el explotador cumple los requisitos

3.8.8 Como reconocimiento de los esfuerzos que hacen los explotadores, no se les debería imponer multas cuando los pasajeros que lleguen o se encuentren en tránsito no estén documentados apropiadamente, y cuando el explotador pueda demostrar que se habían tomado todas las precauciones adecuadas para evitar estas situaciones. Con este fin, se estableció la Norma 5.14 que requiere que los Estados procedan de acuerdo con la misma.

3.9 PROCEDIMIENTOS DE SALIDA

SARPS del Anexo 9, Capítulo 3, Sección J: Procedimientos de salida

3.9.1 Las autoridades, los explotadores y los administradores de aeropuertos tienen la oportunidad de mejorar su imagen ante el público determinando el tiempo necesario para el despacho eficiente de los viajeros y su equipaje.

3.9.2 A fin de actuar con el máximo de eficiencia, debe haber coordinación y cooperación estrecha y práctica entre todas las entidades encargadas de las diversas formalidades. Puesto que el tiempo real requerido para todo el proceso de despacho es medible, la comparación entre el tiempo real y el tiempo que se ha fijado como objetivo proporciona una medida precisa, que puede usarse para detectar y analizar problemas particulares (p. ej., falta de recursos, procedimientos que no son prácticos, falta de coordinación). Durante todo este análisis, la búsqueda y la elección de soluciones apropiadas están fundadas en los hechos.

3.9.3 El establecimiento de períodos máximos para el despacho es acorde con el principio de la Norma 1.2 del Anexo 9, que requiere que los Estados mantengan al mínimo el tiempo requerido para la realización de los controles fronterizos relativos a las personas y a la aeronave y al levante/despacho de la carga. El Anexo 9 también contiene disposiciones que establecen períodos máximos de despacho, que se adoptaron según las experiencias de expertos que, representando diversas disciplinas y diferentes partes del mundo, asistieron a la OACI en la elaboración y/o mejoramiento de las medidas de facilitación.

Horas de presentación

3.9.4 Los transportistas deberían publicar sistemáticamente la última hora de presentación en los horarios para uso del público, por lo menos para cada vuelo internacional. La última hora de presentación debería confirmarse por escrito a los pasajeros en el momento en que hacen reservas o compran billetes. Los explotadores y administradores de aeropuertos deberían comprometerse a determinar, para cada aeropuerto, una sola hora para cada categoría de vuelo.

Información sobre demoras

3.9.5 Los explotadores deberían hacer todo lo posible para informar a los pasajeros de toda demora respecto a la hora de salida, antes de la presentación.

Objetivo para los trámites de salida

3.9.6 El objetivo para completar los trámites de salida para los pasajeros y su equipaje es de 60 minutos (Método recomendado 3.36). Este tiempo debe calcularse en conjunto y se refiere a todos los pasajeros que requieren un despacho normal.

Actividades para completar los trámites de salida

3.9.7 Los trámites de salida obligatorios que deben completarse dentro de los 60 minutos recomendados incluyen:

- presentación en la línea aérea;
- medidas de seguridad de la aviación;
- cuando corresponda, recaudación de derechos aeroportuarios y otros gravámenes; y
- medidas de control fronterizo de salida, p. ej., controles de pasaportes, sanidad o de aduana. (Método recomendado 3.36)

Sistema de inspección de inmigración por varias filas (Método recomendado 3.37)

3.9.8 Este método permite la separación de los grupos que requieren más atención. Por ejemplo, separar a los nacionales y residentes permanentes de los miembros de la tripulación y visitantes. Estos últimos también pueden ser separados según pertenezcan a un Estados con privilegios especiales.

3.9.9 El beneficio adicional de distribuir a las personas usando la tecnología para filas múltiples es que permitirá despachar más rápido a las personas, puesto que el agente de control estará efectuando tareas de inspección repetitivas para un grupo específico.

3.10 PROCEDIMIENTOS DE ENTRADA

SARPS del Anexo 9, Capítulo 3, Sección K: Procedimientos de entrada y responsabilidades

Obligación de los explotadores de informar

3.10.1 Los explotadores de líneas aéreas, las administraciones de aeropuertos y los servicios públicos de los Estados contratantes deberían mantener y, cuando sea posible, ampliar programas que informen oportunamente a los pasajeros sobre los requisitos y procedimientos de entrada, particularmente con respecto a los requisitos de salud pública e inmigración, exenciones aduaneras, prohibiciones y restricciones a las importaciones, reglamentos de cuarentena fitosanitaria y tasas arancelarias sobre los artículos más comúnmente adquiridos en el extranjero por turistas y otros viajeros que vuelven.

Objetivo para los trámites de despacho de entrada

3.10.2 El objetivo para los trámites de despacho de entrada de los pasajeros que requieren una inspección normal debería ser completarlos en 45 minutos, como máximo (Método recomendado 3.39). Este plazo debería lograrse independientemente del tamaño de la aeronave y la hora de llegada prevista.

Cálculo del objetivo relativo al tiempo

3.10.3 El objetivo de 45 minutos debería calcularse a partir de la hora en que el pasajero desembarca de la aeronave hasta el momento en que todas las autoridades que participan en el procedimiento han despachado al pasajero, inclusive respecto a las medidas de seguridad de la aviación y de control fronterizo de llegada (p. ej., controles de inmigración, sanidad o aduana).

Recolección innecesaria de documentos antes de la llegada
a los puntos de control — Norma 3.41

3.10.4 Cuando se describen los procedimientos de control fronterizo, las autoridades que participan en los mismos deberían tener en cuenta los efectos desagradables sobre los pasajeros y las preocupaciones de éstos cuando se les piden los documentos antes de que lleguen a los puntos de control. Debido a que hay realmente un riesgo de que los documentos se pierdan, los viajeros temen quedar “indocumentados” y tener que enfrentar dificultades personales así como realizar trámites que requieren tiempo y dinero para que se les reexpidan sus documentos de viaje. En este caso, no sólo resultan afectados los pasajeros sino también las autoridades, pues debido a las quejas subsiguientes a las autoridades les resulta difícil abordar estos problemas.

3.10.5 En este contexto, la Norma 3.41 establece que, salvo circunstancias especiales, los Estados no deberían recoger pasaportes, documentos de viaje oficiales u otros documentos de identidad de los pasajeros o de la tripulación antes de que lleguen a los puntos de control de pasaportes. (Norma 3.41)

Pronta aceptación de las personas para la verificación — Norma 3.42

3.10.6 Hay casos en que, debido a la falta de recursos humanos u otras razones, una aeronave y sus pasajeros deben esperar hasta que las autoridades competentes (control fronterizo) estén listas para recibirlos. Por esta razón, tanto los transportistas aéreos como los viajeros están sujetos a tiempos de despacho más largos que causan congestión en ciertas áreas de los aeropuertos, tales como las plataformas y las puertas de salida. Esto también crea dificultades para los horarios de las líneas aéreas y la asignación de turnos en los aeropuertos afectados por este problema.

3.10.7 Teniendo en cuenta lo anterior así como el costo y las repercusiones operacionales de esos retardos para los transportistas aéreos, los viajeros y los aeropuertos, la Norma 3.42 establece que las autoridades competentes aceptarán prontamente a los pasajeros y a la tripulación para verificar si son o no admisibles en el Estado. (Véase también en el Glosario de este manual la definición de “admisión” y en el Anexo 9 la Norma 5.16 sobre las cuestiones relativas a la admisibilidad).

Responsabilidad del explotador por las personas
hasta la verificación de admisibilidad — Norma 3.43

3.10.8 Los explotadores y las autoridades de control fronterizo deben formalizar el alcance de sus responsabilidades respecto a la custodia y cuidado de los viajeros internacionales. El establecimiento de responsabilidades claras y normalizadas ayuda a los explotadores a evitar confusiones y errores y refuerza la aplicación de los controles fronterizos. A este respecto, la Norma 3.43 establece que los explotadores son responsables de la custodia y cuidado de los pasajeros y de la tripulación hasta que sean aceptados para verificación de admisibilidad, y obliga a los Estados a normalizar dicha responsabilidad al adoptar esta disposición.

3.10.9 La expresión “aceptados para la verificación” se define en el Anexo 9 como “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 debe llevarse a cabo inmediatamente después del desembarque". (Norma 3.42, Nota)

3.10.10 La responsabilidad del explotador, establecida en la Norma 3.43, incluye la custodia y cuidado de los pasajeros y la tripulación entre:

- la aeronave y el edificio terminal; y
- dentro del edificio terminal hasta los puntos de control fronterizo.

Incautación de documentos de viaje fraudulentos, falsificados o imitados

3.10.11 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 3.46 obliga a los Estados a incautarse de tales documentos. La norma también requiere que los Estados se incauten de 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.

Información anticipada sobre los pasajeros (API)

Objetivo del sistema API

3.10.12 En el Anexo 9, en el Método recomendado 3.47, se aconseja que los Estados introduzcan un sistema de información anticipada sobre los pasajeros, que permite obtener información sobre los pasajeros antes de la salida, y la transmisión y análisis de esos datos por las autoridades competentes interesadas.

3.10.13 La posibilidad de disponer de información sobre los pasajeros antes de la llegada para fines de despacho en los puntos de control fronterizo permite aplicar técnicas apropiadas de gestión de riesgos, que aceleran el proceso de despacho, y concentrar los recursos de control para detectar e inspeccionar a los viajeros con niveles de riesgo más elevados. La principal ventaja del sistema API es el mejoramiento de los procedimientos de seguridad y despacho de pasajeros en términos de eficiencia y eficacia. Según las estadísticas, la mayoría de los viajeros no constituyen ninguna amenaza para el cumplimiento de la ley, por lo que el tráfico "inocente" debería ser sometido a un control mínimo.

3.10.14 API es una medida de facilitación, pero también se reconoce como una medida de seguridad de la aviación, puesto que los casos problemáticos posibles pueden ser identificados antes de la llegada, reforzándose así el cumplimiento de la ley y la seguridad de la aviación. Esto podría ser un motivo importante para que un gobierno invierta los recursos necesarios para mejorar los procesos de inspección. Sin embargo, cabe señalar que el éxito de un programa API se mide por el aumento de la eficiencia operacional y la reducción de la congestión en los aeropuertos.

Descripción del sistema API

3.10.15 Un sistema API comprende las siguientes etapas:

- 1) obtener cierta información de los datos de los pasaportes o de los visados antes de la salida de las personas y completarla con determinados datos de vuelo;
- 2) transmitir dicha información mediante medios electrónicos a las respectivas autoridades competentes; y
- 3) procesar dichos datos para establecer perfiles, analizar (evaluación de riesgos) y determinar el proceso de control que habrá de aplicarse cuando lleguen los viajeros.

Uso de dispositivos de reconocimiento óptico de caracteres

3.10.16 El empleo de dispositivos de reconocimiento óptico de caracteres es una herramienta importante para reducir al mínimo el tiempo para la presentación y el despacho a la entrada. Estos dispositivos presentan dos ventajas: la lectura rápida de la información del documento de viaje y la precisión de los datos.

Uso de especificaciones normalizadas en el Doc 9303

3.10.17 La uniformidad ofrece ventajas y la normalización es la forma de lograrla. Las autoridades de control fronterizo pueden obtener los beneficios de la uniformidad cuando los datos que deben transmitirse (información de identificación de los viajeros) se limitan a la información que contiene la zona de lectura mecánica, como se especifica en el Doc 9303, Parte 1, Volumen 1, Sección IV, Apéndice 6. Una solicitud de datos uniforme reduce el costo relacionado con su tramitación y facilita la elaboración y uso de los sistemas API. (Norma 3.47.1)

Formato de mensaje PAXLST

3.10.18 Cada comunicación requiere tres elementos básicos: emisor, receptor y medio de transmisión, que deben ser compatibles. Si el receptor no reconoce la señal emitida o si el medio de transmisión empleado por el emisor y el receptor son diferentes, la comunicación no es posible. Este principio también se aplica a los sistemas API. Los datos transmitidos por las fuentes de información deben seguir un formato predefinido que el destinatario reconoce.

3.10.19 A fin de resolver los problemas de interfuncionalidad, en las Naciones Unidas se elaboraron especificaciones para el intercambio electrónico de datos (UN/EDIFACT). PAXLST fue elaborado como el formato normalizado para los mensajes que contienen información sobre los pasajeros. Este formato es esencial para la interfuncionalidad mundial y la interconexión de los sistemas API entre los Estados participantes.

Información anticipada sobre los pasajeros (API) — información básica

Introducción

3.10.20 El sistema API fue concebido por los servicios de aduana de ciertos Estados que detectaron la necesidad de enfrentar el riesgo cada vez mayor que presentan los pasajeros de líneas aéreas en los últimos años, especialmente con respecto al tráfico de estupefacientes y otras amenazas a la seguridad nacional. En algunos lugares, esta necesidad de reforzar los controles, combinada con el aumento del tráfico de pasajeros por avión, creó mucha tensión en los recursos aduaneros e inmigratorios, lo que resultó en retardos inaceptables en el despacho de los pasajeros que llegan a los aeropuertos. Se consideró que un sistema en que los datos de identificación sobre los pasajeros podían enviarse a las autoridades mientras la aeronave estaba en vuelo, para ser procesados en bases de datos de computadora antes de que los pasajeros llegaran, era un medio de mejorar el cumplimiento y acelerar el despacho de los pasajeros que presentan poco riesgo.

Antecedentes

3.10.21 El Artículo 29 del Convenio de Chicago requiere que toda aeronave que se emplee en la navegación internacional lleve ciertos documentos, incluida, para los pasajeros, “una lista de sus nombres y lugares de embarco y destino”. En la Norma 2.12, el Anexo 9 especifica que normalmente no se exigirá la presentación de un manifiesto de pasajeros y señala que si se exigiera la información debería limitarse a los elementos de datos indicados en el formato prescrito, es decir, nombres, lugares de embarque y desembarque y detalles del vuelo.

3.10.22 Cabe señalar que en la adopción de la Norma 2.12 el manifiesto de pasajeros se preveía como un documento impreso, dactilografiado o escrito y entregado a mano. Sin embargo, el concepto de un límite a la cantidad de información que es esencial para cumplir los objetivos básicos de seguridad operacional, eficiencia y cumplimiento de los reglamentos es aplicable a los sistemas modernos de intercambio electrónico de datos, tales como los sistemas API. Se reconoce ampliamente que en todo sistema que suponga el intercambio de información (automatizada o no), la recolección de datos es el gasto más importante; por consiguiente, los aumentos en la recolección de datos deberían resultar en beneficios que exceden los costos adicionales. Este principio fue una cuestión central durante el debate sobre el sistema API durante la 10ª Reunión departamental de facilitación (FAL/10) y la posterior adopción por la reunión FAL/11 de los sistemas API como un método recomendado. (Método recomendado 3.47)

3.10.23 Algunas líneas aéreas de los Estados Unidos convinieron en ensayar un sistema API, que se describe brevemente en los párrafos que siguen.

3.10.24 Durante el proceso de presentación en el extranjero, la línea aérea capta los datos de cada pasajero (como figuran en la zona de lectura mecánica del pasaporte) y el sistema de reserva/control de la línea aérea lo formatea y transmite al sistema centralizado de aduanas, donde se verifica comparándolo con bases de datos interinstitucionales y listas de "vigilancia". Los resultados de estas verificaciones se descargan en el aeropuerto de llegada, donde se envían a inmigración y a la aduana. Realizar esta parte del proceso antes de la llegada del vuelo reduce considerablemente, o elimina, la necesidad de entrar datos y procesarlos por computadora, lo que requiere tiempo, durante la inspección de cada pasajero.

3.10.25 A medida que las líneas aéreas y las autoridades de control mejoran el sistema API, el tiempo para el despacho de los pasajeros de los vuelos transoceánicos (que, antes de que se usara el sistema API frecuentemente suponía demoras de más de dos horas) se ha reducido a promedios inferiores al objetivo de 45 minutos recomendado por la OACI. Además de este mejoramiento en la productividad, las autoridades de control han mejorado los métodos para hacer cumplir la ley, debido a que la recepción anticipada de la información les da más tiempo para procesar la información sobre los pasajeros y adoptar mejores decisiones respecto a sus objetivos de control y al nivel de control apropiado.

3.10.26 La recomendación de la reunión FAL/11 reflejaba el apoyo, en principio, para el uso de sistemas API en todo el mundo; sin embargo, también se reconocía que quizá esa no fuera una solución en todos los casos y que algunos Estados podrían no estar en condiciones de implantar dichos sistemas. Se aconseja a los Estados y a los aeropuertos que estén interesados en establecer un sistema API que consideren los aspectos que siguen.

API como un sistema de intercambio electrónico de datos (EDI)

3.10.27 Un sistema API supone el intercambio electrónico de datos (detalles de identificación del pasaporte e información básica del vuelo) entre la línea aérea de origen y el Estado de destino. El Método recomendado 3.47 no abarca la preparación manual de listas, mensajes transmitidos por teletipo o documentos que contienen información adicional acerca de los pasajeros.

API como un sistema inspección anticipada

3.10.28 El objetivo de un sistema API no es solamente proporcionar a las autoridades un manifiesto completo de los pasajeros a bordo de una aeronave, sino también proporcionar a las autoridades los procedimientos y recursos necesarios para examinar estos datos antes de que el vuelo llegue, de modo que pueda reducirse el tiempo necesario para la inspección de los pasajeros después de la llegada.

Costos

3.10.29 Un sistema EDI requiere una inversión considerable en equipo de computadora, soporte lógico y capacitación del personal, tanto por parte de los explotadores como de las autoridades de control. Una base de datos electrónicamente accesible es indispensable; compete al Estado la responsabilidad de establecer la base de datos. Los explotadores y las autoridades de control deben prever que incurrirán en gastos para desarrollar sus respectivos sistemas de computadora y establecer enlaces de comunicación a fin de poder captar, transmitir, recibir y procesar los datos necesarios. El Anexo 9 recomienda que los Estados procuren reducir al mínimo el número de veces que se transmiten datos API para un determinado vuelo (Método recomendado 3.47.4); es decir, debe evitarse hacer varias solicitudes respecto a los datos de un solo vuelo. La razón es que cada transmisión de datos significa gastos para los explotadores. En algunos casos, será necesario modificar las instalaciones y servicios aeroportuarios a fin de separar a los pasajeros API de otros pasajeros.

Repercusiones de un nuevo procedimiento

3.10.30 Si bien el Artículo 22 del Convenio de Chicago exige que los Estados faciliten la navegación aérea internacional y adopten todas las medidas posibles para evitar retardos innecesarios, el Artículo 13 requiere que la comunidad de la aviación cumpla las leyes y reglamentos de un Estado "... relativos a entrada, despacho, inmigración, pasaportes, aduanas y sanidad...". En términos operacionales, un nuevo procedimiento relacionado con la llegada o salida de un vuelo puede justificarse si sirve para mejorar la productividad de las operaciones o si mejora el cumplimiento de las leyes mencionadas antes o si refuerza la seguridad de la aviación, o todo lo anterior. Los sistemas API pueden resolver eficazmente los problemas de seguridad nacional, las demoras inaceptables en el despacho de pasajeros y el deterioro de las actividades para hacer cumplir la ley debido a la escasez de recursos de personal. Los costos de introducir un sistema deberían evaluarse teniendo en cuenta la gravedad de estos problemas en el Estado o aeropuerto interesado.

Causas de demoras en el despacho de pasajeros

3.10.31 Cabe reconocer que no todo el tiempo empleado entre el desembarque y despacho definitivo es atribuible a las actividades de los organismos de despacho fronterizo. La manipulación ineficiente del equipaje, el hecho de que no haya pasarelas móviles y transporte terrestre disponibles y que haya que recorrer largas distancias desde la aeronave hasta la zona de inspección son algunos de los factores que contribuyen a las demoras, pero que no se pueden resolver mediante un sistema API. Es necesario un análisis para determinar cuánto es el tiempo excesivo para el despacho de pasajeros y si se debe al proceso de inspección a fin de decidir si un sistema API sería apropiado.

Participación de los organismos de inspección

3.10.32 Si se decide implantar un sistema API, es indispensable que todos los organismos de inspección participen en las etapas de planificación y construcción. Las autoridades de aduana, inmigración y agricultura, todas ellas, tienen necesidades de información que debe tenerse en cuenta a fin de evitar que uno de los organismos no participe, con lo que se anularía la productividad obtenida por los otros.

Participación de la industria

3.10.33 Puesto que la participación en un sistema API supone gastos para los explotadores, la cooperación de éstos es más eficaz cuando la participación es voluntaria. Los explotadores que no participan o que cometen errores no deberían estar sujetos a sanciones, aunque pueda tomar más tiempo despachar a los pasajeros que llegan empleando los servicios de explotadores que no participan. A fin de desarrollar una relación de trabajo armoniosa y productiva entre los explotadores y las autoridades, el nuevo sistema debería ser objeto de una promoción basada en sus méritos.

Proceso de todo el aeropuerto

3.10.34 Los sistemas API, para tener éxito, requieren la cooperación de todos los participantes en el proceso de inspección de los pasajeros.

3.10.35 El desarrollo continuo de los sistemas API debería tener prioridad en los comités de facilitación de aeropuerto.

3.10.36 Cuando corresponda, los Estados contratantes deberían introducir un sistema API, que supone captar los detalles de los pasaportes antes de la salida y la transmisión de estos detalles por medios electrónicos a las autoridades del país de destino. Al hacerlo, los Estados deben seguir las especificaciones para los mensajes UN/EDIFACT PAXLST que figuran en las directrices conjuntas de la Organización Mundial de Aduanas (OMA)/Asociación Internacional del Transporte Aéreo (IATA)/OACI relativas a la información anticipada sobre los pasajeros (Norma 3.47.1). A fin de no emplear tiempo suplementario durante la presentación, debería alentarse el uso de dispositivos de reconocimiento óptico de caracteres para captar la información que contienen los documentos de viaje de lectura mecánica.

Datos del registro de nombres de los pasajeros (PNR)

3.10.37 En el contexto actual de controles de seguridad intensificados, se reconoce que las herramientas de facilitación modernas tales como los pasaportes de lectura mecánica (PLM) y los sistemas de información anticipada sobre los pasajeros (API) refuerzan la seguridad general de la aviación civil internacional. En los últimos años el nivel de interés en el uso de los sistemas API como medida de seguridad ha aumentado. A fin de luchar contra el terrorismo y proteger sus fronteras, algunos Estados han considerado necesario ir más allá de los requisitos API y exigir datos adicionales relacionados con los pasajeros para almacenarlos en los sistemas de reserva y en otros sistemas de ese tipo de los explotadores de aeronaves.

3.10.38 Esta cuestión de la recopilación de datos para el registro de nombres de los pasajeros (PNR) por los Estados surgió por primera vez en la OACI en la 12ª Reunión departamental de facilitación (2004) y ulteriormente se incorporó en el Anexo 9 como Método recomendado 3.48. Esa disposición recomienda que los Estados contratantes que requieran el acceso al PNR deberían ajustar sus requisitos de información y el tratamiento de la misma a las directrices que elabore la OACI. (Método recomendado 3.48)

3.10.39 En abril de 2006, la OACI publicó la Circular 309, *Directrices sobre los datos del registro de nombres de los pasajeros (PNR)*. El objeto de dichas directrices es establecer medidas uniformes para la transferencia de datos del PNR y el manejo posterior de esos datos por los Estados interesados, basándose en los principios de: a) costo mínimo para la industria; b) exactitud de la información; c) datos completos; d) protección de los datos personales; e) oportunidad; y f) eficiencia y eficacia del manejo de datos/manejo de riesgos. [Véase *Directrices sobre los datos del registro de nombres de los pasajeros (PNR)* (Doc 9944)].

3.10.40 Con estas directrices también se procura ayudar a los Estados a establecer requisitos y procedimientos de información para minimizar las cargas técnicas que pueden dificultar la aplicación de medidas uniformes. En estas directrices se trata la cuestión de la transferencia de datos PNR del sistema de un explotador a un Estado y el manejo de esos datos, incluidos los arreglos de almacenamiento y protección. [Véase *Directrices sobre los datos del registro de nombres de los pasajeros (PNR)* (Doc 9944)].

Viajes de grupos organizados

3.10.41 La práctica de reunir y examinar colectivamente documentos de viaje de personas que viajan en grupos organizados no se recomienda en absoluto, puesto que podría perturbar el movimiento normal del tráfico de otros pasajeros. Además, si debido a las características particulares del tráfico en un Estado las autoridades consideran que esa práctica es útil, deberían establecerse puntos de control especiales para el despacho de grupos de personas.

Gestión de riesgos de los pasajeros

Razones para usar la gestión de riesgos

3.10.42 En la práctica, las autoridades aduaneras y otras, de tamaño y recursos que se mantienen estáticos o, en algunos casos, realmente disminuyen, tienen que hacer frente a un considerable aumento de los viajes y el comercio internacional, aunque deben proporcionar al mismo tiempo más facilitación en la forma de documentos y procedimientos simplificados y el inmediato levante/despacho de mercancías y personas.

3.10.43 Esto significa que ya no pueden aplicar los métodos tradicionales de control de personas sin emplear mucho tiempo para el despacho y que se produzca congestión y descontento del público; o controlar las mercancías envío por envío, para asegurar que se percibe el ingreso correcto, que se cumplen los acuerdos de la política de intercambio (cuotas, preferencias), que se detectan las mercancías prohibidas o restringidas y que se las trata del modo apropiado. Tratar de hacer esto impondría cargas que no son realistas en los recursos de las autoridades de control fronterizo y daría como resultado demoras inaceptables en el levante/despacho de mercancías y personas.

3.10.44 Los factores que intervienen en la evaluación de riesgos para cada organismo son diferentes y varían de un Estado a otro. Su importancia se basaría en los tipos de “amenazas” que puedan percibirse. Independientemente de esta percepción, los organismos de inspección deberían elaborar una base racional que tenga como objetivo las personas que deberían ser inspeccionadas más de cerca y acelerar el despacho de aquellas que presentan poco riesgo o ninguno. Esas decisiones deberían basarse en el nivel de “riesgo” evaluado o en la probabilidad de una violación de la ley, u otras irregularidades. La evaluación de riesgos puede hacerse con respecto a individuos, grupos o a toda una aeronave.

Uso del sistema de doble circuito

3.10.45 El sistema de doble circuito o rojo/verde es uno de los más conocidos y emplea un proceso selectivo para la inspección aduanera del equipaje que llega. Después de analizar los beneficios de esta instalación (atender con eficiencia un número cada vez mayor de pasajeros sin el correspondiente aumento del personal de aduana) y de llegar a la conclusión de que puede adoptarse sin reducir la eficacia de los controles aduaneros, en 1971 la Organización Mundial de Aduanas (antes Consejo de Cooperación Aduanera) recomendó que sus miembros implantaran el sistema de doble circuito.

3.10.46 A fin de hacer cumplir la recomendación mencionada, la OACI adoptó la Norma 3.51 del Anexo 9, que requiere que los Estados contratantes adopten el sistema de doble circuito u otros procedimientos selectivos para la inspección de aduana y cuarentena basados en la evaluación de riesgos, cuando sean apropiados para las condiciones y los volúmenes de tráfico de que se trate. En el Anexo 9, Apéndice 6, figura información detallada. (Norma 3.51)

Visado válido en un pasaporte que expiró

3.10.47 Cuando la validez de un pasaporte expire antes que el visado, el Estado que expidió el visado debería continuar aceptándolo hasta su fecha de expiración, siempre que se presente con el nuevo pasaporte del visitante. (Método recomendado 3.53)

Ejemplo: Una persona es titular de un pasaporte válido hasta el 20 de agosto de 2002, pero el visado concedido por un Estado es válido hasta el 31 de diciembre de 2002. El viajero obtiene un nuevo pasaporte para viajar después del 20 de agosto y desea visitar el Estado que expidió el visado otra vez antes del 31 de diciembre de 2002. En este caso, debería permitirse al viajero que entre en el Estado presentando el pasaporte viejo que contiene el visado válido y el nuevo pasaporte válido.

3.10.48 Cuando se le presente un visado por un número limitado de entradas, el funcionario de control indicará en un espacio cerca de la página del visado, de forma apropiada, clara y que no sea despectiva, cada vez que se utilice el visado. Los Estados deberían preestablecer este espacio de modo que el titular, el explotador o las autoridades competentes puedan determinar su validez rápidamente y sin emplear medios especiales. Esto también ayudará a impedir que una persona viaje con un visado que se ha “gastado por los viajes”. (Norma 3.54)

Devolución de los documentos después de examinarlos

3.10.49 Se han expresado preocupaciones graves respecto a la práctica de retirar temporalmente los pasaportes a los pasajeros durante los trámites de despacho, o cuando están en tránsito, debido a los inconvenientes desagradables y costosos que debe enfrentar un viajero cuyo pasaporte se pierde mientras está en poder de las autoridades competentes. A este respecto, la comunidad internacional reconoce que el pasaporte es un objeto personal que debería devolverse a la persona a quien pertenece inmediatamente después de que las autoridades competentes lo hayan examinado.

3.10.50 Únicamente en casos particulares especiales podrán las autoridades competentes retener los documentos de viaje. La Norma 3.55 requiere que los Estados adopten medidas para asegurar que todos los documentos de viaje sean devueltos a su titular inmediatamente después de examinarlos. (Norma 3.55)

Exámenes de salud para quienes proceden de zonas infectadas — Método recomendado 3.56

3.10.51 Los Estados generalmente exigen un examen médico de las personas en sus puntos de entrada a fin de evitar la propagación de enfermedades contagiosas provenientes de otros países. Puesto que no se obtienen beneficios prácticos examinando a todos los pasajeros que llegan, el Método recomendado 3.56 del Anexo 9 aconseja limitar dichos exámenes únicamente a aquellos pasajeros que llegan de una zona infectada, dentro del período de incubación de la enfermedad de que se trate, según lo dispuesto en el Reglamento Sanitario Internacional.

3.11 PROCEDIMIENTOS DE TRÁNSITO

SARPS del Anexo 9, Capítulo 3, Sección L: Procedimientos y requisitos de tránsito

3.11.1 Hay Estados que reciben pasajeros en tránsito únicamente a través de aeropuertos de tránsito específicos, debido a las múltiples conexiones de vuelo y/o múltiples terminales internacionales de llegada/salida. En estos casos, las grandes distancias entre las terminales de llegada y salida o la falta de salas de tránsito pueden obligar a las autoridades locales a exigir un visado de tránsito para los pasajeros en tránsito. Este visado, que permite a los pasajeros circular libremente dentro de las zonas públicas del aeropuerto después de cumplir todas las formalidades de despacho, tiene sus ventajas y desventajas. Esto resuelve el problema de los pasajeros que necesitan pasar a la terminal/puerta del vuelo de salida, pero también pueden recargar a las autoridades de control fronterizo con una demanda adicional de servicios, lo que podría distraer los recursos de control de los objetivos de riesgo elevado o presentar retos para hacer cumplir la ley.

3.11.2 Puesto que tanto el tráfico de tránsito como las autoridades resultan afectados por el requisito de un visado de tránsito, la Norma 3.58 requiere que los Estados elaboren procedimientos para eliminar el requisito de visado de tránsito, cuando sea posible, y proporcionen servicios e instalaciones para los pasajeros y tripulaciones en tránsito, tales como zonas de tránsito directo y equipos de escolta de tránsito dirigidos por los explotadores de las líneas aéreas bajo la vigilancia de las autoridades de control fronterizo. Esto permitiría que los pasajeros en tránsito permanezcan temporalmente dentro del aeropuerto sin someterse a formalidades de control fronterizo para entrar al Estado de tránsito.

Visado de tránsito

Requisito de visado de tránsito para un número mínimo de Estados

3.11.3 Para aquellos casos en que no puede eliminarse el requisito de visado de tránsito, la Norma 3.59 del Anexo 9 requiere que los Estados mantengan al mínimo el número de Estados cuyos nacionales deben tener dichos visados. (Norma 3.59)

3.11.4 El tránsito sin visado se permite cuando el viajero cumple las condiciones siguientes:

- es titular de un pasaporte válido;
- no sale de la zona de tránsito directo o “zona estéril”;
- permanece menos de 24 horas en el aeropuerto;
- tiene un visado válido o permiso de entrada para un tercer Estado; y
- tiene un billete válido de avión y una reserva de vuelo confirmada para un tercer Estado, a partir del mismo aeropuerto y el mismo día.

3.12 EQUIPAJE SEPARADO DE SU PROPIETARIO

SARPS del Anexo 9, Capítulo 3, Sección M: Disposición del equipaje separado de su propietario

3.12.1 A fin de no comprometer las innovaciones tecnológicas para la manipulación del equipaje, tales como el sistema mundial de localización y seguimiento de equipajes y otras iniciativas de muchos Estados para acelerar los procedimientos, la Norma 3.62 del Anexo 9 requiere que los Estados permitan la transferencia del equipaje extraviado entre vuelos internacionales en el mismo aeropuerto sin examen alguno, salvo por razones de seguridad de la aviación u otros controles necesarios. (Normas 2.16 y 3.62)

Guarda temporal bajo vigilancia del equipaje extraviado

3.12.2 Cuando no se pueda hacer la transferencia directa del equipaje extraviado, los Estados dispondrán lo necesario para guardar ese equipaje temporalmente bajo vigilancia en un lugar apropiado. (Norma 3.62)

3.13 DOCUMENTOS DE IDENTIDAD DE LA TRIPULACIÓN

SARPS del Anexo 9, Capítulo 3, Sección N: Identificación y entrada de la tripulación y otro personal de los explotadores de aeronaves

Certificado de miembro de la tripulación y certificado de inspector de seguridad operacional de la aviación

3.13.1 El certificado de miembro de la tripulación es un documento oficial que sirve como prueba de empleo y de identificación de los miembros de la tripulación de vuelo y de la tripulación de cabina, y no debería confundirse con las

licencias que se otorgan a la tripulación y que confirman las calificaciones profesionales de los miembros de la tripulación de vuelo.

3.13.2 El origen de las disposiciones del Anexo 9 relativas a este documento fue el reconocimiento general de la gran ventaja que representa para los explotadores de aeronaves el uso de licencias y certificados de miembros de la tripulación, en lugar de pasaportes y visados, y que esta ventaja debería continuar existiendo aun en el caso de un intercambio de aeronaves entre varios explotadores de líneas aéreas.

3.13.3 La implantación del certificado de miembro de la tripulación, como se describe aquí, permite a las líneas aéreas emplear eficientemente a su personal. Sin embargo, el beneficio completo que se obtiene del uso de este documento no puede lograrse mientras algunos Estados no lo acepten.

Definición de miembro de la tripulación y de miembro de la tripulación de vuelo

3.13.4 El Anexo 9 define el miembro de la tripulación como la persona a quien el explotador asigna obligaciones que ha de cumplir a bordo, durante el período de servicio de vuelo. (Anexo 9, Capítulo 1 — Definiciones)

3.13.5 El mismo Anexo define también el miembro de la tripulación de vuelo como el miembro de la tripulación, titular de la correspondiente licencia, a quien se asignan obligaciones esenciales para la operación de una aeronave durante el período de servicio de vuelo.

Contenido del certificado de miembro de la tripulación (CMT)

3.13.6 Por razones prácticas, los miembros de la tripulación de cabina y los miembros de la tripulación de vuelo se consideran miembros de la tripulación. El contenido general de este documento se presenta en el Apéndice 7 del Anexo 9. Las especificaciones técnicas para un CMT de lectura mecánica figuran en el Apéndice 7 de la Sección V del Doc 9303, Parte 3, Volumen 1. (Véase la Figura 6).

CMT como figura en el Anexo 9

Certificado de miembro de la tripulación en tarjetas de lectura mecánica

3.13.7 Considerando el (posible) uso frecuente de un certificado de miembro de la tripulación, es necesario producirlo con características que lo hagan seguro, manejable y durable. A este respecto, la Norma 3.68 del Anexo 9 obliga a los Estados, si expiden certificados de miembro de la tripulación, a expedirlos en forma de tarjetas de lectura mecánica, de conformidad con las especificaciones publicadas en la Parte 3 del Doc 9303. (Norma 3.68)

Requisitos del certificado de miembro de la tripulación en tarjetas que no son de lectura mecánica

3.13.8 Es importante destacar que aun cuando el Doc 9303 incluye especificaciones para documentos de viaje de lectura mecánica estas especificaciones también se aplican a los documentos que no son de lectura mecánica, que pueden expedirse con la indicación “este no es un documento de lectura mecánica” en la zona de lectura mecánica. Esta práctica facilita la normalización de los CMT en todo el mundo. En este sentido, todos los certificados de miembro de la tripulación que no son de lectura mecánica deberían expedirse usando la misma disposición que la del correspondiente documento de lectura mecánica.

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

Figura 6. Certificado de miembro de la tripulación (CMT)

Objetivo del CMT

3.13.9 El objetivo de expedir un certificado de miembro de la tripulación normalizado es facilitar los viajes internacionales de los miembros de las tripulaciones de líneas aéreas exceptuándolos de los requisitos de visado, y también el de proporcionar a las autoridades de control fronterizo seguridades respecto a la autenticidad de los documentos de viaje y a la identidad y los antecedentes de los miembros de las tripulaciones. La Norma 3.71 del Anexo 9 requiere que los Estados reconozcan el CMT como un documento de identidad satisfactorio para una entrada temporal (Norma 3.71). El objetivo es que esto debería aplicarse aun cuando el titular no sea un nacional del Estado de matrícula de la aeronave en que presta servicio.

Condiciones para la aceptación del CMT para admisión temporal

3.13.10 Los miembros de la tripulación provistos de un CMT deben reunir ciertas condiciones a fin de ser aceptados para admisión temporal en un Estado, sin necesitar visado.

3.13.11 Dichas condiciones son:

- conservar en su posesión el certificado cuando se embarcan o desembarcan;
- permanecer en el aeropuerto en el que la aeronave ha parado o dentro de los confines de las ciudades adyacentes al mismo; y
- salir en la misma aeronave o en el vuelo siguiente que tengan asignado. (Norma 3.71 y Método recomendado 3.71.2)

Controles para la expedición de certificados de miembro de la tripulación

3.13.12 A fin de garantizar la seguridad del documento, es necesario asegurar que se siguen los procedimientos de *control* apropiados para la expedición de un CMT. En primer lugar, los Estados están obligados a efectuar verificaciones de antecedentes de los miembros de la tripulación antes de expedir los CMT. También se prescriben otros controles de seguridad con respecto a la expedición de los CMT. (Norma 3.70). La intención es alinear los controles para la expedición de CMT con otros controles de seguridad de documentos prescritos en el Capítulo 3. (Normas 3.7 y 3.8)

3.13.13 Los Estados deberían proporcionar facilidades que permitan a los miembros de la tripulación obtener un certificado de miembro de la tripulación válido por la duración del empleo del miembro de la tripulación (Standard 3.67). Los procedimientos de expedición de CMT deberían proporcionar a los miembros de la tripulación y a las autoridades fronterizas un servicio eficiente y plenamente apoyado por medidas para hacer cumplir la ley.

Inspección de los miembros de la tripulación — Norma 3.66

3.13.14 Después de los sucesos del 11 de septiembre de 2001, los miembros de la tripulación y su equipaje están sujetos, al igual que los demás viajeros, a una inspección minuciosa por las autoridades de control fronterizo. Sin embargo, puesto que ellos suben a bordo de la aeronave antes que los pasajeros a fin de prepararse para el vuelo y sus antecedentes están muy fácilmente accesibles en todo momento, las autoridades deberían agilizar lo más posible la inspección de los miembros de la tripulación y su equipaje. (Norma 3.66)

3.13.15 A este respecto, la Norma 3.66 requiere que los Estados adopten medidas especiales o hagan arreglos para el despacho de los miembros de la tripulación. Puesto que los gobiernos no tienen un interés igual en todas las personas, pero tienen diferentes intereses en los visitantes, los residentes que vuelven y en otras categorías de pasajeros, tales como los miembros de la tripulación de las líneas aéreas, estas personas deberían ser inspeccionadas más eficientemente en puntos de control asignados para tal efecto.

3.13.16 Por consiguiente, a fin de acelerar el despacho de los pasajeros adoptando procedimientos selectivos (Norma 3.51), es aconsejable que los Estados proporcionen una zona separada para el despacho de los miembros de la tripulación.

3.14 CERTIFICADO DE INSPECTOR DE SEGURIDAD OPERACIONAL DE LA AVIACIÓN

SARPS del Anexo 9, Capítulo 3, Sección O: Inspectores de seguridad operacional de la aviación

3.14.1 El certificado de inspector de seguridad operacional de la aviación es un documento expedido a los inspectores de seguridad operacional de la aviación que facilita las funciones de estas personas y su identificación, por las autoridades fronterizas. El formato y los requisitos respecto a este certificado son similares a los del certificado de miembro de la tripulación de lectura mecánica, como se describe en el Apéndice 8 del Anexo 9.

3.14.2 Considerando que las funciones de estos inspectores se llevan a cabo para la seguridad de los nacionales (que viajan y en tierra) y los ciudadanos de otros países, el Anexo 9, en el Método recomendado 3.73, aconseja a las autoridades fronterizas que se trate a los inspectores de seguridad operacional de la aviación del mismo modo que a los miembros de la tripulación. A este respecto, el certificado de inspector de seguridad operacional de la aviación se considera un documento de viaje oficial, que además de facilitar la identificación y las funciones de los inspectores, da a sus titulares prerrogativas similares a las otorgadas a otros miembros de la tripulación.

3.14.3 A fin de que el certificado de inspector de seguridad operacional de la aviación y otros documentos de viaje establecidos en el Anexo 9 sean mundialmente aceptados, deben seguirse especificaciones normalizadas. Con respecto a este objetivo, las especificaciones detalladas para este certificado se adoptaron y publicaron en el Doc 9303, Parte 3 — *Documentos de viaje oficiales de lectura mecánica de tamaño 1 y tamaño 2*. A fin de lograr la aceptación de estos certificados en todo el mundo, las autoridades nacionales deben expedir estos certificados de conformidad con las especificaciones prescritas en el Apéndice 8 del Anexo 9 y aceptar muchos documentos como documentos de viaje oficiales. (Método recomendado 3.74)

Validez del certificado por la duración del empleo

3.14.4 A fin de evitar la presentación frecuente de solicitudes para un certificado de inspector de seguridad operacional de la aviación, y para aliviar la carga de trabajo de las autoridades expedidoras, dicho certificado debería ser válido por la duración del empleo del inspector. (Método recomendado 3.73)

Documentos que deben llevar consigo los inspectores

3.14.5 El Anexo 9, en el Método recomendado 3.75, aconseja que cuando los inspectores de seguridad operacional de la aviación desempeñen sus funciones lleven consigo no sólo su certificado de inspector de seguridad operacional de la aviación sino también una copia del itinerario del inspector (debidamente aprobado por el Estado que emplea al inspector) y un pasaporte válido. (Véase la Figura 7).

Prerrogativas para la admisión temporal de los inspectores de seguridad operacional de la aviación

3.14.6 Los Estados deberían otorgar a los inspectores de seguridad operacional de la aviación de otro Estado, cuando desempeñen funciones de inspección, las prerrogativas de admisión temporal otorgadas a los miembros de la tripulación (como se indica en la Norma 3.71) (Método recomendado 3.76), siempre que la inspección de vuelo siguiente sea solamente después de un período de descanso normal.

Estado expedidor Autoridad expedidora competente		CERTIFICADO DE INSPECTOR DE SEGURIDAD DE LA AVIACIÓN CIVIL	
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>
	INSPECTOR DE SEGURIDAD DE LA AVIACIÓN CIVIL		
	<i>Doc No/Núm. del Doc</i>		<i>Date of Expiry/ Fecha de expiración</i>
(Firma del titular)			

Anverso del Certificado

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 Certificado

Figura 7. Certificado de inspector de seguridad de la aviación civil

Capítulo 4

ENTRADA Y SALIDA DE CARGA Y OTROS ARTÍCULOS

4.1 INTRODUCCIÓN

SARPS del Anexo 9, Capítulo 4, Sección A: Generalidades

4.1.1 La OACI, por medio de las reuniones departamentales de facilitación y del Grupo de expertos sobre facilitación, examinó y actualizó las disposiciones del Anexo 9 para asegurar la coherencia entre los SARPS relacionados con los controles aduaneros y las correspondientes disposiciones del Convenio de Kyoto⁴ de la Organización Mundial de Aduanas (OMA), enmendado en 1999, e introdujo conceptos modernos elaborados por la OMA, tales como gestión de riesgos y uso óptimo de sistemas de información automatizados.

Objetivos y estrategias

4.1.2 Las disposiciones de facilitación relacionadas con la carga incorporadas más recientemente en el Anexo 9 reflejan los objetivos y estrategias que siguen:

- 1) *Objetivo: Alcanzar las metas respecto al tiempo para el levante de la carga.*

Estrategias:

- Usar la gestión de riesgos como base para seleccionar los envíos que han de examinarse o para seleccionar el nivel de control que ha de imponerse a un envío o clase de envíos en particular. Para la definición de “gestión de riesgos” como se aplica en las disposiciones del Capítulo 4, véase la definición en el Glosario de este manual y la explicación proporcionada más adelante en este capítulo.
- Presentar y tramitar el manifiesto e ingresar la información antes de la llegada de la aeronave.
- Reemplazar los procedimientos manuales de las autoridades competentes y del sector privado con tecnología de la información por medios electrónicos.
- Fusionar los controles de aduana y de otros organismos de control interesados (es decir, coordinar la inspección).

4. Convenio Internacional para la Simplificación y Armonización de los Procedimientos Aduaneros, 1973 (enmendado por la OMA en 1999).

- 2) *Objetivo: Lograr la interfuncionalidad mundial de los sistemas de los Estados y los explotadores.*

Estrategias:

- Normalizar los requisitos y formatos de la información (incluidos los datos de lectura mecánica).
- Pasar a la comunicación electrónica (es decir, sin papel).

- 3) *Objetivo: Lograr mejoras cualitativas que conduzcan a aumentos simultáneos en el nivel de satisfacción de los clientes y de confianza de las autoridades de control.*

Estrategias:

- Promover el concepto de mejores procedimientos (un mayor grado de competencia en la industria que asegure un elevado nivel de cumplimiento de las normas y, por consiguiente, permita a las autoridades ofrecer el máximo grado de facilitación).
- Promover la eficiencia e integridad aduanera.
- Promover procedimientos normalizados como se describen en el Anexo 9 y en el Convenio de Kyoto revisado⁵.

Principios generales aplicables a la carga aérea

Metas y medios generales de la facilitación

4.1.3 La Norma 1.2 establece las metas del Anexo 9, mientras que los medios para alcanzar esas metas en la práctica se establecen en las Normas 1.3 a 1.6 y en los sucesivos capítulos del Anexo (véase el Preámbulo de este manual).

Levante y despacho con el mínimo de retardos e inconvenientes

4.1.4 Los términos "levante" y "despacho" están definidos en el Anexo 9, Capítulo 1. Esencialmente, el despacho sólo se obtiene cuando se han cumplido todos los requisitos oficiales, mientras que el levante significa que la aduana pone las mercancías a disposición de la persona interesada, independientemente de que se hayan completado o no todas las formalidades aduaneras y de que se puedan despachar en ese momento o no las mercancías.

4.1.5 Las mercancías expedidas por vía aérea a menudo son objeto de despacho y levante prácticamente al mismo tiempo, particularmente cuando todo está en orden y se usan procedimientos de despacho automatizados. Sin embargo, a fin de no retener innecesariamente las mercancías, en muchos casos la aduana puede autorizar el levante y otorgar el despacho después. Esto ocurre en el caso de procedimientos especiales previstos en las Normas 4.25 y 4.27 y en el Método recomendado 4.28. Sin embargo, hay otras circunstancias en que la aduana puede autorizar el levante, antes del despacho, en un marco de procedimientos normalizados que incluyen:

- casos en que cierta información no está inmediatamente disponible y se presenta una declaración provisional o incompleta de las mercancías;

5. Convenio Internacional para la Simplificación y Armonización de los Procedimientos Aduaneros, 1973 (enmendado por la OMA en 1999).

- casos en que ciertos documentos justificativos no están inmediatamente disponibles;
- casos en que deben tomarse muestras a fin de determinar, por ejemplo, la clasificación arancelaria de las mercancías; y
- casos en que la presentación de los datos de clasificación estadística y el pago de los derechos aduaneros se postergan con el consentimiento de la aduana.

4.1.6 Cuando se efectúa el levante de mercancías en esas circunstancias, la aduana necesita cerciorarse de que no hay riesgo de incumplimiento de la ley, de que todos los requisitos oficiales se cumplirán y de que las formalidades se completarán a su debido tiempo. Además, cuando no se hayan pagado los derechos e impuestos a la importación, la aduana debe estar segura de que su pago está garantizado. El levante rápido de las mercancías es claramente un indicador importante de facilitación para los importadores y exportadores.

Facilitación y control/cumplimiento

4.1.7 En la práctica, la aplicación de procedimientos modernos, buenos y eficaces como se especifican en el Anexo 9, Capítulo 4, respecto al tratamiento de las mercancías, permite ofrecer una amplia variedad de medidas facultativas útiles sin comprometer la seguridad y el cumplimiento de los procedimientos. En efecto, dichas medidas generalmente aumentan la capacidad de las autoridades para manejar sus procesos de control y hacer cumplir las leyes. Sin embargo, esto depende de buenos niveles de comunicación e intercambio de información entre todos los interesados, tanto a nivel nacional como internacional. [Norma 1.2, c)]

Gestión de riesgos

4.1.8 En el Anexo 9, la gestión de riesgos se define como la “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”. En este contexto, “riesgo” significa el potencial de incumplimiento de la ley; mientras que “gestión de riesgos” significa análisis de riesgos, indicadores de riesgo, evaluación de riesgos y determinación del perfil de riesgo. También incluye la aceptación de cierto nivel de riesgo en los envíos para concentrar los recursos en aquellas mercancías y circunstancias respecto a las cuales se considera que el riesgo es más elevado y las medidas para hacer cumplir la ley probablemente son más necesarias. (Norma 1.3)

Razones para usar la gestión de riesgos

4.1.9 En la práctica, las autoridades aduaneras y otras, de tamaño y recursos que se mantienen estáticos o, en algunos casos, realmente disminuyen, tienen que hacer frente a un considerable aumento de los viajes y el comercio internacional, aunque deben proporcionar al mismo tiempo más facilitación en la forma de documentos y procedimientos simplificados y el inmediato levante/despacho de mercancías para entregarlas a tiempo. Esto significa que ya no pueden aplicar los métodos tradicionales de control de mercancías envío por envío, para asegurar que se percibe el ingreso correcto, que se cumplen los acuerdos de la política de intercambio (cuotas, preferencias), que se detectan las mercancías prohibidas o restringidas y que se las trata del modo apropiado. Tratar de hacer esto impondría cargas que no son realistas en los recursos de las autoridades de control fronterizo y daría como resultado demoras inaceptables en el levante/despacho de mercancías.

4.1.10 Por consiguiente, las autoridades aduaneras han introducido diversos procedimientos especiales para los importadores/exportadores que cumplen los requisitos oficiales, y han introducido controles basados en el análisis y la evaluación de riesgos para poder efectuar el levante/despacho de la gran mayoría de las mercancías (mercancías inocentes) sin demora, de modo que puedan concentrar sus esfuerzos en las mercancías que se considera que presentan un riesgo elevado.

Un elemento clave de las disposiciones de control modernas

4.1.11 La gestión de riesgos es el principio general en las disposiciones de control aduanero modernas. Los elementos esenciales para que un programa tenga éxito incluyen: identificación y análisis del riesgo; selectividad, determinación del perfil y objetivos; seguimiento y revisión; y medición del cumplimiento; todo esto con el apoyo de tecnología de la información apropiada, cooperación aduanera/comercial y asistencia mutua entre las administraciones de aduana.

Uso de tecnología de la información

4.1.12 La automatización del proceso de despacho de la carga aérea tiene prioridad en los servicios aduaneros de todo el mundo, dado que es el medio de gestión más eficiente para la gran cantidad de datos que intercambian las diversas partes interesadas, es decir, aduanas, expedidores, consignatarios, transportistas aéreos, agentes de aduana y organismos gubernamentales relacionados con la agricultura y de otro tipo. La necesidad de mejorar los controles ante los numerosos riesgos que presenta el tráfico de estupefacientes, violaciones de los derechos de propiedad intelectual, contrabando de especies en peligro de extinción y otras actividades ilegales, combinados con el aumento del comercio internacional, han hecho que sea cada vez más difícil para los organismos de inspección gubernamentales hacer cumplir la ley con procedimientos manuales únicamente. Además, los estudios sobre los sistemas de carga aérea tradicionales, sin la asistencia de la tecnología de la información, han llegado a la conclusión de que el promedio de “tiempo de permanencia” de un envío importado (desde su llegada hasta el levante para su entrega) es de 4,5 días — un plazo que para la mayoría de los clientes de carga aérea es inaceptable. Los transportistas aéreos, agentes de aduana y las autoridades procuran encontrar soluciones automatizadas para asegurar el mejor cumplimiento de las leyes y acelerar el despacho de la carga de poco riesgo mediante una gestión del tráfico más eficiente.

4.1.13 El uso de tecnología de la información puede aumentar considerablemente la eficiencia y eficacia de los procedimientos relacionados con la carga aérea. Idealmente, todas las autoridades y los sectores del comercio y del transporte deberían intercambiar información, incluido todo intercambio internacional de información, dentro de la comunidad aeroportuaria. (Norma 1.4)

4.1.14 Hay muchos aspectos del uso de tecnología de la información en los aeropuertos internacionales, tales como: documentación relativa a la llegada y salida de aeronaves; mercancías y suministros transportados, descargados y cargados a bordo; contabilidad de depósitos temporales; control de depósitos de aduana; levante/despacho electrónico de mercancías; y acuerdos de pago electrónico.

Presentación de datos antes de la llegada

4.1.15 Los sistemas automatizados de carga consisten en dos componentes principales: 1) un sistema para procesar automáticamente entradas es fundamental para los Estados en que la aduana está automatizada; y 2) el componente de manifiesto automatizado, empleado en algunos Estados, completa el proceso de despacho de la carga aérea.

4.1.16 Los datos del manifiesto de carga y de la carta de porte aéreo, que transmite el transportista aéreo, se comparan en el sistema automatizado de aduanas con los datos de entrada que ha transmitido el importador o el agente de aduana. Estos datos los examina un inspector, con ayuda de bases de datos para determinar si se puede hacer el levante de las mercancías o si es necesario verificar más documentación o hacer una inspección física. Si la información proveniente de los dos componentes del sistema se transmite con la suficiente anticipación, esta decisión se puede tomar antes de la llegada del vuelo. (Norma 1.5)

4.1.17 En algunos países, el levante/despacho puede concederse antes de que las mercancías lleguen. En otros países, las mercancías deben estar físicamente presentes antes de que pueda concederse el levante/despacho. Sin

embargo, si se han hecho arreglos prácticos, los comerciantes no deberían experimentar retardos para obtener las mercancías.

Controles de seguridad de la aviación y de otro tipo (Norma 1.6)

4.1.18 El principal objetivo del Anexo 9 lo constituyen, naturalmente, los trámites de facilitación; la Norma 1.6 establece como principio general que las disposiciones del Anexo no impedirán la aplicación de la legislación nacional por lo que respecta a las medidas de seguridad de la aviación u otros controles necesarios. (Norma 1.6)

4.1.19 La seguridad de la aviación se trata en el Anexo 17. Sobre las mercancías importadas y exportadas hay muchos otros controles que llevan a cabo diversas autoridades de un país, por ejemplo, relativos a sanidad de animales y plantas, controles financieros nacionales y protección de especies en peligro de extinción.

4.1.20 Generalmente, la aduana tiene la tarea de impedir el movimiento de mercancías prohibidas (aquellas cuya importación o exportación no está permitida) y controlar el movimiento de mercancías restringidas (aquellas que pueden importarse o exportarse con sujeción a ciertas condiciones y que a menudo están sujetas al otorgamiento de licencias). Hay una gran cantidad de mercancías prohibidas y restringidas, que varían de un país a otro. Algunas de estas mercancías están prohibidas o restringidas por acuerdos internacionales, otras por consideraciones puramente nacionales. Las prohibiciones y restricciones que se aplican más comúnmente están relacionadas con mercancías tales como estupefacientes, armas y explosivos, artículos pornográficos, obras de arte y especies protegidas.

Cooperación en la lucha contra el tráfico ilícito de estupefacientes

4.1.21 La estrategia para luchar contra el tráfico de estupefacientes, elaborada por la OMA, se basa en Memorandos de acuerdo (MoU) con los sectores del comercio y el transporte, y en determinar el perfil de los sospechosos y localizarlos usando un sistema de información central, oficiales de enlace de inteligencia regional y asistencia para la capacitación. La estrategia reconoce plenamente la necesidad de usar los métodos de detección más modernos y eficaces disponibles sin que afecten a la eficiencia de las operaciones.

4.1.22 La cooperación entre administraciones, líneas aéreas, explotadores de aeropuertos y organismos de gobierno se considera esencial en la lucha contra el tráfico de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. En el Método recomendado 2.3 del Anexo 9 se alienta a los Estados para que concierten memorandos de acuerdo entre ellos y con los explotadores de aeropuertos a fin de establecer directrices para la mutua cooperación, siguiendo los modelos aplicables elaborados por la OMA. (Método recomendado 2.3)

Consideraciones operacionales relacionadas con la carga aérea

Levante y despacho rápido de las mercancías transportadas por vía aérea

4.1.23 A los consignatarios, agentes de carga y explotadores les interesa particularmente retirar rápidamente de la aduana los envíos. En el Anexo 9, Capítulo 4, se alienta la simplificación y normalización de los documentos, procedimientos y requisitos para: el levante y despacho de la carga de importación/exportación; la reducción, a un mínimo, del tiempo que la carga permanece en depósito en las terminales de los aeropuertos; la transferencia de la carga a una oficina de aduana autorizada para la entrada y despacho de aduana; el levante de una parte de un envío cuando se han cumplido ciertos requisitos; y la posibilidad de facilitar la admisión libre de impuestos o temporal y el uso de piezas de repuesto, equipo, suministros, contenedores, paletas y otros materiales importados/exportados por los explotadores con relación a los servicios internacionales. Todas estas medidas ayudan a aliviar la congestión y a evitar demoras innecesarias. (Norma 4.1)

Traslado de la carga por medio de transporte aéreo y de superficie

4.1.24 Los principios para el levante y despacho de mercancías son similares, sea mediante transporte aéreo o de superficie — ambos incluyen la presentación de la declaración de mercancías y los documentos justificativos, la verificación de documentación, el examen de las mercancías cuando sea necesario y la garantía de pago o el pago de los derechos e impuestos de importación/exportación.

4.1.25 En la práctica, sin embargo, dado que una proporción relativamente elevada de mercancías transportadas por vía aérea se compone de pequeños envíos que generalmente se necesitan con urgencia (paquetes transportados por transportistas expreso, envíos por correo, etc.), frecuentemente se usan procedimientos especiales mencionados en las disposiciones 4.25 a 4.28 del Anexo 9, Capítulo 4.

4.1.26 En el caso de envíos bimodales, el hecho de que se hagan con una carta de porte aéreo indicaría que las autoridades los tratan como carga aérea, independientemente de que la entrega a destino sea mediante transporte de superficie.

Consultas sobre reglamentos y procedimientos para levante/despacho de mercancías

4.1.27 Debido a la expansión del tráfico ilícito de estupefacientes, propiedad intelectual, especies en peligro y las consiguientes medidas exigidas por los organismos encargados de hacer cumplir la ley, los controles oficiales convergentes y las ventajas de incorporar medidas de facilitación requieren el apoyo de diversas empresas y organismos de gobierno. La cooperación es la clave del éxito de la facilitación y muchas novedades en material de facilitación dependen de la acción conjunta de las entidades participantes.

4.1.28 Teniendo en cuenta que los patrones del comercio internacional y el transporte aéreo pueden cambiar, interesa a las autoridades y entidades comerciales cooperar estrechamente en la elaboración de los procedimientos más eficaces. Las autoridades de aduana y de otro tipo deben usar los procedimientos más eficientes a fin de asegurar el cumplimiento de la ley y al mismo tiempo facilitar el comercio legítimo. La comprensión mutua de los objetivos y preocupaciones, con el aporte de diferentes experiencias y conocimientos en la etapa de planificación, se consideran ampliamente beneficiosos a la hora de introducir o enmendar reglamentos y procedimientos. (Norma 4.3)

Coordinación del despacho

4.1.29 Además de la inspección de aduanas, muchos envíos deben ser verificados por otros organismos, sea en la etapa de verificación de la documentación o de la inspección física. Los Estados no están obligados a delegar en la aduana las facultades de despacho de otros organismos, pero dado que la aduana conoce los patrones y métodos comerciales y puede aplicar requisitos de control oficial de tiempo mínimo para el paso de envíos inocentes, otros organismos de gobierno a menudo delegan la autoridad para el despacho a la aduana o, cuando no es posible, toman todas las medidas necesarias para asegurar que el despacho se lleva a cabo simultáneamente, es decir, en un punto y con el mínimo de demora. A menudo, particularmente en el caso de verificaciones respecto a licencias, certificados y otros documentos, los otros organismos confían en la aduana para que actúe en su nombre, con lo que se simplifican los trámites de levante/despacho y se reduce la cantidad de tiempo necesario. (Norma 4.4)

Gestión de riesgos e inspección física

4.1.30 La inspección física de todos los envíos causa congestión y demoras en el despacho de la carga, es ineficiente y constituye un uso improductivo de los recursos humanos, que son escasos.

4.1.31 La OACI y la Organización Mundial de Aduanas (OMA) ponen énfasis en el uso de técnicas de gestión de riesgos para decidir cuándo llevar a cabo una inspección física de la carga, evitando así el tener que someter todos los envíos que llegan y salen a una inspección física. Las aduanas, analizando el riesgo y estableciendo indicadores de

riesgo, pueden decidir racionalmente qué mercancías necesitan inspección y la medida de la inspección necesaria. A este respecto la Norma 4.5 refuerza la necesidad de estas técnicas, como se indica en la Norma 1.3 (Norma 4.5)

4.1.32 El objeto de la inspección física por la aduana es establecer exactamente qué son las mercancías, su cantidad y que son tal como se describen en los documentos. Generalmente, si las verificaciones de la documentación son satisfactorias y no se perciben riesgos, las mercancías no se inspeccionan. Sin embargo, si es necesario hacer una inspección, el alcance de la misma varía de conformidad con los tipos de mercancías y la transgresión aduanera que se sospecha.

4.1.33 Generalmente hay dos niveles de inspección, el primer nivel se conoce como “inspección somera”, que supone examinar el exterior de los contenedores y paquetes para verificar su marca y número; verificar si los precintos y cerraduras están intactos; y verificar otros detalles comparándolos con la declaración de mercancías; a menudo, los contenedores y paquetes no se abren. El segundo nivel se denomina “inspección detallada”, que supone abrir el contenedor y/o los paquetes y examinar las mercancías propiamente dichas para verificar su descripción, cantidad, valor, origen, clasificación arancelaria y otros detalles; cuando es necesario, se toman muestras para analizarlas.

Uso de técnicas modernas de registro e inspección

4.1.34 Una dificultad importante que enfrentan las autoridades de control fronterizo es el mejoramiento continuo de la eficiencia. Las técnicas modernas de inspección dan a las autoridades las herramientas adecuadas para mejorar la eficiencia de las operaciones de control y facilitar la inspección física de las mercancías de importación o exportación. La Norma 4.6 establece este objetivo para todos los Estados contratantes, pero considera que esas instalaciones sólo deberían implantarse cuando sea práctico. (Norma 4.6)

4.1.35 La aduana inspecciona mercancías para determinar su descripción a fin de evaluar los derechos e impuestos a la importación aplicables, para confirmar que se satisfacen los requisitos en cuanto a origen, cuota, etc., y para detectar las mercancías prohibidas o restringidas. Otros organismos, tales como los Ministerios de Agricultura y Silvicultura, inspeccionan las mercancías con fines de sanidad o requisitos similares. (Norma 4.5)

4.1.36 Para fines aduaneros, existe una amplia variedad de equipo de inspección. (Los detalles pueden obtenerse en la OMA). En particular, se usa mucho el equipo de rayos X — desde la máquina relativamente pequeña en un depósito de correos hasta un equipo muy grande para inspeccionar toda la carga de un contenedor. En algunas circunstancias, ciertos tipos de mercancías, tales como productos químicos, líquidos a granel, medicamentos, material de investigación médica esterilizado, joyas y obras de arte, requieren equipo especial o expertos. En esos casos, las mercancías a menudo se inspeccionan en los locales del comerciante o en una oficina aduanera con el equipo necesario.

4.1.37 El importador, o su representante, quizá deba estar presente cuando se examinan las mercancías o puede pedírsele que preste asistencia de expertos. En otros casos, la aduana puede obtener los servicios de expertos externos para asesoramiento o puede tomar muestras para análisis de laboratorio a fin de determinar la naturaleza exacta de las mercancías.

Zonas francas y depósitos de aduana (Método recomendado 4.7 y Norma 4.8)

4.1.38 El término “zona franca” está definido en el Anexo 9, Capítulo 1, y en el Anexo D, Capítulo 2, del Convenio de Kyoto revisado. Si bien “zona franca” es el término más común, en algunos países se denomina “puerto libre”, “depósito libre” o “zona de comercio exterior”.

Objeto de una zona franca

4.1.39 El fin principal de una zona franca es alentar el comercio internacional eximiendo de derechos e impuestos a las importaciones, así como disminuir la carga de derechos e impuestos internos sobre las mercancías

para exportación o para usarlas en vuelos o viajes internacionales. Esto crea una zona libre de derechos e impuestos de facto. Lógicamente, las zonas francas están situadas en aeropuertos, puertos marítimos, puertos fluviales y otros lugares con ventajas geográficas y económicas similares; pueden estar dentro de los aeropuertos o en sitios adyacentes y su tamaño puede variar considerablemente.

4.1.40 Muchos países hacen una distinción entre zonas francas “comerciales” y zonas francas “industriales”. En todas las zonas francas, las mercancías pueden ser objeto de operaciones necesarias para su conservación, así como de manipulación para mejorar su embalaje o calidad comercial o para prepararlas para su expedición, lo que incluye fraccionar los envíos a granel en cantidades pequeñas, agrupar y reagrupar envases, escoger, clasificar, limpiar y reembalar. Además, en las zonas francas industriales, las mercancías pueden ser procesadas y fabricadas para incorporarlas en otros artículos, sea para exportación o importación en la economía a una tasa arancelaria más baja que la que correspondía al artículo original. Una aplicación conveniente de una zona franca es el almacenamiento de combustible de aeronaves, que está exento de impuestos internos cuando se usan en las aeronaves que salen para un destino internacional.

4.1.41 Las mercancías importadas directamente a una zona franca normalmente no requieren una declaración de mercancías formal, pero se admiten con un documento comercial como una factura o un conocimiento de embarque. La aduana tiene el derecho de llevar a cabo inspecciones puntuales en las mercancías, pero confía principalmente en auditorías de documentación y la contabilidad, dado que la estructura y las disposiciones generales de la zona franca se aprueban cuando se establece.

Depósitos de aduana

4.1.42 Los depósitos aduaneros (Capítulo 1 del Anexo D del Convenio de Kyoto revisado) son lugares designados en que las mercancías importadas pueden almacenarse sin pagar derechos o impuestos a la importación. La finalidad de estos depósitos es facilitar el comercio dando flexibilidad al importador o propietario. A menudo, éste no sabe en qué forma se dispondrá de las mercancías en definitiva y el almacenamiento le da tiempo para negociar una venta, hacer arreglos para procesar o fabricar algo con las mercancías o someterlas a otro procedimiento aduanero apropiado. Si las mercancías han de venderse posteriormente en el mercado interior, los derechos e impuestos a la importación no deben pagarse hasta que las mercancías se despachen para consumo interno. Por el contrario, si las mercancías serán reexportadas, el comerciante evita completamente tener que pagar derechos e impuestos.

4.1.43 Algunos países extienden este concepto básico permitiendo que las mercancías que han pagado o puedan pagar derechos internos se pongan en depósito aduanero, momento en que tienen derecho a una devolución o exención de esos impuestos. Esta disposición se refiere a las provisiones transportadas a bordo “libre de impuestos”, que incluyen bebidas alcohólicas, cigarrillos y perfumes que se venden a bordo a los pasajeros o en las “tiendas libres de impuestos” de los aeropuertos.

4.2 INFORMACIÓN REQUERIDA POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES

SARPS del Anexo 9, Capítulo 4, Sección B: Información requerida por las autoridades competentes

Información limitada a lo realmente necesario

4.2.1 Claramente, a todos interesa que los datos requeridos con relación a la importación y exportación de mercancías se limiten a lo que realmente necesitan las autoridades para despachar el envío. (Norma 4.9)

4.2.2 La aduana generalmente exige los datos siguientes para la importación:

- tipo de procedimiento de aduana solicitado;
- datos del declarante, importador o consignatario;
- modo de transporte y detalles de los medios de transporte;
- descripción y clasificación arancelaria de las mercancías; país de origen, de despacho o de exportación; país de destino; descripción de los bultos (número, tipo, marcas y números); cantidad; peso bruto y peso neto;
- tasas arancelarias e impuestos, valor, tipo de cambio, condiciones de entrega; y
- solicitud de tratamiento preferencial; detalles de los documentos justificativos; lugar, fecha y firma del declarante.

4.2.3 Generalmente, para la exportación se requiere menos información, dado que en muchos casos sólo se exige para fines estadísticos. En muchos países, debido a que la aduana es la autoridad principal que se ocupa de las mercancías importadas y exportadas, a menudo debe obtener datos en nombre de otras autoridades, por ejemplo, con relación a estadísticas, control de cambios y licencias de exportación de ciertas mercancías, como se indica en el Artículo 35 del Convenio de Chicago.

Datos estadísticos

4.2.4 En muchos países, la aduana es responsable de recoger y compilar las estadísticas del comercio exterior; Sin embargo, en algunos países esas estadísticas son responsabilidad de otra autoridad, pero los datos generalmente se obtienen de los documentos aduaneros. El método más común para tener datos estadísticos es empleando una copia de la declaración de mercancías como documento estadístico. Los comerciantes que usan procedimientos simplificados o especiales a menudo proporcionan los datos estadísticos a intervalos convenidos empleando tecnología de la información. El levante o despacho de las mercancías no debería demorarse esperando información que puede ser presentada en una fecha ulterior. (Norma 4.10)

Documentos aceptados en formato electrónico

4.2.5 El empleo de tecnología de la información ofrece ventajas indudables para presentar documentos oficiales de comercio internacional, aunque algunos países aún no tienen la capacidad tecnológica necesaria. El uso de muchos de los procedimientos simplificados y especiales previstos en el Capítulo 4 del Anexo 9 depende de la tecnología de la información. (Norma 4.11)

4.2.6 Actualmente, la mayoría de los arreglos para la presentación electrónica de documentos son esencialmente equivalentes actualizados de los procedimientos de documentación normalizados. Dado que prácticamente todos los datos necesarios ya están en los sistemas de información comercial necesarios para la transacción comercial propiamente dicha, el arreglo más eficiente para los importadores y exportadores puede ser que la aduana use esos sistemas para fines oficiales, con sujeción a arreglos específicos de acceso y auditoría para determinados requisitos de control. (Norma 4.11)

Responsabilidad por los documentos (Norma 4.12, Norma 4.13)

4.2.7 Los explotadores de aeronaves, o sus agentes autorizados, son responsables de los documentos de transporte (es decir, cartas de porte aéreo, manifiestos de carga y declaraciones generales), pero no de otros documentos necesarios para el despacho de mercancías a menos que actúen como declarantes (es decir, presenten los documentos del envío para el despacho de aduana). (Norma 4.12)

4.2.8 Otros documentos necesarios para el levante/despacho de mercancías son la declaración de mercancías propiamente dicha y todo otro documento justificativo. Entre estos documentos se incluyen facturas comerciales, licencias, certificados y prueba documental del origen, que generalmente contiene información relativa a requisitos especiales de otros organismos o a acuerdos de intercambio o a legislación sobre aranceles.

4.2.9 Las obligaciones, responsabilidades y derechos del declarante son elementos fundamentales de los procedimientos aduaneros y del comercio internacional; por consiguiente, la legislación nacional debe indicar quién puede ser un declarante y las condiciones pertinentes. Generalmente, el declarante es el propietario de las mercancías, o terceros tales como un transportista, consignatario o expedidor de carga o un agente de aduanas, que actúan en nombre del propietario. En caso de duda, la aduana puede pedir al declarante que demuestre que el tercero tiene el derecho de “disponer” de las mercancías presentando la documentación comercial pertinente.

Formulario patrón de las Naciones Unidas (Norma 4.14)

4.2.10 A fin de facilitar el comercio internacional, es importante que el formato de la declaración de mercancías empleado en los diferentes países esté normalizado. La base para esa normalización es el formulario patrón de las Naciones Unidas que prescribe el tamaño del formulario y los datos mínimos que han de proporcionarse. El uso de este formulario patrón condujo a que la OMA elaborara la declaración única aduanera y que los miembros de la Comunidad Europea y otras autoridades aduaneras empleen el documento único aduanero.

Intercambio electrónico de datos (EDI) (Norma 4.15)

4.2.11 En aras de la interfuncionalidad mundial, el formato empleado para las declaraciones electrónicas debe estar armonizado, por lo que muchos países usan para los mensajes de aduana las normas internacionalmente aceptadas del Reglamento de las Naciones Unidas para el Intercambio Electrónico de Datos para la Administración, el Comercio y el Transporte (UN/EDIFACT). (Norma 4.15)

4.2.12 Debido a que el despacho de carga supone la interacción entre entidades de los sectores privado y público, un sistema EDI requiere inversiones de todas las partes en equipo de computadora, soporte lógico y capacitación del personal. Las entidades del sector privado que hacen inversiones de este tipo deberían considerar, como compensación, el mejoramiento que obtendrán en sus servicios y eficiencia. En el caso de la carga aérea, un envío que llega con un explotador que participa en el sistema automatizado debería ser despachado en menos tiempo que si llegara con un explotador que no es participante; el levante provisional podría estar listo antes de la llegada, si se han cumplido todos los requisitos. Por consiguiente, el costo de almacenamiento y manipulación sería más bajo y mejoraría el servicio a la clientela.

4.2.13 El desarrollo de un sistema EDI para el procesamiento de la carga aérea debería estar destinado a eliminar progresivamente el intercambio de documentos impresos, a fin de evitar la duplicación de costos para los gobiernos y las entidades del sector privado, así como para incentivar a los explotadores para que hagan las inversiones necesarias. Si bien se reconoce que conservar un documento impreso puede ser necesario debido a requisitos legales, la eliminación del *intercambio* de documentos impresos puede reducir considerablemente los costos administrativos y el tiempo de despacho de la carga.

Sistemas de información electrónica

4.2.14 En algunas circunstancias, las mercancías cuyo levante o despacho no ha sido autorizado se transfieren del transporte aéreo a otro modo de transporte, generalmente a un vehículo de transporte terrestre. Por ejemplo, se pueden sacar las mercancías del aeropuerto de llegada para efectuar su despacho en el interior. Los sistemas de información electrónica deben poder hacer el seguimiento de esas transferencias y de los movimientos posteriores, que generalmente se hacen en el marco de disposiciones nacionales de tránsito aduanero o retiro simplificado. (Método recomendado 4.16)

Publicación de requisitos relativos a la documentación (Norma 4.17)

4.2.15 Es esencial, para que el levante/despacho de mercancías no se demore seriamente, que el comerciante tenga conocimiento de los requisitos oficiales respecto a la documentación y a los procedimientos. Las autoridades aduaneras y otras autoridades deben asegurar que sus reglamentos se publican y están disponibles para uso general. (Norma 4.17)

4.2.16 La información de carácter general puede proporcionarse en avisos públicos, el arancel aduanero, los boletines oficiales y sitios web, etc., y mediante las oficinas de información, y en el extranjero mediante las embajadas y misiones comerciales. La información específica puede proporcionarse verbalmente, por escrito o electrónicamente y debería incluir todos los detalles que las autoridades consideren útiles para el solicitante.

4.2.17 En algunos países, avanza la labor sobre bases de datos para que las oficinas de información asesoren acerca de los requisitos de todas las autoridades respecto a la importación y exportación de mercancías. Estos sistemas de "ventanilla única" con todos los datos pertinentes actualizados e inmediatamente disponibles deberían facilitar aún más el comercio. Los sitios web son una herramienta popular y relativamente poco costosa para que los gobiernos comuniquen sus requisitos a las entidades del sector privado interesadas.

4.2.18 La ley a menudo exige documentos tales como licencias y certificados. No sólo es importante que la información acerca de estos documentos esté disponible, sino también que los documentos se puedan expedir o renovar rápidamente. Algunos países ahora procesan estos documentos electrónicamente, y es ventajoso que la aduana sepa que se han expedido o renovado y cuáles son los detalles de referencia. Además, empleando tecnología de la información debería ser posible notificar a las autoridades de otros países que participan en la transacción internacional.

Presentación electrónica de documentos justificativos

4.2.19 Si las autoridades aduaneras aceptan y procesan declaraciones de mercancías presentadas electrónicamente, para que las ventajas de la tecnología de información de datos electrónicos no disminuyan, dichas autoridades deberían aceptar también la presentación electrónica de documentos justificativos. En algunos casos, las autoridades aduaneras pueden exigir que el explotador interesado conserve los documentos originales durante un período determinado de modo que puedan hacerse verificaciones, si fuera necesario. En otros casos, los documentos no tienen que ser presentados electrónicamente, pero los detalles (p. ej., tipo, número, materia) deben incluirse en la declaración de mercancías y los documentos deberían estar disponibles para su inspección durante un período determinado. (Método recomendado 4.18)

4.3 LEVANTE Y DESPACHO DE LA CARGA DE EXPORTACIÓN**SARPS del Anexo 9, Capítulo 4, Sección C: Levante y despacho de la carga de exportación**

Declaración de exportación simplificada (Norma 4.20)

4.3.1 La aduana generalmente sólo requiere una declaración de las mercancías para exportación, pero hay casos en que, por ejemplo, también se necesita una licencia de exportación. Algunas veces se necesita una declaración de mercancías para fines especiales cuando, por ejemplo, se exportan o reexportan mercancías según el procedimiento de exención o reintegro de derechos e impuestos.

4.3.2 Como medida de facilitación, algunas aduanas consienten en no exigir una declaración de mercancías normalizada y en lugar de ella aceptan un documento comercial, como por ejemplo una factura o un documento de

transporte, siempre que contenga los detalles necesarios. Esto podría aplicarse únicamente a ciertos tipos de mercancías, tales como materiales a granel, periódicos y revistas, o podría aplicarse a una variedad más grande de artículos. La aduana necesita asegurarse de que la información acerca de las categorías de mercancías que pueden estar comprendidas en la documentación simplificada está disponible y tratar de ampliar el alcance de estas categorías a fin de beneficiar al mayor número posible. (Norma 4.20)

Levante de la carga de exportación hasta la hora de salida

4.3.3 La capacidad de levantar carga de exportación hasta la hora de salida de la aeronave es una medida de facilitación necesaria, particularmente en el caso de mercancías urgentes o en que la exportación puede demorarse considerablemente si se pierde el vuelo. El permiso para levantar la carga hasta el último momento se da para cada caso, pero podría otorgarse de un modo más general para ciertos exportadores o transportistas en circunstancias claramente definidas. El levante también podría otorgarse ante la presentación de un documento comercial, pero la aduana debería estar convencida de que todos los trámites necesarios se llevarán a cabo ulteriormente y dentro de un período convenido. El incumplimiento de esta condición podría resultar en el retiro del privilegio. (Norma 4.21)

Lugar de presentación de las mercancías de exportación para su despacho (Norma 4.22)

4.3.4 En algunos países, la declaración y las mercancías deben presentarse en la oficina de aduana designada más cercana a los locales del exportador o en una oficina de aduana de una ruta comercial o de transporte importante, tal como un aeropuerto internacional. En otros países, esto normalmente se hace en el aeropuerto de salida y no en el interior.

4.3.5 Si las mercancías se declaran para exportación y luego tienen que ser transportadas al aeropuerto de salida, muchas autoridades exigirán que el movimiento se haga en el marco del tránsito aduanero nacional. La gran mayoría de las exportaciones no crean riesgos particulares y, generalmente, los documentos para identificar las mercancías en el momento de la exportación, si es necesario, están disponibles e indican los detalles del embalaje, su descripción y peso bruto. En esos casos, los trámites son muy simples.

4.3.6 Las mercancías de alto riesgo sujetas a derechos e impuestos elevados (tales como productos de tabaco manufacturado y bebidas alcohólicas) o a medidas de control especiales (tales como mercancías comprendidas en ciertas licencias o permisos o respecto a las cuales se reclama el reintegro o la exención de derechos aduaneros) quizá deban ser transportadas en contenedores precintados o en otras unidades de transporte seguras, y quizá se requiera dar una garantía financiera a la aduana para cubrir todo pago que deba hacerse si las mercancías no se exportan.

4.3.7 El objetivo de la Norma 4.22 es obligar a los Estados a facilitar la presentación de las mercancías para exportación en cualquier oficina de aduana designada a fin de disminuir la congestión en las oficinas aduaneras de los aeropuertos.

Prueba de la llegada de las mercancías al extranjero (Norma 4.23)

4.3.8 La aduana generalmente no exige pruebas de que las mercancías exportadas han llegado al extranjero, pero en algunas circunstancias, excepcionalmente, podría hacerlo. Ejemplo de esto son las mercancías sujetas a control especial y enviadas a destinos específicos (p. ej., armas, estupefacientes para la producción de medicinas, materiales peligrosos) y mercancías que reúnen las condiciones para la exención o reintegro de derechos e impuestos, pero existen dudas de que hayan sido realmente enviadas al extranjero.

4.3.9 En el país de exportación, la aduana generalmente acepta como prueba una declaración del consignatario certificada por la aduana en el país de destino, o una copia certificada de la declaración de mercancías que incluye la importación de éstas en el país extranjero.

4.3.10 En este contexto, la Norma 4.23 prevé que los Estados no exigirán sistemáticamente la prueba de la llegada de las mercancías al extranjero. Esta disposición la reconoce también la OMA que, en el Convenio de Kyoto revisado, incluyó una norma similar en el Capítulo 1 del Anexo C. (Norma 4.23)

Inspección de mercancías que ya se han cargado

4.3.11 Hay casos en que las autoridades competentes seleccionan para la inspección mercancías que ya han sido cargadas en la aeronave de salida, lo que causa una demora en la salida de la aeronave. A fin de evitar retardos, el Método recomendado 4.24 alienta a las autoridades a que permitan que el explotador, o su agente autorizado, dé a la aduana la seguridad de la devolución de las mercancías.

4.3.12 Que sea o no posible usar esta disposición depende de las circunstancias y de la razón por la que las autoridades exigen inspeccionar las mercancías. Normalmente, esto no se aplica si la aduana sospecha que se están exportando sin la licencia necesaria mercancías prohibidas o restringidas, o si considera que la seguridad operacional o de la aviación está en peligro. Sin embargo, si las mercancías se seleccionan para una verificación de rutina, o si las mercancías tienen derecho a una ventaja financiera al exportarlas (tal como el reembolso de los derechos e impuestos a la importación), la aduana podría permitir que salgan y aceptar la garantía de la persona interesada si cree que no hay riesgo de incumplimiento. En el Anexo General del Convenio de Kyoto revisado “garantía” se define como “aquello que a satisfacción de la Aduana asegura el cumplimiento de una obligación respecto de la misma...”. (Método recomendado 4.24)

4.4 LEVANTE Y DESPACHO DE LA CARGA DE IMPORTACIÓN

SARPS del Anexo 9, Capítulo 4, Sección D: Levante y despacho de la carga de importación

Mercancías que se necesitan con urgencia

4.4.1 Algunas mercancías se necesitan con “urgencia” por su naturaleza y su levante o despacho es una cuestión de prioridad. Los animales vivos y las mercancías perecederas son ejemplos evidentes; entre otros ejemplos cabe incluir sangre y plasma, órganos donados, material para investigación médica, medicinas y vacunas, periódicos y otros textos de noticias. (Norma 4.25)

4.4.2 Otros tipos de mercancías que pueden necesitar el levante o despacho prioritario son las piezas de repuesto que se necesitan con urgencia (Norma 8.4) y el equipo y suministros de socorro (Norma 8.9)

Equipaje no acompañado que contiene efectos personales (Norma 4.26)

4.4.3 El equipaje no acompañado que contiene efectos personales debería despacharse según arreglos simplificados porque, generalmente, esos efectos personales se usan y no son para reventa, ni tienen un valor comercial importante. Someter este tipo de carga a procedimientos de despacho normales sólo crea trabajo adicional para las autoridades de control fronterizo y desvía su atención y sus recursos de los envíos que requieren seguimiento e inspección especiales. (Norma 4.26)

“Equipaje no acompañado” se define en el Capítulo 1 del Anexo 9: “Equipaje que se transporta como carga, ya sea en la misma aeronave en que viaje la persona a quien pertenece, ya sea en otra”.

“Efectos personales” están definidos en el Capítulo 1 del Anexo J del Convenio de Kyoto revisado como: “Todos aquellos artículos (nuevos o usados) que razonablemente necesite el viajero para su uso personal durante su viaje, teniendo en cuenta todas las circunstancias de este viaje, con exclusión de toda mercancía importada o exportada con fines comerciales”.

Prácticas comunes

4.4.4 La mayoría de los países permiten que cierta cantidad de mercancías sujetas a impuestos internos (tabaco manufacturado, bebidas alcohólicas, perfumes), así como artículos que no son comerciales, se importen libres de derechos e impuestos a la importación. Si se permite esa exención de derechos arancelarios para esos artículos en el equipaje no acompañado, la aduana puede exigir prueba de que la persona interesada llega verdaderamente del extranjero.

4.4.5 Generalmente, las personas que presentan el equipaje de otras personas para el despacho de aduana deben poder demostrar que están autorizadas a hacerlo y algunas veces puede pedírseles que presenten una autorización escrita. Sin embargo, la aduana generalmente acepta a un empleado o agente del transportista como persona "autorizada".

4.4.6 La aduana no exige una declaración de mercancías para el equipaje no acompañado que sólo contiene efectos personales y usa la evaluación de riesgos para determinar si es necesaria alguna medida oficial o no. Para ayudar a sus dueños, algunas autoridades piden que los propietarios del equipaje completen una declaración simple que se adjunta al equipaje y viaja con éste.

Despacho de mercancías según procedimientos de aduana simplificados (Norma 4.27)

4.4.7 Dado que el costo de preparar la documentación para envíos de poco valor a menudo excede el valor de la carga, es necesario que los expedidores de carga aérea y los consignatarios tengan procedimientos de despacho más eficientes para los envíos de hasta cierto valor o de mercancías de un tipo específico.

4.4.8 Los envíos de poco valor, o sobre los cuales los derechos e impuestos a la importación son bajos, son muchos a medida que el comercio electrónico se convierte en el método de compras más conveniente. La presentación y tramitación de una declaración de mercancías estándar y la recaudación de los derechos e impuestos a la importación en esas circunstancias impone a la aduana y al importador un trabajo que no se justifica por la cantidad de dinero de la operación.

4.4.9 Por consiguiente, la mayoría de las aduanas establecen y publican límites al valor en dinero por debajo de los cuales no se cobrarán derechos e impuestos a la importación y puede presentarse una declaración simplificada. Los límites varían según el país debido a las diferentes situaciones económicas y sociales, por lo que la publicación de esos límites es indispensable.

4.4.10 En muchos países se aplican procedimientos simplificados para tipos específicos de mercancías importadas por personas autorizadas a hacerlo mediante arreglos particulares. Cabe citar como ejemplo de estas mercancías: diarios, periódicos y otros tipos de material de lectura, documentos comerciales, flores cortadas, semen animal y embriones.

4.4.11 Con el objeto de establecer procedimientos simplificados como práctica comúnmente adoptada y para disminuir la carga de trabajo en las aduanas, la OMA y la OACI han incluido disposiciones en *Guidelines for the Immediate Release of Consignments by Customs* de la OMA (este documento, publicado también en francés, figura en el sitio web de la OMA: <http://wcoomdpublishings.org>) y en el Anexo 9, Norma 4.27, que requiere que los Estados usen procedimientos de aduana simplificados para facilitar el levante y despacho de esos envíos. (Norma 4.27)

Procedimientos especiales para importadores autorizados (Método recomendado 4.28)

4.4.12 Empleando la gestión de riesgos, las aduanas pueden determinar qué bienes y qué comerciantes (generalmente importadores frecuentes) presentan poco riesgo para fines de control de aduana. Estos comerciantes tienen excelentes antecedentes con respecto al cumplimiento de la ley, a menudo se les llama "personas autorizadas",

y se les permite usar procedimientos especiales que suponen poca intervención de la aduana. El Método recomendado 4.28 propugna la adopción de procedimientos especiales que permitan el levante inmediato de las mercancías a la llegada cuando el importador satisfaga criterios específicos. (Método recomendado 4.28)

4.4.13 Los procedimientos especiales incluyen:

- el levante de las mercancías con la presentación de un mínimo de información convenido (generalmente descripción, cantidad y valor de las mercancías) o referencias convenidas respecto a la autorización y a los detalles de los antecedentes registrados en el historial. La información suplementaria necesaria se proporciona ulteriormente dentro de un período convenido;
- el despacho en un lugar designado, fuera de las oficinas de aduana, que puede ser en los locales del comerciante. Esto facilita la operación de levante/despacho, mejora la seguridad de las mercancías y proporciona certidumbre y disponibilidad. Las mercancías generalmente figuran en una declaración simplificada inicial con una declaración suplementaria justificativa (juntas forman la declaración de mercancías) y se trasladan en el marco de arreglos nacionales de tránsito aduanero y de traslado simplificado;
- una declaración de mercancías periódica, que es un sistema según el cual una sola declaración de mercancías abarca todas las mercancías importadas durante un período determinado. Las ventajas son el levante rápido de las mercancías, menos documentación y costos reducidos. El control, basado en la evaluación de riesgos, generalmente se basa en auditorías; las mercancías que se consideran de riesgo pueden ser excluidas del arreglo;
- la autoevaluación de los derechos e impuestos a la importación empleando registros comerciales, que permite que el comerciante determine y pague las cantidades debidas empleando sistemas comerciales elaborados para el control del abastecimiento, traslado, almacenamiento y aspectos financieros de los envíos internacionales. Naturalmente, la aduana se reserva el derecho de llevar a cabo verificaciones para asegurar el cumplimiento y el pago de las sumas correctas; antes de autorizar el uso del procedimiento, la aduana debe estar satisfecha de que los registros y sistemas del comerciante son fiables; y
- presentación de la declaración de mercancías mediante entrada en los registros de la persona autorizada; en algunos países, se puede presentar más tarde una declaración suplementaria.

4.4.14 La entrada en los registros normalmente incluye los detalles del expedidor y el consignatario, tipo, valor, cantidad y país de origen de las mercancías y la fecha de levante.

4.4.15 En las directrices de la OMA, Immediate Release Guidelines, figura un ejemplo de un procedimiento especial. Los países del G7 llevan a cabo ensayos, con comerciantes autorizados, y los datos proporcionados y las verificaciones llevadas a cabo en las exportaciones pueden usarse para fines de levante/despacho en el país de importación bajo condiciones convenidas por las autoridades aduaneras interesadas.

Objetivo de conceder el levante de mercancías en tres horas (Método recomendado 4.29)

4.4.16 Cuando el tiempo de permanencia demora la tramitación y el despacho de la carga general por la aduana, los beneficios del transporte aéreo a menudo disminuyen. La capacidad limitada de la terminal de carga y de los recursos de inspección se vuelven insuficientes para hacer frente a la creciente demanda y, por consiguiente, resulta perjudicada la calidad del servicio, lo que aumenta los costos, causa inconvenientes a los expedidores y clientes e impide el movimiento normal del comercio internacional.

4.4.17 La presentación electrónica de declaraciones de mercancías y los documentos justificativos antes de la llegada de las mercancías puede desempeñar un papel importante para el levante rápido de las mercancías, aun con

procedimientos estándar. Muchas aduanas, según lo previsto en el Convenio de Kyoto revisado, seguirán el procedimiento de una declaración de mercancías incompleta o provisional, siempre que contenga los detalles esenciales para el levante de mercancías, y estén convencidas que el declarante proporcionará la información adicional dentro de un período convenido. Del mismo modo, las aduanas también permitirán presentar posteriormente ciertos documentos justificativos, aunque esto normalmente no es posible si los documentos que no están disponibles se refieren a cuestiones de salud, asuntos veterinarios o fitosanitarios o a normas de seguridad operacional.

4.4.18 Dadas las diferentes condiciones en los Estados y los diversos tipos de carga aérea, las autoridades competentes y los explotadores e importadores, o sus agentes autorizados, deberían coordinar sus funciones para asegurar el levante de todas las mercancías que no sea necesario inspeccionar y cuya documentación correcta se haya presentado dentro de las tres horas de la llegada. (Método recomendado 4.29)

Levante de envíos parciales (Método recomendado 4.30)

4.4.19 Cuando se haya presentado toda la información relativa a un envío parcial y se hayan cumplido los demás requisitos, es una buena práctica para la aduana y los consignatarios levantar el envío lo antes posible. Este método no sólo acelera el despacho y la entrega sino que también contribuye a realizar economías considerables en términos de costos de almacenamiento y espacio de depósito, así como el mejoramiento en la facilitación del comercio y la carga aérea.

4.4.20 El consignatario, o su agente autorizado, sólo presenta una solicitud para el levante de un envío parcial cuando éste ha llegado y cuando los requisitos de importación se han cumplido. Entonces, la aduana autoriza el levante del envío después de cerciorarse que se han adoptado todas las medidas de seguridad pertinentes. El procesamiento electrónico de estas operaciones da como resultado un control adecuado de los envíos y de los consignatarios por la aduana. Lo anterior se ha tomado en consideración en el Método recomendado 4.30 que alienta la adopción de estas prácticas por los Estados.

Despacho de mercancías en cualquier oficina de aduanas designada (Norma 4.31)

4.4.21 Aparte de casos especiales, y de arreglos previamente establecidos según los cuales el despacho de las mercancías se efectúa en los locales del comerciante, las mercancías importadas se despachan en las oficinas de aduana a su llegada al aeropuerto o en otra oficina de aduana designada. Las oficinas designadas pueden estar en las fronteras o en el interior, dependiendo de los volúmenes de tráfico y de las necesidades del comercio.

4.4.22 La aduana debe tener en cuenta los requisitos del comercio y del transporte cuando determina el lugar de las oficinas de aduanas, la competencia de su personal, las horas de atención al público, etc., y tener flexibilidad para adaptarse a los cambios en los patrones del comercio y el transporte.

4.4.23 El traslado de mercancías desde el lugar de llegada hasta la oficina de aduanas generalmente se efectúa según la documentación para el tránsito aduanero nacional o para retiro simplificado, dándose garantía mediante una fianza general. Algunas autoridades que usan sistemas de información electrónica permiten que las declaraciones de mercancías se presenten en oficinas centrales de procesamiento de declaraciones mientras las mercancías están físicamente lejos. Las autoridades se intercambian mensajes electrónicos respecto a la posible necesidad de inspección de las mercancías, los resultados de las inspecciones, el pago de derechos e impuestos a la importación y la autorización de levante o despacho, evitando la necesidad de trasladar las mercancías de un lugar a otro para el levante o despacho.

Sanciones, multas y otros cargos por problemas de tramitación (Norma 4.32, Norma 4.33)

4.4.24 Los problemas de tramitación de la carga aérea pueden presentarse durante las operaciones de aterrizaje y despegue, lo que podría resultar en sanciones, multas u otros cargos impuestos al explotador. Puesto que esos

problemas algunas veces se consideran como inevitables, las Normas 4.32 y 4.33 requieren que los Estados acepten que algunos errores son accidentales, por lo que el explotador no debería estar sujeto a multas, sanciones o cargos. En estos casos, los Estados expedirán las mercancías al destino correcto tan pronto como se hayan cumplido los requisitos locales. (Norma 4.32) (Norma 4.33)

4.4.25 Los puntos esenciales de estas dos normas son que la persona interesada notifique el error a la aduana en vez de esperar que la aduana descubra el error, que se tomen todas las medidas necesarias para regularizar la situación y que la aduana esté preparada para aceptar la validez de la explicación y esté segura de que no se ha intentado cometer un delito. En algunos países, puede imponerse una sanción en caso de fallas repetidas de la persona de que se trata, como una advertencia general de que debe mejorar el desempeño.

4.4.26 En los casos en que los problemas de tramitación ocurren debido a errores en la documentación, las autoridades competentes deberían tener en cuenta las Normas 2.20 y 2.21 cuando se considere necesario imponer multas.

Mercancías que deben devolverse al punto de origen

4.4.27 Algunas mercancías no son objeto de levante para consumo interno y deben devolverse al punto de origen o reexpedirse a otro destino. Puesto que estas mercancías deben ser reenviadas al extranjero, no constituyen una importación o reexportación, por lo que los procedimientos aduaneros deberían facilitar la operación y no exigir algunos requisitos de documentación, tales como licencias de importación, exportación y tránsito.

4.4.28 Con el objetivo mencionado antes, la Norma 4.34 requiere que los Estados faciliten el reenvío de estas mercancías eliminando los requisitos de documentación mencionados, si esto no constituye una infracción a las leyes y reglamentos vigentes. (Norma 4.34)

Responsabilidad por los derechos e impuestos a la importación

4.4.29 Cuando se ponen las mercancías bajo la custodia de las autoridades competentes o se transfieren a un tercero que haya dado las seguridades adecuadas a la aduana, el explotador, o su agente autorizado, no debería estar sujeto a derechos e impuestos a la importación. La falta de una reglamentación equitativa sobre esta cuestión impone la responsabilidad de la carga aérea a los explotadores, quienes podrían tener que responder si las mercancías se perdieran. La Norma 4.35 impone a los Estados una obligación a este respecto. (Norma 4.35)

4.5 PIEZAS DE REPUESTO, EQUIPO, SUMINISTROS Y OTROS MATERIALES

SARPS del Anexo 9, Capítulo 4, Sección E: Piezas de repuesto, equipo, suministros y otro material de aeronaves importado o exportado por los explotadores de aeronaves en relación con los servicios internacionales

4.5.1 A fin de mantener servicios de transporte aéreo seguros y fiables, es indispensable que los Estados tengan disposiciones aduaneras para facilitar el despacho de piezas de repuesto, suministros y equipo de aeronaves que se importan o exportan, y para mantener al mínimo los costos de dichos despachos.

4.5.2 La importancia de disminuir las barreras a la importación y exportación de piezas de repuesto, equipo y suministros de aeronaves se reconoce en tres instrumentos de consenso internacional:

- El Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio (GATT), el Acuerdo del GATT sobre el Comercio de Aeronaves Civiles (1980), prevé que los Estados signatarios permitirán la entrada, libre de derechos aduaneros, de aeronaves y de una lista completa de piezas de repuesto de aeronaves, específicamente identificadas por sus números de clasificación arancelaria del sistema armonizado.

- El Artículo 24 del Convenio de Chicago prevé que los Estados contratantes permitirán la entrada, libre de derechos aduaneros, de aeronaves y suministros, piezas de repuesto y equipo para aeronaves de líneas aéreas extranjeras, con sujeción a los reglamentos del Estado que puedan exigir vigilancia aduanera.
- El Anexo 9 del Convenio sobre Aviación Civil Internacional elabora más a fondo el aspecto de la facilitación del apoyo logístico, con SARPS que prevén la entrada, libre de derechos, de suministros u otro equipo de las líneas aéreas, como se indica seguidamente:
 - a) Suministros y provisiones transportadas a bordo: importación exenta de derechos sujeta a controles aduaneros (Norma 4.36); no se requiere documentación justificativa (Método recomendado 4.37); y venta libre del pago de derechos a bordo de la aeronave (Método recomendado 4.38).
 - b) Equipo de aeronave y piezas de repuesto importados en el marco del Artículo 24 del Convenio de Chicago: levante/despacho rápido, empleando procedimientos de documentación simplificados (Norma 4.40); y préstamo de equipo de aeronave entre explotadores para apoyo de servicios de transporte aéreo internacional (Norma 4.42).
 - c) Equipo terrestre y de seguridad, material didáctico y ayudas didácticas para uso dentro de los límites de un aeropuerto internacional por una línea aérea extranjera: importación libre de derechos (Método recomendado 4.39); uso de procedimientos de documentación simplificados para el levante o despacho rápido (Norma 4.41); y préstamo de equipo de aeronave entre explotadores para el apoyo de servicios de transporte aéreo internacional (Norma. 4.42).
 - d) Importación libre de derechos de los documentos de los explotadores de aeronaves que hayan de utilizarse en relación con los servicios aéreos internacionales (Método recomendado 4.43).

Admisión temporal de suministros

4.5.3 La mayoría de los países exceptúan de derechos e impuestos a la importación los suministros y las provisiones transportadas a bordo de una aeronave que llegan del extranjero para satisfacer las necesidades de los pasajeros y la tripulación así como de la aeronave. El fundamento de esta exención es que estos suministros generalmente permanecen a bordo de la aeronave y se consideran para admisión temporal con un mínimo de formalidades aunque, en virtud del Método recomendado 4.38, los suministros para consumo y las provisiones transportadas a bordo pueden consumirse o usarse mientras la aeronave está físicamente en territorio aduanero. (Método recomendado 4.36)

4.5.4 Generalmente no se requiere una declaración separada para los suministros que permanecen a bordo de una aeronave que llega en un vuelo internacional, pero si se exigiera una, estaría relacionada únicamente con las mercancías sujetas a una tasa arancelaria elevada o con mercancías restringidas. La aduana exige que el explotador impida todo uso de suministros no autorizados; raramente la aduana verifica y precinta esas mercancías.

4.5.5 En diversas circunstancias los suministros y las provisiones transportadas a bordo se descargan de las aeronaves que llegan, siendo el caso más obvio el de los “suministros para llevar” que se han vendido a los pasajeros durante el vuelo para usarlos después del vuelo. Esos suministros pueden estar sujetos a derechos e impuestos si los pasajeros exceden la suma exenta de derechos e impuestos en el país en que aterrizan.

Documentación justificativa para los suministros

4.5.6 La aduana permite el trasbordo de suministros de una aeronave que llega a una que sale, pero exige notificación previa y puede necesitarse un documento de trasbordo que identifique las mercancías, y ejercerá una

supervisión general. Los suministros también pueden descargarse a fin de seleccionarlos, reembalarlos y reabastecerlos para usarlos en el vuelo que sale. Estos suministros se mantienen en zonas del aeropuerto sujetas a fianza, que están controladas según los mismos principios que los depósitos de aduana. Sin embargo, dado que algunos Estados exigen documentación justificativa con respecto a la importación de suministros y provisiones transportadas a bordo, el Método recomendado 4.37 propone que no se apliquen ciertos requisitos de documentación (tales como certificados de origen o facturas consulares o especiales). (Método recomendado 4.37)

4.5.7 También ocurre que las provisiones transportadas a bordo se descarguen para destruirlas, o para limpiarlas, empaquetarlas, etc. y para usarlas en un vuelo que sale. La aduana puede ejercer una supervisión general, pero si fuera necesaria una verificación confiaría en la documentación y los antecedentes del explotador.

Venta o uso de suministros y provisiones transportadas a bordo

4.5.8 Como se prevé en el Método recomendado 4.38, algunos países aplican el principio de la Norma 4.36 a las aeronaves que realizan vuelos internacionales que hacen escala en dos o más aeropuertos internacionales, en el territorio aduanero, siempre que no embarquen pasajeros que no tienen derecho a suministros libres de derechos e impuestos a la importación. (Norma 4.38)

Equipo terrestre y otros artículos del explotador que no son comerciales

4.5.9 Es una práctica normal que un explotador de aeronaves o un Estado contratante importe equipo terrestre y de seguridad y sus componentes, material didáctico y ayudas didácticas para usarlos como parte del equipo básico o como material que el explotador o el Estado necesita para llevar a cabo sus operaciones en el territorio de otro Estado. A este respecto, la OACI ha promulgado una política específica que alienta a los Estados contratantes a conceder “la exención a las empresas de transporte aéreo de otros Estados contratantes del pago de impuestos sobre la propiedad y el capital u otros impuestos similares, así como sobre las aeronaves y otros bienes muebles relacionados con la operación de aeronaves en el transporte aéreo internacional” [véase *Criterios de la OACI sobre impuestos en la esfera del transporte aéreo internacional* (Doc 8362), Sección I, *Resolución del Consejo relativa a los impuestos sobre el transporte aéreo internacional*].

4.5.10 Puesto que la intención de la política mencionada y del Método recomendado 4.39 es evitar múltiples gravámenes a las operaciones de transporte aéreo internacional, con sujeción al cumplimiento de sus reglamentos y requisitos, cada Estado contratante debería permitir la exención de derechos e impuestos a la importación con respecto a esas mercancías importadas en su territorio, por o en nombre del explotador extranjero, o su agente autorizado, dentro de los límites de un aeropuerto internacional o en una instalación aprobada situada fuera del aeropuerto. (Método recomendado 4.39)

Equipo terrestre comprendido en el Método recomendado 4.39

4.5.11 El equipo terrestre comprendido en esta disposición incluye:

- a) equipos de reparación, mantenimiento y servicio, tales como:
 - todo el material para reparación y mantenimiento de células, motores e instrumentos;
 - juegos especializados de reparación de aeronaves;
 - baterías de arranque y unidades de alimentación en tierra;
 - plataformas y gradas de mantenimiento;

- equipo de ensayo para motores e instrumentos de aeronaves;
 - calentadores y refrigeradores de motores; y
 - equipo terrestre de radio;
- b) equipos de atención a los pasajeros, tales como:
- escaleras de embarque;
 - básculas para pesar a los pasajeros; y
 - equipo especializado para servir alimentos;
- c) equipos de carga, tales como:
- vehículos para trasladar o cargar equipaje, carga, equipo y suministros;
 - dispositivos para carga y descarga; y
 - básculas para carga;
- d) equipo de seguridad comprendido en esta disposición:
- dispositivos detectores de armas;
 - dispositivos detectores de explosivos; y
 - dispositivos de detección de intrusos.

4.5.12 El material didáctico y las ayudas didácticas son artículos claramente definidos como relacionados con la enseñanza e instrucción en aviación y aeronáutica, tales como simuladores de vuelo, entrenadores “link”, maquetas, piezas y motores y gráficos que muestran el funcionamiento de sistemas técnicos.

Procedimientos de documentación simplificados y de levante/despacho
(Norma 4.40, Norma 4.41)

4.5.13 Las autoridades nacionales, teniendo en cuenta que el Método recomendado 4.39 y el Artículo 24 del Convenio de Chicago prevén la exención de derechos e impuestos a la importación y otros gravámenes para ciertas mercancías importadas o exportadas por explotadores de aeronaves extranjeros (equipo de aeronaves y piezas de repuesto, equipo terrestre de seguridad y piezas de reemplazo y material didáctico y ayudas didácticas) deberían elaborar y adoptar requisitos y procedimientos de documentación simplificados para asegurar el pronto levante y/o despacho de los objetos importados o exportados y garantizar el control apropiado y el cumplimiento de la ley (Norma 4.40) (Norma 4.41)

4.5.14 Dada la naturaleza y las circunstancias particulares que rodean estas mercancías, algunas aduanas sólo requieren la presentación de una declaración simplificada, que puede ser un documento comercial, siempre que las mercancías estén identificadas satisfactoriamente. Una copia de ese documento puede usarse en los registros del explotador o del agente autorizado para indicar el lugar en que se encuentran y el uso de las mercancías. Los controles ulteriores de la aduana serían verificaciones puntuales y auditorías puntuales como, por ejemplo, en un depósito aduanero.

Préstamo de equipo de aeronave, piezas de repuesto,
equipo terrestre, etc. (Norma 4.42)

4.5.15 En circunstancias especiales los explotadores de aeronaves de otros Estados necesitan prestarse equipo de aeronave, piezas de repuesto o equipo terrestre y de seguridad y sus piezas de remplazo que se han importado condicionalmente libres de derechos e impuestos a la importación. En estos casos, la Norma 4.42 prevé que el Estado interesado permitirá esos préstamos, pero tomará las medidas de control apropiadas. (Norma 4.42)

4.5.16 Los explotadores deben obtener aprobación para esos préstamos de modo que la aduana esté segura de que las condiciones para la exención de derechos e impuestos a la importación se cumplen. En la práctica, la aduana puede otorgar una autorización general para los préstamos entre determinados explotadores, o sus agentes autorizados, siempre que los datos de las personas interesadas estén adecuadamente registrados. Esta práctica se aplica normalmente al préstamo de dispositivos de carga unitarizada.

Importación de documentos de los explotadores

4.5.17 Los documentos de los explotadores relacionados con servicios aéreos internacionales son esenciales y, considerando que estos documentos no tienen valor comercial, están libres de derechos e impuestos a la importación. A este respecto, el Método recomendado 4.43 alienta la adopción de un tratamiento especial para los documentos de los explotadores tal como se definen en el Capítulo 1 del Anexo 9. (Método recomendado 4.43)

4.5.18 Los documentos de que se trata son cartas de porte aéreo, billetes de pasajeros y tarjetas de embarque, 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 la carga, horarios y documentos relativos a la masa y el centraje, para uso de las líneas aéreas y de los explotadores. Esencialmente, estos documentos son para usarlos con relación a las actividades de proporcionar servicios aéreos internacionales. El material de promoción y publicitario no está comprendido en esta categoría de documentos.

4.6 CONTENEDORES Y PALETAS

SARPS del Anexo 9, Capítulo 4, Sección F: Contenedores y paletas

Admisión temporal

4.6.1 Los contenedores y paletas son elementos básicos de las operaciones de carga aérea y parte de los bienes muebles relacionados con la explotación de aeronaves en el transporte aéreo internacional (véase el Doc 8632, Sección I, *Resolución del Consejo relativa a los impuestos sobre el transporte aéreo internacional*). En este contexto, los contenedores y paletas deberían estar exentos de derechos e impuestos a la importación, así como toda pieza de repuesto necesaria para la reparación de los mismos.

4.6.2 Puesto que los contenedores y paletas los usan continuamente diferentes aeronaves y se envían al extranjero a otros aeropuertos internacionales, la Norma 4.44 obliga a los Estados a conceder la admisión temporal de los contenedores y paletas cuando se usen en un servicio internacional de salida o se reexporten de otro modo. Esta disposición prescribe también que la admisión temporal está sujeta al cumplimiento de los reglamentos y requisitos del Estado en cuestión. Además, la Norma 4.52 obliga a los Estados a conceder también la admisión temporal de las piezas de repuesto que sean necesarias para reparar contenedores y paletas (Norma 4.44) (Norma 4.52)

4.6.3 Los contenedores y paletas mencionados en las Normas 4.44 y 4.52 también se mencionan a veces como “dispositivo de carga unitarizada”. Esto incluye todo tipo de contenedor de carga o de aeronave y paleta de aeronave con una red o un iglú, pero no incluye sobreembalajes externos o contenedores para materiales radiactivos.

Control de contenedores y paletas admitidos temporalmente

4.6.4 Dada la función esencial de los contenedores y paletas para el transporte aéreo internacional seguro de la carga, los países generalmente tienen acuerdos de admisión temporal que son simplificados en comparación con el sistema estándar de admisión temporal. Por consiguiente, no se exige una declaración específica de admisión temporal de mercancías en el momento de la importación y reexportación, salvo en circunstancias excepcionales. La aduana confía en la documentación y registros comerciales del explotador y del agente autorizado. (Método recomendado 4.45) (Método recomendado 4.46)

Tratamiento de la carga en tránsito

4.6.5 Otra operación importante que generalmente se lleva a cabo en muchos aeropuertos internacionales es la descarga de la carga en tránsito que llega en contenedores y paletas y que debe ser seleccionada y reunida en envíos para su reexpedición. Estas operaciones deberían ejecutarse sin tener que ser objeto de despacho para consumo interno, y deberían llevarse a cabo en zonas con fianza aduanera o en depósitos temporales, todo bajo la supervisión de las autoridades competentes. Estas mercancías pueden guardarse en estos lugares con un manifiesto comercial u otro documento comercial apropiado en que estén descritas, a fin de que puedan llevarse a cabo las operaciones normales necesarias para facilitar su salida del depósito y continuar su transporte. (Norma 4.47)

Contenedores y paletas cargados fuera del aeropuerto

4.6.6 Cuando las mercancías importadas salen del aeropuerto de llegada para el levante/despacho, y son trasladadas según arreglos locales si el viaje es muy limitado o según tránsito aduanero, los detalles de los contenedores y paletas pueden anotarse en la documentación pertinente y no es necesario un documento separado ni control. Los registros del explotador normalmente contendrán el traslado, como en el caso de los contenedores y paletas que salen del aeropuerto a fin de cargarlos para la exportación. (Norma 4.48)

Almacenamiento de contenedores y paletas fuera del aeropuerto

4.6.7 Algunas veces, debido a la falta de espacio o demoras previstas antes de la reexportación, es necesario almacenar los contenedores y paletas en lugares situados fuera del aeropuerto. Dado que estos contenedores están bajo admisión temporal, la aduana espera que el lugar de almacenamiento esté convenientemente cerca del aeropuerto y que el período de almacenamiento sea corto. Siempre que la aduana esté satisfecha de las circunstancias y de los registros del explotador de aeronaves, podrá conceder una aprobación general (por oposición a particular) sin imponer requisitos de control adicionales.

4.6.8 La Norma 4.49, teniendo en cuenta las limitaciones de espacio en muchos aeropuertos internacionales y el elevado costo relacionado con el almacenamiento de contenedores y paletas en los locales del aeropuerto, requiere que los Estados permitan el almacenamiento de contenedores y paletas en lugares situados fuera del aeropuerto. (Norma 4.49)

Préstamo de contenedores y paletas

4.6.9 Para fines de terminar la admisión temporal, no importa si los contenedores y paletas se usan en un vuelo internacional de salida o si se reexportan vacíos como carga. Este último caso puede presentarse cuando es necesario

subsana una falta en otro lugar, a menudo en el marco de arreglos de explotación mancomunada. La aduana puede dar una autorización general a los explotadores para que presten contenedores y paletas, y basarse en los registros de las personas interesadas en caso de que decida verificar si se ha efectuado la reexportación.

4.6.10 La Norma 4.50, considerando las prácticas aduaneras mencionadas antes y las necesidades operacionales de los explotadores de aeronaves, requiere que los Estados permitan el préstamo entre explotadores de contenedores y paletas admitidos según lo dispuesto en la Norma 4.44 sin que medie el pago de derechos e impuestos a la importación. (Norma 4.50)

Reexportación de contenedores y paletas

4.6.11 En los casos de admisión temporal, la identificación de las mercancías es particularmente importante porque la aduana necesita saber que las mercancías han sido realmente reexportadas. Algunas veces esto no se hace de un modo totalmente directo y la aduana puede pedir que se reexporten a través de una oficina aduanera en particular para fines de control. En otros casos, cuando se han hecho arreglos específicos para una ocasión (como por ejemplo para una gran exposición), la reexportación vía la “oficina de control” puede facilitar las cosas y ayudar al comerciante. En el caso de contenedores y paletas, estas consideraciones no se aplican y se permite la reexportación a través de cualquier oficina aduanera designada para este fin; esto facilita el comercio cuando, por ejemplo, los contenedores y paletas salen del aeropuerto de llegada para el levante/despacho de las mercancías en otro lugar y, por razones de transporte, deben reexportarse por un aeropuerto diferente. La Norma 4.51 tiene en cuenta las consideraciones mencionadas y requiere que los Estados actúen de conformidad normalizando dichas prácticas y facilidades. (Norma 4.51)

4.7 PROCEDIMIENTOS RELATIVOS AL CORREO — UNIÓN POSTAL UNIVERSAL (UPU)

SARPS del Anexo 9, Capítulo 4, Sección G: Documentos y procedimientos relativos al correo

4.7.1 Las actas de la Unión Postal Universal (UPU) contienen acuerdos internacionales y la documentación prescrita para el transporte internacional y el despacho del correo. Las disposiciones relativas a las aduanas y el correo las aprueba el Comité de Contacto UPU/OMA, que generalmente se reúne una vez al año. En este contexto, las tareas de manipulación, envío y despacho deben cumplir los procedimientos de documentación prescritos por las Actas en vigor de la Unión Postal Universal y la Norma 4.53. (Norma 4.53)

4.7.2 El correo transportado por vía aérea generalmente está incluido en el formulario UPU CN38, que es la nota de entrega, pero algunas veces está en el formulario UPU CP87, que es la nota de envío por avión que contiene el número de paquetes que se envían. En el formulario UPU CN38 se indica el número de receptáculos (sacos o bandejas) de correo, y algunas veces el número de paquetes y el peso bruto. También se pueden distinguir diversas categorías de correo, tales como cartas y tarjetas, paquetes postales y correo acelerado internacional. También se indica el servicio postal de origen y la oficina de despacho, la oficina postal de destino, todo aeropuerto de trasbordo, el aeropuerto de descarga, números de vuelo, fechas y horas, número de contenedores, números de precinto y número de referencia. El formulario UPU CN38 es para el transportista y el UPU CP87 para el servicio postal en el lugar de destino.

4.7.3 En algunos casos, el correo se despacha en instalaciones de correo/aduana en el aeropuerto de destino, pero a menudo se transfiere a oficinas de correo/aduana en el interior. Los envíos postales generalmente se despachan con los formularios UPU CN22 o CN23 y todo otro documento justificativo necesario. Sólo se requiere una declaración completa de mercancías cuando éstas están sujetas a controles especiales o cuando su valor excede de una suma especificada en la legislación nacional.

Nota.— Los formularios de la UPU pueden obtenerse en: www.usps.com/forms/intlforms.htm.

4.8 MATERIAL RADIATIVO

SARPS del Anexo 9, Capítulo 4, Sección H: Material radiactivo

4.8.1 Las mercancías peligrosas (tales como material radiactivo) se transportan por vía aérea de modo regular y ordinario. Para asegurar que estas mercancías no pongan en peligro la aeronave y sus ocupantes, hay normas internacionales completas y estrictas que cada Estado, en el marco de las disposiciones del Convenio de Chicago, debe introducir en su legislación nacional. Este sistema asegura el control gubernamental del transporte de mercancías peligrosas por vía aérea y armoniza a nivel mundial las normas de seguridad operacional.

4.8.2 El Anexo 18 — *Transporte sin riesgo de mercancías peligrosas por vía aérea* contiene los principios generales que rigen este transporte. Estos principios se detallan y amplían en especificaciones de las *Instrucciones Técnicas para el transporte sin riesgos de mercancías peligrosas por vía aérea* (Doc 9284).

4.8.3 A pesar del cumplimiento de las disposiciones del Anexo 18 y de las especificaciones del Doc 9284, se notifican cada vez más casos de negativas y/o demora de envíos de material radiactivo. Estas negativas y demoras se producen en todas las etapas del transporte del material, incluidos los controles fronterizos internacionales como los que se llevan a cabo en aduanas. Además, algunos Estados imponen al transporte y a la entrada y/o salida de material radiactivo restricciones adicionales, pero no uniformes, a las especificaciones internacionales convenidas que figuran en el Doc 9284.

4.8.4 Estas demoras y negativas causan problemas a los usuarios finales. Las negativas y las demoras de los envíos de material radiactivo, en particular del material empleado para aplicaciones médicas, dan como resultado dificultades para los pacientes que reciben diagnósticos y tratamiento y para los que necesitan productos esterilizados por radiación. La mayoría de los países del mundo importan isótopos usados comúnmente en medicina, por ejemplo, los que se usan para tratar el cáncer y diagnosticar ataques cardíacos. Los hospitales y clínicas necesitan que estos envíos internacionales lleguen a tiempo, particularmente si un isótopo tiene corta vida o si es específico para un paciente o aplicación y debe ser enviado por vía aérea.

4.8.5 Cuando los controles reglamentarios del Estado, tales como controles aduaneros, causan demoras a pesar de que se han cumplido todos los reglamentos internacionales, esto crea atascamientos que bloquean los envíos. Cuando se trata de isótopos con un período de semidesintegración corto — tales como el yodine empleado para tratar y detectar tumores de tiroides — las demoras hacen que los isótopos sean mucho menos eficaces y, si la demora es suficientemente larga, que sean inútiles.

4.8.6 Por consiguiente, a fin de promover la uniformidad de los reglamentos aduaneros u otros reglamentos de entrada o salida en el movimiento de material radiactivo, particularmente material empleado en aplicaciones médicas, en el Capítulo 4 del Anexo 9 se incorporó una nueva subsección que contiene dos SARPS nuevos (la Norma 4.54 y el Método recomendado 4.55) relativos a la reglamentación aduanera y a otros reglamentos de entrada/salida de material radiactivo transportado por vía aérea y una Norma (4.56) similar a la Norma 2.5.1 del Anexo 18, que requiere que los Estados notifiquen prontamente a la OACI de toda diferencia con respecto al Doc 9284.

4.8.7 Estos SARPS tienen por objeto complementar la labor del Organismo Internacional de Energía Atómica en su tarea de atenuar las repercusiones de la proliferación de reglas y reglamentos que inhiben el transporte de material radiactivo.

Capítulo 5

PERSONAS NO ADMISIBLES Y DEPORTADAS

5.1 INTRODUCCIÓN

5.1.1 Los retos presentados a la aviación civil a fines del decenio de 1970 y principios de 1980 por los numerosos intentos de migración ilegal por vía aérea condujeron a la adopción de nuevas normas y métodos recomendados (SARPS) para el Anexo 9 por la 10ª y 11ª Reuniones departamentales de facilitación (FAL/10, en 1988, y FAL/11, en 1995) y su elaboración por la primera reunión del Grupo de expertos sobre facilitación (FALP/1, 1997), que culminó en la Enmienda 17 del Anexo. Las categorías de problemas que se procuraba resolver con estos SARPS incluían medidas preventivas contra la migración ilegal, procedimientos de inmigración y repatriación de las llamadas “personas no admisibles”. Estos SARPS se incorporaron en el Anexo 9, Capítulo 3, *Entrada y salida de personas y de su equipaje*.

5.1.2 A fin de simplificar estas disposiciones y modernizarlas para abordar un problema cada vez más complejo, los SARPS del Capítulo 3, particularmente los relativos a los procedimientos de entrada y responsabilidades, se revisaron extensivamente en los años que siguieron a la FALP/1. Los SARPS que tratan de problemas prácticos relacionados con pasajeros “problemáticos” tales como las personas no admisibles y deportadas para las que se considera que se necesitan procesos de entrada y salida más detallados o especiales en los aeropuertos internacionales, se incorporaron en un nuevo Capítulo 5.

5.1.3 El Capítulo 5 del Anexo 9 se divide en cuatro secciones. Las secciones segunda y tercera contienen SARPS relacionados específicamente con las personas no admisibles y las deportadas, respectivamente. La primera sección y la última contienen normas aplicables a ambas categorías de personas.

Definiciones pertinentes

5.1.4 En la aplicación de las disposiciones del Capítulo 5 del Anexo 9 deberían considerarse los siguientes términos y expresiones (definidos en el Glosario):

- admisión, documento de viaje, evaluación de riesgos, inicio del viaje, orden de deportación, orden de retiro, persona deportada, persona documentada inapropiadamente, persona no admisible y retiro de una persona;
- existe una distinción muy importante entre personas “no admisibles” y “deportadas”. Por esta razón, los SARPS relativos a cada categoría figuran en secciones separadas del Capítulo 5.

5.1.5 *Personas no admisibles*

- “Persona no admisible” se define como “persona a quien le es o le será rehusada la admisión a un Estado por las autoridades correspondientes”. Esta negativa se produce en el momento que la persona solicita entrar en el país, momento en el que el que el funcionario de control determina si debe o no ser admitida.

- Una persona no admisible puede ser un pasajero o un miembro de la tripulación que llega en un vuelo.
- Las personas no admisibles pueden distinguirse en varios “tipos”, por ejemplo:
 - a) personas documentadas inapropiadamente: por ejemplo, personas que son titulares de pasaportes válidos que han expirado y personas que no tienen visado válido (véase el Glosario);
 - b) personas que tienen documentos fraudulentos, es decir, personas que usan medios ilegales para evadir o de otra forma evitar la detección durante los controles de inmigración, por ejemplo, llegando con documentos fraudulentos, falsificados o imitados o documentos legítimos que pertenecen a otra persona;
 - c) personas indocumentadas, es decir, personas que llegan sin documentos. Estas personas se embarcan con la documentación válida pertinente y después destruyen los documentos durante el vuelo o los pierden; o
 - d) otros casos de negativa de admisión, es decir, personas que son titulares de documentos legítimos y válidos y que el explotador cree que reúnen todas las condiciones de entrada pero que, sin embargo, las autoridades competentes le niegan la entrada por razones que están fuera del control del explotador, por ejemplo, falta de fondos, información que figura en la base de datos de control fronterizo del Estado o por otras razones.

Las autoridades competentes deben abordar estas categorías de personas no admisibles de diferente modo por lo que respecta a los explotadores, según se establece en las Normas 5.9 y 5.9.1.

5.1.6 *Personas deportadas*

- “Persona deportada” se define como “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”. (Véase el Glosario).
- Las personas deportadas constituyen una categoría diferente de las personas que resultan no admisibles en el momento de entrada en el Estado. Las personas deportadas *no son* personas no admisibles. Las personas deportadas son: a) personas que solicitan entrar en el Estado, son admitidas por las autoridades de control y a quien posteriormente se les ordena oficialmente salir del Estado (por cualquier razón que sea); o b) personas que entran en un Estado ilegalmente y a quien posteriormente se les ordena oficialmente salir del Estado (por cualquier razón que sea). Esto se aplica aun a quienes son admitidos por las autoridades de control en el momento de entrada y luego se descubre que entraron ilegalmente (p. ej., usando documentos fraudulentos).

La clave para entender la diferencia entre una persona no admisible y una persona deportada es la siguiente: desde el momento en que una persona es admitida en un Estado, la responsabilidad del explotador de aeronaves con respecto a la custodia y cuidado de la persona termina (véase la Norma 3.45). A partir de ese momento, si un Estado deporta a esa persona de su territorio, el Estado (y no el explotador de aeronaves) está obligado a asumir todas las obligaciones, responsabilidades y costos relacionados con su retiro (Norma 5.18). Un explotador de aeronaves sólo proporciona transporte a la persona deportada, como a cualquier otro pasajero “común”.

SARPS del Anexo 9, Capítulo 5, Sección A: Generalidades

5.1.7 Una tendencia actualmente más evidente es la resistencia de las autoridades de control de los Estados, que envían y reciben a personas no admisibles, a cooperar y comunicar entre sí, lo que perjudica al buen

funcionamiento y al funcionamiento económico de la aviación civil internacional. Se han recibido informes de personas que se deben trasladar y devolver entre Estados debido a desacuerdos respecto a su condición de “no admisible” o “deportada”. Se han detenido aeronaves en tierra durante días, y hasta durante semanas, por discusiones entre administraciones sobre sus respectivas responsabilidades con respecto a personas no admisibles. Estas demoras e interrupciones no son útiles y sólo pueden alentar la migración ilegal por vía aérea.

5.1.8 Por consiguiente, el principio general de la Norma 5.1 obliga a los Estados afectados a comunicar y a cooperar para resolver con prontitud sus diferencias. La eficacia de las disposiciones aplicables a las personas no admisibles, en particular, depende mucho de la aceptación general y el cumplimiento de los SARPS y de la cooperación de los Estados en la aplicación de los mismos. La idea es que no ocurran casos en que los Estados interesados impongan a las líneas aéreas la carga de las personas no admisibles y deportadas, demorando mucho la solución de los problemas. (Norma 5.1)

5.1.9 La Norma 5.2 da a los Estados un fundamento de reglamentación, jurídico, para permitir el *tránsito* de personas que se retiran de otro Estado, y de sus escoltas, si hubiera alguna. A la luz de la reciente importancia de las escoltas, esta disposición debería facilitar el viaje de escoltas cuando acompañan a una persona no admisible o deportada. (Norma 5.2)

5.1.10 La Norma 5.2 subraya el respeto de los derechos humanos de las personas no admisibles y deportadas. Esta norma obliga a las autoridades competentes pertinentes a proteger a las personas que son retiradas de un Estado contra toda violación de su dignidad, principalmente de insultos, curiosidad del público y todo acto de violencia o intimidación.

5.2 PERSONAS NO ADMISIBLES

SARPS del Anexo 9, Capítulo 5, Sección B: Personas no admisibles

5.2.1 El primer grupo de SARPS de esta sección (5.3 a 5.7) establece, de la forma más cronológica posible, los siguientes procedimientos y etapas que han de seguir un Estado y el explotador de aeronaves pertinente, para retirar de ese Estado a una persona no admisible:

- a) *Notificación de no admisibilidad* (Norma 5.3 y Nota): Cuando un funcionario de control fronterizo determina que un pasajero o un miembro de la tripulación no sería admitido en un Estado, la autoridad competente tiene la obligación de: a) notificar al explotador de aeronaves que se ha considerado que una persona no es admisible; b) notificar al explotador sin demora; y c) enviar lo antes posible una notificación escrita de la no admisibilidad. Esta notificación escrita puede hacerse impresa en papel o en forma electrónica. La idea de esta disposición es establecer la comunicación inmediata entre el Estado y el explotador con respecto a la no admisibilidad de manera que el explotador pueda comenzar a planificar el retiro de la persona no admisible. Esto evita también la posibilidad de retrasos y notificaciones verbales de esos casos, que tradicionalmente han causado dificultades operacionales para las líneas aéreas.
- b) *Consulta sobre el plazo para el retiro* (Método recomendado 5.4): Una vez que las autoridades han notificado al explotador de aeronaves de conformidad con la Norma 5.3, se recomienda que las autoridades consulten al explotador sobre el plazo dentro del cual la persona no admisible ha de ser trasladada. El objetivo es dar al explotador la mayor libertad posible a fin de que pueda efectuar el retiro por medio de sus propios servicios. Sin embargo, podría pedírsele al explotador de aeronaves que efectúe el retiro por medio de otra línea aérea si la persona no admisible no es retirada o no puede ser retirada dentro de las 24 horas. (Método recomendado 5.4)

c) *Entrega de documentos:*

- i) *Orden de retiro* (Norma 5.5): Además de la confirmación escrita indicada en la Norma 5.3, el Estado debe entregar al explotador una “orden de retiro” para que el explotador retire del Estado a la persona no admisible (véase el Glosario y la Norma 5.5). La orden de retiro es uno de los diversos documentos que el Estado que ordena el retiro debe entregar al explotador para que los entregue al Estado de destino, y sirve como prueba escrita de las medidas administrativas adoptadas por el Estado que ordena el retiro. (Norma 5.5)
- ii) *Cartas de envío* (Normas 5.6 y 5.7): Además de la orden de retiro, el Estado debe entregar al explotador de aeronaves “cartas de envío” con los datos de la persona que es objeto de retiro y las circunstancias del retiro. Estas cartas, de las cuales se dan ejemplos del formato en el Apéndice 9 del Anexo 9, deben entregarse en los dos casos siguientes: a) para una persona que no es admisible debido a que está indocumentada (es decir, “perdió” o “destruyó” los documentos); o b) para una persona que viajaba con documentos, pero las autoridades se han incautado de ellos según lo dispuesto en la Norma 3.46. (Norma 5.6 y Norma 5.7). (Véase el Anexo 9, Apéndice 9).

5.2.2 La Norma 3.46 obliga a los Estados a incautarse de los documentos fraudulentos, falsificados o imitados y de los documentos de un impostor, es decir, una persona que viaja con los documentos de otra persona. La razón de esto es asegurar que esos documentos se sacan de la circulación, de modo que no puedan usarse o usarse otra vez para migración ilegal. Estos documentos deben ser devueltos al Estado que figura como Estado expedidor en el documento o a la misión diplomática de ese Estado.

5.2.3 En caso de incautación de los documentos de viaje en virtud de la Norma 3.46, el Estado que retira a una persona no admisible debe entregar al explotador de aeronaves fotocopias de los documentos incautados para que las entregue al Estado de destino.

5.2.4 Cabe señalar que las Normas 5.6 y 5.7 deben leerse juntamente con la Norma 5.13.

- a) El grupo de SARPS que sigue en esta sección (5.8 a 5.10) está relacionado con la seguridad de vuelo, los costos de custodia y cuidado de las personas no admisibles y la recuperación de los costos de transporte, según sigue:
 - i) Las personas declaradas no admisibles podrían oponer resistencia cuando son retiradas por los explotadores. Por consiguiente, las líneas aéreas están expuestas a riesgos que potencialmente reducen la seguridad de los vuelos. Por lo tanto, la Norma 5.8 requiere al Estado que retira a la persona que notifique al explotador con anticipación de todo problema posible relacionado con una persona no admisible, de modo que el explotador pueda tomar precauciones para la seguridad del vuelo.

Un aspecto de esto se relaciona con la provisión de escoltas u oficiales de policía. Los costos de estas escoltas a veces llegan a ser una cuestión conflictiva entre el Estado y los explotadores, particularmente si estas escoltas las proporciona el Estado que ordena el retiro. Por consiguiente, esta norma permite que el explotador adopte sus propias disposiciones de modo que tiene la opción de usar los servicios de seguridad proporcionados por las autoridades competentes o los de su propio personal, o de contratar personal externo, según sea apropiado para la situación.

- ii) Las Normas 5.9 y 5.9.1 establecen las obligaciones del explotador de aeronaves y del Estado que ordena el retiro en cuanto a los gastos relacionados con la custodia y cuidado de una persona no admisible. Estos costos, que pueden incluir los costos de detención y mantenimiento, pueden ser considerables, dependiendo del lugar y del tiempo de custodia de esas personas.

- b) Norma 5.9: La responsabilidad del explotador respecto al costo relacionado con la custodia y cuidado de los pasajeros y miembros de la tripulación que han sido considerados no admisibles se ha incluido en el Capítulo 5 porque trata de una situación especial originada por las personas encargadas de la admisión y control. El elemento clave en la Norma 5.9 es que se considera no admisible a una persona porque está *documentada inapropiadamente* (véase la definición de esta expresión en el Glosario). Además, esta persona debe ser devuelta al explotador para que la retire, de modo que el explotador puede tomar sus propias disposiciones para la detención/custodia hasta que la persona sea físicamente transportada por avión fuera del Estado. (Norma 5.9)
- c) Norma 5.9.1: El elemento clave es que el Estado es responsable por el costo de custodia y cuidado de todas las categorías de personas no admisibles, salvo lo descrito en la Norma 5.9, es decir, si una persona no es admitida debido a problemas de documentación más allá de los conocimientos del explotador, o por *toda* otra razón *que no sea* documentación inapropiada, el Estado es responsable del costo correspondiente. El Estado es responsable de todos los costos de detención y mantenimiento hasta que la persona no admisible sea entregada al explotador para su retiro del Estado (a la hora del vuelo en que está hecha la reserva).
 - i) La Norma 5.10 se refiere a la recuperación de los costos de transporte de la persona que se considera no admisible. Generalmente, se usa la parte del billete de la persona que corresponde a su retorno. Sin embargo, si la persona no tiene billete de retorno, la norma prevé el fundamento jurídico para recuperar los gastos de transporte de una persona no admisible.
- d) El grupo de SARPS que sigue en esta sección (5.11 a 5.13) se refiere al retiro físico de la persona no admisible del Estado que ordena su retiro y su aceptación en el Estado al que es transportada.
 - i) La Norma 5.11 obliga al explotador de aeronaves a retirar a una persona no admisible a uno de los dos lugares posibles: a) el punto donde inició su viaje; o b) cualquier otro lugar donde sea admisible.

5.2.5 El significado atribuido a la expresión “inicio del viaje” es muy importante. Es “el punto en que una persona inició su viaje, sin tener en cuenta el 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”. (Véase el Glosario).

5.2.6 Por ejemplo:

- a) El Sr. T va del Estado A al Estado B. El Estado A es el punto en el que el Sr. T inició su viaje.
- b) El Sr. T va del Estado A al Estado B. Sin embargo, está en tránsito en el Estado B y pasa cierto tiempo en la zona de tránsito esperando el vuelo de enlace al Estado C. El Estado A es el punto en el que el Sr. T inició su viaje.
- c) El Sr. T va del Estado A al Estado B y está en tránsito en el Estado B. Sin embargo, su vuelo de enlace sólo sale seis horas más tarde, de modo que se acerca a un funcionario de control fronterizo y le pide permiso para hacer una visita corta y ver la ciudad cercana. El funcionario de control le permite entrar al Estado B. Después de su paseo para ver la ciudad, el Sr. T vuelve al aeropuerto y toma su vuelo de enlace al Estado C. El Estado B pasa a ser el punto en el que el Sr. T inició su viaje.
- d) El Sr. T va del Estado A al Estado B y está en tránsito en el Estado B. Sin embargo, su vuelo de enlace no sale hasta 10 horas más tarde, de modo que se acerca al funcionario de control fronterizo y le pide permiso para ir a un hotel (situado en el aeropuerto, pero más allá del punto de control) para descansar y refrescarse. El funcionario de control le permite entrar al Estado B de modo que pueda descansar en el hotel. El Sr. T vuelve a la terminal del aeropuerto y toma su vuelo de enlace al Estado C. El Estado B pasa a ser el punto en el que el Sr. T inició su viaje.

- e) El Sr. T desea viajar por avión del Estado A al Estado C. Sin embargo, el Estado B está en su ruta y él nunca visitó el Estado B, que es conocido por sus atracciones turísticas. Por lo tanto, hace una reserva para su vuelo con el itinerario siguiente: Estado A a Estado B y Estado B a Estado C, todo en el mismo billete, pero con una interrupción de 10 días en el Estado B. Como necesita un visado para el Estado B, lo solicita y recibe un visado de visitante para una sola entrada. El Sr. T va del Estado A al Estado B y 10 días más tarde viaja al Estado C, donde se le considera no admisible. El Estado B es el punto en que el Sr. T inició su viaje.

5.2.7 La expresión “cualquier otro lugar donde sea admisible” no está definida en el Anexo, sin embargo, parece ser que generalmente se interpreta como el Estado en que la persona es ciudadano o un residente legal y autorizado. Durante muchos años, el Anexo requería que las líneas aéreas retiraran a una persona no admisible al punto en que había iniciado su viaje. Sin embargo, en 1963 la Sexta Reunión departamental de facilitación enmendó la disposición para dar a los explotadores la opción entre llevar a las personas no admisibles de vuelta al punto en que habían iniciado el uso de la aeronave del explotador o transportarlas a cualquier otro lugar en que fueran admisibles. La razón es que algunas veces la persona no admisible no tiene los documentos necesarios para entrar al punto en que inició su viaje.

5.2.8 Por consiguiente, en el ejemplo e) anterior, en vez de llevar a la persona no admisible de vuelta al Estado B (donde no será admitida porque su visado ha expirado y se le impondrá al explotador una multa importante), el explotador traslada al Sr. T directamente al Estado A.

- a) Si bien la Sexta Reunión departamental de facilitación insertó la segunda opción de trasladar a una persona no admisible a un lugar en que es admisible, no especificó qué entidad (el Estado o el explotador de aeronaves) tenía el derecho de ejercer la opción. Esta opción, reconocida por la Sexta Reunión departamental de facilitación (1963), no se especificó en el Anexo hasta recientemente (2009). En el Anexo ahora se recomienda (Método recomendado 5.11.1) que, cuando corresponda, los Estados contratantes consulten con el explotador de aeronaves con respecto al lugar más práctico al que se trasladará a la persona no admisible.

5.2.9 En el ejemplo e) anterior, después de consultar con el Estado que ordena el retiro, el explotador de aeronaves puede trasladar al Sr. T al Estado D, por ejemplo, en que es un residente legal, en vez de trasladarlo al Estado A.

- a) La Norma 5.12, que debe interpretarse con la Norma 5.11, obliga a un Estado contratante a aceptar para su examen el caso de una persona retirada de un Estado en el que se la haya considerado no admisible, si esta persona inició el viaje en su territorio. Por consiguiente, en el ejemplo c) anterior el Estado B está obligado a examinar el caso de la persona no admisible retirada del Estado C. Además, la Norma 5.12 prohíbe al Estado B que haga volver a esa persona al Estado C. Esta norma procura buscar una solución a la práctica no deseable de enviar de un Estado a otro las personas que se consideran no admisibles.
- b) La Norma 5.13 obliga a los Estados contratantes a aceptar las “cartas de envío” y otros papeles entregados de conformidad con la Norma 5.6 ó 5.7 como documentación suficiente para el examen de la persona mencionada en la carta.
- c) El último grupo de SARPS de esta sección (5.14 a 5.16) trata de los siguientes temas:
- d) La Norma 5.14 requiere que los Estados no impongan multas a los explotadores de aeronaves por personas documentadas inapropiadamente cuando los explotadores puedan demostrar que tomaron precauciones adecuadas para asegurarse de que dichas personas habían cumplido los requisitos de documentación para entrar en el Estado receptor. (A este respecto véanse los SARPS 3.31, 3.32 y 3.33).
- e) El Anexo alienta los arreglos de cooperación entre los explotadores de aeronaves y las autoridades competentes con respecto a sus respectivas funciones para tratar el problema de las personas no

admisibles. Por ejemplo, los memorandos de acuerdo entre las partes interesadas están resultando comunes. Por lo tanto, el Anexo recomienda que si se han concertado acuerdos teniendo en mira evitar el transporte de personas no admisibles, los Estados contratantes deberían atenuar las multas y sanciones que de otro modo podrían aplicarse si se hubiese transportado a dichas personas a su territorio. (Método recomendado 5.15)

- f) Los casos ocurridos hacen pensar que los Estados algunas veces no permiten que las aeronaves despeguen hasta que no se determine la condición de las personas que llegan en esas aeronaves. Esto retarda las salidas y causa dificultades operacionales a las líneas aéreas. Por lo tanto, la Norma 5.16 asegura que el transporte aéreo no se interrumpa por incidentes como el descrito en ese párrafo. En la nota se da a los Estados cierta libertad para aplicar dicha norma a fin de tener en cuenta situaciones en que en un vuelo específico se encuentre un número inusualmente elevado de personas no admisibles. (Norma 5.16 y Nota)

5.3 PERSONAS DEPORTADAS

SARPS del Anexo 9, Capítulo 5, Sección C: Personas deportadas

5.3.1 Como se señaló antes, las personas deportadas *no* son personas no admisibles. Estas son personas que anteriormente habían sido admitidas por un Estado, pero por una razón particular ahora se les ordena salir. El método más fácil y rápido para deportar a una persona es trasladándola por avión. Como resultado, no es raro que las autoridades de gobierno traigan a una persona, algunas veces sin avisar, al mostrador de una línea aérea y pidan que el explotador transporte a la persona deportada. La práctica demuestra que, entre otras cosas, a los explotadores se les da muy poco aviso o ninguno con respecto a la posibilidad de una deportación como para que un explotador pueda hacer una reserva adecuada en un vuelo, que se le da al explotador documentación inadecuada (o muy poca) para asegurar que la persona deportada tenga los documentos necesarios para llegar a otro Estado en un vuelo, y que no se le da al explotador orientación con respecto al destino de la persona deportada.

5.3.2 Por lo tanto, los SARPS de la Sección C procuran proporcionar tanto a los Estados como a los explotadores procedimientos uniformes que establecen los roles, responsabilidades y obligaciones de cada entidad en el proceso de deportación.

5.3.3 Por consiguiente, aún antes de que un Estado plantee la cuestión del transporte de una persona deportada ante un explotador, el Estado está obligado a:

- a) notificar a la persona que ha de ser deportada mediante una orden de deportación, indicando el nombre del Estado de destino. (Norma 5.17). La orden de deportación (definida en el Glosario) sirve también como prueba escrita de la medida administrativa del Estado; y
- b) asumir todas las obligaciones, responsabilidades y costos relacionados con el retiro de esa persona (Norma 5.18). Esta disposición es la que define claramente la condición jurídica de una persona deportada, que es diferente de la de una persona no admisible.

5.3.4 La Norma 5.19 obliga a un Estado, cuando haga arreglos con un explotador de aeronaves para el retiro de una persona deportada, a dar al explotador cierta información específica con antelación. Esta norma da al explotador tiempo suficiente para llevar a cabo una evaluación completa del riesgo de daños, peligros o lesiones posibles que el transporte de la persona deportada pueda ocasionar. El aviso con antelación también permitirá al explotador asignar asientos apropiados para la persona deportada y la posible escolta, informar a los miembros de la tripulación y adoptar todas las precauciones apropiadas para el transporte.

5.3.5 La expresión “evaluación de riesgos” que se usa en esta norma está definida en el Glosario.

5.3.6 El Anexo requiere que en los casos de deportación los Estados usen vuelos directos sin escala (Norma 5.20). Esto es para evitar las complicaciones que podrían surgir si la persona deportada debe estar en tránsito en otro u otros Estados, posiblemente mediante los servicios de más de un explotador de aeronaves. El uso de vuelos directos sin escala elimina la necesidad de escoltas, sus costos y la necesidad de obtener visados de tránsito para la persona deportada y la escolta.

5.3.7 La Norma 5.21 obliga al Estado contratante, cuando presente a una persona deportada para su retiro, a asegurarse de que se suministre al explotador de aeronaves toda la documentación oficial de viaje requerida por todo Estado de tránsito o de destino. La razón de esto es que una persona deportada quizá no tenga los documentos de viaje necesarios (p. ej., pasaporte o visado). Por consiguiente, la norma asegura que la persona deportada tenga los documentos de viaje necesarios para facilitar su viaje a través de un Estado de tránsito y la entrada en el Estado de destino. A este respecto, para la aplicación de esta norma son particularmente pertinentes las siguientes normas: Norma 5.17 (que obliga al Estado que deporta a dar una orden de deportación), la Norma 5.26 (obligación de un Estado de proporcionar documentos de viaje a un nacional), Norma 5.27 (expedición del documento de viaje sin necesidad de que la persona interesada firme la solicitud), Norma 5.28 (expedición de un documento de viaje de emergencia) y Norma 5.29 (prohibición de negar la expedición de un documento de viaje).

5.3.8 La Norma 5.22 y la Norma 5.23 establecen las obligaciones de los Estados de destino de las personas que son deportadas. El Anexo establece que los Estados contratantes deben admitir en su territorio a sus nacionales que hayan sido deportados de otro Estado (Norma 5.22). El Anexo requiere que un Estado tome en “consideración especial” la admisión de una persona deportada de otro Estado que tenga prueba de residencia válida y autorizada dentro de su territorio. Estas disposiciones sugieren el orden de opción de los destinos a los que puede ser trasladada una persona deportada. Sin embargo, lo más conveniente para un Estado que ordena la deportación es haber hecho arreglos, por canales diplomáticos o de otro tipo, para la admisión de la persona deportada en el Estado de destino. (Norma 5.22, Norma 5.23)

5.3.9 Por último, la Norma 5.24 contiene el fundamento jurídico para que los oficiales de seguridad (escoltas) permanezcan con una persona deportada desde el momento de la deportación hasta la llegada a destino, a través de un Estado de tránsito. Esta disposición asegura que no se niegue a la escolta la entrada en un Estado de tránsito. También asegura al Estado de tránsito que una persona deportada que es potencialmente perturbadora esté constantemente acompañada por personal de seguridad durante su permanencia en ese Estado. La disposición también prevé un cambio adecuado de escoltas en el lugar de tránsito.

5.4 OBTENCIÓN DE UN DOCUMENTO DE VIAJE SUSTITUTIVO

SARPS del Anexo 9, Capítulo 5, Sección D: Obtención de un documento de viaje sustitutivo

5.4.1 A menudo sucede que una persona no admisible o deportada que se retira de un Estado no posee documentos de viaje que demuestren su identidad y que le permitan viajar. Los SARPS de la sección D están destinados a remediar esta deficiencia.

5.4.2 La Norma 5.25 trata de una cuestión extremadamente problemática que normalmente está asociada con las personas no admisibles. En muchos casos, cuando una persona llega sin documentos, es devuelta con una orden de retiro al transportista que la trajo. Entonces el transportista se encuentra en la posición de: a) transportar a la persona a un lugar que se sabe que no acepta la documentación y enfrentar dificultades legales; o bien b) mantener a la persona no admisible detenida mientras trata de obtener de las autoridades del país al que pertenece la persona que expidan un documento sustitutivo. De este modo, la norma obliga al Estado que ordena el retiro de una persona no

admisibles a trabajar con otro Estado para asegurar que se expida a tiempo un documento de emergencia o sustitutivo. Si los documentos de viaje no están disponibles, el Estado que ordena el retiro está obligado, de todos modos, a cumplir con las disposiciones de la Norma 5.6.

5.4.3 Las cuatro últimas normas del Capítulo 5 (5.26 a 5.29) se basan en el principio de que los Estados no sólo tienen el derecho soberano de ordenar el retiro de quienes no son nacionales sino también la obligación internacional de readmitir a sus nacionales que retornan de Estados en los que no tienen el derecho de permanecer. Generalmente, los Estados cooperan entre sí cuando se solicita que se expidan documentos de viaje para el retiro de personas no admisibles y deportadas. Sin embargo, algunos Estados toman semanas o más tiempo para tramitar solicitudes de documentos de viaje. Esas demoras frecuentemente resultan en costos de mantenimiento y detención más elevados, si deben aplicarse. Además, los retardos aumentan las posibilidades de que esas personas, que no están detenidas, en definitiva puedan eludir las autoridades a la hora del retiro.

5.4.4 Como resultado, según la Norma 5.26, un Estado está obligado, cuando se solicite, a proporcionar un documento de viaje para una persona con orden de retiro no más de 30 días después de efectuada la solicitud, o a satisfacer al Estado solicitante del cual la persona en cuestión no es uno de sus nacionales. Si el Estado no puede expedir un documento de viaje dentro de los 30 días, según la Norma 5.28 está obligado a expedir un documento de viaje de emergencia. En virtud de la Norma 5.27, el Estado que debe expedir el documento no puede exigir la firma de la persona interesada. Por último, la Norma 5.29 prohíbe a un Estado que se niegue a expedir un documento de viaje a un nacional que regresa al Estado o a convertir a esa persona en un apátrida.

5.5 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA ADICIONAL

Para información adicional, las directrices pertinentes relativas a las personas no admisibles y deportadas, publicadas por el Grupo de la Asociación del Transporte Aéreo Internacional/Grupo de Trabajo de Autoridades de Control (IATA/CAWG) pueden consultarse en el sitio web de la OACI en: <http://www2.icao.int/EN/AVSEC/FAL/Pages/Annex9.aspx>. Esta orientación figura en: a) IATA/CAWG Guidelines for the Removal of Inadmissible Persons (Abril de 2005); y b) IATA/CAWG Guidelines for the Removal of Deportees (Junio de 2007).

Capítulo 6

AEROPUERTOS INTERNACIONALES — INSTALACIONES Y SERVICIOS PARA EL TRÁFICO

6.1 INTRODUCCIÓN

6.1.1 El Capítulo 6 del Anexo 9 está dividido en las seis secciones siguientes: A. Generalidades; B. Disposiciones relativas al movimiento del tráfico en los aeropuertos; 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; D. Instalaciones necesarias para los controles de despacho y para el funcionamiento de los servicios correspondientes; E. Pasajeros insubordinados; F. Comodidades para los pasajeros.

Definiciones pertinentes

6.1.2 Los términos y expresiones que siguen (definidos en el Glosario) deberían tenerse en cuenta cuando se apliquen las disposiciones del Capítulo 6: aeropuerto internacional, autoridades competentes, carga, comodidades para los pasajeros, correo, equipaje extraviado, equipaje no acompañado, equipaje no identificado, equipaje no reclamado y zona de tránsito directo.

SARPS del Anexo 9, Capítulo 6, Sección A: Generalidades

6.1.3 La Norma 6.1, la disposición general del Capítulo 6, establece el principio de que ni el Estado ni el aeropuerto pueden evitar la responsabilidad debido a la privatización y que compete al Estado la reglamentación continua de la política de transporte aéreo en su territorio, independientemente de la personería jurídica o de la situación económica del aeropuerto. Así pues, la disposición requiere que cada Estado contratante asegure que las disposiciones del Anexo 9 continúen aplicándose en caso de que un aeropuerto sea privatizado.

6.1.4 Es indiscutible que la responsabilidad del Estado no se extingue meramente porque un aeropuerto es propiedad privada o es dominio de administración privada. En el transporte aéreo internacional, el hecho de que el Estado tenga que proveer servicios aeroportuarios en virtud del Artículo 28 del Convenio de Chicago y designar aeropuertos en su territorio para fines de aterrizaje según los Artículos 10 y 68 impone al Estado la responsabilidad jurídica de responder, según el derecho internacional público, de toda responsabilidad civil en que incurra como resultado de las acciones de los aeropuertos dentro de su territorio. Las disposiciones del Convenio de Chicago, que es un tratado internacional, son obligatorias para los Estados contratantes en el Convenio y, por consiguiente, son principios de derecho internacional público.

6.1.5 El Anexo 9 contiene directrices sobre facilitación que podrían usarse en caso de nuevas políticas y mejoramientos en un aeropuerto que es objeto de privatización. La importancia de estas disposiciones del Anexo es el hecho de que, cualquiera sea la estructura jurídica o de gestión de un aeropuerto, los Estados deben seguir las directrices establecidas para el control de la reglamentación continua de sus aeropuertos. En el caso de un aeropuerto privado, éste sigue teniendo la obligación de aplicar las disposiciones del Anexo 9.

6.1.6 La Circular 284 de la OACI, *Privatización en el suministro de aeropuertos y servicios de navegación aérea*, contiene información adicional sobre la cuestión de la privatización de aeropuertos.

6.1.7 Los orígenes del Método recomendado 6.1.1 y las Normas 6.1.2 y 6.1.3 se encuentran en la primera edición del Anexo 9, que requería que los Estados proporcionaran espacio e instalaciones y servicios para las autoridades competentes en los aeropuertos internacionales, a expensas del público, y sin cargo durante las horas de trabajo ordinarias. Si se cobraba por estos servicios, había que proporcionarlos en condiciones “no menos favorables” que los servicios proporcionados a “otros modos de transporte”. El énfasis estaba en la igualdad de los servicios para el transporte aéreo, una condición repetida en casi todas las ediciones anteriores de los Anexos de la OACI. Esto se hacía para asegurar que los comienzos del transporte aéreo no estuvieran en desventaja con respecto al transporte marítimo, en particular, a fin de que pudiera crecer económica y eficientemente.

6.1.8 Sin embargo, con los años, a medida que el transporte aéreo se hizo más popular, solo persisten los requisitos de que los explotadores proporcionen un despacho rápido y que las autoridades de control fronterizo presten servicios eficaces. Esos tres párrafos son claros y no es necesario decir mucho más para presentarlos, salvo con referencia a las “disposiciones relativas al movimiento del tráfico”.

6.1.9 Con respecto a las disposiciones eficaces para el movimiento del tráfico, estos requisitos están dirigidos a asegurar el mejoramiento de las disposiciones relativas al tratamiento del tráfico de terminal desde el punto de vista de aduanas, inmigración y salud pública, así como a la comodidad de los pasajeros en general. Por lo que respecta al movimiento del tráfico, esto se refiere básicamente al movimiento sin inconvenientes, rápido, ininterrumpido del tráfico (generalmente de pasajeros), independientemente de que sea tráfico que desembarca, embarca o esté en tránsito directo. La idea es asegurar la carga y descarga rápida de pasajeros a fin de reducir a un mínimo el tiempo en tierra de las aeronaves y reducir la congestión. Las disposiciones eficaces relativas al movimiento del tráfico en los aeropuertos recibe particular atención en el Anexo 9, Capítulo 6, Sección B.

6.1.10 Los principios de movimiento ideal del tráfico que han de seguirse en la planificación de aeropuertos están establecidos en detalle en el *Manual de planificación de aeropuertos* (Doc 9184), Parte 1 — *Planificación general*, Capítulo 9.

6.1.11 La Norma 6.1.4 trata de la capacidad de expansión de los aeropuertos, a fin de responder al crecimiento del tráfico y a los servicios relacionados con la seguridad. El elemento que requiere que las instalaciones de transporte aéreo puedan ampliarse se introdujo en el Anexo 9, Capítulo 6, durante los primeros años de la era de los aviones de reacción. Los aumentos de tráfico excedieron las expectativas en muchos aeropuertos internacionales, pero este aspecto a menudo no se tuvo suficientemente en cuenta cuando se rediseñaron o construyeron nuevos aeropuertos, lo que dio como resultado la congestión, demoras en el despacho, irritación del público viajero y modificaciones costosas. Por esto, se necesitaron instalaciones y servicios que pudieran ampliarse para satisfacer el crecimiento del tráfico. El aspecto de la seguridad llegó más tarde. Un tema subyacente en todo el Anexo 9 se refiere a la relación entre facilitación y seguridad de la aviación. El Programa FAL de la OACI procura lograr el despacho rápido y eficiente de las aeronaves y de sus cargas mediante la normalización y simplificación de los trámites y procedimientos que estas tareas suponen. La meta del programa de seguridad es hacer que, mediante controles de seguridad, las aeronaves puedan operar en condiciones de seguridad operacional y libres de actos de interferencia ilícita. Por consiguiente, es necesaria la coordinación para asegurar que los objetivos de ambos programas se alcanzan de la manera más eficiente posible. Por lo tanto, según la Norma 6.1.4, las instalaciones y servicios de los aeropuertos deben ser susceptibles de ampliación para satisfacer las medidas relacionadas con la seguridad y la integridad de las fronteras.

6.1.12 La Norma 6.2 requiere consultas con las diversas partes interesadas cuando se planifiquen nuevas instalaciones y servicios o modificaciones importantes en los existentes, para que la información y el asesoramiento necesarios se obtengan al principio a fin de lograr instalaciones y servicios ideales desde el punto de la facilitación. Pueden introducirse nuevos procedimientos para el despacho de pasajeros, equipaje o carga como resultado de cambios en políticas que pueden tener amplias repercusiones para la facilitación de esos pasajeros, equipaje y carga, y para las instalaciones físicas necesarias. En esos casos, la cooperación entre las diversas entidades puede ofrecer la posibilidad de resolver los problemas de facilitación y de diseño de las instalaciones. El no consultar con las partes

interesadas pertinentes en los aeropuertos puede dar como resultado espacios o instalaciones insuficientes, diseño inadecuado de las vías de acceso y de la disposición y el trazado de las terminales, y causar problemas de tráfico.

6.1.13 El Método recomendado 6.3 que está relacionado con la Norma 6.2 con la condición de que los explotadores de aeronaves proporcionen información con confidencialidad comercial durante las consultas, debido a la naturaleza delicada (competitiva) de su información.

6.1.14 El fundamento del Método recomendado 6.4, es decir, la recaudación directa de los derechos por servicios a los pasajeros, impuestos aeroportuarios u otras cargas similares, es evitar que en los aeropuertos se formen colas largas, evitándose así una mayor congestión en los aeropuertos. Estos derechos o cargas deberían incluirse en el precio del billete de avión.

6.1.15 El Método recomendado 6.5 aconseja buscar un equilibrio entre los derechos de los explotadores de aeronaves de nombrar a sus propios agentes de servicios de escala o de realizar ellos mismos las tareas correspondientes, con los derechos del explotador del aeropuerto, cuyo objetivo principal es reducir la congestión y mantener la seguridad de las operaciones en la plataforma. Hace mucho tiempo que los explotadores de aeronaves sostienen la opinión de que la provisión de servicios de escala por el explotador del aeropuerto o por un agente nombrado por el explotador del aeropuerto interfiere con la explotación segura, eficiente y económica de las aeronaves, que esencialmente es el objeto que preocupa a las líneas aéreas. La responsabilidad de los explotadores, según varios tratados de derecho aeronáutico privado (tales como el Convenio de Varsovia), respecto a costos, eficiencia, confidencialidad de la información comercial y su posición competitiva general en un aeropuerto dado son otras tantas razones que sostienen las líneas aéreas a este respecto. Por lo tanto, la opinión de los explotadores ha sido que los servicios de escala y otros servicios en la plataforma que están relacionados con el transporte, manipulación, carga y descarga de pasajeros, equipaje, carga y provisiones deberían ser controlados por las líneas aéreas.

6.1.16 El Método recomendado 6.5 aconseja que los explotadores de aeronaves tengan la mayor libertad posible para escoger a los proveedores de servicios de escala, con sujeción al espacio y otras limitaciones físicas y a los reglamentos pertinentes establecidos por el Estado.

6.2 DISPOSICIONES RELATIVAS AL MOVIMIENTO DEL TRÁFICO EN LOS AEROPUERTOS

SARPS del Anexo 9, Capítulo 6, Sección B: Disposiciones relativas al movimiento del tráfico en los aeropuertos

Sección I. Disposiciones comunes

6.2.1 La Norma 6.6, que requiere que los explotadores de aeropuertos proporcionen instalaciones y servicios adecuados para permitir el embarque y desembarque de pasajeros sin demoras, es clara. Su objetivo es reducir la congestión y hacer más eficiente el desembarque de los pasajeros de modo que éstos pasen de la aeronave a los puestos de control fronterizo en el edificio terminal lo más rápido posible.

6.2.2 El Método recomendado 6.7 trata del intercambio de información operacional entre explotadores de aeropuertos, explotadores de aeronaves y autoridades competentes. Este intercambio de información es vital para un movimiento eficiente del tráfico en los aeropuertos y para el funcionamiento sin inconvenientes del centro de mando del aeropuerto.

6.2.3 El Método recomendado 6.8, relativo a la provisión de kioscos o instalaciones de “autoservicio” (automatizados) en los aeropuertos para el tratamiento de los pasajeros y el equipaje, se explica por sí mismo. Este método recomendado alienta a los aeropuertos a proporcionar espacio adecuado para las nuevas medidas de facilitación para los pasajeros que se han hecho (o se están haciendo) populares en todo el mundo.

6.2.4 El Método recomendado 6.9 alienta el uso de *Señales internacionales para orientación del público en los aeropuertos y las terminales marítimas* (Doc 9636), publicación conjunta de la OACI y la Organización Marítima Internacional. Este documento contiene un conjunto de señales normalizadas para facilitar el uso de aeropuertos internacionales y terminales marítimas por los viajeros y otros usuarios. El documento contiene símbolos gráficos para ubicar fácilmente las instalaciones y servicios que se usan más comúnmente en los edificios de terminal y proporciona a los explotadores de aeropuertos y terminales marítimas orientación para reducir la congestión facilitando el movimiento ordenado de los pasajeros hacia los lugares que desean.

6.2.5 El Método recomendado 6.9.1 se introdujo por primera vez en el decenio de 1990, a fin de advertir a los viajeros de las graves consecuencias del tráfico de estupefacientes y de las penas de que eran pasibles las personas condenadas por delitos previstos en las leyes contra el tráfico de estupefacientes. Este método recomendado se ha extendido para abarcar otros reglamentos aduaneros/de seguridad que se aplican al transporte de artículos prohibidos o restringidos, sobre los que se puede difundir información por diversos medios de comunicación, tales como señales, volantes, vídeos, audio, sitios web de Internet u otros.

6.2.6 El Método recomendado 6.10, relativo a la instalación de sistemas mecánicos para el desplazamiento de personas, se explica sin más. En él se recomienda que se instalen dichos sistemas cuando el trayecto que se debe recorrer y el volumen de tráfico dentro de los edificios terminales y entre ellos lo justifiquen.

6.2.7 Los Métodos recomendados 6.11 y 6.12 alientan el uso de sistemas de información pública sobre los vuelos a fin de proporcionar información actualizada sobre salidas, llegadas, cancelaciones, retrasos y asignación de terminales/puertas de embarque y también para ayudar a mantener patrones de movimiento de pasajeros sin inconvenientes a través de los edificios terminales de los aeropuertos. A fin de que haya uniformidad en la distribución de tales sistemas, véase *Letreros dinámicos de información pública relacionados con los vuelos* (Doc 9249). En el Doc 9184, Parte 1, Capítulo 9 figura más información sobre dichos sistemas.

6.2.8 El Método recomendado 6.13, que aconseja proporcionar instalaciones y servicios de estacionamiento de automóviles para los pasajeros, visitantes, miembros de la tripulación y personal en los aeropuertos es claro. Véase el Doc 9184, Parte 1, Capítulo 11 para una explicación de los principios de planificación para estacionamientos de vehículos.

Sección II. Disposiciones relativas al estacionamiento y al servicio de las aeronaves

6.2.9 El Método recomendado 6.14 es la única disposición del Anexo 9, Capítulo 6, que se refiere específicamente a las instalaciones para el estacionamiento y el servicio de las aeronaves. Este tema se trata en detalle en el Doc 9184, Capítulo 7. A fin de evitar el estacionamiento prolongado de las aeronaves en los puestos correspondientes a las puertas de embarque, es indispensable que se destine espacio en la plataforma, lejos del edificio terminal, donde las aeronaves puedan quedar estacionadas cuando no cargan o descargan de modo que no obstruyan la circulación de otras aeronaves en rodaje ni el movimiento de pasajeros, equipaje o carga sobre la plataforma. Con respecto a este método recomendado en particular, es conveniente:

- a) disponer la asignación de espacios de estacionamiento de aeronaves lo más cerca posible del edificio terminal para acelerar la carga y descarga;
- b) proveer espacios de estacionamiento adecuados, alejados del edificio terminal, para cuando las aeronaves cargan o descargan a fin de evitar que obstruyan la circulación del tráfico en la plataforma y hacer arreglos adecuados para su uso óptimo;
- c) equipar los espacios de estacionamiento con los medios necesarios para realizar de forma rápida, conveniente y segura todas las operaciones de servicio de aeronaves, incluido el equipo para asegurar amarres;

- d) dar especial importancia a las medidas para prestar servicio a las aeronaves durante las operaciones de embarque y desembarque;
- e) proporcionar instalaciones y servicios para el reabastecimiento de combustible durante las horas establecidas por las autoridades competentes;
- f) proporcionar transporte entre los puestos de estacionamiento alejados y el edificio terminal cuando así lo requieran la distancia y la seguridad como resultado del uso óptimo de la zona de estacionamiento disponible; y
- g) proporcionar, cuando sea necesario, espacio de estacionamiento para los vuelos internacionales donde pueda llevarse a cabo la inspección de aeronaves, pasajeros, tripulaciones y equipajes.

Sección III. Salida de pasajeros, tripulaciones y equipajes

6.2.10 El Método recomendado 6.15, que se explica por sí mismo, está dirigido a facilitar el movimiento de pasajeros entre terminales proporcionando transporte terrestre (p. ej., autobús de trasbordo, tren, etc.) entre los edificios de terminal de aeropuerto durante las horas de funcionamiento.

6.2.11 El Método recomendado 6.16 prevé que se proporcionen instalaciones y servicios de presentación y facturación fuera del aeropuerto para comodidad de los pasajeros, siempre y cuando se cumplan todas las medidas de seguridad de la aviación y otros requisitos en materia de control. Hay ciertos casos en que, a fin de evitar la congestión en los puntos de control fronterizo, las autoridades deberían considerar la posibilidad de instalaciones y servicios de presentación y facturación fuera del aeropuerto. Esto es posible cuando a un aeropuerto llega cierto número de turistas en líneas aéreas chárter que ofrecen excursiones todo incluido. En estos casos, el organizador de viajes turísticos tiene un acuerdo con un grupo de clientes según el cual ya se han hecho arreglos para el alojamiento y el transporte terrestre y aéreo. Puesto que también es una práctica normal que los hoteles que participan en este tipo de viajes no varíen, los transportistas aéreos y las autoridades de control fronterizo pueden convenir en poner instalaciones de presentación y facturación en esos hoteles y transportar a los pasajeros entre estos hoteles y la aeronave, debidamente escoltados por un representante de dichas autoridades. Cabe señalar que la presentación fuera del aeropuerto es diferente de la facturación del equipaje en el exterior del aeropuerto. Por razones de seguridad, esto último no se considera práctico para los vuelos internacionales.

6.2.12 El objetivo del Método recomendado 6.17 es que las técnicas de inspección y examen sean eficientes y rápidas de manera que no se demoren las salidas de las aeronaves. Debería usarse tecnología actualizada para inspeccionar a los pasajeros y el equipaje a fin de no causar demoras indebidas. La nota que sigue a este método recomendado trata de la privacidad de los pasajeros cuando se deba hacer una inspección física.

6.2.13 Los Métodos recomendados 6.18 y 6.19 aconsejan que las instalaciones para la presentación y las actividades de las tripulaciones sean eficientes, de acceso fácil y cercanas entre sí. En esta disposición, la idea es facilitar las tareas administrativas de los explotadores de aeronaves en los aeropuertos. Considerando que las circunstancias podrían variar de un aeropuerto a otro, cuanto más fácil sea el acceso a las diversas instalaciones y servicios, menos tiempo necesitarán los explotadores de aeronaves y sus tripulaciones para las tareas reglamentarias o administrativas y operacionales. Véase el Doc 9184, Capítulo 12, 12.9 — *Exposiciones verbales e informes a las tripulaciones de vuelo y 12.12 — Instalaciones y servicios para la aviación general.*

6.2.14 Las Normas 6.20 y 6.21 reflejan la misma obligación, la primera desde el punto de vista del control de salida y la segunda para la entrada de pasajeros, tripulaciones y equipajes. El principio subyacente en ambas normas es que debe mantenerse el movimiento libre y continuo del tráfico a través de los canales de control. Los casos que requieran un examen más a fondo (p. ej., personas no admisibles) deberían ser dirigidos a canales separados.

Sección IV. Entrada de pasajeros, tripulaciones y equipajes

6.2.15 Los Métodos recomendados 6.22 (espacio adecuado que permita a cada pasajero identificar con facilidad y recoger rápidamente su equipaje facturado) y 6.23 (sistemas mecanizados de entrega de equipajes para facilitar el movimiento del equipaje de los pasajeros) se explican por sí mismos. El Doc 9184 contiene orientación detallada en el Capítulo 9, 9.5 — *Despacho del equipaje*.

6.2.16 La Norma 6.24, por la que los explotadores de aeropuertos deben asegurar que los pasajeros puedan obtener ayuda para el traslado de su equipaje desde las áreas de recogida de equipaje, se refiere a la provisión adecuada de carritos o mozos de equipaje.

Sección V. Tránsito y trasbordo de pasajeros y tripulaciones

6.2.17 El Método recomendado 6.25 trata de aquellos casos en que una aeronave hace una escala, por ejemplo, para que embarquen o desembarquen pasajeros. En este caso, los pasajeros que continúan viaje quizá opten por permanecer a bordo y como resultado, esta disposición recomienda que no se les obligue a desembarcar. Sin embargo, para las escalas técnicas, tales como reabastecimiento de combustible, las consideraciones de seguridad operacional generalmente dictan que todos los pasajeros deberían desembarcar.

6.2.18 El Método recomendado 6.26, para asegurar el movimiento sin dificultades de los pasajeros cuando se trasladan de una aeronave a otra permaneciendo en la zona de tránsito, ahora está complementado por la recomendación de que los explotadores de aeropuertos y de aeronaves consulten entre sí a fin de determinar las necesidades de espacio de estos últimos y asegurar el uso más eficiente de los mostradores de despacho. La falta de espacio, particularmente en las zonas de tránsito, generalmente conduce a que las líneas aéreas compartan mostradores, de ahí la necesidad de consultas y coordinación para asegurar que las instalaciones y servicios se usan eficientemente.

Sección VI. Instalaciones y servicios varios en los edificios terminales de pasajeros

6.2.19 El Método recomendado 6.27 aconseja proveer instalaciones para el equipaje dejado por sus propietarios en los aeropuertos a fin de recogerlo más tarde. La referencia a “requisitos de seguridad de la aviación” reconoce que esas instalaciones deberían proporcionarse de conformidad y según los métodos y procedimientos de seguridad de la aviación apropiados.

6.2.20 La Norma 6.28 facilita la manipulación rápida del equipaje no reclamado, no identificado o extraviado (definidos en el Glosario) para proporcionar mejor servicio a los pasajeros. Estas categorías de equipaje generalmente son responsabilidad de los explotadores de aeronaves. Ellos pueden nombrar un contratista (“proveedor de servicios”) para que proporcione un servicio de localización y seguimiento para el equipaje no identificado o no reclamado. Este equipaje normalmente se guardaría en una instalación del aeropuerto que, típicamente, se arrendaría del explotador del aeropuerto o se proporcionaría como parte de un acuerdo de concesión. El caso del equipaje extraviado es diferente de estos otros por cuanto la identidad del propietario y el destino se conocen, pero el bulto quedó en un vuelo que no corresponde. Típicamente, este equipaje lo guarda la línea aérea o se encarga de él el agente de manipulación del equipaje hasta que se despache para su transporte en el siguiente vuelo disponible. La Norma 6.28 obliga a los Estados a poner estos tipos de equipaje en un lugar seguro, protegiéndolos así de hurtos y daños. El personal de la línea aérea tiene acceso a ese equipaje, que permite despacharlo por aduana, si es necesario, y devolverlo a su propietario lo antes posible. Véase también la Sección M, *Disposición del equipaje separado de su propietario*, del Anexo 9, Capítulo 3.

6.2.21 El Método recomendado 6.29 aconseja que en las terminales se adopten medidas para que el público no viajero no interfiera en el movimiento de los pasajeros.

6.2.22 El Método recomendado 6.29.1 aconseja que se tomen disposiciones a fin de contar con instalaciones especiales (p. ej., mostradores de presentación separados, cabinas de despacho fronterizo especializadas, etc.) para los organizadores de viajes y de viajes todo comprendido a fin de reducir al mínimo la congestión en los edificios terminales.

6.2.23 El Método recomendado 6.30 aconseja que las instalaciones y servicios de venta al por menor no impidan el movimiento de los pasajeros. En el Doc 9184, Parte 1, Sección 3, Capítulo 9, 9.10 — *Instalaciones para uso y comodidad de los pasajeros y otros servicios*, figuran más detalles sobre la disposición y distribución de estas instalaciones.

Sección VII. Instalaciones para el manejo y despacho de la carga y el correo

6.2.24 El principio que fundamenta las disposiciones de esta sección del Anexo 9, Capítulo 6, es el mismo que se aplica a los pasajeros y el equipaje: arreglos para el movimiento eficaz y el mejoramiento de la gestión del tráfico desde el punto de vista de las aduanas y otros organismos de control fronterizo pertinentes, a fin de asegurar el movimiento sin inconvenientes, rápido e ininterrumpido de estos artículos.

6.2.25 Los párrafos relativos a la manipulación y despacho de la carga se remontan a fines del decenio de 1950 y principios del decenio de 1960, cuando el volumen de la carga aérea comenzó a aumentar constantemente sin un mejoramiento paralelo en las instalaciones y servicios para el despacho y manipulación de la carga. Así pues, fue indispensable proporcionar orientación para la reglamentación sobre el tratamiento de la carga aérea, particularmente la transportada en aeronaves exclusivamente de carga, de modo que la principal ventaja inherente al transporte aéreo, la velocidad, no se perdiera debido a demoras en tierra que pueden evitarse. Con el tiempo, muchas de las disposiciones originales perdieron su importancia debido a su uso generalizado. Sin embargo, la edición actual del Anexo 9 conserva tres de las recomendaciones más fundamentales relativas a la manipulación y tratamiento de la carga aérea, es decir, los Métodos recomendados 6.31 (despacho de las aeronaves exclusivamente de carga), 6.32 (diseño y operaciones de los caminos de acceso a la parte pública para las terminales de carga) y 6.33 (tratamiento y almacenamiento de la carga).

6.2.26 El Método recomendado 6.34 está relacionado con el tratamiento y almacenamiento de los envíos de correo (tráfico postal y de mensajerías) y recomienda que en los aeropuertos internacionales se proporcionen espacios e instalaciones y servicios adecuados para la clasificación y manipulación del correo, cuando el volumen de correo lo justifique.

6.2.27 El Doc 9184, en el Capítulo 10, contiene orientación detallada sobre la planificación y emplazamiento de las instalaciones y servicios de carga, los principios relacionados con el movimiento y la manipulación de la carga y las instalaciones y servicios (tales como edificios de terminal) necesarios para dicho tráfico.

6.3 MEDIDAS DE SANIDAD PÚBLICA, SOCORRO MÉDICO DE URGENCIA Y CUARENTENA

SARPS del Anexo 9, Capítulo 6, Sección 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

6.3.1 La Norma 6.35, que obliga a los Estados a asegurar el mantenimiento de servicios de sanidad y cuarentena en los aeropuertos internacionales, es el principio general de esta sección del Capítulo 6.

6.3.2 Los Métodos recomendados 6.36, 6.37 y 6.38 y la Norma 6.39 se encuentran entre las disposiciones más antiguas del Anexo 9, Capítulo 6, que se encuentran en la primera edición del Anexo. Estas disposiciones prevén la

reglamentación de las cuestiones de sanidad y cuarentena en los aeropuertos internacionales, algo que hoy es común y se da por sentado, pero que no era así durante los primeros días de la aviación civil internacional de postguerra, a mediados del decenio de 1940.

6.3.3 Muchos Estados exigen la vacunación contra la fiebre amarilla, en particular. El Método recomendado 6.36 es una medida de facilitación para conveniencia de los pasajeros y procura asegurar que si un pasajero llega a un Estado sin la vacunación exigida, o prueba de la misma, esa persona puede, si así lo desea, ser vacunada en el aeropuerto y evitar que se le niegue la admisión en el Estado por razones de salud. En el sitio web de la organización Mundial de la Salud, en <http://www.who.int/ihr/travel/icvp/en/index.html>, figura más información sobre el certificado internacional de vacunación o profilaxis.

6.3.4 El Método recomendado 6.37 indica que los aeropuertos internacionales deberían disponer de acceso a instalaciones (p. ej., espacio apropiado) para la administración de las medidas de sanidad pública y de cuarentena. Sin embargo, no todos los aeropuertos internacionales están en condiciones de proporcionar esas instalaciones. Debido a la pequeña cantidad de operaciones, pasajeros y carga, algunos aeropuertos internacionales quizá no tengan las instalaciones ni el personal necesario para aplicar este método recomendado. Si bien la carga y el correo que requieren inspección de sanidad pública o cuarentena pueden enviarse a aeropuertos que ofrecen estas instalaciones, en la mayoría de los aeropuertos internacionales es necesario disponer de instalaciones o tener acceso a cierto nivel de instalaciones para la inspección de tripulaciones, pasajeros y equipajes.

6.3.5 El Método recomendado 6.38 procura asegurar que las personas y animales en tránsito puedan viajar sin peligro de estar expuestas a infección y a insectos vectores de enfermedades, tales como mosquitos. El fundamento de este método recomendado es asegurar que el tráfico en tránsito directo esté protegido de todo peligro de infección y de vectores de enfermedades a fin de facilitar el despacho sanitario en los aeropuertos subsiguientes.

6.3.6 Las Normas 6.39 y 6.40 obligan a los Estados a asegurar que los reglamentos y directrices de la Organización Mundial de la Salud (OMS) y la Organización de las Naciones Unidas para la agricultura y la alimentación (FAO), además de los reglamentos aeroportuarios nacionales, se aplican en los aeropuertos internacionales con respecto a: a) los procedimientos de manipulación y distribución de productos destinados al consumo (es decir, alimentos, bebidas y agua) a bordo de aeronaves o en el aeropuerto; y b) la remoción y eliminación de todos los desechos, aguas residuales y otras materias peligrosas para la salud de las personas, animales o plantas. A este respecto, cabe referirse a la publicación de la OMS — Guía para la higiene y saneamiento de aviones.

6.3.7 La Norma 6.41 se concentra en las instalaciones disponibles (p. ej., espacio adecuado) y servicios (p. ej., una enfermera o un médico) para primeros auxilios en el lugar. Si bien quizá no sea razonable que cada aeropuerto internacional (debido al poco volumen de tráfico) tenga personal para atención médica, debe hacer arreglos para disponer de primeros auxilios. La nota que sigue a esta disposición recomienda consultar a la OMS sobre todas las cuestiones relacionadas con la salud de los pasajeros. En el Doc 9184, Capítulo 12, 12.3, figura más información sobre estas instalaciones.

6.4 CONTROLES DE DESPACHO Y SERVICIOS PERTINENTES

SARPS del Anexo 9, Capítulo 6, Sección D: Instalaciones necesarias para los controles de despacho y para el funcionamiento de los servicios correspondientes

6.4.1 La Norma 6.42 establece la obligación de los Estados de proporcionar gratuitamente suficientes servicios de las autoridades competentes (generalmente, inmigración, aduana, sanidad y cuarentena, y seguridad). Las horas hábiles habrán de determinarlas las respectivas autoridades. El Anexo 15 — *Servicios de información aeronáutica* requiere que los Estados publiquen los tipos y horas de los servicios de despacho prestados. La Nota 2 de esta norma introduce el concepto de servicios automatizados acelerados de despacho fronterizo que las autoridades de control

fronterizo están introduciendo gradualmente en los aeropuertos, además de los servicios mencionados en la Norma 6.42. Estos “servicios ampliados” generalmente suponen el registro previo de un pasajero ante las autoridades de un Estado, según el cual los datos personales (incluidos los datos del pasaporte) se proporcionan junto con datos biométricos (p. ej., imagen del rostro, lectura de iris, impresión dactilar). Una vez que el solicitante recibe aprobación e ingresa en el programa (para el cual normalmente se paga un derecho anual), el pasajero recibe una tarjeta que puede usar en los kioscos automatizados sin pasar por los puntos de control de pasaportes para el despacho de entrada.

6.4.2 El Método recomendado 6.43 está relacionado con los “arreglos para el despacho” entre los Estados para la inspección previa requerida en los trámites de control aduanero del tráfico aéreo entre estos Estados. El despacho previo está dirigido a simplificar los procedimientos fronterizos, a fin de reducir la congestión en los puertos de entrada y para facilitar los viajes entre los puntos de salida y destino. Las instalaciones de despacho previo que existen para los viajes por avión entre Canadá y los Estados Unidos son un ejemplo bien conocido de esos arreglos entre Estados. Canadá ha permitido que los servicios federales de inspección de los Estados Unidos efectúen el despacho previo de los pasajeros en Canadá desde 1950 para el tráfico que inicia el viaje en Canadá y desea entrar en los Estados Unidos.

6.5 PASAJEROS INSUBORDINADOS

SARPS del Anexo 9, Capítulo 6, Sección E: Pasajeros insubordinados

6.5.1 La expresión “pasajeros insubordinados” se refiere a los pasajeros que no respetan las normas de conducta a bordo de las aeronaves o que no siguen las instrucciones de los miembros de la tripulación y, de ese modo, perturban el orden y la disciplina a bordo. Las personas no admisibles, deportadas u otras personas bajo custodia que son retiradas de un Estado por avión pueden resultar perturbadoras, sea en tierra o en el vuelo, poniéndose y poniendo a otros en peligro, y constituyen una amenaza para la seguridad operacional de la aeronave.

6.5.2 La Circular 288 — *Texto de orientación sobre los aspectos jurídicos de los pasajeros insubordinados o perturbadores*, presenta orientación detallada así como la legislación modelo que pueden usar internamente los Estados con respecto a ciertas infracciones cometidas a bordo de aeronaves.

6.5.3 Los Métodos recomendados 6.44 y 6.45 amplían el ámbito de acción del Estado contra los pasajeros insubordinados. Estos métodos recomiendan un enfoque multidisciplinario para el problema, con medidas paralelas e integradas desde las perspectivas jurídica, de facilitación y de seguridad de la aviación. Esta estrategia incluye una aplicación más amplia de la legislación modelo nacional, juntamente con la elaboración de una estrategia preventiva de los aeropuertos, la aviación civil y las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley para hacer frente a los pasajeros insubordinados. El Método recomendado 6.44 fomenta la conciencia de los pasajeros respecto a la forma en que los aeropuertos, líneas aéreas y autoridades responderán ante actos perturbadores en las instalaciones de aviación y a bordo de las aeronaves. La notificación a los pasajeros de que el comportamiento insubordinado es inaceptable y de las consecuencias del mismo puede lograrse, por ejemplo, mediante carteles presentados en todas las áreas de la terminal de un aeropuerto, y poniendo tarjetas de notificación en las cubiertas de los billetes y a bordo de la aeronave.

6.5.4 El Método recomendado 6.45 proporciona orientación sobre qué debe hacerse para detectar un posible problema antes de que ocurra. Se puede entrenar al personal de tierra y de aire a fin de que esté capacitado para minimizar las interacciones que causan estrés; reconocer los signos de un pasajero que es propenso, debido a la inestabilidad general o a una reacción al estrés inmediato, a caer en un comportamiento desagradable; reconocer situaciones que se intensifican; y actuar en el control de crisis. El conjunto de material didáctico (ASTP) de la OACI Núm. 123P6 (Líneas aéreas) contiene más información sobre medidas preventivas contra los pasajeros insubordinados.

6.5.5 La información sobre los aspectos de este tema relacionados con la seguridad de la aviación figura en el *Manual de seguridad* de la OACI.

6.6 COMODIDADES PARA LOS PASAJEROS

SARPS del Anexo 9, Capítulo 6, Sección F: Comodidades para los pasajeros

6.6.1 “Comodidades para los pasajeros” son las instalaciones y servicios proporcionados a los pasajeros y que no son esenciales para el despacho de los mismos. En el Doc 9184, Capítulo 9, 9.10 figura orientación sobre la planificación para las comodidades para los pasajeros y otros servicios en los aeropuertos.

6.6.2 El Método recomendado 6.46, sobre la provisión de instalaciones y servicios para el cuidado de niños en los aeropuertos internacionales en que el tráfico lo justifica, se explica por sí mismo.

6.6.3 Los Métodos recomendados 6.47 y 6.48 están relacionados con certificados de divisas y las restricciones a la importación o exportación de fondos. Algunos Estados restringen la importación o exportación de fondos a fin de disuadir el blanqueo de fondos y controlar la exportación de monedas fuertes. Cuando un viajero entra a un Estado, las autoridades competentes deberían expedir un certificado que indique la cantidad de dinero autorizado a entrar en el país así como la cantidad que el propietario tiene derecho a llevar consigo en su salida internacional subsiguiente. A fin de ejercer el derecho de llevar al extranjero esos fondos, el viajero tendrá que presentar el correspondiente certificado, o el documento de viaje en que se registró la autorización para esos fondos, a las autoridades de control antes de salir del Estado, como parte de sus trámites de salida. (Método recomendado 6.47)

6.6.4 Para los Estados que prohíben o limitan la cantidad de su propia moneda que puede importarse, el Método recomendado 6.48 recomienda que se proporcionen instalaciones y servicios para que los viajeros depositen y recojan esos fondos en los puntos de entrada y salida o en cualquier otro punto designado por las autoridades competentes. Estas instalaciones y servicios están dirigidas a facilitar la entrada y salida de viajeros que declaran una cantidad en moneda nacional que excede de la permitida por los reglamentos nacionales. (Método recomendado 6.48)

6.6.5 El Método recomendado 6.49 trata de la provisión de información sobre transporte terrestre, que deberían ofrecer los explotadores de aeropuertos o los proveedores de servicios. Esta información debería incluir, por ejemplo, los servicios disponibles, información sobre la emisión de billetes, precio por esos servicios, métodos de pago, locación de diversos servicios, etc.

6.6.6 La Norma 6.50, que obliga a los Estados a proporcionar instalaciones para el cambio de divisas extranjeras en los aeropuertos, es clara. La nota a dicha norma refleja la utilidad de los cajeros automáticos (ATM) durante las 24 horas del día en los aeropuertos.

Capítulo 7

ATERRIJAJE FUERA DE LOS AEROPUERTOS INTERNACIONALES

7.1 INTRODUCCIÓN

SARPS del Anexo 9, Capítulo 7, Sección A: Generalidades

7.1.1 El Artículo 10 del Convenio de Chicago requiere que toda aeronave que penetre "... en el territorio de un Estado contratante deberá... aterrizar en un aeropuerto designado por tal Estado para fines de inspección de aduanas y otras formalidades. Al salir del territorio de un Estado contratante, tales aeronaves deberán partir de un aeropuerto aduanero designado de igual manera".

7.1.2 La OACI publica detalles de todos los aeropuertos aduaneros designados, incluidos los designados según el Artículo 10 del Convenio de Chicago, en la publicación *Servicios de información aeronáutica suministrados por los Estados* (Doc 7383).

7.1.3 Sin embargo, los vuelos están sujetos a contingencias que impiden cumplir lo dispuesto en el Artículo 10. Las circunstancias en que una aeronave en vuelo internacional tiene que aterrizar en un lugar fuera de un aeropuerto internacional pueden variar considerablemente. El caso más obvio es cuando se produce una situación de emergencia, que obliga al piloto al mando a tomar la decisión de aterrizar lo antes posible, y no hay ningún aeropuerto internacional designado situado en la ruta de la aeronave. Esta emergencia podría ser de naturaleza técnica o respecto a la salud de un pasajero o de un miembro de la tripulación. Los aterrizajes de emergencia debido a casos de pasajeros "perturbadores" también son comunes.

7.1.4 El Capítulo 7 del Anexo 9 contiene 11 normas, de las cuales dos son de naturaleza general, y las siguientes están comprendidas en dos categorías amplias: la primera es el caso de una emergencia de menor importancia que puede corregirse en tierra en relativamente poco tiempo antes de que la aeronave pueda proseguir su vuelo; la segunda categoría está relacionada con una situación de emergencia importante en que el piloto al mando se ve obligado a descender en la primera oportunidad y el despegue ulterior es imposible o se prevé que habrá una larga demora.

Normas de naturaleza general

7.1.5 Las Normas 7.1 y 7.2 establecen dos obligaciones básicas que rigen una situación de menor o de mayor emergencia. Una obligación es la del Estado contratante en cuyo territorio se produce el aterrizaje y la otra es la que corresponde al piloto al mando de la aeronave en cuestión.

7.1.6 La Norma 7.1 obliga a todo Estado contratante a estar preparado para prestar toda la ayuda posible a una aeronave que, por motivos ajenos a la voluntad del comandante de la misma, ha aterrizado en un territorio alejado de un aeropuerto internacional y, con este fin, tomará todas las medidas necesarias para reducir al mínimo las formalidades y procedimientos de control. (Norma 7.1)

7.1.7 La segunda norma general impone al piloto al mando de la aeronave o, cuando éste no esté disponible, al miembro de la tripulación que le sigue en categoría, la obligación de informar al Estado contratante de dicho aterrizaje de emergencia. (Norma 7.2)

7.1.8 Los Principios generales del Anexo 9, Capítulo 1, particularmente la Norma 1.6 (aplicación de la legislación nacional por lo que respecta a las medidas de seguridad de la aviación u otros controles necesarios) también se aplica a las situaciones descritas en el Anexo 9, Capítulo 7.

7.2 NORMAS QUE RIGEN UNA PARADA–ESTANCIA BREVE

SARPS del Anexo 9, Capítulo 7, Sección B: Breve parada-estancia

7.2.1 Las normas de esta sección sólo se aplican a la situación en que una aeronave permanece en tierra por un tiempo limitado solamente y, en circunstancias normales, sale con la misma carga o, en casos excepcionales, con parte de la carga. En el primer caso, el único asunto que preocupa a las autoridades competentes es asegurarse de que ninguna persona haya desembarcado y que no se hayan descargado mercancías no autorizadas, que de ser así habrían entrado ilegalmente en el territorio. Una breve descripción de los documentos de la aeronave, tales como la declaración general, deberían llenar este requisito y no sería necesaria una declaración detallada de cada pasajero, miembro de la tripulación, envío de carga, etc. En caso de que parte de la carga deba ser enviada por transporte terrestre debido a que, por ejemplo, la longitud de la pista no es adecuada para despegar con una carga completa, las autoridades competentes probablemente desearán efectuar cierta inspección de esa parte de la carga. No obstante, esto podría realizarse de modo que se eviten demoras en el transporte subsiguiente hasta su destino. (Norma 7.3.1)

7.2.2 En caso de que la parada-estancia sea de una duración que no se pueda esperar que los pasajeros y la tripulación permanezcan a bordo de la aeronave, por ejemplo más de una hora, y se les permita desembarcar, las autoridades competentes designarán una zona adecuada, generalmente cerca de la aeronave, en que los pasajeros y la tripulación puedan moverse libremente bajo la supervisión general de las autoridades. (Norma 7.3.2)

7.2.3 La Norma 7.3.3 prevé que cuando la aeronave esté lista para partir no será innecesariamente demorada porque se requiera, por ejemplo, que el piloto al mando tenga que obtener el permiso de despegue de más de un organismo competente, salvo cuando sea necesario un permiso de control de tránsito aéreo.

7.3 NORMAS QUE RIGEN UNA SITUACIÓN DE INTERRUPCIÓN DEL VUELO

SARPS del Anexo 9, Capítulo 7, Sección C: Interrupción del vuelo

7.3.1 Las normas de la Sección C del Capítulo 7 tratan de una aeronave que puede encontrarse en una emergencia de importancia y que ni la aeronave ni la carga pueden continuar el viaje dentro de un tiempo de aterrizaje razonable. Puede suponerse, particularmente en una situación de esa naturaleza, que no siempre es fácil comunicarse con las autoridades competentes y que puede pasar bastante tiempo antes de que lleguen. En estos casos, el comandante está facultado para tomar todas las medidas de emergencia necesarias para salvaguardar la salud y seguridad de los pasajeros y la tripulación y para evitar o aminorar las pérdidas o destrucción de la propia aeronave y de la carga. (Norma 7.4.1)

7.3.2 Cuando las autoridades competentes lleguen al lugar del aterrizaje, sin duda deberán llevarse a cabo ciertas formalidades debido a la necesidad de trasladar a las personas y las mercancías. Si las formalidades no pueden llevarse a cabo rápidamente, se permitirá que los pasajeros y la tripulación obtengan alojamiento hasta que se

completen dichas formalidades (Norma 7.4.2) y si la carga se saca de la aeronave, se depositará en una zona próxima de la aeronave hasta que se completen las formalidades necesarias. (Norma 7.4.3).

7.3.3 La Norma 7.4.4 prescribe las medidas que se tomarán con respecto al correo, según las cuales deberán cumplirse los requisitos de la Unión Postal Universal. Véase, p. ej., el “*Letter Post Manual*” (edición de 2005), de la UPU, Artículo RL 196, “Steps to be taken in the event of an accident” y el Artículo RL 197, “Steps to be taken in the event of an interrupted flight, or of diversion or mis-sending of airmails” en : www.ptt.gov.tr/uluslararasi/images/letter_en.pdf

Capítulo 8

OTRAS DISPOSICIONES SOBRE FACILITACIÓN

8.1 INTRODUCCIÓN

8.1.1 Las disposiciones relacionadas con la facilitación que tienen una extensión suficiente como para mantenerlas en capítulos separados y no están comprendidas en el tema de ninguno de los siete capítulos anteriores del Anexo 9 se encuentran en el Capítulo 8 y comprenden diversas normas y métodos recomendados (SARPS) de facilitación.

8.1.2 El Anexo 9, Capítulo 8, comprende bloques separados de SARPS, cada uno distinto del otro, salvo por lo que respecta a las Secciones E y F, que están ambas relacionadas con la salud de los pasajeros y la tripulación. El Capítulo 8 está compuesto de las siguientes partes: A. Fianzas y exención de requisición o embargo; B. Disposiciones relativas a búsqueda, salvamento, investigación de accidentes y recobro; C. 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; D. Contaminación marina y operaciones de seguridad en emergencias; E. Aplicación del Reglamento Sanitario Internacional y disposiciones conexas; F. Plan nacional de aviación para brotes de enfermedades transmisibles; G. Establecimiento de programas nacionales de facilitación; H. Facilitación del transporte de los pasajeros que requieren asistencia especial; e I. Asistencia a las víctimas de accidentes de aviación y a sus familiares.

Definiciones pertinentes

8.1.3 Los términos y expresiones que siguen (definidos en el Glosario) deberían tenerse en cuenta cuando se apliquen las disposiciones del Capítulo 8: admisión temporal, documento de viaje, emergencia de salud pública de importancia internacional, equipo de seguridad, equipo terrestre, explotador de aeronaves, persona con impedimentos, piloto al mando, repuestos, riesgo para la salud pública y vuelos de socorro.

8.2 FIANZAS Y EXENCIÓN DE REQUISICIÓN O EMBARGO

SARPS del Anexo 9, Capítulo 8, Sección A: Fianzas y exención de requisición o embargo

Con respecto al Método recomendado 8.1, una “fianza” es un acto jurídico relacionado con el pago de sumas de dinero o garantías financieras. En general, las fianzas toman la forma de una garantía bancaria o de respaldo de alguien que da caución para asegurar la cobertura financiera contra toda responsabilidad legal posible que pueda surgir del incumplimiento del explotador de aeronaves con respecto a obligaciones nacidas de la ley o los reglamentos de un Estado. Como medida de facilitación, el Método recomendado 8.1 aconseja el uso de una sola fianza para evitar las múltiples formalidades que podrían surgir si se exigen varias cauciones para garantizar el cumplimiento de los procedimientos de entrada/salida de las diversas autoridades competentes.

8.3 BÚSQUEDA, SALVAMENTO, INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y RECOBRO

SARPS del Anexo 9, Capítulo 8, Sección B: Búsqueda, salvamento, investigación de accidentes y recobro

8.3.1 El fundamento de la Norma 8.3 es facilitar la entrada, sin demoras, de “personal calificado” en un Estado contratante para las operaciones de búsqueda, salvamento, investigación de accidentes y recobro. No es necesario que el “personal calificado” esté constituido por nacionales del Estado de matrícula de la aeronave. Los especialistas de diversas materias (búsqueda, salvamento, investigación de accidentes, reparación, recobro) podrían ser nacionales de cualquier Estado. Por lo tanto, si ese personal se necesita urgentemente para cualquiera de las áreas mencionadas, debería facilitarse su entrada en el respectivo Estado, independientemente de su nacionalidad. Sin embargo, el Anexo 12 — *Búsqueda y salvamento* (en particular, véanse las disposiciones de los Capítulos 2 y 3) y el Anexo 13 — *Investigación de accidentes e incidentes de aviación* (en particular, véanse las disposiciones del Capítulo 5) establecen ciertas condiciones para que se pueda enviar ese personal a un Estado contratante. Por lo tanto, la entrada de esas personas está sujeta a dichas condiciones.

8.3.2 La Norma 8.3.1 está dirigida a evitar demoras en el viaje del personal mencionado en la Norma 8.3, estableciendo que el único documento de viaje necesario es un pasaporte. A este respecto, cabe referirse a la definición “documento de viaje” en el Capítulo 1.

8.3.3 El Método recomendado 8.3.2 aconseja que los visados, cuando se exijan, se expidan a la llegada. Esta medida de facilitación permite viajar con poco tiempo de aviso, como una cuestión de urgencia. Normalmente, el proceso de expedición de visado puede tomar días o semanas, dependiendo de las circunstancias y del lugar en que se encuentra la oficina competente que expide el visado del Estado interesado. Como medida adicional para facilitar el traslado rápido del personal, el Método recomendado aconseja que dicho visado, si es obligatorio, no se exija cuando el viajero tenga una carta oficial (expedida por el Estado) u otro documento que certifiquen las razones del viaje.

8.3.4 El Método recomendado 8.3.3 se explica por sí mismo y no necesita aclaración.

8.3.5 La Norma 8.4 requiere que los Estados faciliten la entrada temporal, libre de derechos aduaneros y otros impuestos o cargos, de aeronaves, herramientas, piezas de repuesto y el equipo necesario para las actividades previstas en el Capítulo 8 del Anexo 9. La expresión “admisión temporal” está definida en el Capítulo 1. Las reglas aduaneras que rigen este procedimiento están establecidas en el Convenio de Kyoto revisado, Anexo específico G, Capítulo 1, del Convenio Internacional para la Simplificación y Armonización de los Procedimientos Aduaneros. Al requerir que los Estados no apliquen con rigor los reglamentos de naturaleza que restrinjan la importación de esos artículos, la norma refleja la necesidad de que en situaciones de emergencia los Estados actúen con una gran medida de cooperación. A este respecto, los Estados deben reconocer que la importación temporal de herramientas, piezas de repuesto y equipo que son necesarios para los fines especificados en la norma no afecta la economía del Estado interesado ni plantea riesgos para la seguridad de la aviación.

8.3.6 La nota de la Norma 8.4 señala que la aplicación de medidas de sanidad y de cuarentena de animales y plantas es válida para las mercancías que han de importarse. Esto es para impedir el transporte no intencional, de una zona del mundo a otra, de especies (vegetales y animales) exóticas que podrían establecerse en el nuevo ambiente y ser invasivas en detrimento de las especies locales y de la agricultura, horticultura, silvicultura y otras industrias.

8.3.7 Así como la Norma 8.4 requiere que los Estados contratantes faciliten la entrada de ciertos artículos en su territorio para actividades temporales, la Norma 8.5 obliga a los Estados a facilitar el traslado de los mismos fuera del Estado. Esto permitiría que esos artículos se devuelvan rápidamente a sus legítimos dueños y también que se hagan las pruebas (de laboratorio) necesarias en otros lugares que poseen las instalaciones adecuadas. Sin embargo, si esos artículos no se retiran dentro del plazo prescrito, la Norma 8.6 permite al Estado interesado disponer de los mismos de conformidad con sus leyes pertinentes (aduanas, medio ambiente, etc.). Esta disposición acepta que el Estado haga

cumplir sus leyes aduaneras sobre admisión temporal, recuperar los costos en que se haya incurrido para el almacenamiento y mantenimiento de los artículos importados temporalmente y asegurar que su medio ambiente queda protegido.

8.3.8 La Norma 8.7 subraya la importancia del rápido despacho de las piezas de aeronaves averiadas de un Estado contratante a otro que tiene los técnicos o instalaciones y servicios técnicos necesarios para fines de examen o ensayo, y su devolución al primer Estado. Los Estados interesados están obligados a facilitar dicho traslado.

8.4 VUELOS DE SOCORRO

SARPS del Anexo 9, Capítulo 8, Sección C: 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

8.4.1 En 1971 la Organización de las Naciones Unidas adoptó la Resolución núm. 2816 sobre asistencia en casos de desastres naturales y otras situaciones de desastre, en la que, entre otras cosas, se instaba a los gobiernos a estudiar la posibilidad de adoptar medidas para facilitar la recepción de ayuda, incluidos los derechos de sobrevuelo y aterrizaje y los privilegios e inmunidades necesarios para los grupos de socorro. En cumplimiento de esta resolución, el Anexo 9 fue enmendado para prever medidas de facilitación para las aeronaves que realicen vuelos de socorro y la carga de las mismas. Se reconoció así la importante función que había desempeñado la aviación civil internacional en llevar sin demora ayuda para socorro de las zonas afectadas por desastres. Se consideró que el tiempo es un factor importantísimo en esas operaciones y que los Estados interesados desearían asegurarse de que ninguna formalidad fronteriza innecesaria estorbara el movimiento de las mercancías necesarias para las áreas afectadas.

8.4.2 En los años subsiguientes, estas disposiciones fueron modificadas para que reflejaran la necesidad de los vuelos de socorro debido a catástrofes provocadas por el hombre y situaciones de emergencia similares en que era necesaria la asistencia de las Naciones Unidas, por ejemplo, los vuelos de socorro para transportar refugiados desde zonas afectadas por emergencias o catástrofes hasta lugares seguros a fin de preservar la vida y la salud de dichos refugiados.

8.4.3 Las Normas 8.8 y 8.9 reflejan las obligaciones de los Estados con respecto a facilitar los vuelos de socorro a través de sus territorios para los fines descritos en los párrafos anteriores. La Nota 1 a la Norma 8.8 contiene las definiciones de “emergencia” y “desastre”. Cabe señalar que en el Capítulo 1 figura una definición de “vuelos de socorro”. Con respecto a la aplicación de esta norma la orientación adicional figura en las referencias de la Nota 2 a la Norma 8.8 del Anexo 11 — *Servicios de tránsito aéreo* (las disposiciones que requieren la cooperación entre las autoridades civiles y militares para evitar incidentes desafortunados son muy importantes; véase el Anexo 11, Norma 2.17), el *Manual sobre las medidas de seguridad relativas a las actividades militares potencialmente peligrosas para las operaciones de aeronaves civiles* (Doc 9554) y el *Manual sobre la interceptación de aeronaves civiles* (Doc 9433).

8.4.4 La Norma 8.9 requiere que los Estados procuren que el personal y los artículos que llegan en los vuelos de socorro sean admitidos sin demora.

8.4.5 El Convenio de Kyoto revisado, en el Anexo específico J, Capítulo 5, establece disposiciones aduaneras para el despacho de envíos de socorro. La Oficina para la Coordinación de Asuntos Humanitarios (OCAH) ha iniciado varias actividades destinadas a mejorar algunas herramientas clave para casos de desastre, siendo una de ellas la aplicación de procedimientos aduaneros simplificados a fin de acelerar la entrega de asistencia humanitaria internacional, incluidos artículos militares, de defensa civil y de protección civil. En el sitio web de la OCAH, http://www.reliefweb.int/ocha_ol/programs/response/custnet/index.html, figuran detalles sobre esta iniciativa.

8.5 CONTAMINACIÓN MARINA

SARPS del Anexo 9, Capítulo 8, Sección D: Contaminación marina y operaciones de seguridad en emergencias

8.5.1 Las dos normas de la Sección D tienen un objetivo similar al de los SARPS de la Sección C: que los Estados contratantes faciliten la entrada, el tránsito y la salida de aeronaves (Norma 8.10) y de personas, carga, material y equipo (Norma 8.11) en ciertas circunstancias.

8.5.2 En el contexto de la Sección D, las obligaciones se refieren a aeronaves, personas y artículos empleados para combatir o prevenir 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. En 1987, la Organización Marítima Internacional (OMI) introdujo enmiendas al Anexo de su Convenio sobre Facilitación del Tráfico Marítimo Internacional según estas pautas. La OMI consideraba conveniente que en el Anexo 9 se introdujeran disposiciones similares, teniendo en cuenta la gravedad de los desastres marinos y la necesidad de que la ayuda para emergencias llegue lo antes posible al lugar del suceso, lo que generalmente significa por avión. Ulteriormente, estas nuevas normas se incorporaron en el Capítulo 8 del Anexo 9.

8.5.3 Los detalles sobre la protección del medio ambiente marino, concentrados en la prevención de la contaminación marina pueden consultarse en <http://www.imo.org/>, el sitio web de la Organización Marítima Internacional.

8.6 REGLAMENTO SANITARIO INTERNACIONAL

SARPS del Anexo 9, Capítulo 8, Sección E: Aplicación del Reglamento Sanitario Internacional y disposiciones conexas

8.6.1 Los SARPS del Capítulo 8, Sección E, ponen en práctica principalmente el Artículo 14 del Convenio de Chicago, cuyo texto es el siguiente:

“Prevención contra la propagación de enfermedades

Cada Estado contratante conviene en tomar medidas efectivas para impedir la propagación, por medio de la navegación aérea, del cólera, tifus (epidémico), viruela, fiebre amarilla, peste y cualesquiera otras enfermedades contagiosas que los Estados contratantes decidan designar oportunamente. A este fin, los Estados contratantes mantendrán estrecha consulta con los organismos encargados de los reglamentos internacionales relativos a las medidas sanitarias aplicables a las aeronaves. Tales consultas se harán sin perjuicio de la aplicación de cualquier convenio internacional existente sobre la materia en el que sean partes los Estados contratantes”.

8.6.2 El principal organismo encargado de “los reglamentos internacionales relativos a las medidas sanitarias” es la Organización Mundial de la Salud (OMS), que desarrolla y mantiene el *Reglamento Sanitario Internacional (RSI)*, cuya última versión fue adoptada en 2005.

8.6.3 El Artículo 14 reconoce implícitamente el hecho de que el transporte aéreo, si bien proporciona un medio rápido y eficaz para el traslado de personas y mercancías de un país a otro, también puede facilitar involuntariamente la propagación de enfermedades cuando los pasajeros afectados viajan de una parte del mundo a otra. La flexibilidad reflejada en el lenguaje del texto (“y cualesquiera otras enfermedades contagiosas que los Estados contratantes decidan designar oportunamente”) permite a los Estados contratantes usar esta disposición con respecto a nuevas amenazas que podrían no estar previstas en décadas anteriores, como ocurrió en el caso de enfermedades tales como la gripe aviar, el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS) y, más recientemente, el virus H1N1.

8.6.4 Los SARPS relativos a las medidas de sanidad que deben tomar los Estados contratantes han sido parte del Anexo 9 desde su primera edición, requiriendo que los Estados apliquen los reglamentos sanitarios pertinentes y las disposiciones conexas. El asunto principal en esos SARPS ha sido, y aún es, que la estrecha colaboración entre los Estados contratantes, la OACI y la OMS es esencial para impedir la propagación de enfermedades transmisibles mediante el transporte aéreo.

8.6.5 Las disposiciones pertinentes del RSI se han usado como base para elaborar los SARPS del Anexo 9 y otros textos de orientación de la OACI para asegurar que no hay aspectos en conflicto en la labor de ambas organizaciones.

8.6.6 La Norma 8.12 establece la base de los SARPS obligando a los Estados contratantes a cumplir las disposiciones pertinentes del RSI. Este es un instrumento jurídico internacional obligatorio para 194 Estados, incluidos todos los Estados miembros de la OMS. El objetivo del RSI es ayudar a la comunidad internacional a evitar riesgos para la salud pública y responder ante riesgos agudos que pueden atravesar fronteras y amenazar a seres humanos en todo el mundo.

8.6.7 La Norma 8.13, una medida de facilitación dirigida a la normalización internacional de todos los formularios y documentos empleados en la aviación civil, requiere que los Estados contratantes aseguren el uso del certificado internacional modelo de vacunación o profilaxis a fin de asegurar su aceptación uniforme.

8.6.8 La Norma 8.14 procura asegurar que los pasajeros tengan conocimiento de los requisitos de vacunación de todos los países y del certificado internacional modelo de vacunación. Esta disposición requiere que todos los Estados contratantes difundan esta información, que se puede obtener fácilmente en los sitios web de los Estados. Además, la Asociación del Transporte Aéreo Internacional (IATA) proporciona información sobre las vacunaciones requeridas por los Estados en su publicación mensual, *TIM: Travel Information Manual*.

8.6.9 La Norma 8.15 y el Método recomendado 8.15.1 son adiciones recientes al Anexo 9. Estas disposiciones fueron incorporadas en el Anexo como resultado de la Resolución A35-12 de la Asamblea, *Protección de la salud de los pasajeros y las tripulaciones y prevención de enfermedades transmisibles en los vuelos internacionales*. La Asamblea, al considerar el hecho de que en años recientes había habido en todo el mundo un aumento de enfermedades transmisibles mediante el transporte aéreo y de la amenaza de las mismas declaró que la protección de la salud de los pasajeros y las tripulaciones en vuelos internacionales es un elemento integral de los viajes aéreos seguros y que deberían establecerse las condiciones para asegurar su preservación de forma oportuna y eficaz en función de los costos. Por consiguiente, la Asamblea pidió al Consejo, entre otras cosas, que examinara los SARPS existentes relacionados con la salud de los pasajeros y las tripulaciones y elaborara nuevos SARPS cuando correspondiera y que, como asunto prioritario, elaborara SARPS para evitar la propagación de enfermedades transmisibles por medio del transporte aéreo.

8.6.10 La Norma 8.15 es el resultado más directo y práctico de la Resolución A35-12 de la Asamblea. Esta disposición requiere que el piloto al mando de una aeronave, en los casos en que se sospeche una enfermedad transmisible, notifique el caso al control de tránsito aéreo para que dicha información se transmita a la autoridad sanitaria competente del lugar de destino. En la Nota 1 de la Norma 8.15 se describe un proceso para ayudar a la tripulación de cabina a identificar los casos en que se sospeche una enfermedad transmisible. La Nota indica que 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. La Declaración sanitaria que forma parte de la declaración general de la aeronave (Apéndice 1 del Anexo 9), también fue enmendada para reflejar el texto de dicha nota. Si todos los Estados la aplican, esta orientación proporciona un método simple y armonizado para identificar un caso de enfermedad transmisible.

8.6.11 La Nota 2 de la Norma 8.15 indica que 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 del explotador, además de cumplir con los requisitos legales sanitarios de los países de salida y/o destino. Esos requisitos normalmente se encuentran en las publicaciones de información aeronáutica (AIP) de los Estados pertinentes.

8.6.12 En apoyo de la norma que requiere que el piloto al mando notifique al control de tránsito aéreo cuando se sospeche de un caso de enfermedad transmisible, se incluyó un procedimiento detallado del proceso que han de seguir el piloto al mando y el controlador de tránsito aéreo que recibe el mensaje del piloto en los *Procedimientos para los servicios de navegación aérea — Gestión del tránsito aéreo* (Doc 4444) (párrafo 16.6) que comenzó a ser aplicable en 2009.

8.6.13 El Anexo 6 — *Operación de aeronaves* ha sido enmendado con respecto al transporte de suministros médicos a bordo, de modo que ahora se prevé específicamente la gestión de casos de enfermedades transmisibles.

8.6.14 El Método recomendado 8.15.1 indica que la “tarjeta de salud pública para localizar a los pasajeros” se use para identificar a quienes puedan haber estado expuestos a enfermedades transmisibles a bordo de una aeronave y que sea el único documento aceptado por los Estados contratantes para localizar a dichos pasajeros. La información que contiene la tarjeta está destinada a ayudar a las autoridades sanitarias competentes a manejar un suceso relacionado con la sanidad permitiéndoles localizar a dichos pasajeros. En el Anexo 9, Apéndice 13, figura un modelo de tarjeta. La nota del Método recomendado sugiere que los Estados se provean de cantidad suficiente de tarjetas para que se utilicen en los aeropuertos y distribuir las a los explotadores de aeronaves.

8.7 ENFERMEDADES TRANSMISIBLES

SARPS del Anexo 9, Capítulo 8, Sección F: Plan nacional de aviación para brotes de enfermedades transmisibles

8.7.1 En la Resolución A35-12 de la Asamblea (mencionada antes en 8.6.9) también se pide que la OACI elabore SARPS con el fin de abordar los planes de contingencia para evitar la propagación de enfermedades transmisibles por medio del transporte aéreo. El resultado de esto fue la Norma 8.16 del Capítulo 8. Esta disposición obliga a todos los Estados a establecer un plan nacional de aviación para afrontar todo brote de una enfermedad transmisible que represente un riesgo para la salud pública o una emergencia de salud pública de importancia internacional. Las directrices para elaborar un plan nacional de aviación al respecto se han preparado en colaboración con la OMS, la IATA y el Consejo Internacional de Aeropuertos (ACI) y están disponibles en el sitio público de la OACI en: <http://www.icao.int/icao/en/med/guidelines.htm>.

8.7.2 Al abordar las cuestiones de salud relacionadas con la aviación, la OMS y la OACI cooperan estrechamente para elaborar orientación técnica y procedimientos operacionales. Esto permite que las autoridades de aviación y de salud de los Estados puedan estar mejor preparadas para:

- a) responder a posibles riesgos para la salud que podrían propagarse mediante el transporte aéreo; y
- b) proteger la salud de la población y los intereses de la aviación de los países.

8.7.3 La OMS determina el nivel de riesgo al proporcionar información respecto a las medidas internacionales necesarias con respecto a la salud. Las autoridades de salud pública nacionales tienen una función clave y, normalmente, se encargarán de la respuesta nacional. Los explotadores de aeropuertos y de líneas aéreas y la administración de aviación nacional también son protagonistas importantes y deben establecer una coordinación eficaz con la autoridad de salud pública competente.

8.7.4 La función de la OACI es, principalmente, coordinar y proveer orientación e información. A fin de aplicar una estrategia de mitigación eficaz, es indispensable una respuesta oportuna, coordinada y adecuada a la situación por parte de las autoridades nacionales de salud pública y de las partes interesadas de la comunidad de la aviación. La OACI procura reducir la posibilidad de que un Estado imponga requisitos estrictos para mitigar el riesgo percibido mientras que otro adopte un enfoque más liberal, cuando la amenaza en ambos Estados es similar. Un enfoque diferente probablemente cause confusión en cuanto al riesgo real que enfrenta el público cuando viaja.

8.7.5 A nivel mundial, la coordinación entre la OMS y la OACI continúa mejorando para asegurar que los expertos de los sectores de la salud y la aviación estén adecuadamente representados en la elaboración de una estrategia y un plan mundial armonizados. Un enfoque similar en el plano nacional, entre las autoridades de aviación y de salud pública, ayudará a mejorar la estrategia nacional y los planes de contingencia para hacer frente a las enfermedades transmisibles mediante los viajes por avión y el transporte aéreo.

8.8 PROGRAMAS NACIONALES DE FACILITACIÓN

SARPS del Anexo 9, Capítulo 8, Sección G: Establecimiento de programas nacionales de facilitación

8.8.1 La Norma 8.17 constituye la base para los SARPS de la Sección G: obliga a los Estados a establecer programas nacionales de facilitación del transporte aéreo basados en los requisitos del Convenio de Chicago y del Anexo 9. La Norma 8.18 establece el objetivo de un programa nacional de facilitación. El Método recomendado 8.18.1 aconseja que los Estados, al establecer sus programas, usen los textos de orientación que figuran en el Apéndice 12 del Anexo 9.

8.8.2 Los SARPS sobre facilitación son el resultado del Artículo 37 del Convenio de Chicago que, entre otras cosas, prevé que “la Organización de Aviación Civil Internacional adoptará y enmendará, en su oportunidad, según sea necesario, las normas, métodos recomendados y procedimientos internacionales que traten de... formalidades de aduana e inmigración... y de otras cuestiones relacionadas con la seguridad, regularidad y eficiencia de la navegación aérea que en su oportunidad puedan considerarse apropiadas”.

8.8.3 La política con respecto a la aplicación de los SARPS sobre facilitación por los Estados está reforzada por el Artículo 22 del Convenio de Chicago, que expresa la obligación aceptada por cada Estado contratante de “adoptar, mediante la promulgación de reglamentos especiales o de otro modo, todas las medidas posibles para facilitar y acelerar la navegación de las aeronaves entre los territorios de los Estados contratantes y para evitar todo retardo innecesario a las aeronaves, tripulaciones, pasajeros y carga, especialmente en la aplicación de las leyes sobre inmigración, sanidad, aduana y despacho”, y por el Artículo 23 que expresa que cada Estado contratante “se compromete, en la medida en que lo juzgue factible, a establecer disposiciones de aduana y de inmigración relativas a la navegación aérea internacional, de acuerdo con los métodos que puedan establecerse o recomendarse oportunamente en aplicación del presente Convenio”.

8.8.4 Varios otros artículos del Convenio de Chicago son especialmente pertinentes con respecto a las disposiciones del Anexo 9 y se han tenido en cuenta en la preparación de las mismas. En particular, las personas responsables de la aplicación de las disposiciones del Anexo 9 deberían conocer los siguientes artículos, además de los Artículos 22 y 23:

- Artículo 10 — Aterrizaje en aeropuertos aduaneros;
- Artículo 11 — Aplicación de las reglamentaciones aéreas;
- Artículo 13 — Disposiciones sobre entrada y despacho;
- Artículo 14 — Prevención contra la propagación de enfermedades;
- Artículo 24 — Derechos de aduana;
- Artículo 29 — Documentos que deben llevar las aeronaves; y
- Artículo 35 — Restricciones sobre la carga.

8.8.5 En la comunidad de la aviación civil, la facilitación interesa a cuatro grupos principales (Estados contratantes, explotadores, aeropuertos y clientes), cada uno de los cuales tiene una prioridad algo diferente aunque sus intereses coincidan. El principal interés de los Estados es el pleno cumplimiento de sus leyes y reglamentos. El interés vital de los explotadores es aumentar la productividad minimizando los costos de las demoras operacionales y los procedimientos administrativos. Los aeropuertos están interesados en la facilitación a fin de reducir la congestión en las terminales de pasajeros y en los depósitos de carga. El cuarto grupo, constituido por los clientes de transporte aéreo (pasajeros y expedidores de carga), quieren servicios de calidad, lo que significa poder pasar por los aeropuertos con el mínimo de demoras e inconvenientes. El reto que enfrenta el programa FAL es atender a todos estos intereses de modo coordinado, y al mismo tiempo trabajar para alcanzar el objetivo de un producto de transporte más eficiente, ordenado y atractivo.

8.8.6 La Norma 8.19 obliga a cada Estado a establecer un comité nacional de facilitación del transporte aéreo para coordinar las cuestiones más amplias de las políticas pertinentes a escala nacional. Los comités de facilitación de aeropuerto se establecen para armonizar diversas cuestiones prácticas de todos los días y encontrar soluciones a problemas que pueden surgir en el ámbito local. La implantación del programa FAL, como se indica en el Anexo 9 y otros documentos conexos, no sólo requiere la participación de departamentos gubernamentales relacionados con la aviación civil sino la de diversos departamentos, por ejemplo, aduana, inmigración, salud pública, etc., cuyos intereses primarios corresponden a otros campos que no son la aviación. Por lo tanto, todo progreso en la facilitación gira en torno a la coordinación de diversos intereses y a la cooperación de parte de los diversos departamentos interesados. Las reuniones de tipo “foro” son más eficientes y económicas y tienen más perspectivas de éxito que las reuniones “bilaterales” entre el departamento de aviación civil y las demás oficinas. Aunque la OACI puede ayudar, y ayuda, a los Estados contratantes a ejecutar diversos aspectos del programa FAL, la responsabilidad principal recae en los Estados contratantes. En cada Estado, corresponde a las autoridades de aviación civil la iniciativa de mantener a las autoridades aduaneras, de inmigración, salud pública y de otros tipos de control conscientes de las necesidades y los problemas de la aviación civil en materia de facilitación y de conseguir su cooperación para satisfacer estas necesidades y eliminar los problemas.

8.8.7 Un tema subyacente en el Anexo 9 es la relación entre la facilitación y la seguridad de la aviación. El programa FAL de la OACI procura asegurar el despacho rápido y eficiente de las aeronaves y sus cargas normalizando y simplificando las formalidades y los procedimientos pertinentes. El objetivo del programa de seguridad es garantizar, por medio de controles de seguridad, que la aeronave pueda operar en condiciones de seguridad operacional y libre de actos de interferencia ilícita. Por lo tanto, se necesita coordinación para asegurar que los objetivos de ambos programas se logran del modo más eficiente. Es así que el Método recomendado 8.20 aconseja que las actividades de ambos programas se desarrollen en estrecha colaboración. Para lograrlo, los miembros del Comité de facilitación deberían ser también miembros del Comité de seguridad de la aviación.

8.8.8 El Método recomendado 8.21, que aconseja que los Estados usen los textos de orientación del Anexo 9, Apéndices 11 y 12, es claro y se explica por sí mismo.

8.8.9 La Asamblea de la OACI subraya continuamente la importancia de los comités de facilitación y señala que el establecimiento y funcionamiento de los comités nacionales de facilitación son un medio eficaz de introducir mejoras en las formalidades de control del despacho. La Asamblea ha instado a los Estados a que adopten las medidas necesarias para señalar a la atención de todos los departamentos de gobierno interesados la necesidad de que sus reglamentos y métodos nacionales sean conformes a las disposiciones y los fines del Anexo 9 y resulten en soluciones satisfactorias para los problemas diarios en materia de facilitación. (Por ejemplo, véase la Resolución A36-15 — *Declaración refundida de las políticas permanentes de la OACI en la esfera del transporte aéreo*, Apéndice D, Sección III: Medidas y cooperación a escala nacional e internacional con respecto a asuntos de facilitación).

8.8.10 La Asamblea alienta también a los Estados contratantes a participar en programas de facilitación regionales y subregionales de organizaciones de aviación intergubernamentales, coordinar las conclusiones de sus comités sobre problemas de facilitación con las de otros Estados contratantes con los cuales tengan enlaces aéreos y consultar con los Estados vecinos y fronterizos acerca de problemas comunes que puedan tener en materia de facilitación, cuando parezca que estas consultas pueden conducir a una solución uniforme de esos problemas.

8.9 PERSONAS CON IMPEDIMENTOS

SARPS del Anexo 9, Capítulo 8, Sección H: Facilitación del transporte de los pasajeros que requieren asistencia especial

8.9.1 La OACI tiene conciencia del reto que significa mejorar la facilitación del transporte de los pasajeros que requieren asistencia especial desde la sexta edición del Anexo 9 (1969). La cuestión estaba relacionada con los pasajeros en tránsito. Se insertó en el Anexo un párrafo en el que se recomendaba que se autorizara la transferencia directa de una aeronave a otra para los pasajeros, particularmente los pasajeros inválidos, cuando lo justificara el tiempo disponible para alcanzar los vuelos de conexión u otras circunstancias. El objetivo era eliminar la necesidad de que los pasajeros recorran distancias largas e innecesarias en las terminales aéreas (algunas veces cuando están en tránsito), un inconveniente extremadamente difícil para las personas de edad avanzada o inválidas. La disposición se enmendó en 1990 para referirse a personas de edad avanzada o con impedimentos.

8.9.2 En 1979, a fin de determinar qué más podrían hacer los aeropuertos para facilitar el movimiento de esas personas, la OACI comenzó a compilar y analizar textos sobre la facilidad de acceso que ya habían elaborado los Estados, las líneas aéreas y los aeropuertos, concentrándose en el acceso a los aeropuertos más que en el acceso al sistema de transporte aéreo.

8.9.3 Durante este período, el número de pasajeros de edad avanzada y con impedimentos continuó aumentando, a medida que comenzaron a aprovechar las oportunidades para realizar viajes interiores e internacionales. Sin embargo, aún existían muchas barreras que limitaban la posibilidad de que las personas de edad avanzada y con impedimentos aprovecharan plenamente los servicios del transporte aéreo internacional. Estas barreras, además de tener un efecto humano negativo sobre muchos viajeros en potencia, para los transportistas tenía el efecto económico de una posibilidad de ingreso no aprovechada.

8.9.4 Además, gran parte del interés internacional comenzó a concentrarse en la mejora de oportunidades para las personas con discapacidad. Esto se debía en gran parte a la declaración de 1983-1992 como el Decenio de las Naciones Unidas para los Impedidos.

8.9.5 En 1986, la Asamblea de la OACI pidió al Consejo que completara un examen de los problemas de los viajeros de edad avanzada y con impedimentos en todo el mundo y que determinara qué medidas serían apropiadas para asegurar un mejor acceso a los aeropuertos y a los servicios aéreos para estos viajeros. El Consejo decidió que el examen se realizaría en dos partes: primero, acceso a los aeropuertos y, segundo, acceso a los servicios de transporte aéreo.

8.9.6 La primera parte del examen dio como resultado varios SARPS nuevos que se incorporaron en la novena edición del Anexo 9 (1979), junto con textos de orientación suplementarios que figuraban adjuntos a dicha edición. La segunda parte del examen exigía que se determinaran los problemas que enfrentaban los pasajeros de edad avanzada y con impedimentos al usar los servicios aéreos, incluida la facilidad de acceso a las aeronaves y movimiento, instalaciones y servicios a bordo de las aeronaves. El Consejo identificó ciertos principios básicos sobre qué debía prevalecer en cada etapa del viaje de una persona de edad avanzada o con impedimentos, que el 29º período de sesiones de la Asamblea ulteriormente hizo suyos en 1992.

8.9.7 Estos principios básicos, respaldados por el 29º período de sesiones de la Asamblea, abarcaban los siguientes aspectos: a) contactos con los servicios de reserva de las líneas aéreas y/o con los agentes de viaje; b) acceso a las aeronaves; c) movimiento, instalaciones y servicios a bordo de las aeronaves; d) derecho a decidir sobre la necesidad de un asistente; y e) tarifas, cargos y condiciones de viaje conexas. La Asamblea convino también en que el Consejo promovería la aplicación de estos principios mediante disposiciones adicionales en el Anexo 9.

8.9.8 Como resultado, después de la 11ª Reunión departamental de facilitación, en la 10ª edición del Anexo 9 (1977) se introdujo una nueva sección que incluía varios SARPS nuevos o enmendados sobre la facilitación del

transporte de los pasajeros que requieren asistencia especial, que incluían una definición de “persona con impedimentos” basada en la definición de “persona con movilidad reducida”, de la Conferencia Europea de Aviación Civil (CEAC).

8.9.9 Dos normas muy importantes (8.27 y 8.34) están suplementadas por disposiciones que establecen recomendaciones amplias sobre: a) acceso a los aeropuertos y b) acceso a los servicios aéreos para personas con impedimentos (personas con movilidad reducida). Estas normas obligan a los Estados a tomar las medidas necesarias para asegurar: a) que las instalaciones y servicios aeroportuarios se adapten a las necesidades de las personas con impedimentos (Norma 8.27); y b) que las personas con impedimentos tengan acceso adecuado a los servicios aéreos. Las disposiciones suplementarias (Métodos recomendados 8.22 a 8.26; 8.28 a 8.33; 8.35 a 8.38) se explican por sí mismas.

8.9.10 El texto de orientación que aclara los SARPS del Anexo 9 y ayuda a la comunidad de la aviación civil a aplicarlos figura en el Circular 274 de la OACI: *Acceso al transporte aéreo de las personas con impedimentos*.

8.10 VÍCTIMAS DE ACCIDENTES DE AVIACIÓN

SARPS del Anexo 9, Capítulo 8, Sección I: Asistencia a las víctimas de accidentes de aviación y a sus familiares

8.10.1 Los accidentes de aviación son causa de muchos problemas humanitarios, la mayoría de los cuales están fuera del alcance de la labor de la OACI. Sin embargo, la elaboración de SARPS y textos de orientación dirigidos a facilitar los viajes internacionales de las personas directamente relacionadas con un accidente, sean víctimas o familiares de las víctimas, sí está comprendida en el mandato de la OACI.

8.10.2 En 2001, el Secretario General publicó la Circular 285 de la OACI: *Orientación sobre asistencia a las víctimas de accidentes de aviación y sus familiares*. El objetivo de la Circular 285 es proporcionar orientación sobre los tipos de asistencia que puede prestarse a las víctimas de accidentes de aviación y a sus familiares y las formas de proporcionar esa asistencia. El objetivo es preparar mejor a todos los participantes, facilitar la coordinación entre ellos y describir el alcance de su participación. La circular también proporciona orientación para que los Estados contratantes establezcan la legislación, los reglamentos y los programas pertinentes y para que los explotadores aéreos presten asistencia a las víctimas de accidentes de aviación y a sus familiares.

8.10.3 En 2005, el Consejo adoptó nuevos SARPS para los aspectos del Anexo 9 relativos a la asistencia a las víctimas de accidentes de aviación y sus familiares. El objetivo principal de estas medidas era facilitar la entrada, en el Estado del suceso, de los familiares de las víctimas y de los representantes autorizados del explotador (o del socio en la alianza) cuya aeronave hubiera sufrido el accidente. Estos SARPS instan a los Estados a elaborar y aplicar los procedimientos más rápidos posibles para facilitar el movimiento de los sobrevivientes del accidentes y los familiares y la repatriación de los restos de quienes hayan perdido la vida en el accidente.

8.10.4 Los familiares de las víctimas pueden necesitar viajar al lugar del accidente, a un hospital o a otro lugar para ver a los sobrevivientes heridos, asistir a funerales o visitar el Estado del suceso por razones relacionadas directamente con el accidente. El personal del explotador tendría que viajar sin demora al lugar del accidente, a fin de proporcionar a los familiares y sobrevivientes toda la asistencia posible, y también para participar en la investigación del accidente. Por consiguiente, ellos apreciarán el acceso inmediato al Estado del suceso y el retorno del mismo. Las Normas 8.39 y 8.40 tratan de las obligaciones del Estado en que ocurrió el accidente de aviación y de los Estados adyacentes con respecto a ese viaje y a la entrada de familiares y del explotador de aeronaves/socio en la alianza.

8.10.5 El Método recomendado 8.41 se concentra en asegurar que el viaje de emergencia, previsto en la Norma 8.39, pueda hacerse usando solamente un pasaporte. Algunas veces, es difícil obtener un pasaporte con poca

anticipación. Por lo tanto, el Método recomendado 8.41 también prevé un documento de viaje de emergencia expedido específicamente a esas personas para permitirles viajar al lugar de un accidente. Este método recomendado también aconseja que se expidan visados, cuando sea necesario.

8.10.6 Los sobrevivientes probablemente hayan perdido sus documentos de identidad/de viaje y necesitarán ayuda para completar su viaje. Por lo tanto, la Norma 8.42 obliga a los Estados contratantes a hacer arreglos para expedir documentos de viaje de emergencia, cuando sea necesario, a sus nacionales sobrevivientes del accidente.

8.10.7 También se necesitará la asistencia de los organismos de inmigración y aduana para facilitar la repatriación de los restos de las víctimas. Por consiguiente, la Norma 8.43 requiere que los Estados contratantes presten toda la asistencia necesaria, tal como hacer los arreglos para el transporte y el despacho de aduana de los restos de las víctimas a sus países de origen, a petición de los familiares de las víctimas o del explotador de la aeronave que ha sufrido el accidente.

ADJUNTO 1. MODELO DE PROGRAMA DE FACILITACIÓN (FAL) 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, los pasajeros 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

3.1 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.

3.2 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 (12ª edición)</i>
Establecer, examinar y enmendar, en la medida necesaria, los procedimientos de entrada y despacho de los vuelos en el aeropuerto pertinente.	Método recomendado 6.1.1; Normas 6.1.2 a 6.1.4 y 8.17
Examinar periódicamente la actuación de todas las partes respecto al cumplimiento del objetivo de despachar en menos de 45 minutos a los pasajeros que llegan y en 60 minutos a los pasajeros que salen. Utilizar los estudios sobre tiempo y análisis de colas de espera para determinar dónde se deben hacer ajustes.	Métodos recomendados 3.36 y 3.39

<i>Tarea del Programa FAL de aeropuerto</i>	<i>SARPS del Anexo 9 (12ª edición)</i>
Establecer sistemas modernos para la inspección de inmigración y aduanas, utilizando la tecnología aplicable. Colaborar en el establecimiento de sistemas automatizados de despacho de pasajeros.	Normas 3.40, 3.51, 4.6, 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.	Método recomendado 6.1.1
Mejorar la calidad y cantidad de letreros en las instalaciones de inspección a fin de reducir la confusión del público.	Métodos recomendados 6.9 y 6.12
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 6.3
Proporcionar información en nombre de los explotadores de aeronaves y los organismos de inspección residentes para diseñar nuevos aeropuertos o instalaciones de inspección.	Normas 6.1.4 y 6.2
Supervisar y mejorar la entrega de equipaje al área de inspección de aduanas.	Métodos recomendados 6.8 y 6.22
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 8.19
¡No olvidar la carga! 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 4.25; Métodos recomendados 4.28 y 4.29 y 6.31 a 6.34 inclusive
Establecer y mantener sistemas electrónicos para el manifiesto de carga, el despacho aduanero y la entrega.	Normas 4.4 y 4.15
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 4.28 y 4.29
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 6.42

ADJUNTO 2. MODELO DE PROGRAMA NACIONAL FAL

1. FINALIDAD DEL PROGRAMA NACIONAL FAL

La finalidad del Programa nacional FAL es cumplir el mandato del Convenio de Chicago de que los Estados contratantes prevean y faciliten las formalidades transfronterizas que deben cumplirse con respecto a las aeronaves que participan en operaciones internacionales y sus pasajeros, tripulación y carga.

2. ALCANCE DEL PROGRAMA NACIONAL FAL

Los artículos aplicables del Convenio de Chicago y las tareas que supone la aplicación de cada uno se presentan en la tabla siguiente. Las actividades destinadas a cumplir estas y otras tareas afines en un Estado constituyen el Programa nacional FAL.⁶

3. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN

3.1 La responsabilidad fundamental del Programa nacional FAL incumbe a la Administración de Aviación Civil (CAA) o al Ministerio de Transportes. Sin embargo, el éxito del programa depende de la participación activa de otros ministerios u organismos tales como:

- Aduanas
- Relaciones Exteriores
- Agricultura/Medio ambiente
- Seguridad y control de estupefacientes
- Turismo
- Inmigración
- Autoridades emisoras de pasaportes/visados
- Sanidad pública
- Autoridades emisoras de tarjetas de identificación
- Cuarentena

3.2 Además, es esencial que participen los explotadores de aeropuertos (sector público o privado) y los explotadores de aeronaves internacionales residentes o sus organizaciones representativas.

3.3 Otras entidades que podrían desempeñar una función asesora incluyen los organismos gubernamentales o no gubernamentales que promueven el turismo y el comercio internacionales.

3.4 El medio recomendado para ejecutar el Programa nacional FAL es el **Comité nacional FAL**, que está compuesto por los jefes de los organismos gubernamentales que participan y los funcionarios ejecutivos de las organizaciones nacionales que representan a los explotadores de aeronaves y los explotadores de aeropuertos. El

6. Un grupo de Estados pequeños con necesidades y objetivos similares podría decidir establecer un programa subregional FAL con miras a lograr economías de escala.

presidente debería ser un alto funcionario administrativo de la CAA o de una autoridad competente. A fin de sostener una relación estrecha entre el Comité nacional FAL y el Comité nacional de seguridad de la aviación, los miembros pertinentes del Comité nacional de seguridad de la aviación también podrán ser miembros del Comité nacional FAL y viceversa.

3.5 Para los fines de llevar a cabo la labor del comité, los miembros podrán designar una o más personas de nivel administrativo medio en sus respectivas organizaciones para representarlos en reuniones de personal (grupos de trabajo). Estos funcionarios deberían tener las facultades necesarias para pronunciarse en nombre de sus respectivas organizaciones y para iniciar las medidas necesarias en apoyo de la labor del comité. El presidente debería designar a un funcionario de nivel administrativo medio en su departamento u organismo para presidir y convocar las reuniones de personal.

3.6 La decisión de convocar reuniones del Comité nacional FAL o de los representantes designados por los miembros, y la frecuencia y lugar de tales reuniones, se dejan a discreción del presidente. La organización de las diversas tareas de ejecución dependería de la naturaleza de la tarea y del tema de que se trate.

4. ESTABLECIMIENTO DE UN PROGRAMA NACIONAL FAL

Es conveniente que la autoridad del Programa nacional FAL y la composición del Comité nacional FAL se establezcan mediante una legislación, reglamentación o medida ejecutiva de una persona autorizada, a fin de asegurar la participación de los diversos organismos y grupos del sector interesados y garantizar la continuidad. El Director General de Aviación Civil (DGAC) o una autoridad competente debería iniciar el proceso para obtener dicho mandato con arreglo al sistema político nacional.

<i>Mandato del Convenio de Chicago</i>	<i>Tareas para la aplicación</i>
<p>Artículo 10 – Aterrizaje en aeropuertos aduaneros ... toda aeronave que penetre en el territorio de un Estado contratante deberá, si los reglamentos de tal Estado así lo requieren, aterrizar en un aeropuerto designado por tal Estado para fines de inspección de aduanas y otras formalidades. Al salir del territorio de un Estado contratante, tales aeronaves deberán partir de un aeropuerto aduanero designado de igual manera. ...</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Establecer aeropuertos aduaneros y abrir nuevos en la medida necesaria. — Elaborar procedimientos en virtud de los cuales los explotadores de servicios regulares y no regulares puedan solicitar autorización para aterrizar o salir de aeropuertos aduaneros. — Hacer los arreglos necesarios para los servicios de inspección fronteriza en los aeropuertos aduaneros.
<p>Artículo 13 – Disposiciones sobre entrada y despacho Las leyes y reglamentos de un Estado contratante relativos a la admisión o salida de su territorio de pasajeros, tripulación o carga transportados por aeronaves, tales como los relativos a entrada, despacho, inmigración, pasaportes, aduanas y sanidad serán cumplidos por o por cuenta de dichos pasajeros, tripulaciones y carga, ya sea a la entrada, a la salida o mientras se encuentren dentro del territorio de ese Estado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Prestar apoyo a los organismos de control fronterizo interesados para establecer y mantener sistemas de inspección eficaces en los aeropuertos, y apoyar las actividades destinadas a simplificar sus respectivos procedimientos. — Elaborar programas para el control de problemas de seguridad tales como el control de documentos fraudulentos, la migración ilegal y el contrabando. — Coordinar los preparativos necesarios para facilitar el despacho de un gran número de visitantes internacionales relacionados con acontecimientos especiales, p. ej., competencias internacionales de atletismo.

<i>Mandato del Convenio de Chicago</i>	<i>Tareas para la aplicación</i>
<p>Artículo 14 – Prevención contra la propagación de enfermedades Cada Estado contratante conviene en tomar medidas efectivas para impedir la propagación, por medio de la navegación aérea, del cólera, tífus (epidémico), viruela, fiebre amarilla, peste y cualesquiera otras enfermedades contagiosas que los Estados contratantes decidan designar oportunamente, ...</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Establecer, examinar y enmendar en la medida necesaria, las políticas nacionales relativas a la prevención de la propagación de enfermedades contagiosas por vía aérea, por ejemplo, la desinsectación de aeronaves, la desinfección, programas de cuarentena relacionados con la sanidad pública y medidas de inspección que se deban aplicar en el caso de una emergencia sanitaria.
<p>Artículo 22 – Simplificación de formalidades Cada Estado contratante conviene en adoptar, mediante la promulgación de reglamentos especiales o de otro modo, todas las medidas posibles para facilitar y acelerar la navegación de las aeronaves entre los territorios de los Estados contratantes y para evitar todo retardo innecesario a las aeronaves, tripulaciones, pasajeros y carga, especialmente en la aplicación de las leyes sobre inmigración, sanidad, aduana y despacho.</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Establecer, examinar y enmendar, en la medida necesaria, los reglamentos nacionales que pongan en práctica las leyes del Estado relativas a aduanas, inmigración y cuarentena correspondientes a los movimientos internacionales por vía aérea.
<p>Artículo 23 – Formalidades de aduana y de inmigración Cada Estado contratante se compromete, en la medida en que lo juzgue factible, a establecer disposiciones de aduana y de inmigración relativas a la navegación aérea internacional, de acuerdo con los métodos que puedan establecerse o recomendarse oportunamente en aplicación del presente Convenio. ...</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Establecer y enmendar, según corresponda, los procedimientos de aduanas e inmigración que se llevan a cabo en los aeropuertos, para que sean compatibles con las normas y métodos recomendados comprendidos en el Anexo 9. — Dar apoyo y fomentar la emisión nacional de pasaportes y otros documentos de viaje de conformidad con las especificaciones de la OACI que figuran en el Doc 9303 — <i>Documentos de viaje de lectura mecánica</i>.
<p>Artículo 37 – Adopción de normas y procedimientos internacionales Cada Estado contratante se compromete a colaborar, a fin de lograr el más alto grado de uniformidad posible en las reglamentaciones, normas, procedimientos y organización relativos a las aeronaves, personal, aerovías y servicios auxiliares, en todas las cuestiones en que tal uniformidad facilite y mejore la navegación aérea. ... j) formalidades de aduana e inmigración ...</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Participar en la elaboración del Anexo 9 de la OACI. — Examinar periódicamente los procedimientos nacionales a fin de cerciorarse de que sean compatibles con las disposiciones del Anexo 9.
<p>Artículo 38 – Desviaciones respecto de las normas y procedimientos internacionales Cualquier Estado que considere impracticable cumplir, en todos sus aspectos, con cualesquiera de tales normas o procedimientos internacionales, o concordar totalmente sus reglamentaciones o métodos con alguna norma o procedimiento internacionales, después de enmendados estos últimos, o que considere necesario adoptar reglamentaciones o métodos que difieran en cualquier aspecto particular de lo establecido por una norma internacional, notificará inmediatamente a la Organización de Aviación Civil Internacional las diferencias entre sus propios métodos y lo establecido por la norma internacional. ...</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Examinar periódicamente que todos los organismos pertinentes cumplan con las disposiciones del Anexo 9 y notifiquen a la OACI toda diferencia entre los métodos nacionales y las normas pertinentes.

ADJUNTO 3. TARJETA DE SALUD PÚBLICA PARA LOCALIZAR A LOS PASAJEROS

TARJETA DE SALUD PÚBLICA PARA LOCALIZAR A LOS PASAJEROS																				
<p>Tarjeta de salud pública para localizar a los pasajeros, que debe completarse cuando las autoridades de salud pública sospechen la existencia de una enfermedad transmisible. La información que se proporcione ayudará a las autoridades de salud pública a afrontar la situación, permitiéndoles rastrear a los pasajeros que pudieron haber estado expuestos a la enfermedad transmisible. La información se solicita para que quede en manos de las autoridades de salud pública de conformidad con la legislación aplicable y se utilice exclusivamente para fines de salud pública.</p>																				
Información de vuelo																				
<p>1. Línea aérea y número de vuelo</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">Línea aérea Número de vuelo</p>							<p>2. Fecha de llegada</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">DD MM AAAA</p>							<p>3. Número de asiento que ocupó en el avión</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>						
Información personal																				
<p>4. Nombre</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 50%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">Apellido Nombre(s) de pila</p> <p>Dirección de su residencia actual (incluyendo el país)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 30%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 30%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">Nombre y número de la calle Ciudad Estado/Provincia</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 10%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 10%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 40%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">País Código postal</p> <p>Número de teléfono donde se le puede encontrar (Residencia, empleo o móvil)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 55%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">Código del país Código de área Número de teléfono Dirección de correo electrónico</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 50%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">Número de pasaporte o de documento de viaje País/Organización que lo expidió</p>																				
Información de contacto																				
<p>5. Dirección y número de teléfono donde se le puede encontrar durante su estadia o, si prevé visitar muchos lugares, su número de teléfono móvil y su dirección inicial</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 30%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 30%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">Nombre y número de la calle Ciudad Estado/Provincia</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 10%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 10%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 40%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">País Código postal Número de teléfono (incluido el código de país) o número de teléfono móvil</p>																				
<p>6. Información de contacto de la persona que tenga mayor conocimiento de su paradero en los próximos 31 días, en caso de emergencia, o a fin de hacerle llegar a usted información crítica sobre su salud. Indique el nombre de una persona cercana a usted o de su trabajo con quien podamos ponernos en contacto. Esta persona NO debe ser usted mismo.</p> <p>a. Nombre</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 50%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">Apellido Nombre(s) de pila</p> <p>b. Número de teléfono</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 55%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">Código del país Código de área Número de teléfono Dirección de correo electrónico</p> <p>c. Dirección</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 30%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 30%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">Nombre y número de la calle Ciudad Estado/Provincia</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 10%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 10%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 40%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">País Código postal</p>																				
<p>7. ¿Viaja acompañado? SI/NO Encierre con un círculo la respuesta correcta. En caso afirmativo, ¿con quién viaja? (nombre de la(s) persona(s) o del grupo)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 50%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 50%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>																				

— FIN —

ISBN 978-92-9231-917-5



9 7 8 9 2 9 2 3 1 9 1 7 5