



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

NUMERO 500-09

**CONSIDERANDO** Que la República Dominicana es signataria del Convenio de Aviación Civil Internacional firmado en Chicago el 7 de diciembre de 1944

**CONSIDERANDO** Que mediante el Artículo 265 de la Ley de Aviación Civil de la República Dominicana No 491 06 del 22 de diciembre del 2006 se constituyo el Comité Nacional de Facilitación (CNF) como un órgano adscrito a la Junta de Aviación Civil (JAC) encargado de los procedimientos y coordinaciones que requiere la facilitación de la entrada tránsito y salida de aeronaves pasajeros carga y correo en el territorio nacional

**CONSIDERANDO** Que el Artículo 265 de la citada Ley de Aviación Civil de la República Dominicana No 491 06 también establece que el reglamento del Comité Nacional de Facilitación (CNF) estableciera su composición funciones y atribuciones

**CONSIDERANDO** Que el Artículo Nos 214 literal f) otorga a la Junta de Aviación Civil la atribución de proponer al Poder Ejecutivo la integración o modificación del Comité Nacional de Facilitación (CNF)

**CONSIDERANDO** Que mediante el Decreto No 746 08 del 13 de noviembre del 2008 se integre el Comité Nacional de Facilitación encargado de coordinar e implementar las medidas y los procedimientos que sean necesarios adoptar para la entrada tránsito y salida de aeronaves pasajeros y cargas transportadas por los aeropuertos nacionales al servicio de la aviación civil en cumplimiento de las normas y métodos recomendados por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) citados en el Anexo 9 del Convenio de Aviación Civil Internacional sobre Facilitación en correspondencia con la Ley de Aviación Civil de la República Dominicana

**CONSIDERANDO** Que el dispositivo del Reglamento del Comité Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo No 467 09 del 17 de junio de 2009 no coincide con el texto recomendado por la Junta de Aviación Civil mediante su Resolución No 261 (2008) de fecha 10 de diciembre de 2008

**VISTA** La Ley de Aviación Civil de la República Dominicana No 491 06 del 22 de diciembre del 2006

**VISTO** El Anexo No 9 del Convenio de Aviación Civil Internacional del 1944

**VISTO** El Decreto No 746 08 del 13 de noviembre de 2008 que integra el Comité Nacional de Facilitación (CNF)

**VISTA** La Resolución No 261 (2008) emitida por la Junta de Aviación Civil de fecha 10 de diciembre del 2008



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Artículo 55 de la Constitución de la República Dominicana dicto el siguiente

## **REGLAMENTO DEL COMITE NACIONAL DE FACILITACION DEL TRANSPORTE AERERO**

**ARTICULO 1 Del Domicilio** El Comité Nacional de Facilitación (CNF) creado mediante el Artículo 265 de la Ley de Aviación Civil de la República Dominicana No 491 06 del 22 de diciembre del 2006 e integrado por el Artículo 1 del Decreto No 746 08 del 13 de noviembre del 2008 tendrá su domicilio en la sede de la Junta de Aviación Civil (JAC)

**ARTICULO 2 Atribuciones del Comité Nacional de Facilitación** El Comité Nacional de Facilitación en su condición de órgano encargado de la coordinación de la aplicación de las medidas que se adopten para facilitar el despacho de aeronaves tripulaciones pasajeros carga equipajes correo y suministros ejercerá las siguientes funciones

- 1 Examinar las disposiciones del Anexo 9 del Convenio sobre Aviación Civil Internacional y su grado de incorporación al ordenamiento jurídico nacional a fin de recomendar las correspondientes propuestas normativas y organizativas dirigidas a facilitar el despacho de aeronaves tripulaciones pasajeros carga equipajes correo y suministros
- 2 Informar a través de la Junta de Aviación Civil a la Organización de la Aviación Civil Internacional (OACI) la labor realizada en materia de facilitación del transporte aéreo así como realizar un examen sistemático de las diferencias de la normativa nacional con respecto al Anexo 9 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional para que puedan ser notificadas a la OACI convenientemente
- 3 Proponer criterios en relación con las formalidades de despacho aplicadas a los servicios internacionales de transporte aéreo
- 4 Informar las recomendaciones que le sometan los Comités de Facilitación de Aeropuertos y a su vez señalar cuestiones a tratar por estos comités
- 5 Formular recomendaciones a los órganos administrativos y autoridades competentes en las materias relacionadas con la facilitación del transporte aéreo así como a otras entidades interesadas a fin de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Anexo 9 del Convenio de Aviación Civil Internacional



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

- 6 Constituir los Comites de Facilitacion de Aeropuerto de acuerdo con lo establecido en los Articulos 13 y 15 del presente Reglamento
- 7 Mantener informados a los organos administrativos y autoridades competentes y otras entidades interesadas acerca de los acontecimientos importantes registrados en el ambito de la aviacion civil internacional en la medida que estos afecten a las operaciones de entrada y salida del territorio nacional
- 8 Participar a traves de los representantes designados por el propio Comite en los foros internacionales que tratan de la facilitacion del transporte aereo internacional

**Articulo 3 De la Representacion** El titular de las instituciones organismos y entidades representadas en el Comite podra designar un representante que asistira a las reuniones del mismo

- 3 1 El representante del titular debera ser seleccionado del personal directivo con responsabilidades en las materias relacionadas con la facilitacion del transporte aereo

**Articulo 4 Del Pleno** El pleno del Comite Nacional de Facilitacion es la reunion de todos sus miembros presentes

**Articulo 5 Atribuciones del Presidente** El Presidente del Comite Nacional de Facilitacion tendra las atribuciones y deberes siguientes

- 1 Presidir las reuniones del Comite Nacional de Facilitacion
- 2 Ostentar la representacion del Comite Nacional de Facilitación ante todas las instituciones u organizaciones nacionales e internacionales publicas o privadas
- 3 Definir la agenda de las reuniones del Comite Nacional de Facilitacion sin perjuicio del derecho de los demas miembros de proponer la inclusion de temas especificos en dicha agenda
- 4 Convocar las reuniones ordinarias extraordinarias y las de emergencia
- 5 Podra presidir las comisiones de trabajo cuando por la importancia del tema fuere necesario
- 6 Designar asesores o expertos en los asuntos que requieran estudios especiales



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

- 7 Tramitar a la autoridad correspondiente las decisiones y recomendaciones adoptadas por el pleno para su conocimiento y fines procedentes

**Artículo 6 Atribuciones del Secretario** El Secretario del Comité Nacional de Facilitación tendrá las atribuciones y deberes siguientes

- 1 Enviar a los miembros del Comité Nacional de Facilitación la convocatoria y la agenda de los temas a ser discutidos y llevar debidamente preparados los asuntos que deban tratarse
- 2 Redactar las actas correspondientes y suscribirlas con el Presidente y los demás miembros del Comité Nacional de Facilitación
- 3 Recibir las proposiciones de los miembros del Comité Nacional de Facilitación velando que se cumplan todas las formalidades exigidas
- 4 Despachar con el Presidente todos los asuntos a su cargo
- 5 Enviar a los miembros copia de las actas de las sesiones
- 6 Tramitar los informes definitivos sobre las actividades realizadas por las comisiones y grupos de trabajo que deba conocer el Comité Nacional de Facilitación
- 7 Resguardar y archivar todos los documentos del Comité Nacional de Facilitación
- 8 Dar seguimiento a las actividades a ser realizadas por las Comisiones de Trabajo

**Artículo 7 Atribuciones de los Miembros** Los miembros del Comité Nacional de Facilitación tienen las atribuciones y deberes siguientes

- a Asistir a todas las reuniones del CNF de forma personal o representada y presentar excusas de forma escrita cuando fuere imposible su asistencia
- b Participar con voz y voto en las reuniones del Pleno convocadas por el Presidente sin perjuicio de su derecho de abstención
- c Presentar cuantas mociones estimen pertinentes referidas a la actividad del Comité Nacional de Facilitación acompañando tantas copias como miembros tenga dicho Comité



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

- d Solicitar reuniones extraordinarias expresando los asuntos a tratar y fundamentando su solicitud
- e Podrán hacerse acompañar en las reuniones o sesiones por los asesores que estimen conveniente sujeto a los requisitos y en las condiciones señaladas en el numeral 8.4 del Artículo 8 del presente reglamento
- f Podrán solicitar la posposición de la discusión de los temas tratados en las reuniones del Comité Nacional de Facilitación
- g Deberán formar parte de las comisiones o grupos de trabajo que designe el Pleno del Comité
- h Deberán mantener discreción en los asuntos que son conocidos en el Pleno
- i Firmar una vez leídas y aprobadas por el Pleno las actas de todas las reuniones del CNF en que hayan participado

**Artículo 8 Reuniones de Trabajo** El Comité Nacional de Facilitación celebrará reuniones ordinarias y extraordinarias siguiendo el procedimiento que se indica a continuación

- 8.1 Las reuniones ordinarias se celebrarán cada tres (3) meses el último viernes del mes que corresponda. En caso de que la celebración coincida con un día feriado se pospondrá para el próximo viernes laborable
- 8.2 Las reuniones ordinarias se convocarán con quince (15) días de anticipación a la fecha de su celebración mediante la citación y remisión del orden del día conjuntamente con la documentación que la sustenta. Si fuere necesario cuando no se pueda celebrar una reunión ordinaria por falta de quórum podrá convocarse una reunión extraordinaria
- 8.3 Las reuniones extraordinarias se convocarán con dos (2) días de anticipación a la fecha de su celebración con el envío de la citación y orden del día a tratar salvo casos de emergencia
- 8.4 Los miembros podrán asistir a las reuniones acompañados de asesores lo que se informará previamente al Presidente. La participación de los asesores en la reunión se limitará únicamente a la cuestión o materia del punto a tratar en la agenda del día
- 8.5 Las decisiones del Comité se consignarán en el acta respectiva



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

- 8 6 Todas las decisiones del Comité se tomarán por el voto de al menos nueve (9) de sus miembros
- 8 7 A petición de cualquier miembro el Comité podrá posponer el conocimiento de algún tema hasta la próxima reunión

**Artículo 9 Del Quorum Requerido** El quorum requerido para la celebración de las reuniones se establece con la presencia de no menos de nueve (9) de sus miembros. Todos los miembros tendrán voz y voto en las sesiones. El Secretario del Comité solo tendrá voz sin derecho a voto.

**Artículo 10 De las Comisiones de Trabajo**

- 10 1 Se denominarán Comisiones de Trabajo a todo colectivo de trabajo creado o designado por el Comité Nacional de Facilitación integrado por dos o más de sus miembros
- 10 2 Tales comisiones tendrán la finalidad de realizar estudios, evaluaciones o investigaciones y rendir informes relacionados con las actividades que les sean asignadas y sus trabajos serán coordinados por un miembro designado al efecto por el Comité Nacional de Facilitación
- 10 3 Las Comisiones quedarán disueltas una vez conocido su Informe por el Comité Nacional de Facilitación
- 10 4 Cualquier miembro podrá solicitar al CNF la designación de especialistas a los fines de asesorar a la Comisión en los trabajos encomendados la que una vez aprobada será tramitada al organismo o institución correspondiente
- 10 5 Las ponencias que se vayan a presentar por el Comité Nacional de Facilitación en un evento internacional deberán ser previamente discutidas en comisión de trabajo

**Artículo 11 De la División de Facilitación** La Junta de Aviación Civil tendrá en funcionamiento una dependencia encargada de dar seguimiento al cumplimiento de las Normas y Recomendaciones del Anexo 9 del Convenio de Aviación Civil Internacional a la implementación de las decisiones emanadas de la Comisión Latinoamericana de Aviación Civil (CLAC) relativas a la facilitación del transporte aéreo y las decisiones emanadas del Comité Nacional de Facilitación y de los Comités de Facilitación de Aeropuertos. Dicha división podrá asistir además en las funciones administrativas al Secretario del Comité Nacional de Facilitación



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**Artículo 12 De los Comites de Facilitacion de los Aeropuertos** El Comité Nacional de Facilitación dispondrá que cada aeropuerto que preste servicios a la Aviación Civil Internacional cuente con un Comité de Facilitación (FAL) de Aeropuerto presidido por la Administración del aeropuerto a que pertenezca el referido Comité de conformidad con lo establecido en el Anexo 9 del Convenio de Aviación Civil Internacional

- 12.1 El Comité de Facilitación (FAL) de Aeropuerto es la dependencia encargada de coordinar las actividades y los procedimientos en materia de Facilitación en el ámbito aeroportuario
- 12.2 Estará integrado por la administración del aeropuerto la autoridad de aviación civil (JAC IDAC) Departamento Aeroportuario los organismos gubernamentales a cargo de trámites y despachos Inmigración Aduana Pasaportes Salud Pública Agricultura Seguridad Control de Estupefacientes operadores que utilizan el aeropuerto así como otros organismos relacionados

**Artículo 13 Del Domicilio** El Comité de Facilitación de Aeropuerto tendrá su domicilio en el aeropuerto al que pertenezca

**Artículo 14 Órganos del Comité de Facilitación de Aeropuerto** El Comité de Facilitación Aeroportuario constará de los siguientes órganos

- a) Presidente el Administrador del Aeropuerto o su representante
- b) Secretario el Departamento Aeroportuario
- 14.1 Cada vez que un organismo o dirección sustituya su representante deberá comunicar el cambio por escrito al Presidente del Comité

**Artículo 15 Atribuciones del Comité de Facilitación de Aeropuerto** El Comité de Facilitación de Aeropuerto tendrá las siguientes atribuciones

- a) Coordinar supervisar y vigilar la aplicación del Programa de Facilitación de Aeropuerto
- b) Examinar los problemas que plantea la llegada y salida de las aeronaves pasajeros equipaje carga correo y suministros y dar solución inmediata si es posible a los problemas que puedan surgir en el aeropuerto internacional de que se trate



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

- c Asegurarse que los procedimientos y medidas referentes a la facilitación aplicados en el aeropuerto son adecuados y están en constante revisión
- d Realizar inspecciones periódicas de las facilidades de infraestructura, servicios y procedimientos en los aeropuertos. El Presidente del Comité FAL de Aeropuerto será responsable de que se realicen estas inspecciones enviando el informe correspondiente al Comité Nacional de Facilitación

**Artículo 16 Atribuciones del Presidente** El Presidente del Comité de Facilitación de Aeropuerto tendrá las atribuciones siguientes:

- a Formular con asistencia del Secretario el orden del día
- b Presidir las reuniones y dirigir los debates
- c Suscribir las actas de las reuniones con el Secretario y los miembros
- d Coordinar y convocar por conducto del Secretario a los miembros del Comité para las reuniones ordinarias y extraordinarias
- e Dar seguimiento a las decisiones emanadas del Comité procurando los medios necesarios para la implementación de las mismas
- f Solicitar a las comisiones de trabajo designadas los estudios correspondientes
- g Representar al Comité en todas las actuaciones que le son conferidas mediante el presente Reglamento
- h Verificar el resultado de las decisiones tomadas en las reuniones de trabajo e informar de ello al Comité de Aeropuerto
- i Informar al Comité Nacional de Facilitación de las medidas adoptadas y de las recomendaciones formuladas remitiendo copia de las actas de todas las reuniones del Comité así como de las informaciones propias del Comité que le sean requeridas

**Artículo 17 Atribuciones del Secretario** La Secretaria del Comité de Facilitación de Aeropuerto recaerá de manera permanente en el Departamento Aeroportuario. Las atribuciones del Secretario serán las siguientes:



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

- a Coordinar y convocar por mandato del Presidente a las reuniones ordinarias y extraordinarias conforme los numerales 16 a y 16 d del presente reglamento
- b Enviar a los miembros del Comité la convocatoria y la agenda de los temas a ser discutidos y llevar debidamente preparados los asuntos que deban tratarse
- c Recibir las proposiciones de los miembros relativas a la facilitación
- d Firmar conjuntamente con el Presidente y los demás miembros del Comité las actas de las reuniones
- e Entregar a cada miembro del Comité copia de las actas de las reuniones después de firmadas
- f Despachar con el Presidente los asuntos a su cargo
- g Resguardar y archivar la documentación del Comité

**Artículo 18 Sesiones de Trabajo**

- 18.1 El Comité de Facilitación de Aeropuerto celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias
- 18.2 Las sesiones ordinarias se celebrarán como mínimo una (1) vez al mes la última semana de cada mes enviando la convocatoria y agenda con cinco (5) días de antelación
- 18.3 Las sesiones extraordinarias se celebrarán a petición de cualquiera de los miembros motivando el asunto a tratar
- 18.4 Previa información al Presidente los miembros podrán asistir a las reuniones acompañados de asesores. La participación de los asesores en las reuniones se limitará a la cuestión o materia de la que sean especialistas
- 18.5 Las decisiones del Comité se consignarán en el acta respectiva
- 18.6 A petición de cualquier miembro y sujeto a aprobación el Comité podrá posponer la discusión de algún tema hasta la próxima reunión
- 18.7 Todos los miembros del Comité asistentes a la reunión tendrán voz y voto en sus debates, deliberaciones y decisiones



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**Artículo 19 Quorum Requerido para las Reuniones del Comité de Facilitación de Aeropuerto** El quórum para la celebración de las reuniones se integrará con la concurrencia de la mitad más uno de sus miembros

**ARTICULO 20 Finalidad, Objetivos y Tareas del Programa Nacional de Facilitación (Programa Nacional FAL)**

**20 1** La finalidad del Programa Nacional FAL es cumplir con el mandato del Convenio de Chicago referente a que los Estados contratantes prevean y faciliten las formalidades transfronterizas que deben cumplirse con respecto a las aeronaves que participan en operaciones internacionales y de sus pasajeros tripulación y carga. Las personas encargadas de dar aplicación a las disposiciones contenidas en el Anexo 9 al Convenio deberán familiarizarse con los artículos 10 11 13 14 22 23 24 29 y 35 de dicho Convenio

**20 2** El objetivo principal del Programa Nacional de Facilitación consiste en la adopción de todas las medidas viables para simplificar los trámites y acelerar los despachos relativos a la entrada tránsito y salida de aeronaves tripulaciones pasajeros equipaje correo carga y suministros eliminando los obstáculos y retrasos innecesarios en los aeropuertos internacionales del país de modo que en la medida de lo posible los controles y procedimientos de seguridad causen un mínimo de interferencia o demoras en las actividades de la Aviación Civil siempre que no se comprometa la eficacia de esos controles y procedimientos. El órgano ejecutor del Programa Nacional de Facilitación es el Comité Nacional de Facilitación

**20 3 Tareas para la Aplicación** El Programa Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo estará dirigido a

- a) Cuando fuere necesario recomendar a la Junta de Aviación Civil el establecimiento de nuevos aeropuertos internacionales
- b) Elaborar procedimientos en virtud de los cuales los operadores aéreos de servicios regulares y no regulares puedan solicitar autorización para aterrizar o salir de aeropuertos internacionales
- c) Hacer los arreglos necesarios para los servicios de inspección tales como aduana migración sanidad etc en los aeropuertos internacionales
- d) Prestar apoyo a los organismos responsables del control fronterizo para establecer y mantener sistemas de inspección eficaces en los aeropuertos y



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

apoyar las actividades destinadas a simplificar sus respectivos procedimientos

- e) Elaborar programas para el control de seguridad tales como el control de documentos fraudulentos la migración ilegal y el contrabando
- f) Coordinar los preparativos necesarios para facilitar el despacho de un gran número de visitantes internacionales relacionados con acontecimientos especiales por ejemplo competencias internacionales deportivas convenciones etc
- g) 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
- h) Establecer examinar y enmendar en la medida necesaria los reglamentos nacionales que pongan en práctica las Leyes del Estado relativas a aduanas migración y cuarentena correspondientes a los movimientos internacionales por vía aérea
- i) Establecer y enmendar según corresponda los procedimientos de aduanas y migración que se llevan a cabo en los aeropuertos para asegurar que sean compatibles con las normas y métodos recomendados comprendidos en el Anexo 9
- j) Dar apoyo y fomentar la emisión nacional de pasaportes y otros documentos de viaje de conformidad con las especificaciones de la OACI que figuran el Doc 9303 – Documentos de viaje de lectura mecánica
- k) Participar en la elaboración del Anexo 9 de la OACI
- l) Examinar periódicamente los procedimientos nacionales a fin de asegurar que sean compatibles con las disposiciones del Anexo 9 de la OACI
- m) 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

**ARTICULO 21 Tareas del Programa FAL de Aeropuerto El Programa FAL de Aeropuerto tendrá las siguientes tareas**



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

- 21 1 Establecer examinar y enmendar en la medida necesaria los procedimientos de entrada y despacho de los vuelos en el aeropuerto pertinente
- 21 2 Examinar periodicamente la actuacion 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 donde se deben hacer ajustes
- 21 3 Establecer sistemas modernos para la inspeccion de inmigracion y aduanas utilizando la tecnologia aplicable Colaborar en el establecimiento de sistemas automatizados de despacho de pasajeros
- 21 4 Hacer los cambios necesarios en el movimiento del trafico y puntos de inspeccion en el aeropuerto a fin de poder atender el crecimiento del volumen de trafico previsto
- 21 5 Mejorar la calidad y cantidad de letreros en las instalaciones de inspeccion a fin de reducir la confusion del publico
- 21 6 Examinar la dotación del personal en los puestos de inspección turnos de trabajo horas extraordinarias etc así como hacer los ajustes necesarios para atender la demanda de trafico
- 21 7 Proporcionar informacion en nombre de los operadores de aeronaves y los organismos de inspeccion residentes para disenar nuevos aeropuertos e instalaciones de inspeccion
- 21 8 Supervisar y mejorar la entrega de equipaje al area de inspección de aduanas
- 21 9 Senalar a la atencion de las autoridades competentes todo problema de servicios relacionado con el cambio de moneda Recomendar la instalacion de cajeros automaticos en la zona de llegada
- 21 10 Coordinar la facilitación el control de estupefacientes seguridad de la aviación y procedimientos para el despacho de mercancías peligrosas a fin de cumplir con los objetivos de estos cuatro programas

**En Relación a la Carga Aerea**

- 21 11 Coordinar las actividades y requisitos de los diversos organismos de inspeccion con el fin de garantizar el pronto despacho y entrega de los servicios de carga aerea Proporcionar las instalaciones adecuadas para carga –



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

descarga y para el almacenamiento seguro de la carga mientras se espera el despacho de aduanas

- 21 12 Establecer y mantener sistemas electrónicos para el manifiesto de carga el despacho aduanero y la entrega
- 21 13 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
- 21 14 Examinar al personal del organismo de inspección del área del despacho de la carga turnos de trabajo horas extraordinarias etc así como hacer los ajustes necesarios para satisfacer las necesidades de los clientes

**ARTICULO 22** El presente reglamento deroga y sustituye el Reglamento No 477 09 de fecha 17 de junio de 2009

**ARTICULO 23** Enviase a la Junta de Aviación Civil y al Comité Nacional de Facilitación

**DADO** en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán Distrito Nacional Capital de la República a los diez (10) días del mes de julio del año dos mil nueve (2009) año 166 de la Independencia y 146 de la Restauración

  
Leonel Fernández