



SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA
Dirección General de Ganadería



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE PASAJEROS, TRIPULANTES Y
BARCOS QUE INGRESAN POR PUERTOS DE REPUBLICA DOMINICANA

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PARA EL CONTROL DE PASAJEROS,
TRIPULANTES Y BARCOS QUE
INGRESAN POR PUERTOS DE LA
REPUBLICA DOMINICANA**

MP-2

	Nombres	Cargos	Firmas
Elaboración	<i>Marta Rojas Figueroa</i>	<i>Consultora</i>	
Revisión			
Aprobación			
Fecha de entrada en vigencia: 23 de noviembre de 2006			Versión: 1

Resolución SEA No. 19/2006
17 de julio de 2006
Versión I



INDICE

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	3
3.1. Definiciones	3
3.2. Abreviaturas	3
4. REFERENCIAS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS:	4
5. RESPONSABILIDADES	4
5.1. Comandante del Puerto	4
5.2. Representante de la Administración del Puerto	4
5.3. Representante de la Compañía Naviera	5
5.4. Importadores o sus Representantes	5
5.5. Inspectores de Cuarentena Animal	6
5.5.1. De todo el personal	6
5.5.2. Médico Veterinario Encargado del Puesto de Inspección	6
5.5.3. Secretaria o Secretario	8
6. CONTROL DEL INGRESO BARCOS, PASAJEROS Y TRIPULANTES	8
6.1. Inspección de barcos y tripulantes	8
6.2. Control de Pasajeros y Tripulación	9
6.3. Registros e Informes de actividad	10
7. FORMULARIOS DEL PROCESO DE CONTROL DEL INGRESO DE BARCOS, PASAJEROS Y TRIPULANTES	10
8. CONTROL DE CAMBIOS	10
9. ANEXOS	10
9.1. Anexo N° 2. ACTA SELLADO DE CAMARAS DE REFRIGERACION O BODEGAS QUE CONTENGAN PRODUCTOS RESTRINGIDOS “PROHIBIDOS	11
9.2. Anexo N° 3. HOJA DE CONTROL EN LA INSPECCION DE BARCOS	12
9.3. Anexo N° 1. INGRESO DIARIO DE PASAJEROS, TRIPULACION Y MEDIOS DE TRANSPORTES.	13



1. OBJETIVO

El objetivo de este documento es indicar y describir las actividades que deben ser desarrolladas en las naves que ingresan por los Puertos de la República Dominicana.

2. ALCANCE

El documento señala las acciones que deben ser cumplidas obligatoriamente por Inspectores de la Administración de Puertos, de las Compañías Navieras y de Cuarentena Animal de la Secretaría de Estado de Agricultura en el arribo de tripulantes y pasajeros que ingresan por los Puertos de la República Dominicana.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

3.1. Definiciones

Certificado Zoonosanitario de Exportación: documento emitido por la autoridad sanitaria competente del país de origen de la partida de importación y que acompaña a la partida.

Declaración Conjunta de Aduanas y SEA: documento donde el pasajero y tripulante declara la tenencia de productos de interés aduanero y de origen animal o vegetal.

Manifiesto de Carga: documento escrito de la Línea aérea o naviera donde se consigna la carga que porta la nave.

País Cuarentenado: país con presencia de enfermedades que son consideradas por la SEA, exóticas o de importancia económica para la República Dominicana.

3.2. Abreviaturas:

CA	Cuarentena Animal
EDCA	Encargado(a) del Departamento de Cuarentena Animal
MVE	Médico Veterinario Encargado
MV	Médico Veterinario
PIM	Puesto de Inspección Marítimo
SEA	Secretaría de Estado de Agricultura



4. REFERENCIAS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

Ley N° 4030 de 1955	“Declara de interés público la defensa sanitaria de los ganados de la República”.
Ley N° 8 de 1965	“Determina las funciones de la SEA”
Ley N° 62 de 1974	“Regula el desarrollo de la apicultura”
Decreto N° 6775 de 1950	“Dicta medidas para evitar la introducción al país de la Fiebre Aftosa y de la Peste Bovina”
Decreto N° 1142 de 1966	“Da atribuciones para formular la política de exportaciones y sustituciones de las importaciones”.
Resolución N° 31 de 1985	“Reglamento para el Registro y Certificación de medicinas, patentados, especialidades farmacéuticas, pesticidas, desinfectantes, cosméticos y similares, así como de los establecimientos que se dediquen a la actividad comercial en industrial de estos productos, para fines de inspección sanitaria”

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Comandante del Puerto

- Otorgar las facilidades para el completo y normal desarrollo de las actividades del personal de CA

5.2. Representante de la Administración del Puerto

- Entregar a la Oficina de Cuarentena Animal del Puerto el itinerario de llegada de las naves, previo al ingreso de la totalidad de barcos.
- Dar todas las facilidades a los Inspectores de CA para que ejecuten las labores que la Ley vigente estipula en el sistema de prevención de introducción de enfermedades al territorio de la República Dominicana.



5.3. Representante de la Compañía Naviera

- Informar a los tripulantes, de las regulaciones vigentes de ingreso de productos de origen animal a República Dominicana.
- Mantener la integridad de los sellos aplicados en las cámaras de provisiones para la tripulación y pasajeros.
- Comunicar al MVE el descenso de la tripulación.
- Procurar que el 100% de los tripulantes que ingresen al país, completen el formulario de Declaración de Sanidad Animal, y la entreguen al Inspector de CA del Puerto.
- Entregar por escrito a la Oficina de Cuarentena Animal el número de tripulantes del barco y pasajeros, utilizando el formato de Declaración de Pasajeros de la Compañía.
- Solicitar autorización a MVE del Puerto para descender restos de basura.
- Establecer un convenio con la SEA para la eliminación de desperdicios autorizados a descender por parte del personal de CA del Puerto.
- Responder ante CA por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes de CA en la nave.
- Entregar a la Oficina de CA del Puerto, previo a la llegada de la nave, el manifiesto de carga con los consolidados debidamente desglosados, indicando el depósito específico de la carga.

5.4. Importadores o sus Representantes

- Presentar al MV de la zona de control de importaciones el Permiso de Importación con la totalidad de los documentos que este señala para la ejecución de la inspección por parte de los MV de CA.
- Cancelar la tarifa correspondiente



- Respetar la medida sanitaria que el MV de la zona de control de importaciones ha adoptado frente a la inspección documental y física de la partida.
- Retirar del Puerto o Aeropuerto solo las partidas de productos de origen animal que hayan sido revisadas y aprobadas por el MV de la zona de control de importaciones.

5.5. Inspectores de Cuarentena Animal

5.5.1. De todo el personal

- Cumplir a cabalidad las instrucciones de los Manuales de Procedimientos.
- Conocer la totalidad de la normativa vigente que regula el sistema cuarentenario de la Republica Dominicana
- Cumplir con el turno y tareas asignadas, y comunicar al Encargado del Puesto de Inspección cualquier ausencia, previo a la inasistencia.
- Asistir al turno con el uniforme y placa de identificación de CA.
- Asistir a los cursos de capacitación y entrenamiento que son citados.

5.5.2. Médico Veterinario Encargado del Puesto de Inspección

- Designar en conjunto con la EDCA su sustituto, quien debe cumplir las mismas responsabilidades ante su ausencia justificada.
- Comunicar al EDCA sus ausencias, previo a la ocurrencia de esta.
- Otorgar los permisos a los Inspectores para ausentarse del PI, ante una debida justificación.
- Elaborar el turno semanal de actividades y comunicarlo a la totalidad de los Inspectores, las funciones son: Inspectores recepción de naves, Inspector responsable de la supervisión del sellado de la cámara de provisiones e inspectores del control de importaciones y exportaciones.



SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA

Dirección General de Ganadería



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE PASAJEROS, TRIPULANTES Y BARCOS QUE INGRESAN POR PUERTOS DE REPUBLICA DOMINICANA

- Supervisar a los Inspectores bajo su dependencia para que den cumplimiento a lo señalado en este Manual de Procedimientos, e informar por escrito al EDCA sobre cualquier incumplimiento a lo normado.
- Asegurar la dotación mínima de Inspectores para la correcta ejecución de la totalidad de actividades que deben ser ejecutadas en el Puerto
- Mantener actualizada la información legal y sanitaria y dar a conocer a los Inspectores bajo su dependencia cualquier modificación.
- En caso de autorizar el descenso de los restos de comida o basura, designar al funcionario que supervisará el traslado de los productos depositados en los zafacones hacia el lugar de su destrucción.
- Designar a la persona que elaborará los informes requeridos por el o la EDCA, y remitirlos debidamente firmados en el plazo estipulado.
- Manejar los recursos asignados por la EDCA para la adquisición de los productos utilizados en la actividad de Puerto, y supervisar la documentación de respaldo de estas adquisiciones.
- Comunicar por escrito a la EDCA cualquier sugerencia o modificación al Manual de Procedimientos, y solo adoptar los cambios una vez que la EDCA lo señale por escrito.
- Comunicar vía correo electrónico o cualquier otra vía escrita a todos los Representantes de las distintas entidades del Puerto, cualquier cambio en la situación sanitaria en los países de procedencia de los barcos, para de implementar el control que la situación amerita.
- Informar por escrito y mantener actualizada la nómina de productos de origen animal que requieren Visto Bueno de CA para su importación.
- Asistir a las reuniones, en representación del Servicio, que se realizan en el Puerto, y comunicar a su Jefatura e Inspectores del Puerto los acuerdos tomados. Una vez recepcionada el acta remitir copia al EDCA.
- Decidir en caso necesario la entrada o rechazo de las importaciones al país.

Manual de Procedimientos de Cuarentena Animal de la República Dominicana



- Responsable de comunicar al EDCA los problemas que se pueda presentar en la toma de decisiones cuarentenaria en el Puerto bajo su responsabilidad.

5.5.3. Secretaria o Secretario

- Registrar la correspondencia que ingresa a la Oficina de CA y pasarla al MVE.
- Elaborar los informes que demanda la EDCA.
- Ingresar los datos solicitados por la EDCA y mantener los registros actualizados.
- Elaborar los certificados sanitarios de exportación de mascotas, cobrar la tarifa correspondiente y mantener los respaldos de los pagos.
- Cobrar las tarifas establecidas y emitir los comprobantes de pago, debidamente completados.
- Realizar todas las funciones de tipo administrativa que señalen el MVE.

6. CONTROL DEL INGRESO BARCOS, PASAJEROS Y TRIPULANTES

6.1. Inspección de barcos y tripulantes

- a. El MV responsable de la recepción de barcos, abordará la nave junto a la comitiva formada por Inspectores de las distintas entidades oficiales ubicadas en el Puerto, una vez que ha comprobado que las amarras del barco cuenten con las trampas para ratones.
- b. El MV responsable, solicitará al Capitán del Barco copia de la Lista de Puertos que el barco ha estado y la Declaración de Provisiones, ambos documentos deben consignar el nombre y firma del Capitán del barco.
- c. El MV de CA inspeccionará la zona de los desechos, los zafacones, la cámara de provisiones y cocina.
- d. Si el barco mantiene dentro de las provisiones de la tripulación alimento adquirido en un país cuarentenado para la República Dominicana, el MV de CA procederá a sellar la cámara de provisiones, comunicándole al Representante de la Compañía Naviera y al capitán del Barco la absoluta prohibición de utilizar dicha mercadería. En caso contrario el MV permitirá la utilización de estas provisiones.



- e. El Inspector responsable de la supervisión del sellado de la cámara de provisiones, realizará a lo menos una supervisión de la integridad de los sellos si el barco permanece dos días en Puerto. En caso que el barco permanezca mayor, tiempo la supervisión se hará cada dos días.
- f. Una vez finalizada la inspección, el MV confeccionará el acta **“Sellado De Cámaras de Refrigeración o Bodegas que contengan Productos Restringidos “Prohibidos”, Anexo N° 1**, haciendo entrega de la primera y segunda copia al Capitán del Barco y al Representante de la Compañía Naviera, respectivamente. El resultado de la inspección del barco deberá quedar registrada en el formulario **“Hoja de Control en la Inspección de Barcos”, Anexo N° 2**.
- g. Si la tripulación del barco debe descender a tierra, el Representante de la Compañía Naviera debe comunicar al MVE para que este designe a un Inspector que reciba la Declaración Conjunta Aduana y SEA elaborada por cada tripulante que descienda del barco.
- h. En caso de existir la necesidad de retirar restos de basura, la compañía de tratamiento de basura internacional bajo su contrato y autorizado por la Secretaria de Estado de Agricultura, lo retirará cumpliendo el Reglamento para tratamiento de basura Internacional.
- i. Cualquier incumplimiento a las normas establecidas para la tripulación, para el sellado de las provisiones o basura, el MVE procederá a cursar una infracción al Representante de la Compañía Naviera, siguiendo el procedimiento establecido.

6.2. Control de Pasajeros y Tripulación

- a. Se aplicará el procedimiento descrito en el capítulo 6.1 del Manual de Procedimientos para el control de pasajeros, tripulantes y aviones que ingresan por Aeropuertos de República Dominicana.



6.3. Registros e Informes de actividad

- a. El Médico Veterinario Encargado del PI, deberá velar porque diariamente el funcionario administrativo elabore el **“Registro diario de ingreso de pasajeros, tripulación y medios de transportes”**, Anexo N° 3. y remitirlo, debidamente revisado y firmado, a la EDCA, los días 5 del mes siguiente.
- b. El MVE o la secretaria deberá guardar el original del informe diario y mensual con todos los respaldos de los datos consignados, los que deberán permanecer por dos años calendario.

7. FORMULARIOS DEL PROCESO DE CONTROL DEL INGRESO DE BARCOS, PASAJEROS Y TRIPULANTES

Código Formulario	Nombre Formulario	Forma y Lugar de Archivo del Formulario	Forma y Lugar de Archivo del Registro	Tiempo Retención Registro	Responsable de almacenamiento del Registro
MP2-1	Ingreso diario de pasajeros, tripulación y medios de transportes.	PC de la Oficina de Sanidad Animal del Puerto	Archivador de Registro diario de ingreso de naves en la Oficina de Sanidad Animal del Puerto	Dos años	Médico Veterinario Encargado

8. CONTROL DE CAMBIOS

Capítulo	Breve descripción del cambio con respecto a ultima versión
	No aplica

9. ANEXOS

Anexo N° 1. Acta de “Sellado de cámaras de refrigeración o bodegas que contengan productos restringidos o prohibidos”.

Anexo N° 2. Hoja de control en la inspección de barcos”.

Anexo N° 3. Registro de ingreso diario de Pasajeros, Tripulación y Medios de Transporte,



SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA
Dirección General de Ganadería



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE PASAJEROS, TRIPULANTES Y BARCOS QUE INGRESAN POR PUERTOS DE REPUBLICA DOMINICANA

9.1. Anexo N° 1. ACTA SELLADO DE CAMARAS DE REFRIGERACION O BODEGAS QUE CONTENGAN PRODUCTOS RESTRINGIDOS “PROHIBIDOS”

REPUBLICA DOMINICANA
SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA
DIRECCION GENERAL DE GANADERIA
DIRECCION DE SANIDAD ANIMAL

SELLADO DE CAMARAS DE REFRIGERACION O BODEGAS QUE CONTENGAN PRODUCTOS RESTRINGIDOS “PROHIBIDOS”

FECHA _____

BARCO _____

AGENCIA: _____

Basado en la autoridad que me confiere como Supervisor General de Sanidad Animal de la Dirección General de Ganadería.

Dada la Ley No 4030, que declara de interés publico la Defensa Sanitaria de los ganados de la República, cumpliendo los Artículos 15,16,17 y 20.

DECLARO: _____

CAPITAN DE BARCO

SUPERVISOR SANIDAD ANIMAL

NOTA:

Toda infracción a la presente declaración será imputable a los propietarios o encargados, cumpliendo las sanciones penales correspondientes a la infracción que cometiere.

Original: Oficina Sanidad Animal Puerto
 1° copia: Representante Compañía Naviera
 2° copia: Capitán del Barco



9.2. Anexo N° 2. HOJA DE CONTROL EN LA INSPECCION DE BARCOS

REPUBLICA DOMINICANA
SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA
DIRECCION GENERAL DE GANADERIA
DIRECCION DE SANIDAD ANIMAL

HOJA DE CONTROL EN LA INSPECCION DE BARCOS

HORA _____ FECHA _____ DE _____ 200 _____
 NOMBRE DEL BARCO _____ NACIONALIDAD _____
 PROCEDENCIA _____ PROXIMO PUERTO _____
 AGENCIA CONSIGNATARIA _____
 REPRESENTANTE DE LA AGENCIA _____
 ITINERARIO _____

	Si	No		Si	No
MANIFIESTO DE CARGA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LISTA DE RANCHO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Si	No		Si	No
LISTA DE PASAJEROS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LISTA DE TRIPULANTES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FECHA CERTIFICADO DE DESINFECCION Y FUMIGACION OTORGADO EN OTROS
 PUERTOS _____

TRAE PRODUCTOS RESTRINGIDOS O PROHIBIDOS _____

SE SELLARON LAS CAMARAS DE REFRIGERACION _____ No. SELLO _____

LOS SOFACONES ESTAN DEBIDAMENTE CERRADOS _____ N° ZAFACONES _____

LOS ZAFACONES ESTAN DENTRO DE LA BORDA _____

HAY ANIMALES A BORDO _____ CANTIDAD _____ ESPECIE _____ ORIGEN _____

OBSERVACIONES: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL INSPECTOR

Original: Oficina Sanidad Animal Puerto
 1° copia: Unidad Estadísticas Departamento de Sanidad Animal

