



CHILE

**DIRECCIÓN GENERAL
DE AERONÁUTICA CIVIL**

DAP 50 01

**PROCEDIMIENTO PARA REGULAR LA
OPERACIÓN DEL SISTEMA DE
CONTROL DE PASAJEROS
EMBARCADOS - COPAE**

HOJA DE VIDA

DAP 50 01

“PROCEDIMIENTO PARA REGULAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE PASAJEROS EMBARCADOS - COPAE”

[illegible]

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN

OBJ.: Aprueba Tercera Edición del
DAP 50 01 "Procedimiento
para regular la operación del
Sistema de Control de
Pasajeros Embarcados
(COPAE)".

EXENTA N°.

0622

SANTIAGO, 31 MAYO 2011

Con esta fecha se ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

VISTOS

- a) Ley N° 16.752, Orgánica de la DGAC.
- b) Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado.
- c) DAR 50 "Reglamento de Tasas y Derechos Aeronáuticos".
- d) ROF DGAC.
- e) DROF Departamento Comercial.
- f) DROF Departamento Aeródromos y Servicios Aeronáuticos.
- g) DROF Departamento Planificación.
- h) Lo solicitado por el Departamento Comercial mediante oficio N° 14/1/1/0642 de fecha 02 de mayo de 2011.
- i) PRO ADM 02 "Estructura normativa de la DGAC".

CONSIDERANDO

La necesidad de actualizar los contenidos y disposiciones relativas a la operación y responsabilidades del Sistema de Control de Pasajeros Embarcados (COPAE)".

RESUELVO

APRUEBASE la Tercera Edición del Procedimiento Aeronáutico DAP 50 01 "Procedimiento para regular la operación del Sistema de Control de Pasajeros Embarcados (COPAE)".

Anótese y comuníquese. (FDO.) **JAIME ALARCÓN PÉREZ, GENERAL DE BRIGADA AÉREA (A), DIRECTOR GENERAL.**

Lo que se transcribe para su conocimiento.



DUNCAN SILVA DONOSO
CORONEL DE AVIACIÓN (A)
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN

DISTRIBUCIÓN:
PLAN "F".

ÍNDICE
DAP 50 01

	Pág.
I.- PROPÓSITO	1
II.- ANTECEDENTES	1
III.- MATERIA	
CAPITULO 1	
GENERALIDADES	2
CAPÍTULO 2	
RESPONSABILIDADES	3
2.1 De las empresas aéreas	3
2.2 Del personal de la DGAC	4
2.3 Plazos	5
CAPÍTULO 3	
OTRAS MATERIAS	7
3.1 Control de cumplimiento	7
3.2 Manual del sistema	7
IV.- VIGENCIA	7
V.- ANEXOS	
ANEXO "A" FORMATO TIPO OFICIO	



DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
DEPARTAMENTO COMERCIAL
SUBDEPARTAMENTO COMERCIALIZACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA REGULAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE PASAJEROS EMBARCADOS - COPAE

Resolución N° 0622-E de fecha 31 de mayo de 2011

I.- PROPÓSITO

Establecer el procedimiento que deberán seguir las empresas de transporte aéreo y el personal de la DGAC de los aeropuertos y aeródromos donde opere el sistema de Control de Pasajeros Embarcados (COPAE).

II.- ANTECEDENTES

- a) Ley N° 16.752, Orgánica de la DGAC.
- b) Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado.
- c) DAR 50 "Reglamento de Tasas y Derechos Aeronáuticos".
- d) ROF DGAC.
- e) DROF Departamento Comercial.
- f) DROF Departamento Planificación.
- g) PRO ADM 02 "Estructura normativa de la DGAC".

III.- MATERIA

CAPÍTULO 1

GENERALIDADES

- 1.1 El DAR 50 “Reglamento de Tasas y Derechos” establece que los pasajeros que se embarquen en los aeropuertos o aeródromos del país pagarán un derecho por el uso de las instalaciones, servicios y facilidades de los terminales aéreos.
- 1.2 Este derecho es cobrado y percibido por las empresas aéreas, de acuerdo a las instrucciones que imparte la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) en el convenio para el pago de tasas aeronáuticas y derechos de embarque suscrito con dichas empresas.
- 1.3 Con el fin de verificar la cantidad de pasajeros embarcados, la DGAC implementó el sistema de Control de Pasajeros Embarcados (COPAE), para ser utilizado en los aeropuertos y aeródromos públicos del país.
- 1.4 El COPAE es un sistema computacional en ambiente web, por medio del cual las empresas aéreas ingresan la cantidad de pasajeros, carga y correo en cada vuelo, generando de esta manera la planilla con los valores que se deben reintegrar a la DGAC, por el concepto de derecho de embarque. Esta facilidad además permite proporcionar datos a la Junta de Aeronáutica Civil para fines estadísticos.
- 1.5 Es requisito fundamental para el ingreso al sistema de Control de Pasajeros Embarcados, que la empresa aérea mantenga vigente una garantía, que respalde el reintegro de los derechos de embarque de acuerdo al artículo 5º del DAR 50, y en conformidad a la política de garantías vigente aprobada por la DGAC.
- 1.6 El Departamento Comercial de la DGAC celebrará un “Convenio” para el pago de tasas aeronáuticas y derechos de embarque con la empresa aérea. Este convenio deberá ser renovado cuando la garantía que mantenga la empresa esté próxima a expirar.
- 1.7 El Departamento Comercial de la DGAC remitirá una copia de la resolución que aprobó dicho convenio a cada aeropuerto y/o aeródromo según corresponda.
- 1.8 La información ingresada en el COPAE deberá contar con las medidas de seguridad y confiabilidad, para ser considerada información válida ante los organismos del Estado y del sector privado.

CAPITULO 2

RESPONSABILIDADES

2.1 De las empresas aéreas

2.1.1 Claves de acceso usuarios

2.1.1.1 A las empresas aéreas se les otorgará una clave de usuario del sistema denominada "Clave Operador Empresa". De ser necesarias más claves, deberán ser solicitadas al Departamento Comercial de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

2.1.1.2 El manejo de las claves será de responsabilidad exclusiva de la empresa aérea, el cual resguardará la confidencialidad y su correcto uso.

2.1.1.3 Cada usuario tendrá facultades exclusivas para el acceso al COPAE. Además, las empresas aéreas, deberán informar los cambios de usuario del sistema cada vez que se produzcan.

2.1.1.4 En el caso de empresas aéreas dedicadas exclusivamente al transporte de carga, el tipo de usuario será "operador empresa" e ingresará solo información estadística de carga y correo.

2.1.2 Veracidad y oportunidad de la información

2.1.2.1 Para las empresas aéreas los usuarios ingresaran información de pasajeros, carga y correo, de acuerdo a los formularios de ingreso dispuestos en él, procurando completar toda la información requerida por el sistema.

2.1.2.2 El personal de las empresas aéreas con "clave operador empresa" será responsable de que la información sea fidedigna e ingresada de acuerdo a los plazos establecidos en el presente procedimiento.

2.1.2.3 En caso de vuelos nacionales, se deberá entregar el manifiesto de pasajeros, por cada vuelo realizado, en la oficina Comercial de la DGAC de cada unidad aeroportuaria o en el lugar que se disponga para tales fines. Para estos efectos el manifiesto consiste en un documento que declara la cantidad de pasajeros embarcados afectos y no afectos a cobro de derecho de embarque, número de vuelo, matrícula y destino, debidamente firmado por el Jefe de Base.

2.1.2.4 En caso de vuelos internacionales, se deberá entregar las declaraciones generales, debidamente firmadas por Policía Internacional, por cada vuelo ingresado, en la oficina Comercial de la DGAC de cada unidad aeroportuaria o en el lugar que se disponga para tales fines. Las empresas aéreas ingresaran la información de pasajeros embarcados y de carga en conformidad a las instrucciones que imparta la DGAC y utilizando las claves proporcionadas por ésta. Para estos efectos la declaración general consiste en un documento que declara la cantidad de pasajeros embarcados afectos y no afectos a cobro de derecho de embarque, número de vuelo, matrícula y destino, debidamente firmado por Policía Internacional.

- 2.1.2.5 Queda estrictamente prohibido realizar cualquier otro tipo de ingreso o modificación a la información ingresada posterior al cierre.
- 2.1.2.6 En el proceso de ingreso mensual de datos, cuando existan correcciones por parte del personal del área comercial de las unidades aeroportuarias a la información ingresada al COPAE, ésta deberá ser solucionada antes del cierre mensual por el usuario con clave operador empresa.
- 2.1.2.7 Los operadores del COPAE deberán conocer el manual del Sistema COPAE, el cual se encuentra disponible dentro del sistema.

2.2 Del personal de la DGAC

- 2.2.1 El personal del área comercial de las unidades aeroportuarias serán los responsables de mantener actualizado el nombre, correo y teléfono del usuario con clave operador empresa que ingresa la información al COPAE.
- 2.2.2 El personal del área comercial de las unidades aeroportuarias deberá verificar si se encuentra la totalidad de los vuelos ingresados en el Sistema COPAE con la información de pasajeros embarcados, carga y correo mediante las funcionalidades disponibles en el sistema.
- 2.2.3 Para el caso de pasajeros embarcados en vuelos nacionales e internacionales, la información ingresada deberá ser validada posteriormente con los manifiestos de pasajeros y las declaraciones generales remitidas por las líneas aéreas. Cualquier tipo de discrepancia entre la información ingresada al sistema y la indicada en la declaración general o manifiesto de pasajeros entregado por la empresa aérea, deberá ser analizado y solucionado por el personal del área comercial de cada Unidad.
- 2.2.4 Para el caso de pasajeros embarcados en vuelos nacionales e internacionales que no posean un convenio para el pago de tasas aeronáuticas y derechos de embarque, la información respecto a los pasajeros embarcados deberá ser ingresada por el personal del área comercial de cada unidad aeroportuaria, cada vez que se produzca una operación en el aeropuerto o aeródromo del país.
- 2.2.5 El personal del área comercial de cada unidad aeroportuaria, deberá cerrar los vuelos ya ingresados al sistema por la empresa aérea, previa revisión y validación de la información ingresada.
- 2.2.6 El personal de la Oficina de Notificación de los Servicios de Tránsito Aéreo (ARO) de los diferentes aeropuertos y/o aeródromos será responsable del correcto y oportuno ingreso de datos en la Bitácora de Control de Aeródromos.
- 2.2.7 En la eventualidad de existir inconvenientes de tipo técnico, informáticos o de otra índole que no permitan realizar una adecuada operación del sistema de Control de Pasajeros Embarcados (COPAE), el encargado de tasas aeronáuticas remitirá, el mismo día, los antecedentes del suceso al Subdepartamento Comercialización.
- 2.2.8 El personal del área comercial de cada unidad aeroportuaria deberá generar los documentos de cobro, en la forma y oportunidad que se establece en este procedimiento.

- 2.2.9 Las unidades deberán generar en el Sistema de Administración de Clientes (SAC) los “recibos de tasas” y remitirlos a la empresa a través de oficio conductor (ver Anexo “A”) firmado por el Jefe de Aeropuerto o Aeródromo, según corresponda, e incluir una copia de este a la Sección Tasas y Derechos Aeronáuticos del Subdepartamento Comercialización.
- 2.2.10 Deberán mantener el respaldo físico de los manifiestos de pasajeros, declaraciones generales, planilla de cobro utilizada para generar el cobro respectivo junto con el oficio de cobro y el recibo de tasas generado para cada empresa

2.3 Plazos

2.3.1 Empresas aéreas

- 2.3.1.1 El plazo para el ingreso de la información de pasajeros, carga y correo correspondiente en el formulario dispuesto en el sistema, será a más tardar hasta el día siguiente de aquel en que se produzca la respectiva operación de despegue.
- 2.3.1.2 El plazo de cierre del sistema COPAE será el primer día hábil del mes siguiente al que corresponda el ingreso de datos; no debiéndose realizar ningún tipo de ingreso o modificación a la información ingresada del mes anterior.
- 2.3.1.3 Los manifiestos de pasajeros como las declaraciones generales deberán ser entregadas al día hábil siguiente en que se produce el vuelo, sin excepción alguna.

2.3.2 Personal de la DGAC

- 2.3.2.1 El plazo para informar el cierre de los vuelos ingresados en el COPAE y la generación de los recibos de tasas, será fijado en forma mensual por la Sección Tasas y Derechos Aeronáuticos del Subdepartamento Comercialización.
- 2.3.2.2 El personal del área comercial de las unidades aeroportuarias deberán informar mediante correo electrónico el cierre a la Sección Tasas y Derechos Aeronáuticos del Subdepartamento Comercialización.
- 2.3.2.3 Según la modalidad de reintegro adoptado por la empresa de transporte aéreo el recibo de tasas se deberá generar, una (1) vez al mes o bien cada quince (15) días según lo establecido en el “Convenio para el pago de tasas aeronáuticas y derechos de embarque” generado en el Departamento Comercial.
- 2.3.2.4 El “tipo de cambio” a utilizar para el caso del pago mensual deberá ser el valor “dólar observado diario” del primer día hábil del mes siguiente; en el caso del pago quincenal, será el valor “dólar observado” al día quince (15) ó primer día hábil siguiente del mes correspondiente.
- 2.3.2.5 El plazo para enviar el oficio y la planilla de cobro a la empresa aérea, será a más tardar al día siguiente del cierre del COPAE.
- 2.3.2.6 El ingreso y validación de datos en la Bitácora de Control de Aeródromo por parte de la Oficina ARO deberá efectuarse diariamente.

- 2.3.2.7 Para la Sección Tasas y Derechos Aeronáuticos del Subdepartamento Comercialización, el plazo de cierre total del proceso mensual será a más tardar el día siguiente del informado como plazo de cierre. Posteriormente, se informará a la Junta Aeronáutica Civil la disponibilidad de la información estadística en el Sistema COPAE.

CAPITULO 3

OTRAS MATERIAS

3.1 Control de cumplimiento

- 3.1.1 El Subdepartamento Comercialización del Departamento Comercial de la Dirección General de Aeronáutica Civil será el encargado de verificar el cumplimiento de este procedimiento, sin perjuicio de las revisiones y controles que efectúen los organismos internos y externos.

3.2 Manual del sistema

- 3.2.1 El ingreso, modificación y toda otra función contemplada en el sistema, será realizada de acuerdo a lo especificado en el "Manual del Usuario del Sistema COPAE".
- 3.2.2 En este manual también se contemplan todas las definiciones asociadas para la correcta operación del sistema.

IV. VIGENCIA

El presente Procedimiento Aeronáutico comenzará a regir desde la fecha de su resolución aprobatoria.

ANEXO "A"

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
DEPTO. DE AERÓDROMOS Y SERVICIOS AERONÁUTICOS
SUBDEPTO. ZONA AEROPORTUARIA (XXXXX)

DGAC OF (O) N° XX/X/X/_____/____

OBJ: (XXXXXXXXXXXXXXXXXX).

REF: Convenio de pago.

(CIUDAD),

DE : JEFE UNIDAD AEROPORTUARIA

PARA : NOMBRE CLIENTE
DIRECCIÓN CLIENTE
PRESENTE

Adjunto remito a Ud. planilla de cobro por derechos de embarque correspondientes al mes de (mes) (año), conjuntamente con recibo de tasas N° (xxxxxx), el cual deberá ser cancelado directamente en cualquier sucursal del Banco de Chile u oficina de Servipag a más tardar el día 15 de (mes) (año).

Saluda a Ud.,

JEFE UNIDAD AEROPORTUARIA

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- NOMBRE CLIENTE
- 2.- D.C., Sd. Sección Tasas y Derechos, Oficina COPAE (I)
- 3.- Unidad aeroportuaria