

DAP 50 01



CHILE

**DIRECCIÓN GENERAL
DE AERONÁUTICA CIVIL**

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

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

(Aprobada por Resolución Exenta N° 0329 de fecha 17 de Febrero de 2005)

I. PROPÓSITO

Establecer el procedimiento que deberán seguir las empresas de transporte aéreo y el personal aeronáutico de los Aeropuertos y Aeródromos en que se encuentre en explotación el Sistema de Control de Pasajeros Embarcados COPAE.

II. ANTECEDENTES

- a) Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado; DL 1.263, Art, 55
- b) Lo establecido en la Ley N° 16.752 de 1974 que aprobó el Reglamento de Tasas y Derechos Aeronáuticos (DAR-50)
- c) Reglamento de Tasas y Derechos Aeronáuticos (DAR-50)
- d) Resolución N° 127 del 25 de Febrero del 2004.

III. MATERIA

CAPITULO I

GENERALIDADES

- 1.1 El Reglamento de Tasas y Derechos DAR 50 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 Dichos derechos que están establecidos en el DAR 50, serán de cargo del pasajero y deberán ser cobrados por las empresas aéreas, de acuerdo a las instrucciones que imparte la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- 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 Aeródromos públicos del país.

CAPITULO 2

RESPONSABILIDADES

2.1 LEGALIDAD DE LA INFORMACIÓN ELECTRÓNICA

La información ingresada en el Sistema de Control de Pasajeros Embarcados COPAE cuenta con las medidas de seguridad y confiabilidad, para ser considerada información válida ante los organismos de Gobierno y del Sector Privado.

2.2 RESPONSABILIDADES DE LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE AÉREO

2.2.1 Claves de acceso Usuarios

A las empresas de transporte aéreo se les otorgarán dos Claves de Usuario del sistema:

- a) Clave Administrador Empresa; y
- b) Clave Operador Empresa

El manejo será de responsabilidad exclusiva del administrador, el cual resguardará la confidencialidad y el correcto uso de estas claves. Cada tipo de usuario con sus claves determinadas tendrá en el sistema facultades exclusivas las cuales le serán propias en el manejo del sistema en cuestión.

2.2.2 Veracidad y Oportunidad de la información

El personal de las empresas de transporte aéreo con clave de Administrador Empresa será responsable de que la información ingresada, tanto propia como de su personal con claves Operador Empresa, sea fidedigna y que sea ingresada de acuerdo a los plazos establecidos.

2.3 RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL AERONÁUTICO

2.3.1 El personal aeronáutico deberá controlar que los operadores de las empresas de transporte aéreo ingresen la totalidad de sus operaciones, confrontando la información ingresada con la contenida en la Bitácora Control de Aeródromo y que ésta se realice de acuerdo a los plazos establecidos.

2.3.2 El personal aeronáutico deberá generar los documentos de cobro, en la forma y oportunidad que se establece en este procedimiento.

2.4 PLAZOS

2.4.1 Empresas de Transporte Aéreo

2.4.1.1 El plazo para el ingreso de la información de pasajeros embarcados será a mas tardar de dos (2) días de desfase después de originada la operación de despegue

2.4.1.2 El plazo para el ingreso de la totalidad de la información requerida mensualmente será el segundo (2º) día hábil del mes siguiente; en este día se procederá al cierre del proceso mensual, no debiéndose realizar cualquier tipo de ingreso y modificación a la información ingresada del mes anterior.

2.4.2 Personal Aeronáutico

2.4.2.1 El plazo para generar la planilla de cobro y el oficio conductor a las Empresas de transporte aéreo será el quinto (5º) día hábil del mes siguiente. Se adjuntará el Formulario Resumen Mensual de Movimiento de Pasajeros Nacionales que figura en el anexo "A"

2.4.2.2 Para el personal DGAC administrador del sistema, el plazo de cierre total del Sistema será el décimo (10º) día hábil del mes siguiente, día en el cual se entregará la información contenida en los distintos listados a la Junta Aeronáutica Civil.

2.5 CONTROL DE CUMPLIMIENTO

La Dirección de Comercialización y Finanzas será la encargada de verificar el cumplimiento de este Procedimiento, sin perjuicio de las revisiones y controles que efectúen los organismos internos y externos.

2.6 MANUAL DEL SISTEMA

2.6.1 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"

2.6.2 En este Manual también se contemplan todas las definiciones asociadas para la correcta manipulación del sistema

CAPITULO 3

PROCEDIMIENTO

- 3.1 El personal de las Empresas de transporte aéreo que operan actualmente en los distintos Aeródromos y Aeropuertos, ingresarán la información de pasajeros embarcados y de carga, según lo instruido en la capacitación realizada por personal de la DGAC en las Unidades utilizando las claves proporcionadas para el ingreso de dicha información.
- 3.2 El plazo para el ingreso de la información de los pasajeros embarcados será a más tardar de dos (2) días después de originada la operación de despegue.
- 3.3 El plazo de cierre final para el ingreso de la totalidad de la información requerida, será el segundo (2°) día hábil del mes siguiente, no debiéndose realizar cualquier otro tipo de ingreso o modificación a la información ingresada del mes anterior.
- 3.4 Las Empresas de transporte aéreo continuarán remitiendo la información de pasajeros embarcados de vuelos Internacionales al personal encargado de Tasas Aeronáuticas del Aeródromo o Aeropuerto, mediante las Declaraciones Generales.
- 3.5 Para el caso de vuelos nacionales y respaldo físico y legal de la información ingresada al Sistema, las Empresas de transporte aéreo deberán remitir el "Formulario Resumen Mensual de Movimiento de Pasajeros Nacionales" (ANEXO A), suscrito por el Representante Legal o Gerente de Base de la Empresa. Este formulario deberá ser entregado simultánea y conjuntamente con el reintegro de la recaudación de las tasas pagadas por los pasajeros y dentro de los primeros quince días del mes siguiente a la percepción de dichos fondos.
- 3.6 En el caso de haber discrepancias o correcciones en el número de pasajeros embarcados declarados por las Empresas de transporte aéreo, éstas serán corregidas en el mes siguiente.
- 3.7 Para el cobro de los derechos de embarque para vuelos nacionales, el encargado de Tasas Aeronáuticas generará la Planilla de Cobro en pesos.
- 3.8 Para el cobro de los derechos de embarque Internacionales, se procederá a generar la Planilla de Cobro en dólares, con el valor del dólar observado del día de su generación, produciéndose un ajuste con el valor del dólar del día que efectivamente se produce el reintegro de los derechos a la DGAC; dicho reajuste será cobrado o abonado en la planilla del mes siguiente.
- 3.9 La revisión que efectúan los distintos operadores y funcionarios de la DGAC respecto de la cantidad de vuelos salidos, deberá efectuarse necesariamente considerando la información de Bitácora de Control de Aeródromo, la cual maneja el personal de la Oficina de Operaciones de cada Aeródromo, en especial lo referido al número exacto de vuelos salidos de cada Empresa de transporte aéreo, de manera tal de que al momento de generar el cobro en los plazos estipulados, éste contemple todas las operaciones de despegue de cada Empresa.

- 3.10 Para el caso de pasajeros embarcados en vuelos Internacionales, la información ingresada deberá ser validada posteriormente por el encargado de Tasas Aeronáuticas de la Unidad, con las Declaraciones Generales remitidas por las Líneas aéreas.
- 3.11 Cualquier tipo de discrepancia entre la información ingresada al sistema y la indicada en la Declaración General entregada por la Empresa de transporte aéreo, deberá ser analizada y solucionada por el analista designado para ello.
- 3.12 Posterior a la validación realizada, se procederá a generar la Planilla de Cobro respectiva y el Recibo de Tasas correspondiente para cada una de las Empresas de transporte aéreo, esto será de responsabilidad del personal encargado de Tasas Aeronáuticas de la Unidad. Dicha Planilla deberá ser emitida a más tardar el quinto (5°) día hábil del mes siguiente bajo la firma del jefe encargado de Tasas Aeronáuticas de la unidad y remitida a la Empresa a través de oficio conductor suscrito por el Jefe de Aeropuerto o Aeródromo, según corresponda.
- 3.13 En la eventualidad de existir problemas de tipo técnico, informáticos u de otro tipo, respecto a determinadas situaciones especiales que pudiesen ocurrir y que no permitan realizar una adecuada operación del Sistema de Control de Pasajeros Embarcados COPAE, el encargado de Tasas Aeronáuticas remitirá a la Subdirección de Comercialización los antecedentes de dicho problema el mismo día.
- 3.14 La distribución de los encargados de Tasas Aeronáuticas para el Aeropuerto Arturo Merino Benítez, la realizará el Jefe del Subdepartamento Comercial y para el resto de las Unidades el Jefe del Aeródromo respectivo
- 3.15 Antes del día quince (15) de cada mes, los encargados de Tasas Aeronáuticas de las Unidades remitirán a la Subdirección de Comercialización, por oficio separado de la rendición de cuenta mensual los siguientes documentos:
- a) Copia de los Oficios de cobro por Derechos de Embarque a cada Empresa aérea.
 - b) Copia del Recibo de Tasas emitido.
 - c) Resumen de la cantidad de pasajeros ITINERANTES embarcados por Empresa aérea.
 - d) Resumen de la cantidad de pasajeros NO-ITINERANTES embarcados por Empresa aérea y que no están ingresados en el sistema COPAE.
 - e) Especificación del valor del dólar aplicado, y ajuste por variación, en el caso de vuelos internacionales.
 - f) Interés aplicado por pago fuera de plazo.
- 3.15.1 El oficio NO contendrá copia de la Planilla de Cobro nacional y/o Internacional emitida por el Sistema COPAE.

IV. VIGENCIA

A contar de la fecha de Resolución aprobatoria del presente procedimiento

FORMULARIO RESUMEN DE MOVIMIENTO DE PASAJEROS NACIONALES

COMPAÑÍA AEREA MES AÑO

TIPO DE OPERACIÓN

TOTAL NUMERO DE VUELOS EN EL MES	<input type="text"/>	TOTAL NUMERO DE PAXS EMBARCADOS	<input type="text"/>
----------------------------------	----------------------	---------------------------------	----------------------

TOTAL NUMERO INFANTES EMBARCADOS (MENORES DE 2 AÑOS)	<input type="text"/>	TOTAL NUMERO DE PAXS DIPLOMATICOS EMBARCADOS	<input type="text"/>
--	----------------------	--	----------------------

TOTAL NUMERO DE PAX AFECTOS A PAGO	<input type="text"/>
------------------------------------	----------------------

N° PAX. MAYOR A 500 KM. (US\$ 26)	<input type="text"/>
N° PAX. MENOR A 500 KM.	<input type="text"/>
N° PAX. MAYOR A 270 KM.	<input type="text"/>
N° PAX. MENOR A 270 KM.	<input type="text"/>

PAGO EN DOLARES	<input type="checkbox"/>
PAGO EN PESOS	<input type="checkbox"/>

RESUMEN DE LOS COBROS DE PASAJEROS EMBARCADOS A NIVEL	
DESGLOSE MONETARIO	
Mayor a 500 Km.	<input type="text"/>
Menor a 500 Km.	<input type="text"/>
Mayor a 270 Km.	<input type="text"/>
Menor a 270 Km.	<input type="text"/>
AJUSTE MES ANTERIOR \$	<input type="text"/>
VALOR A PAGAR TOTAL \$	<input type="text"/>

OBSERVACION:

NOMBRE Y FIRMA GERENTE DE BASE
O REPRESENTANTE LEGAL