

3.9	Aprovisionamiento de abordó	SR	X	SR	SR	SR
3.10	Provisiones y artículos para servicios en vuelo	NO	X	SR	X	SR
3.11	Operaciones de limpieza de aeronaves	NO	X	SR	X	SR
3.12	Seguridad de sus instalaciones	X	X	X	X	X
3.13	Seguridad de las áreas de mantenimiento de aeronaves	NO	X	SR	X	X
3.14	Seguridad de los terminales aéreos concesionados	X	X	NO	NO	NO
3.15	Seguridad del personal	X	X	X	X	X
3.16	Medidas de Seguridad relacionadas con Transporte de Valores.	X	X	X	X	NO
3.17	Notificación a la DGAC de cualquier situación que afecte la Seguridad de la Unidad Aeroportuaria.	X	X	X	X	X
4.1	Control de calidad	X	X	X	X	X
4.2	Pruebas de seguridad	X	X	X	X	X
4.3	Ejercicios de seguridad	X	X	X	X	X
4.4	Confidencialidad de la información	X	X	X	X	X

ENTIDAD		Exploadores de terminales de pasajeros o carga	Exploadores de transporte aéreo comercial.	Empresas de servicios que operan en los aeródromos.	Bases Fijas de Mantenimiento FBO (Operador de Base Fija o Fixed Base Operator)	Clubes aéreos u otros similares de aviación general con o sin fines de lucro.
CONTENIDO/ PROCEDIMIENTO						
4.5	Cambios y enmiendas	x	x	x	x	x
5.1	Documentos adjuntos	x	x	x	x	x
5.2	Documentos complementarios	x	x	x	x	x
6	Aprobación	x	x	x	x	x

Nomenclatura:

X: Procedimientos que debe considerar en su programa.

NO: Procedimientos que NO debe considerar en su programa.

SR: Se deberán considerar los procedimientos que correspondan según el rubro que realizan.

Ítem II Modelo General Del Programa De Seguridad

(La portada debe señalar nombre de la empresa, unidad donde opera, número de edición y año, además debe contar con índice y un cuadro para el registro de ediciones y/o enmiendas.)

FORMATO TIPO Y EJEMPLO HOJA VIDA / ENMIENDAS

REGISTRO DE ACTUALIZACIONES Y ENMIENDAS

(Las enmiendas deben evidenciarse con una línea en el borde derecho del texto o párrafo que incluye el cambio y debe ser concordante con el registro de actualización)

EDICIÓN N°	ENMIENDA N°	PARTE AFECTADA DEL DOCUMENTO		APROBADO POR	
		CAPÍTULO SECCIÓN	PÁGINAS	RESOLUCIÓN EXENTA N° OBSERVACIONES	FECHA
ED. 1		Todos	Todas	Res. N° XXXXX	DIA/MES/AÑO
ED. 1	Enm. 1	Capítulo XXXX	Páginas XXX		

CAPÍTULO 1 GENERALIDADES

1.1 ÍNDICE Y PROPÓSITO

(En esta sección deberá establecer un índice y la intención general del Programa de Seguridad, considerando los objetivos y hacia donde deben orientarse los procedimientos y medidas de seguridad).

1.2 ANTECEDENTES REGLAMENTARIOS

(El Programa deberá considerar como antecedente las normas aeronáuticas según el rubro, como, por ejemplo, los siguientes documentos).

- (a) Reglamento Seguridad para la Protección de la Aviación Civil Contra Actos de Interferencia Ilícita DAR 17.
- (b) Programa Nacional de Seguridad de Aviación Civil.

- (c) Programa Nacional de Control de la Calidad para la Seguridad de la Aviación Civil.
- (d) Programa Nacional de Instrucción de Seguridad de la Aviación Civil.
- (e) Programa Nacional de Seguridad de la Carga.
- (f) Norma Aeronáutica sobre los servicios de seguridad privada en los recintos aeronáuticos.

1.3 ANTECEDENTES ESPECÍFICOS

- (a) Razón social: (indicar nombre legal y de fantasía de la empresa).
- (b) Rut de la empresa.
- (c) Rubro o actividad a que se dedica: (indicar rubro principal y otros rubros relacionados con aviación que la empresa ejecute).
- (d) Certificación aeronáutica: (incluir documento y que aprobó la concesión en el aeródromo, o en su defecto la AOC, este documento se deberá adjuntar al programa de seguridad).
- (e) Nacionalidad de la empresa: (indicar, si corresponde, las filiales en el extranjero y otros aeródromos donde opera).
- (f) Representante legal: (Identificar el representante en el país, y además cuando corresponde el de la casa matriz).
- (g) Dirección oficial: (incluir código postal).
- (h) Medios de contacto del representante legal: (e-mail, dirección, teléfonos, etc.).
- (i) Correo electrónico oficial para notificación de la DGAC por procesos infraccionales.
- (j) Medios de contacto oficinas principales: (e-mail, dirección, teléfonos, etc.).
- (k) Medios de contacto oficinas sucursales: (e-mail, dirección, teléfonos, etc.).
- (l) Orgánica de la Empresa: (describir la orgánica general de la empresa).

1.4 DEPENDENCIAS EN EL AERÓDROMO

- (a) Representante en el aeródromo: (Identificar el representante en el aeródromo y su cargo. Si la empresa no cuenta con instalaciones en el aeródromo, debe declarar al representante de la planta/oficina/agencia/bodega ubicada fuera del aeródromo).
- (b) Representante subrogante en el aeródromo e información de contacto: (Identificar el representante en el aeródromo, su cargo e información de contacto. Si la empresa no cuenta con instalaciones en el aeródromo, debe declarar al representante subrogante de la planta/oficina/agencia/bodega ubicada fuera del aeródromo, así como su información de contacto).

- (c) Medios de contacto del representante en el aeródromo:(e-mail, dirección, teléfonos, etc. Si la empresa no cuenta con instalaciones en el aeródromo, debe declarar los medios de contacto del representante de la planta/oficina/agencia/bodega ubicada fuera del aeródromo).
- (d) Dirección oficial en el aeródromo: (Indicar ubicación en el aeródromo, incluir código postal. Si la empresa no cuenta con instalaciones en el aeródromo, debe declarar la dirección oficial de la planta/oficina/agencia/bodega ubicada fuera del aeródromo).
- (e) Horario de funcionamiento aeródromo: (Horario de funcionamiento de atención al público, teléfonos de contacto, persona de contacto después del horario de atención al público. Si la empresa no cuenta con instalaciones en el aeródromo, debe declarar la dirección oficial de la planta/oficina/agencia/bodega ubicada fuera del aeródromo).
- (f) Dependencias en el aeródromo: (describir ubicación de las dependencias en el aeródromo, el metraje de las dependencias que ocupa, en el caso que las dependencias cuenten con accesos directos desde la parte pública a la parte aeronáutica, incluir diagrama como adjunto al programa, identificando los lugares donde se ejecutan los controles de ingreso a la dependencia y los controles a la parte aeronáutica. Si la empresa no cuenta con instalaciones en el aeródromo, debe declarar la dirección oficial de la planta/oficina/agencia/bodega ubicada fuera del aeródromo indicando metraje o superficie, además de indicar los horarios de funcionamiento de las Oficinas).

1.5 DATOS OPERACIONALES

- (a) Aeródromos donde opera: (Identificar los aeródromos donde mantienen operaciones regulares y no regulares).
- (b) Servicios de representación del Explotador: (identificar empresa de servicios que actúa en representación del Explotador cuando corresponda, su representante en el aeródromo, medios de contacto en horario administrativo y fuera del horario).
- (c) Servicios de limpieza: (identificar empresa de servicios de limpieza de las instalaciones, incluye aeronaves cuando corresponda, su representante en el aeródromo, medios de contacto en horario administrativo y fuera del horario).
- (d) Servicios de mantenimiento: (identificar las empresas de mantenimiento de los servicios esenciales, su representante en el aeródromo, medios de contacto en horario administrativo y fuera del horario).
- (e) Servicios de transporte de valores: (identificar representante en el aeródromo, medios de contacto en horario administrativo y fuera del horario, de servicios contratados con empresas transportadoras de valores para el retiro de remesas, carguío de cajeros, etc. En el caso de los explotadores de aeronaves considerar las empresas transportadoras de valores que realizan envíos o retiros de carga valorada incluye, dinero, metal dore, documentos valorados, etc).

- (f) Servicios de Seguridad Privada (propios o externos): (identificar empresas de servicios de seguridad privada externa, su representante en el aeródromo, medios de contacto en horario administrativo y fuera del horario. En el caso que el servicio de seguridad sea propio incluir los mismos datos solicitados).
- (g) Servicio de aprovisionamiento abordo: (identificar empresa de servicios de aprovisionamiento a bordo, su representante en el aeródromo, medios de contacto en horario administrativo y fuera del horario. Tener en cuenta que este servicio puede estar fuera del aeródromo, por lo cual se deberá considerar esta información).
- (h) Servicios de ground handling: (identificar empresas de servicios de apoyo terrestre, su representante en el aeródromo, medios de contacto en horario administrativo y fuera del horario).
- (i) Servicio de Gestión de Carga: (identificar a la entidad que, en nombre del explotador aéreo recibe y acepta la carga para el transporte aéreo).
- (j) Servicio de almacenamiento: (identificar bodegas de almacenamiento con que opera para exportación, importación o carga nacional, su representante en el aeródromo, medios de contacto en horario administrativo y fuera del horario).
- (k) Agencias de carga: (Declarar cuando opere con agencias de carga acreditadas o que no estén acreditadas por DGAC).
- (l) Estadística de pasajeros: (indicar cantidad promedio anual de pasajeros transportados, de salida, llegada y tránsito o transbordo)
- (m) Estadística de carga: (indicar cantidad promedio anual, en toneladas, de carga transportada, de salida, llegada y tránsito o transbordo).
- (n) Estadística de carga valorada: (indicar cantidad promedio anual, en kilos, de carga valorada transportada, de salida, llegada y tránsito o transbordo).
- (o) Estadística de Mercancías Peligrosas: (indicar cantidad promedio anual, por clase, de mercancías peligrosas transportadas, de salida, llegada y tránsito o transbordo).
- (p) Material de vuelo: (identificar tipos de aeronaves que utiliza en el aeródromo, adjuntar al programa las fichas técnicas de cada modelo, su configuración y esquemas de distribución).
- (q) Rutas: (identificar las rutas donde opera, internacional y nacional).
- (r) Rutas de alto riesgo: (identificar las rutas de alto riesgo, internacional y nacional, definir cuál es el riesgo y las amenazas).
- (s) Historial de actos ilícitos: (incluir información sobre actos ilícitos y actos de interferencia ilícita que la empresa ha sido objeto a nivel local, de estadísticas de los últimos 10 años).

1.6 INFORMACIÓN Y COORDINACIÓN

(En este punto se deberá indicar información común de los contactos a nivel aeroportuario, con el objeto de mantener coordinaciones permanentes en caso de ocurrencia de un acto de interferencia ilícita)

- (a) Coordinación Servicio AVSEC a nivel local: (incluir nombre del Jefe AVSEC donde opera, sus números de contacto en horario administrativo y fuera del horario, además dirección oficial y postal).
- (b) Coordinación de Seguridad de la organización: (incluir nombre del coordinador de seguridad acreditado de la empresa, sus números de contacto en horario administrativo y fuera del horario, además dirección oficial y postal).

1.7 DOCUMENTACIÓN DE SEGURIDAD

- (a) Clasificación de documentos: (las empresas podrán establecer una declaración sobre la clasificación de la información y el trámite de confidencialidad que requiera otorgar a ciertos documentos o partes específicas del programa de seguridad).

Boletines de seguridad: (debería adoptar la política de informar a través de boletines de seguridad, a las organizaciones internas de la empresa, la situación actual de seguridad, de contingencia e información relevante que debe ser de conocimiento público).

- (b) Comunicaciones Oficiales: (incluir medio oficial de comunicación entre la empresa y la DGAC, considerar aspectos relacionados con información de amenazas, posibles aspectos de vulnerabilidades, a comisión de actos ilícitos y actos de interferencia ilícita, entre otros).
- (c) Distribución del Programa de Seguridad: (se deberá indicar la cantidad de ejemplares y sus codificaciones que se encuentran distribuidos en la empresa, se tendrá especial atención en los requisitos de aprobación, donde se consideran cuatro ejemplares impresos y uno digital, posterior a ser sometido al proceso de revisión).

CAPÍTULO 2

ORGANIZACIÓN DE SEGURIDAD

2.1 ORGANIZACIÓN DE SEGURIDAD

- (a) Organigrama: (indicar la estructura de seguridad de la empresa).
- (b) Organizaciones internas: (identificar las organizaciones internas que tienen responsabilidades en seguridad, definir cuáles son sus responsabilidades, sería conveniente incluir los medios de contacto en caso de ser distintos a los indicados anteriormente).
- (c) Servicio de Seguridad Propio: (En el caso de contar con servicios de seguridad propio indicar la dependencia interna, el jefe directo y sus supervisores de terreno, sus responsabilidades, y adjuntar al programa los documentos que aprueban su certificación DGAC).
- (d) Servicio de Seguridad Privada Externo: (En el caso de contar con servicios de seguridad privada externos deberá definir claramente cuál será la dependencia interna responsable de su control, identificar el nombre y contactos, indicar nombre y contactos del Jefe de Seguridad y los Supervisores de la empresa externa, como también definir cuáles son sus responsabilidades, en este caso deberá adjuntar al programa los documentos que aprueban su certificación DGAC como empresa prestadora de servicio y la directiva de funcionamiento que acredita los procedimientos de trabajo).

2.2 COORDINADOR DE SEGURIDAD

2.2.1 Coordinador de seguridad de la empresa o Jefe de seguridad, según corresponda

(Incluir los datos que se indican. Deberán designar un coordinador de seguridad acreditado: el explotador de aeronaves, explotador de terminal aéreo, explotador de terminal de carga y las Bases Fijas de Mantenimiento FBO que cuenten con salas de embarque autorizada, las entidades públicas, las empresas de servicios, los clubes aéreos y similares deberán designar un coordinador de seguridad. Las empresas de seguridad privada deben contar con un Jefe de Seguridad acreditado ante la DGAC).

- (a) Nombre completo:
- (b) Nacionalidad:
- (c) Run:
- (d) Dirección comercial:
- (e) Teléfonos de contacto:
- (f) Correo electrónico:
- (g) Dependencia orgánica:
- (h) Responsabilidades:
- (i) Funciones:

- (j) Atribuciones:
- (k) Formación:
- (l) Certificación DGAC: (adjuntar resolución de autorización).
- (m) Nombre y medios de contacto del coordinador de seguridad suplente acreditado, de ser el caso, que opera en una sola unidad aeroportuaria.

2.2.2 Coordinador de seguridad local

(Las entidades que realicen operaciones en más de un aeródromo deben designar un coordinador de seguridad local y suplente acreditado).

- (a) Nombre completo:
- (b) Nacionalidad:
- (c) Run:
- (d) Dirección comercial:
- (e) Teléfonos de contacto:
- (f) Correo electrónico:
- (g) Dependencia orgánica:
- (h) Responsabilidades:
- (i) Funciones:
- (j) Atribuciones:
- (k) Formación:
- (l) Certificación DGAC: (adjuntar resolución de autorización).
- (m) Nombre y medios de contacto del coordinador de seguridad suplente acreditado.

2.3 EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD

(Incluir equipamiento solo en aquellos casos que corresponde)

- (a) Equipamiento para el control de acceso: (describir que tipo de equipamiento se utiliza para el control de personas que ingresar a la parte aeronáutica desde o hacia las instalaciones propias. En el caso de los explotadores de terminales concesionados, además deberán describir el tipo de equipamiento y control de acceso desde y hacia el terminal. Cabe hacer presente que debe existir una coordinación con la DGAC para su implementación y se debe adjuntar al programa las resoluciones de certificación cuando correspondan).

- (b) Equipamiento para revisión de pasajeros: (describir que tipo de equipamiento se utiliza para el control de pasajeros y sus pertenencias previo al embarque, esta es una medida complementaria dispuesta para ciertos vuelos y destinos, no es una disposición DGAC. Cabe hacer presente que debe existir una coordinación con la DGAC para su implementación y se debe adjuntar al programa las resoluciones de certificación cuando correspondan).
- (c) Equipamiento para revisión de equipajes de bodega: (describir que tipo de equipamiento se utiliza para la inspección de equipajes de bodega, esta es una medida complementaria dispuesta para ciertos vuelos y destino, no es una disposición DGAC. Cabe hacer presente que debe existir una coordinación con la DGAC para su implementación y se debe adjuntar al programa las resoluciones de certificación cuando correspondan).
- (d) Equipamiento para revisión de carga y correo: (describir que tipo de equipamiento se utiliza para la inspección de carga y correo. Cabe hacer presente que debe existir una coordinación con la DGAC para su implementación y se debe adjuntar al programa las resoluciones de certificación cuando correspondan).

2.4 INSTRUCCIÓN

(se deberá considerar que los lineamientos generales sobre la capacitación se encuentran definidos en el Programa Nacional de Instrucción de la Seguridad de la Aviación Civil, donde indica que todas las personas con responsabilidades en el PNSAC deberán ser sometidos a un proceso de capacitación conforme al cargo, donde se considera)

(a) Capacitación en seguridad de aviación

(Para cumplir con este requisito deberá tener en cuenta las Procedimiento establecidas en PNISAC y DAN 17 02)

1. Personal de seguridad: (La instrucción necesarios para cumplir la función conforme al cargo que desempeña, a saber: guardia de seguridad, supervisores de seguridad, encargado de seguridad, coordinador de seguridad, jefe de seguridad, entre otros. Sin perjuicio de lo antes indicado, se debe considerar la capacitación en el puesto de trabajo para la función específica y el reentrenamiento necesario para cada actividad).
2. Personal que no sea de seguridad: (se deberá considerar que el personal que no aplica controles reciba instrucción en “Concientización de la seguridad aeroportuaria”. Esta instrucción está dirigido a todos los funcionarios de la empresa y que debe ser complementado con reentrenamientos específicos anualmente donde se incluya la difusión de las partes pertinentes del programa de seguridad y sus enmiendas desde el punto de vista del entrenamiento).
3. Operadores de equipos de seguridad: (Los operadores de equipos de seguridad deberán contar con capacitación en interpretación de imágenes y capacitación en protección radiológica, siendo un requisito para operar máquinas de rayos X).

- (b) Capacitación en mercancías peligrosas: (Las entidades deberán ingresar la programación de la instrucción para cumplir con los requisitos de instrucción definidos en el PNISAC, DAR 18 y DAN 18).
- (c) Capacitación en seguridad de la carga: (Las entidades deberán ingresar la programación de la instrucción para cumplir con los requisitos del Programa Nacional de Seguridad de la Carga Aérea).

CAPÍTULO 3 PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD

Cuadro N° 1 “Contenidos mínimos de cada procedimiento”

- (a) Identificación del alcance: Ejemplo, Seguridad de la Aeronave.
- (b) Identificación del procedimiento: Ejemplo, Control de Acceso a la Aeronave.
- (c) Empresa que provee el servicio: Ejemplo, empresa XXXX.
- (d) Responsabilidades: Ejemplo, Controlar las personas autorizadas a ingresar a la aeronave, y registrar su presencia en el registro de control normalizado.
- (e) Lugar físico donde se aplicará el procedimiento: Ejemplo, Plataforma sierra (aeronave en mantenimiento).
- (f) Protocolos de comunicación: Ejemplo, Información de novedades al Supervisor de terreno, registro de novedades, mantenimiento de registros de control de acceso.
- (g) Medios para ejecutar la tarea: Ejemplo, Uso de detectores de metal tipo manual para la inspección de las personas que accedan al avión, y registro de control de acceso a la aeronave.
- (h) Mantenimiento de registros: Ejemplo, Los registros documentales se mantendrán en poder del jefe de seguridad por tres meses.
- (i) Notificaciones Internas: Ejemplo, en el caso de incumplimiento deberá informar a su jefe directo al XXXXX, quien dispondrá las acciones a seguir.
- (j) Notificación autoridad aeronáutica: Ejemplo, en el caso de una situación de contingencia deberá informar a su jefe directo al XXXXX y al personal de AVSEC al número XXXXX, mantenga la calma, no se exponga a riesgos innecesarios y mantenga control visual de la situación a la espera del personal AVSEC y/o DGAC.

3.1 SEGURIDAD DE LA AERONAVE

Los procedimientos que se indican deben cumplir con los contenidos mínimos definidos en el cuadro N° 1, donde se debe describir la función, las responsabilidades, protocolo de comunicación, mecanismos de notificación.

3.1.1 Procedimiento para el control del acceso a las aeronaves y protección del compartimiento de la tripulación de vuelo.

- (a) Medidas para la protección de la aeronave en tierra:
 1. Procedimientos generales para el control de acceso a la aeronave mientras se encuentre en: proceso de embarque, desembarque, mantenimiento, pernocta, entre otros.
 2. Procedimiento para el control de ingreso del personal propio, personal externo a la empresa, miembros de la tripulación, personal de mantenimiento, representantes de las entidades fiscalizadoras, visitas, entre otros.
 3. Procedimiento para el control de personas ajenas en la zona de servicio de la aeronave.
 4. Procedimiento para el control de vehículos en la zona de servicio de la aeronave.
 5. Procedimiento para supervisar en la circulación de personas y vehículos desde y hacia las aeronaves para impedir el acceso no autorizado a las aeronaves.

6. Procedimiento y medios para inspeccionar a las personas que no son pasajeros y que deben acceder al avión, asegurándose que no porten elementos que pongan en peligro la seguridad del vuelo.
 7. Procedimiento para establecer coordinaciones con la DGAC ante la detección de elementos prohibidos o peligrosos en las actividades de control.
 8. Procedimiento para el control de las actividades de limpieza de las aeronaves.
 9. Procedimiento para el control de las actividades de mantenimiento por personal propio y externo.
 10. Procedimiento para el control de las actividades de carga y descarga de mercadería y/o suministros de las empresas de aprovisionamiento, combustible, APV, entre otras.
 11. Procedimiento para el control de las actividades de carga y descarga del equipaje de bodega, carga y correo.
 12. Procedimiento para el control de los compartimientos interiores y exteriores de la aeronave, mientras permanece en tierra.
 13. Procedimiento para el uso y control de sellos de seguridad en los compartimientos de la aeronave.
 14. Procedimiento para el uso de registros, formularios y planillas durante las actividades de control anteriormente mencionadas, considerando mantener los archivos por un periodo mínimo de tres meses, en papel o digital.
 15. Procedimiento para reportar a la DGAC toda novedad detectada en las actividades de control y protección de la aeronave.
- (b) Medidas para la protección de la aeronave durante el vuelo:
1. Procedimiento para el control de los compartimientos de la tripulación durante el vuelo. Las medidas mínimas para satisfacer este requerimiento de seguridad durante el vuelo considerarán: mantener puerta de cabina de tripulación cerrada durante el vuelo, la cual debe ser abierta solo por razones operacionales o necesidades de la tripulación; en caso de que la apertura de la puerta de cabina sea requerida desde el exterior de ella, personal de tripulación deberá estar positivamente seguro que la apertura se realizará sin poner en riesgo la integridad y seguridad del vuelo; bajo ninguna condición se deberá mantener la puerta de cabina de mando abierta sin motivo o por un período de tiempo prolongado, lo cual podría posibilitar o facilitar la intromisión de personas no autorizadas y poner en riesgo la seguridad de la tripulación o el vuelo en general.
 2. Procedimiento para asegurar que, durante el vuelo, se evite que personas no autorizadas ingresen al compartimento de la tripulación de vuelo.
 3. Procedimiento para el control de acceso de personas a la cabina de pilotaje.

4. Procedimiento para reportar toda situación que ponga en riesgo la seguridad de las operaciones del vuelo desde el punto de vista de la seguridad de la aviación, considerando notificaciones a la autoridad aeronáutica, cuando corresponda, y mantener los archivos por un periodo mínimo de tres meses, en papel o digital.

(c) Medidas de seguridad en vuelo:

Detallar las medidas para garantizar la seguridad a bordo de las aeronaves en las que viajan pasajeros bajo coacción, por haber sido sometidos a procedimientos judiciales o administrativos.

(d) Medidas de seguridad aeronaves en servicio:

1. Métodos para impedir el acceso no autorizado a las aeronaves en servicio;
2. Métodos para impedir el acceso no autorizado a las aeronaves que no están en servicio, p. ej. todos los accesos a las aeronaves con llave y asegurados; escaleras, plataformas de carga y puentes de aterrizaje retirados; sellos de seguridad adhesivos en paneles y puertas; puesto de estacionamiento; patrullaje e iluminación de aeronaves que permanezcan estacionadas durante la noche;
3. Custodios apropiados y/o supervisión de los pasajeros que abordan la aeronave desde la plataforma;
4. Registro de los vehículos utilizados para transportar pasajeros desde y hacia la aeronave;
5. Requisito para que los explotadores de aeronaves realicen inspecciones de las aeronaves que han sido dejadas sin atención. Esto se refiere a cualquier requisito adicional o que excede a aquellos establecidos para cumplir con la disposición.

3.1.2 Procedimiento para la ejecución de patrullas de seguridad

- (a) Procedimiento para realizar el patrullaje a las aeronaves. (considerar el proceso en que se encuentra la aeronave: proceso de embarque, desembarque, mantenimiento, pernocta, entre otros).
- (b) Procedimiento para transmitir información por novedades en las aeronaves detectadas durante un patrullaje.
- (c) Procedimiento para asegurar las coordinaciones con representantes de las entidades fiscalizadoras ante la ejecución de controles.
- (d) Procedimiento para reportar a la DGAC toda novedad detectada en las patrullas realizadas por la empresa.

3.1.3 Procedimiento que determina las medidas de seguridad previas al vuelo

- (a) Procedimientos generales para la protección de la aeronave en condiciones normales.
- (b) Procedimiento específicas para la protección de la aeronave y medidas adicionales de seguridad por aumento del nivel de amenaza.

- (c) Procedimiento para asegurar las coordinaciones entre los organismos que participan y sus respectivas tareas.
- (d) Procedimiento para reportar a la DGAC toda novedad detectada en las medidas previas al vuelo.

3.1.4 Procedimiento para la notificación de amenazas

- (a) Procedimiento para establecer los niveles de responsabilidad para aplicar medidas de seguridad adicionales necesarias para hacer frente a una amenaza a requerimiento de la autoridad aeronáutica.
- (b) Procedimiento para establecer la responsabilidad de informar sobre la situación a la autoridad competente en caso de que la notificación de la amenaza provenga de otra fuente.
- (c) Procedimiento para aplicar medidas de seguridad progresivas ante aumento del nivel de amenaza.
- (d) Procedimiento para reportar a la DGAC toda novedad detectada en los procesos de notificación de amenazas.

3.1.5 Procedimiento en vuelos donde se incrementa la amenaza

- (a) Procedimiento para aumentar las medidas de seguridad ante determinados vuelos por aumento del nivel de amenaza.
- (b) Procedimiento para dar respuesta a la aplicación de procedimientos de inseguridad en estacionamientos aislados.
- (c) Procedimiento para reportar a AVSEC y/o DGAC toda novedad detectada a vuelos con nivel de amenaza alto.

3.1.6 Procedimiento para inspecciones y verificaciones de seguridad de las aeronaves

- (a) Procedimiento para efectuar verificaciones de seguridad de las aeronaves, definiendo las áreas que considera, cuando se debe realizar, quien es la entidad responsable de ejecutar la tarea, la disponibilidad de listado de chequeo, quien es la persona responsable de asegurarse que esta actividad se cumplió bajo los estándares establecidos, notificación verbal o escrita al piloto al finalizar una verificación y un requisito relativo al mantenimiento de un registro de verificaciones.
- (b) Procedimiento para efectuar inspecciones de seguridad de las aeronaves, definiendo las áreas que considera, cuando se debe realizar, quien es la entidad responsable de ejecutar la tarea, la disponibilidad de listado de chequeo, quien es la persona responsable de asegurarse que esta actividad se cumplió bajo los estándares establecidos, notificación verbal o escrita al piloto al finalizar una inspección y un requisito relativo al mantenimiento de un registro de inspecciones.
- (c) Procedimiento para asegurar que una aeronave sujeta a una verificación o inspección de seguridad esté protegida contra interferencias no autorizadas, desde el momento en que se inicia la verificación o inspección de la aeronave hasta su salida.

- (d) Modelo de lista para la Inspección de Seguridad de Aeronaves (ver adjunto 1).
- (e) Modelo de Lista para la Verificación de Seguridad de Aeronaves nacionales e internacionales (ver adjunto 2).
- (f) Procedimiento para definir y el uso de medios apropiados para cumplir las actividades de verificación o inspección de seguridad de las aeronaves, incluye: medios de iluminación, entrenamiento del personal, listas de verificación de seguridad de las aeronaves y las inspecciones de seguridad de las aeronaves apropiadas, procedimientos de actuación en caso de detección de artefactos sospechosos, entre otros.
- (g) Procedimiento detalladas de las medidas que debe realizar el personal de seguridad de la empresa cuando se descubra un artefacto que se sospecha sea un explosivo.
- (h) Procedimiento para coordinar con la DGAC y los organismos gubernamentales de apoyo para adoptar las decisiones acerca de desplazar o evacuar la aeronave y suspender las operaciones del aeródromo.
- (i) Procedimiento para reportar a la DGAC toda novedad detectada a vuelos con nivel de amenaza alto.

3.1.7 Procedimientos que aseguren que cualquier artículo dejado a bordo por pasajeros que desembarcan de vuelos en tránsito sea retirado de la aeronave o manejado de manera apropiada antes de la salida de la aeronave.

- (a) Procedimientos generales para garantizar que cualquier artículo dejado a bordo por pasajeros que desembarcan de vuelos en tránsito sea retirado de la aeronave o manejado de manera apropiada antes de la salida de la aeronave:
 1. Verificaciones e inspecciones de la cabina de la aeronave con respecto a cualquier artículo dejado por pasajeros que desembarcan de vuelos en tránsito;
 2. La reconciliación positiva de todo el equipaje de mano que se encuentre en la aeronave con los pasajeros en tránsito que permanecen a bordo;
 3. El retiro de cualquier artículo dejado por pasajeros que desembarcan de vuelos en tránsito; y
 4. Retiro de la aeronave del equipaje de mano y de bodega de cualquier pasajero que haya dejado el vuelo antes de llegar a su destino final, antes de que se autorice la continuación del vuelo.
- (b) Coordinaciones con la autoridad aeroportuaria para el manejo y tratamiento adecuado de los artículos sospechosos desembarcados de vuelos en tránsito, considerando:
 1. Obligación de reportar a la autoridad aeroportuaria.
 2. Establecer las medidas iniciales para proteger y aislar el área hasta la definición de la autoridad aeroportuaria.

3.2 DOCUMENTOS DE VIAJE Y PRESENTACIÓN DE LOS PASAJEROS

Los procedimientos que se indican deben cumplir con los contenidos mínimos definidos en el cuadro N° 1, donde se debe describir la función, las responsabilidades, protocolo de comunicación, mecanismos de notificación.

3.2.1 Proceso de presentación de los pasajeros

- (a) Procedimientos generales para el proceso de presentación del pasajero y su equipaje.
- (b) Procedimiento para la presentación de los pasajeros según sus destinos.
- (c) Procedimiento para realizar entrevistas de seguridad a los pasajeros durante su chequeo.
- (d) Procedimiento para realizar entrevistas de sobre el transporte de mercancías peligrosas por parte de los pasajeros durante su chequeo.
- (e) Procedimiento para reportar a la DGAC toda novedad detectada en el proceso de chequeo y declaración del equipaje.
- (f) Procedimiento para la identificación del equipaje de bodega (etiquetado).
- (g) Procedimiento para realizar entrevistas adicionales como requerimiento de otros estados. (LAGs).
- (h) Procedimiento para el control de los documentos de viaje en los puntos de embarque, tránsito y transbordo, diferenciando el tratamiento para vuelos nacionales e internacionales.

3.2.2 Medidas especiales para pasajeros en grupo

- (a) Procedimientos generales para el proceso de presentación de pasajeros en grupo.
- (b) Procedimientos generales para el proceso de presentación de equipajes de bodega de pasajeros en grupo.

3.2.3 Definir Obligación de Identificación de maletas en forma individual.

3.2.4 Medidas para pasajeros de alto riesgo

- (a) Procedimiento de seguridad para informar a la DGAC de compra de pasajes de último minuto.
- (b) Procedimiento para informar a la DGAC sobre conductas sospechosas de pasajeros durante el proceso de chequeo y declaración del equipaje.
- (c) Procedimientos especiales para el embarque de pasajeros de alto riesgo.

3.2.5 Medidas para la protección de documentos

- (a) Procedimiento para el control de documentos de viaje que debe presentar el pasajero conforme al lugar de destino, y cuando corresponda lugares de tránsito y transbordo.
- (b) Procedimiento para el control y protección de tarjetas de embarque, talones de identificación de equipajes, etiquetas corporativas, y otros documentos relacionados.

- (c) Procedimiento para realizar inspecciones oculares a los mesones de atención y/o dependencias de atención a pasajeros previas a iniciar el chequeo de pasajeros y una vez cerrada la atención por vuelo y al término del día.
- 3.2.6 Medidas para prevenir fraude de tarjetas de embarque o documentos electrónicos
- (a) Procedimiento para prevenir la aceptación de tarjetas de embarque o documentos electrónicos fraudulentos.
 - (b) Procedimiento ante la detección de tarjetas de embarque o documentos electrónicos.
 - (c) Procedimiento de notificación a la DGAC ante la detección de tarjetas de embarque o documentos electrónicos fraudulentos.
- 3.2.7 Medidas para evitar robo de información electrónica
- (a) Procedimiento para prevenir el robo de información desde sus bases de datos, respecto a información de pasajeros, equipajes, carga y correo.
 - (b) Procedimiento de notificación a la DGAC ante un robo de información electrónica.
- 3.2.8 Procedimiento para la verificación de identidad de los pasajeros (origen, tránsito, transbordo)
- (a) Procedimiento para la verificación de identidad de pasajeros en los mesones de atención.
 - (b) Procedimiento para la verificación de identidad en la puerta de embarque.
- 3.2.9 Información de seguridad anticipada
- (a) Procedimiento para instalar letreros con información de seguridad en los mesones o instalaciones de atención de pasajeros.
 - (b) Procedimiento para entregar información de seguridad anticipada a los pasajeros a través de los sitios web relacionada con: elementos prohibidos, elementos restringidos, mercancías peligrosas, entre otras.
 - (c) Procedimiento para realizar anuncios de seguridad por parte del explotador aéreo.
 - (d) Detallar información especial a los pasajeros de aquellos elementos prohibidos por otros estados.
 - (e) Detallar Información a los pasajeros sobre medidas de seguridad en la revisión solicitadas por otros estados.
 - (f) Procedimiento de notificación al piloto de la aeronave por medidas de seguridad que se apliquen de forma especial o ante pasajeros en condiciones especiales.
- 3.2.10 Procedimiento para facturación del equipaje de bodega, fuera del aeródromo o al exterior.

Por disposición del PNSAC no está permitido la facturación de equipajes fuera del aeródromo, las entidades deberán reflejar esta disposición en sus programas.

3.3 SEGURIDAD DE LOS PASAJEROS Y SU EQUIPAJE

Los procedimientos que se indican deben cumplir con los contenidos mínimos definidos en el cuadro N° uno (1), donde se debe describir la función, las responsabilidades, protocolo de comunicación, mecanismos de notificación.

3.3.1 Procedimiento para la inspección de pasajeros y su equipaje de mano.

Por disposición del PNSAC en los aeródromos de la red primaria, la inspección de pasajeros y su equipaje de mano, (origen, tránsito y transbordo) es de responsabilidad de la DGAC a través del Servicio AVSEC de las unidades aeroportuarias, las entidades deberán reflejar esta disposición en sus programas.

3.3.2 Procedimientos derivados de la inspección de pasajeros y su equipaje de mano.

Los explotadores aéreos considerarán los procedimientos complementarios derivados de la inspección de pasajeros y donde se requiere la participación del personal de seguridad de los explotadores aéreos:

- (a) Procedimiento para pasajeros que se niegan a la inspección.
- (b) Procedimiento en caso de amenazas en contra de la seguridad de la aviación.
- (c) Procedimientos generales sobre la inspección de los pasajeros de origen a través de los procedimientos ordinarios de inspección y su equipaje.
- (d) Procedimientos generales sobre la inspección de los pasajeros de transferencia o tránsito a través de los procedimientos ordinarios de inspección y su equipaje.
- (e) Procedimiento para el embarque de pasajeros en condiciones especiales.
- (f) Procedimientos relativos a excepciones de inspección (tener en cuenta que estas excepciones deben estar amparadas por la legislación aeronáutica chilena).
- (g) Procedimiento para el despacho de pasajeros o equipajes sospechosos.
- (h) Procedimiento para la circulación de pasajeros de origen, tránsito y transferencia en las salas de embarque.
- (i) Procedimiento para la inspección manual de los miembros de la tripulación de la aeronave y su equipaje de mano.
- (j) Procedimiento para el embarque de pasajeros insubordinados, los procedimientos de embarque, el uso de dispositivos de sujeción, mecanismos de notificación.
- (k) Procedimientos preventivos y de reacción en caso de detección de polizones.
- (l) Procedimiento para personas que se niegan a ser inspeccionadas manualmente.
- (m) Procedimiento para el tratamiento de artículos incautados retirados a los pasajeros. Esta disposición aplicará cuando el explotador de aeronaves efectúa procedimientos adicionales de seguridad.
- (n) Procedimiento para el tratamiento de mercancías peligrosas retiradas a los pasajeros.
- (o) Procedimiento para los artículos electrónicos o eléctricos.

- (p) Procedimientos para las operaciones de tránsito, para proteger a los pasajeros en tránsito y su equipaje de mano contra interferencias no autorizadas y proteger la integridad de la seguridad del aeródromo de tránsito.
- (q) Procedimiento para los pasajeros que lleven urnas cinerarias, elementos encubiertos restringidos/prohibidos.
- (r) Procedimiento para a los pasajeros que lleven artículos de valor, artículos de importancia religiosa o elementos sensibles que puedan ser afectados por los sistemas de inspección.
- (s) Procedimiento para el embarque de personas con marcapasos.
- (t) Procedimiento para los pasajeros que lleven artículos médicos, de salvamento, con valor de prueba o científico.
- (u) Procedimiento para el embarque de pasajeros en camilla (Aplicar PNSAC 5.5.3.4)

3.3.3 Procedimientos para asegurar la separación de los pasajeros inspeccionados y no inspeccionados

- (a) Descripción de la forma en que han de mantenerse separados los pasajeros inspeccionados de los no inspeccionados, definiendo responsables.
- (b) Procedimiento en caso de producirse mezclas de pasajeros inspeccionados de los no inspeccionados.

3.3.4 Procedimientos para el control de armas de fuego y otro tipo

- (a) Describir los procedimientos aeronáuticos relacionadas con el control y transporte autorizado de armas de fuego. (especifican que el personal AVSEC es el que está capacitado, cualificado y autorizado para verificar y confirmar que las armas no estén cargadas).
- (b) Describir proceso de información a sus pasajeros que deban transportar armas o municiones como objeto retenido (Establecer métodos eficaces de comunicación y definir tiempo de entrega antes del inicio del embarque de su vuelo).
- (c) Procedimientos generales relacionadas con: la presentación, por parte del pasajero, de documentación escrita que autorice el transporte de armas; categorías de personas que están capacitadas, debidamente cualificadas y autorizadas para transportan armas y municiones a través de la zona de seguridad restringida hasta la aeronave estén debidamente autorizadas;
- (d) Identificar las zonas autorizadas del aeródromo donde se realizan verificaciones de las armas para el embarque y desembarque.
- (e) Procedimiento para el tratamiento de armas de fuego declaradas por los pasajeros durante el proceso de inspección considerando las responsabilidades del personal de tierra, tripulación de vuelo, y arreglos especiales de envío.
- (f) Procedimiento para el embarque de armas de fuego declaradas con la DGAC como equipaje de bodega o retención (lugares no accesibles).
- (g) Procedimiento para el embarque de armas de fuego declaradas con la DGAC como carga (lugares no accesibles).

- (h) Procedimiento para el embarque de un arma de fuego en la cabina de pasajeros (El explotador deberá declarar que no está permitido en la legislación chilena el embarque de armas en la cabina de pasajeros).
- (i) Procedimiento para el desembarque de armas desde la aeronave y entrega en las zonas establecidas en cada aeródromo.
- (j) Procedimiento para el tratamiento de pasajeros que se niega el embarque por infracción a leyes de control. (armas, estupefacientes, etc.).
- (k) Procedimiento ante la detección de armas no declaradas.
- (l) Procedimiento en caso de hallazgo de armas de fuego.
- (m) Procedimiento para el embarque de armas en equipaje Rush o no acompañado.
- (n) Procedimiento para el transporte de armas a bordo de las aeronaves por parte de los Agente de mantenimiento del orden público y otro personal autorizado actuando en función de sus tareas, (aplica solamente cuando existen acuerdos entre estados y se realicen coordinaciones previas del embarque).

3.3.5 Valijas Diplomáticas y mensajería de gobierno

- (a) Procedimiento para el tratamiento de valija diplomática y mensajería de gobierno.
- (b) Procedimientos especiales para el correo diplomático en valijas oficiales y correspondencia de embajadas no incluida en el equipaje diplomático.
- (c) Procedimiento para el tratamiento de equipaje diplomático.
- (d) Procedimiento para el tratamiento de valija diplomática declarada como carga.

3.3.6 Categorías especiales de pasajeros

- (a) Procedimiento para el tratamiento de pasajeros perturbadores en el terminal de pasajeros.
- (b) Procedimiento para el embarque de Presidentes, Mandatarios y Altas Autoridades de Gobierno en vuelos comerciales.
- (c) Procedimiento para el embarque de pasajeros diplomáticos.
- (d) Procedimiento para el embarque de pasajeros con creencias religiosas que no permiten ser inspeccionados mediante equipos de seguridad.
- (e) Procedimiento para el embarque de pasajeros con movilidad reducida.
- (f) Procedimiento para el embarque de mujeres embarazadas.
- (g) Procedimiento para el embarque de personas discapacitadas.
- (h) Procedimiento para el tratamiento de menores no acompañados.
- (i) Procedimiento para el embarque de oficiales de seguridad armados a bordo (IFSO), cuando corresponda, incluida la notificación al piloto al mando.
- (j) Procedimiento para el embarque de escoltas armados, cuando corresponda, incluida la notificación al piloto al mando.

- (k) Procedimientos para asegurar que cada persona armada sea notificada acerca de la ubicación del asiento de las otras personas armadas a bordo, en el caso de que haya más de una; incluida la notificación al piloto al mando por escrito y el mantenimiento de registros relativos a dichas notificaciones (esto solo aplica en los casos que existan acuerdos entre estados y coordinaciones previas al embarque).
- (l) Procedimiento para el embarque de pasajeros en calidad de detenidos o deportados y que van bajo la custodia de personal policial o judicial.
- (m) Procedimiento para el embarque de pasajeros inadmisibles.
- (n) Procedimiento para el embarque de pasajeros deportados.
- (o) Las medidas y procedimientos para asegurar la seguridad a bordo de sus aeronaves cuando viajen pasajeros bajo coacción por haber sido sometidos a procedimientos judiciales o administrativos, las que deben considerar: procedimientos de notificación de salida para los Estados de tránsito y destino final; procedimientos de abordaje; procedimientos durante el vuelo, incluyendo el uso de dispositivos de sujeción; procedimientos de desembarque; y requisitos de custodios.
- (p) Declarar la notificación al piloto al mando acerca de los pasajeros que viajan bajo coacción, por haber sido sometidos a procedimientos judiciales o administrativos, y el número de personas armadas y la ubicación de sus asientos.
- (q) Procedimiento para notificar a la Autoridad Aeroportuaria, antes de la salida de la aeronave, acerca de un deportado, bajo custodia; controles administrativos, como también notificar acerca de la permanencia del pasajero inadmisibles.

Nota: Desde la letra l) a la letra q) considerarán las coordinaciones respectivas para que las autoridades pertinentes den aviso previo, por escrito al explotador de la aeronave y al PIC, que incluya información acerca de la naturaleza y el número de pasajeros potencialmente perturbadores, incluyendo el siguiente detalle:

1. Identidad de los pasajeros y razones para su transporte;
 2. Nombre y títulos de los custodios, si los hubiere;
 3. Una evaluación del riesgo y/o cualquier otra información pertinente, incluyendo el motivo para asignar o no un custodio que podría ayudar al explotador de la aeronave a evaluar el riesgo de seguridad del vuelo;
 4. Distribución previa de asientos, si fuese requerido; y
 5. Naturaleza de los documentos disponibles (Documentos aceptados y disponibles de acuerdo con el tipo de traslado).
- (r) Establecer además que las coordinaciones con las autoridades pertinentes consideren:
1. Aviso por escrito al explotador de aeronave por lo menos 24 horas antes de la supuesta salida del deportado o de la persona en custodia; o

2. Notificación sin demora al explotador de la aeronave de llegada, el mismo día de la llegada del pasajero, acerca de la necesidad de transportar una persona inadmisibles.

3.3.7 Medidas adicionales de seguridad.

- (a) Inspección y registro manual del equipaje (de mano y de bodega) de las tripulaciones y personal del explotador aéreo que no son pasajeros.
- (b) Medidas de control y seguimiento del equipaje facturado con la finalidad de evitar equipajes desatendidos o no protegidos en el patio de maletas (clasificación por cada vuelo), asegurando un control efectivo desde la recepción del equipaje hasta que es cargado en las bodegas de las aeronaves, con sus respectivas cartillas de verificación.
- (c) Medidas adicionales del explotador aéreo para la inspección y registró manual de pasajeros y sus equipajes de mano, cuando es requerido por otros Estados a los explotadores aéreos.
- (d) Inspección y registro manual del equipaje de bodega de los pasajeros de origen, tránsito y trasbordo cuando sería solicitado por la DGAC.

3.3.8 Procedimiento para la inspección de pasajeros y su equipaje en terminales aéreos privados autorizados.

- (a) Procedimientos generales para el uso del equipamiento de seguridad.
- (b) Procedimientos generales para la inspección de pasajeros y su equipaje de mano en los terminales aéreos privados.
- (c) Procedimiento para pasajeros que se niegan a la inspección.
- (d) Procedimiento para la inspección de pasajeros en condiciones especiales.
- (e) Procedimiento para el tratamiento de artículos prohibidos retirados a los pasajeros en el proceso de inspección.
- (f) Procedimiento para el tratamiento de mercancías peligrosas retiradas a los pasajeros en el proceso de inspección.
- (g) Procedimiento para el tratamiento de armas de fuego declaradas por los pasajeros durante el proceso de inspección.
- (h) Procedimiento para el control de circulación de personas que no son pasajeros en la sala de embarque del terminal aéreo privado.
- (i) Procedimiento para el tratamiento de pasajeros perturbadores en el terminal aéreo privado.
- (j) Procedimiento para la separación de pasajeros y personas inspeccionadas de las no inspeccionadas.
- (k) Procedimiento para tratamiento de valijas diplomáticas y mensajería de gobierno.

- 3.3.9 Tratamiento de los objetos retenidos por seguridad y que son transportados en la bodega de carga del avión
- (a) Describir coordinación con la autoridad aeroportuaria, responsables en el retiro, traslado y entrega a su propietario.
 - (b) Retiro desde los Puestos de Control de Seguridad y embarque de los objetos retenidos en la aeronave.
 - (c) Retiro desde los Puestos de Control de Seguridad y embarque de armas de fuego como objetos retenidos.
 - (d) Bolsos o contenedores utilizados para el transporte de objetos retenidos, definiendo la leyenda o logo y sus características físicas que permitan asegurar el resguardo del retenido de armamento y su inviolabilidad (incluir fotografía).
 - (e) Traslado de elementos retenidos desde los PCS a la aeronave y viceversa.
 - (f) Identificación del personal que realiza el transporte de elementos retenidos.
 - (g) Notificación de armas y otros objetos retenidos no recuperados u olvidados en los aeródromos.
 - (h) Tratamiento de las armas y otros objetos retenidos transportados como objetos retenidos cuyos pasajeros se encuentran en tránsito o transbordo en ruta nacional e internacional.

3.4 EQUIPOS PARA LA INSPECCIÓN DE PASAJEROS Y EQUIPAJES DE MANO

La entidad deberá detallar los equipos de seguridad para la inspección de pasajeros y equipajes de mano con que cuenta y que están acreditados ante la DGAC, así como también referirse a aquellos equipos utilizados por requerimientos de otros Estados, debiendo referirse a lo siguiente:

- (a) Cantidad, marca, modelo y potencia del tubo (cuando corresponda).
- (b) Entidad que emplea los equipos para efectuar la inspección.
- (c) Autorización de la autoridad sanitaria y fecha de vencimiento de ésta.
- (d) Programa de mantenimiento de los equipos.
- (e) Programa de pruebas de los equipos (diarias, semanales y mensuales, indicando además la empresa que lo realiza).
- (f) Dispositivos de verificación para el funcionamiento de los equipos de inspección).
- (g) Identificación de las pruebas de mantenimiento y rendimiento, incluidos registros de pruebas y de mantenimiento de los equipos de inspección de seguridad utilizados en la inspección pasajeros y equipajes de mano.
- (h) Certificación DGAC: (adjuntar resolución de autorización del punto de inspección, cuando corresponda al Rubro).

3.5 SEGURIDAD DEL EQUIPAJE DE BODEGA

Los procedimientos que se indican deben cumplir con los contenidos mínimos definidos en el cuadro N° 1, donde se debe describir la función, las responsabilidades, protocolo de comunicación, mecanismos de notificación.

3.5.1 Procedimiento de inspección del equipaje de bodega

- (a) Procedimiento ante la detección de mercancías peligrosas.
- (b) Procedimiento ante la detección de artículos sospechosos donde se requiera la apertura del equipaje.
- (c) Procedimiento ante la detección de armas de fuego.
- (d) Procedimiento ante la detección de posibles artefactos de sabotaje.
- (e) Procedimiento ante la detección de elementos prohibidos.
- (f) Procedimiento para negar el embarque de artículos de pasajero que no cumpla con los requisitos de embarque del equipaje de bodega.
- (g) Procedimiento para el embarque de equipajes de última hora.
- (h) Procedimiento en el caso de averías en los equipos de seguridad o interrupciones de energía.

3.5.2 Procedimiento para la protección del equipaje de bodega

- (a) Procedimiento para la protección del equipaje de bodega contra interferencias no autorizadas, desde el punto en que se inspecciona o se acepta por parte del explotador de aeronave, lo que suceda primero, hasta la salida de la aeronave en que será transportado.
- (b) Procedimiento para el cotejo de equipajes de bodega.
- (c) Procedimiento para el equipaje que no cuente con etiquetas de despacho.
- (d) Procedimiento para el equipaje intervenido.
- (e) Procedimiento para el traslado de pasajeros al punto de inspección de equipajes de bodega con alarmas o sospechosas.
- (f) Procedimiento para el acceso restringido a la zona de reunión o clasificación del equipaje de bodega.
- (g) Requisitos para salvaguardar el equipaje de bodega sin vigilancia después de ser inspeccionado.
- (h) Medidas a ser adoptadas en caso de que se encuentre equipaje de bodega sin vigilancia después de ser inspeccionado o que la integridad de éste, haya sido comprometida, (ej. la reinspección antes de ser embarcado a bordo de la aeronave).

3.5.3 Tratamiento equipaje de bodega en tránsito y/o en transbordo

- (a) Identificar los lugares autorizados para efectuar la inspección de equipajes de bodega en tránsito y/o transbordo.

- (b) Procedimiento ante la detección de elementos prohibidos y/o mercancías peligrosas.
 - (c) Procedimiento para el control de armas de fuego en tránsito y/o transbordo.
 - (d) Procedimiento para el acopio de equipaje en tránsito y/o trasbordo antes y después de ser inspeccionado.
- 3.5.4 Tratamiento del equipaje no acompañado y enseres personales transportados como carga
- (a) Procedimiento para reinspección previo al embarque. (incluye identificar y/o etiquetar).
 - (b) Procedimiento para identificar y/o etiquetar las maletas como no acompañadas.
 - (c) Identificar los lugares autorizados para mantener equipajes.
- 3.5.5 Descripción de procesos de equipajes de bodega en los sistemas de inspección multinivel.
- (a) Obligaciones del personal que inyecta maletas al sistema.
 - (b) Obligaciones para el retiro de maletas posterior a la inspección.
 - (c) Procedimiento para el remarcado de equipajes sin etiquetas.
 - (d) Procedimiento para equipajes con alarma ante la posible presencia de explosivos.
 - (e) Procedimiento para el acopio del equipaje.
- 3.5.6 Conciliación (Cotejo) de los pasajeros y sus equipajes de bodega.
- (a) Procedimientos generales para la conciliación de pasajeros y su equipaje, de Origen.
 - (b) Procedimientos generales para la conciliación de pasajeros y su equipaje, Tránsito y/o Transbordo.
 - (c) Detalles sobre sistema para la conciliación (manual, automático), manifiesto de pasajeros, manifiesto de inspección de maletas (origen, tránsito y/o transbordo), método de verificación (pasajero / equipaje).
 - (d) Procedimientos para la conciliación de equipajes de los miembros de la tripulación.
 - (e) Procedimientos para informar sobre identificación de pasajeros y equipajes sospechosos durante la conciliación (en proceso de embarque de la aeronave).
 - (f) Procedimientos para la autorización del embarque de equipaje de bodega, considerando el retirado en la puerta de embarque, el embarque de equipaje de la tripulación en bodega, embarque de equipaje no acompañado y el uso de manifiestos de equipaje.

- (g) Procedimientos para la validación y autorización del equipaje de bodega, considerando la designación de un funcionario responsable, habiendo determinado previamente que cada bulto o equipaje de bodega fue sometido a los controles de seguridad pertinentes y está autorizado para ser transportado en ese vuelo, por medio de la aceptación por escrito o en formato electrónico de la declaración de equipaje de bodega antes de la maniobra de empuje.
- (h) Procedimientos para el retiro y embarque del equipaje, incluido el equipaje de puerta.
- (i) Procedimientos para el retiro de equipajes de bodega de pasajeros no embarcados.

3.5.7 Equipaje extraviado

- (a) Procedimientos para salvaguardar el equipaje extraviado.
- (b) Procedimientos para salvaguardar el equipaje no identificado.
- (c) Procedimientos para salvaguardar el equipaje no reclamado.

3.6 EQUIPOS DE INSPECCION DEL EQUIPAJES DE BODEGA

La entidad deberá detallar los equipos de seguridad para la inspección de equipajes de bodega que cuenta y que están acreditados ante la DGAC, teniendo en cuenta lo siguiente:

- (a) Cantidad, marca, modelo y potencia del tubo.
- (b) Empresa que presta el servicio (indicar cuando sean servicios propios y/o subcontratados).
- (c) Historial dosimétrico (nombrando la empresa que realiza la medición).
- (d) Autorización de la autoridad sanitaria y fecha de vencimiento de ésta.
- (e) Programa de mantenimiento de los equipos.
- (f) Programa de pruebas de los equipos (diarias, semanales y mensuales, indicando además la empresa que lo realiza).
- (g) Dispositivos de verificación para el funcionamiento de las máquinas de rayos X (step wedge).
- (h) Identificación de las pruebas de mantenimiento y rendimiento, incluidos registros de pruebas y de mantenimiento de los equipos de inspección de seguridad utilizados en la inspección de equipajes de bodega.
- (i) Certificación DGAC: (adjuntar resolución de autorización del punto de inspección, cuando corresponda al Rubro).

3.7 SEGURIDAD DE LA CARGA, CORREO, COURIER y SUMINISTROS

Los procedimientos que se indican deben cumplir con los contenidos mínimos definidos en el cuadro N° 1, donde se debe describir la función, las responsabilidades, protocolo de comunicación, mecanismos de notificación, se deberá considerar:

- 3.7.1 Medidas de seguridad para la carga, correo, courier y suministros
- (a) Descripción de los procesos de aceptación, manipulación y transporte de la carga, correo, courier y suministros.
 - (b) Medidas de seguridad y protección de la carga, correo, courier y suministro desde las bodegas de almacenamiento, traslado hacia la aeronave, zona de espera junto a la aeronave y carga en las bodegas de la aeronave y viceversa.
 - (c) Medidas de control para el transporte de valores, con la finalidad de evitar estar desatendida o no protegida en cualquier punto de la plataforma.
 - (d) Medidas de seguridad para la carga de alto valor.
 - (e) Medidas de seguridad y control del transporte de animales vivos.
 - (f) Medidas de seguridad de la carga sobre dimensionada que no pueda ser inspeccionada.
 - (g) Medidas de seguridad de la carga exenta de inspección acorde al PNSCA.
 - (h) Medidas de seguridad de la carga de alto riesgo.
 - (i) Medidas de seguridad de la carga de acuerdo a los estados de alerta.
 - (j) Recepción y entrega de valijas diplomáticas o mensajería de gobierno, cuando el funcionario de la misión diplomática no se encuentra portándola y sea tratada como carga.
 - (k) Medidas de seguridad y protección de suministros, repuestos y material del explotador aéreo COMAT y COMAIL.
 - (l) Procedimiento, cuando la carga aérea, como también provisiones, los suministros y piezas de repuestos, (COMAT-COMAIL), se encuentren sin protección antes de ser embarcada en la aeronave.
 - (m) Notificar a la DGAC toda información confidencial e indicar medidas de resguardo y de acceso restringido a la información que afecte la seguridad de la carga y correo.
- 3.7.2 Tratamiento de la carga proveniente de agentes acreditados
- (a) Declarar cuando opere con agentes de carga acreditados ante la DGAC.
 - (b) Detallar el proceso de aceptación y verificación de los controles de seguridad realizados por el agente acreditado (Declaración de Seguridad del Envío).
 - (c) Controles de seguridad, comprendida la inspección de la carga transportada en aeronaves comerciales.
 - (d) Identificación de la carga inspeccionada (sello carga conocida).
 - (e) Declarar las medidas de seguridad adicionales del explotador, según el estado de alerta aeroportuario.
 - (f) Procesos de validación de la carga por la DGAC.
 - (g) Proceso de aseguramiento de la cadena de custodia hasta ser cargada a bordo de la aeronave.
 - (h) Procedimiento para la entrega de la declaración de seguridad de los envíos.

- 3.7.3 Tratamiento de la carga proveniente de agentes no acreditados
- (a) Declarar cuando opere con agentes de carga no acreditados ante la DGAC.
 - (b) Detallar el proceso de aceptación, manipulación, transporte y verificación documental (inspeccionada en un 100%).
 - (c) Identificación de la carga inspeccionada (sello carga conocida).
 - (d) Proceso de validación de la carga por la DGAC.
 - (e) Proceso de aseguramiento de la cadena de custodia hasta ser cargada a bordo de la aeronave.
- 3.7.4 Tratamiento de las mercancías peligrosas
- (a) Cumplimiento de los Procedimientos establecidos en el DAR 18 y PNSCA.
 - (b) Procedimiento de notificación al piloto de la aeronave, de las mercancías peligrosas que transporte como carga.
 - (c) Procedimiento para notificar a la DGAC, a través de su plataforma web, el transporte de mercancías peligrosas.
- 3.7.5 Carga en tránsito y/o transbordo
- (Detallar cumplimiento de las Procedimiento establecidas en el PNSCA).
- 3.7.6 Tratamiento de la carga, correo o courier de alto riesgo.
- (a) Procedimiento para la inspección de la carga según PNSCA.
 - (b) Procedimiento para el almacenamiento.
 - (c) Procedimiento para la carga o el correo cuando muestra anomalías que dan lugar a sospechas;
 - (d) Consideraciones para la carga y correo establecidas por los niveles de alerta.
- 3.7.7 Medidas de seguridad de las instalaciones donde se acepta e inspecciona la carga:
- (a) Control de acceso a las instalaciones y almacenes, incluyendo medidas de seguridad.
 - (b) La segregación de la carga conocida de aquella no conocida;
 - (c) La inspección y controles de seguridad para el personal con acceso directo a la carga y el correo inspeccionado;
 - (d) Medidas a ser adoptadas en caso de que se encuentre carga y/o correo sin vigilancia después de ser inspeccionado o que la integridad de éste, haya sido comprometida, (ej. la reinspección antes de ser embarcado a bordo de la aeronave).
- 3.7.8 Procedimiento de validación del expedidor reconocido, y transportista cuando corresponda.
- (a) Criterios de validación.
 - (b) Controles e inspecciones de seguridad.
 - (c) Aceptación de embarques.
 - (d) Transporte de los embarques.

(e) Mecanismos de control de calidad.

(f) Proceso de revalidación.

3.7.9 Transporte como carga de cadáveres o restos humanos

Detallar cumplimiento de las Procedimiento establecidas en el PNSCA requisito 7.19.

3.8 EQUIPOS DE INSPECCION DE CARGA, CORREO Y COURIER

La entidad deberá detallar los equipos de seguridad para la inspección de la carga, correo y/o courier que cuenta, teniendo en consideración que estos equipamientos deben estar acreditados ante la DGAC, lo que incluye:

- (a) Cantidad, marca, modelo y potencia del tubo.
- (b) Empresa que presta el servicio (indicar cuando sean servicios propios y/o subcontratados).
- (c) Descripción y capacitación del personal que opera los equipos.
- (d) Nombrar la empresa que realiza la medición del historial dosimétrico.
- (e) Autorización de la autoridad sanitaria y fecha de vencimiento.
- (f) Programa de mantención.
- (g) Programa de pruebas de los equipos (diarias, semanales y mensuales, indicando además la empresa que lo realiza).
- (h) Dispositivos de verificación para el funcionamiento de las máquinas de rayos X (elemento de prueba).
- (i) Identificación de las pruebas de mantenimiento y rendimiento, incluidos registros de pruebas y de mantenimiento de los equipos de inspección de seguridad utilizados en la inspección de la carga y el correo.
- (j) Certificación DGAC: (adjuntar resolución de autorización del punto de inspección, cuando corresponda al Rubro).

3.9 APROVISIONAMIENTO DE A BORDO

Los procedimientos que se indican deben cumplir con los contenidos mínimos definidos en el cuadro N° 1, donde se debe describir la función, las responsabilidades, protocolo de comunicación, mecanismos de notificación y se deberá considerar:

- (a) La designación e instrucción de un coordinador de seguridad;
- (b) La seguridad física, tecnológica y de control de acceso para las instalaciones de suministros de a bordo;

- (c) Verificación de antecedentes del personal (La norma DAN 17 03 sobre credenciales aeroportuarias y el capítulo 4 del PNSAC);
- (d) Instrucción de todo el personal (El PNISAC y la norma DAN 17 02 establece los criterios de instrucción de las personas);
- (e) Recepción y manipulación de artículos (Se deberán incluir los criterios de seguridad para la recepción de suministros y artículos utilizados en las instalaciones de las empresas para la preparación del servicio, con el objeto de evitar intromisión de artículos destinados a cometer un ilícito, se debe considerar además el mantenimiento de proveedores reconocidos);
- (f) Preparación y almacenaje de los artículos para el suministro de a bordo (se deberán incluir los criterios de seguridad para la preparación y almacenaje de suministros y artículos utilizados en las instalaciones de las empresas, se deberán realizar separación de las zonas contra el acceso no autorizado, con precintos, seguros o mecanismos de vigilancia contra intrusos, u otros propuestos por la entidad);
- (g) Inspección física de los envíos de aprovisionamiento de a bordo y el sellado (se deben realizar inspección física de los envíos de aprovisionamiento y los sellos por parte de personal autorizado que valide los controles de seguridad);
- (h) Mecanismo para proteger los vehículos de aprovisionamiento de interferencias no autorizadas;
- (i) Control de inventario y procedimientos de verificación de sellos (Tener en cuenta lo establecido en el párrafo 5.10.4, además de contar con un control exhaustivo de los sellos utilizados en las operaciones, identificando personas responsables y cadena de custodia);
- (j) Protocolos de sellado de vehículos para los carros y/o vehículos de aprovisionamiento de a bordo (Se debe establecer un procedimiento para el sellado del vehículo, mecanismos de supervisión e incluir los controles de la DGAC);
- (k) Mantenimiento de registros de los números de sello utilizados y manifiestos que incluyan los números de sello;
- (l) Transporte y entrega a la aeronave (El procedimiento incluirá los controles de salida de la instalación, los controles DGAC y los controles del explotador de aeronaves);
- (m) Recepción de artículos por parte del operador de aeronave (Estos procedimientos podrán variar de un explotador de aeronaves a otro, de existir procedimientos particulares de empresas se deben considerar);
- (n) Procedimientos para el tratamiento de suministros y artículos que han sido manipulados indebidamente; y
- (o) Notificación a la DGAC en caso de contingencias relacionadas con los procedimientos de seguridad.

3.10 PROVISIONES SUMINISTROS Y OTROS ARTÍCULOS PARA SERVICIOS EN VUELO

Los procedimientos que se indican deben cumplir con los contenidos mínimos definidos en el cuadro N° 1, donde se debe describir la función, las responsabilidades, protocolo de comunicación, mecanismos de notificación, se deberá considerar:

3.10.1 Suministros del vuelo

- (a) Identificar las operaciones de abastecimiento para el vuelo y sus responsables.
- (b) Identificación de las provisiones y artículos de los servicios de vuelo.
- (c) Procedimiento para el abastecimiento de provisiones y artículos para servicios en vuelo.
- (d) Procedimiento para la tripulación de cabina para recibir artículos de abastecimiento.
- (e) Procedimiento de seguridad para las instalaciones de abastecimiento ubicadas dentro del aeródromo.
- (f) Procedimiento de seguridad para las instalaciones de abastecimiento ubicadas fuera del aeródromo.
- (g) Procedimiento para el control de vehículos de las operaciones de abastecimiento.

3.10.2 Suministros Internos

- (a) Identificar los artículos de oficina que se consideran suministro interno y definir las medidas de seguridad.
- (b) Establecer las condiciones de embarque (manipulación, declaración, almacenaje, entre otros) cuando estos suministros son trasladados de un aeródromo a otro.

3.11 OPERACIONES DE LIMPIEZA DE AERONAVES

Los procedimientos que se indican deben cumplir con los contenidos mínimos definidos en el cuadro N° 1, donde se debe describir la función, las responsabilidades, protocolo de comunicación, mecanismos de notificación, se deberá considerar:

- (a) Verificación de antecedentes del personal (La norma DAN 17 03 sobre credenciales aeroportuarias y el capítulo 4 del PNSAC);
- (b) Procedimiento para el control de ingreso a la aeronave;
- (c) Procedimiento para la recepción y manipulación de mercancías;
- (d) Procedimiento ante la detección de elementos sospechosos;
- (e) Preparación y almacenaje de artículos de abastecimiento;
- (f) Verificación de vehículos y equipos de apoyo;
- (g) Procedimiento para manipulación de artículos para los servicios en vuelo y provisiones que han sido objeto de manipulación indebida.

3.12 SEGURIDAD DE SUS INSTALACIONES

Los procedimientos que se indican deben cumplir con los contenidos mínimos definidos en el cuadro N° 1, donde se debe describir la función, las responsabilidades, protocolo de comunicación, mecanismos de notificación, se deberá considerar:

3.12.1 Control de acceso a sus instalaciones

- (a) Describir los controles que se aplicarán para ingresar a las dependencias de la entidad.
- (b) Tramitación de permisos y control de la circulación de personas dentro de las dependencias de la entidad.

3.12.2 Control de acceso a la parte aeronáutica

Describir los controles de seguridad que se apliquen a las personas que ingresan a la parte aeronáutica a través de sus instalaciones, describiendo los procedimientos de revisión de personas y vehículos (identificando personal de seguridad y equipamiento utilizado).

3.12.3 Cámaras de Vigilancia

- (a) Declarar si la instalación cuenta con CCTV.
- (b) Describir el sistema de grabación y reproducción, si la instalación cuenta con CCTV.
- (c) Declarar si la instalación cuenta con otros medios tecnológicos de vigilancia.

3.12.4 Seguridad Física

Describir los medios de seguridad física con que cuenta la dependencia.

3.12.5 Procedimiento de coordinación con la DGAC y las policías.

- (a) Describir responsables de comunicar a la DGAC y policías.
- (b) Mecanismo oficial para reportar a la DGAC toda novedad detectada en sus instalaciones.

3.13 SEGURIDAD DE LAS ÁREAS DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES

Los procedimientos que se indican deben cumplir con los contenidos mínimos definidos en el cuadro N° 1, donde se debe describir la función, las responsabilidades, protocolo de comunicación, mecanismos de notificación, se deberá considerar:

3.13.1 Control de acceso a sus instalaciones

- (a) Describir los controles que se aplicarán para ingresar a las dependencias de la empresa.
- (b) Tramitación de permisos y control de la circulación de personas dentro de las dependencias de la empresa.

- 3.13.2 Control de acceso a la parte aeronáutica
Describir los controles de seguridad que se apliquen a las personas que ingresan a la parte aeronáutica a través de sus instalaciones, describiendo los procedimientos de revisión de personas y vehículos (identificando personal de seguridad y equipamiento utilizado).
- 3.13.3 Cámaras de Vigilancia
- (a) Declarar si la instalación cuenta con CCTV.
 - (b) Describir el sistema de grabación y reproducción, si la instalación cuenta con CCTV.
 - (c) Declarar si la instalación cuenta con otros medios tecnológicos de vigilancia.
- 3.13.4 Seguridad Física
Describir los medios de seguridad física con que cuenta la dependencia.
- 3.13.5 Procedimiento de coordinación con la DGAC y las policías.
- (a) Describir responsables de comunicar a la DGAC y policías.
 - (b) Mecanismo oficial para reportar a la DGAC toda novedad detectada en sus instalaciones.

3.14 SEGURIDAD DE LOS TERMINALES AÉREOS CONCESIONADOS

Los procedimientos que se indican deben cumplir con los contenidos mínimos definidos en el cuadro N° 1, donde se debe describir la función, las responsabilidades, protocolo de comunicación, mecanismos de notificación, se deberá considerar:

- 3.14.1 Control de acceso a sus instalaciones
- (a) Describir los controles que se aplicarán para ingresar a las terminales.
 - (b) Describir los controles que se aplicarán para ingresar a las dependencias de la empresa.
- 3.14.2 Control de acceso a la parte aeronáutica
Describir los controles de seguridad que se apliquen a las personas que ingresan a la parte aeronáutica a través de sus instalaciones, describiendo los procedimientos de revisión de personas y vehículos (identificando personal de seguridad y equipamiento utilizado).
- 3.14.3 Control de seguridad en las áreas públicas
Describir los controles de seguridad que se aplican en las áreas públicas, donde incluye zonas de estacionamiento, zonas de espera y preembarque de pasajeros, zonas de presentación de los pasajeros, entre otras.
- 3.14.4 Separación de los pasajeros inspeccionados y no inspeccionados
- (a) Descripción de la forma en que han de mantenerse separados los pasajeros inspeccionados de los no inspeccionados, definiendo responsables.

- (b) Procedimiento en caso de producirse mezclas de pasajeros inspeccionados de los no inspeccionados.
- 3.14.5 Cámaras de Vigilancia
 - (a) Declarar si la instalación cuenta con CCTV.
 - (b) Describir el sistema de grabación y reproducción, si la instalación cuenta con CCTV.
 - (c) Declarar si la instalación cuenta con otros medios tecnológicos de vigilancia.
- 3.14.6 Seguridad Física
 - (a) Describir los medios de seguridad física de las terminales.
 - (b) Describir los medios de seguridad física que cuenta la dependencia.
- 3.14.7 Procedimiento de coordinación con la DGAC y las policías
 - (a) Describir responsables de comunicar a la DGAC y policías.
 - (b) Mecanismo oficial para reportar a la DGAC toda novedad detectada en sus instalaciones.
- 3.14.8 Sistema de acreditación a los subconcesionarios
 - (a) Tramitación de permisos y control de la circulación de personas en el terminal.
 - (b) Circulación de personas dentro de las dependencias de la empresa.
 - (c) Mecanismo para comunicar a la DGAC, el listado de las subconcesiones que operan en el terminal.
- 3.14.9 Difusión del Programa de Seguridad de la empresa y estados de alerta
 - (a) Mecanismo y responsable de la difusión de las partes pertinentes del PSE con las subconcesiones que operen en las áreas concesionadas bajo su administración.
 - (b) Mecanismo de difusión de las medidas de seguridad adicionales dispuestas por la Autoridad, cuando sea pertinente.
- 3.15 SEGURIDAD DEL PERSONAL**
- 3.15.1 Contratación de personal
 - (a) Describir los procesos de reclutamiento y selección del personal que cumple funciones en la parte aeronáutica, sean dependientes o subcontratados.
 - (b) Describir los Procedimientos generales para contratación de personal extranjero.
 - (c) Declarar la obligatoriedad de informar a la autoridad aeroportuaria casos donde el personal se involucre en robos o delitos que puedan constituir un riesgo para la seguridad de la aviación, de acuerdo con antecedentes que obren en poder de la entidad.
- 3.15.2 Verificación de antecedentes
 - (a) Describir los procesos de verificación de antecedentes de ciudadanos chilenos.
 - (b) Describir los procesos de verificación de antecedentes de personal extranjero.

(c) Describir los procesos de verificación de antecedentes de personal externo a la entidad y que debe realizar trabajos temporales.

(d) Describir los procesos de verificación de antecedentes de visitantes.

3.15.3 Credenciales aeroportuarias

(a) Describir el proceso de otorgamiento de una credencial aeroportuaria para personal permanente.

(b) Describir el proceso de otorgamiento de una credencial aeroportuaria para personal temporal.

(c) Declarar procedimiento en caso de pérdidas de la credencial aeroportuaria.

(d) Declarar la obligatoriedad de remitir Información de pérdidas y devolución de credenciales aeroportuarias a la autoridad aeroportuaria.

(e) Declarar la obligatoriedad de informar a la autoridad aeroportuaria de aquellos empleados desvinculados y remitir las credenciales aeroportuarias.

(f) Declarar procedimiento para la retención y/o recuperación de las credenciales aeroportuarias de aquellos empleados desvinculados.

3.16 MEDIDAS DE SEGURIDAD RELACIONADAS CON TRANSPORTE DE VALORES

(a) Procedimiento y coordinación con las subconcesiones que entregan o reciben valores.

(b) Medidas de seguridad cuando operen valores en las áreas de su responsabilidad en la Parte Pública.

(c) Medidas de seguridad cuando operen valores en las áreas de su responsabilidad en la Parte Aeronáutica.

3.17 NOTIFICACIÓN A LA DGAC CUALQUIER SITUACIÓN QUE AFECTE LA SEGURIDAD DE LA UNIDAD AEROPORTUARIA

Describir el mecanismo y responsable de notificar a la DGAC, cualquier situación que afecte la seguridad de la aviación y pública.

CAPÍTULO 4 PROGRAMA INTERNO DE CONTROL DE CALIDAD

4.1 CONTROL DE CALIDAD

La entidad deberá considerar una programación anual de actividades de control de calidad internas, para velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad estipuladas en su Programa de Seguridad, con el debido registro documental, con el fin de ser evidenciados a la DGAC, sin perjuicio de las actividades de control de calidad que la autoridad aeronáutica considere o ejecute anualmente.

4.2 PRUEBAS DE SEGURIDAD

Con el fin de detectar fallas y/o deficiencias en el cumplimiento de las medidas previstas en el Programa de Seguridad, la entidad deberá establecer una programación anual de pruebas de seguridad, para velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad estipuladas en su Programa de Seguridad, con el debido registro documental, con el fin de ser evidenciados a la DGAC, sin perjuicio de las pruebas de seguridad que la autoridad aeronáutica considere o ejecute anualmente. Las pruebas de seguridad que ejecute deberán ser coordinadas con la autoridad aeroportuaria.

4.3 EJERCICIOS DE SEGURIDAD

Con el fin de mantener la eficiencia del Plan de Contingencia de la entidad, que deberá establecer una programación anual de ejecución de ejercicios de seguridad. Las pruebas de seguridad que ejecute deberán ser coordinadas con la autoridad aeroportuaria.

4.4 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Programa de Seguridad establecerá las instrucciones proporcionadas a los participantes respecto a la confidencialidad del contenido de los documentos y de la información que se deriva de ellos, dejando evidencia de la entrega de la información y entrega de documentación pertinente.

4.5 ACTUALIZACIÓN Y ENMIENDAS

El Programa de Seguridad deberá declarar el proceso mediante el cual se realizarán las enmiendas del programa, teniendo en cuenta lo establecido en el punto 2.3.7 de esta disposición.

CAPITULO 5**DOCUMENTOS ADJUNTOS Y COMPLEMENTARIOS****5.1 DOCUMENTOS ADJUNTOS**

Como anexos o apéndices del programa se deben incorporar aquellos documentos, que permitan aclarar aspectos específicos del contenido y mejorar su entendimiento, entre otros a considerar:

- (a) Autorización y Directiva de Funcionamiento de la empresa prestadora de servicios en seguridad en recursos humanos contratada, (Estos documentos se presentarán cuando el servicio de seguridad sea provisto por una empresa externa);
- (b) Autorización de servicios propios de seguridad. (Estos documentos se presentarán cuando el servicio de seguridad sea propio y éste autorizado por la DGAC);
- (c) Organigrama de seguridad de la empresa.
- (d) Plano y croquis detallado de instalaciones, áreas y sectores, zonas sensibles en la parte aeronáutica y pública;
- (e) Fichas técnicas de las aeronaves, cuando corresponda; debiendo ser proporcionada además en archivo PDF, las que deberán incluir entre otras el diagrama de las aeronaves que considere los lugares donde tienen acceso los pasajeros (baños, cabina, puerta de acceso y emergencia, entre otras), así como también las que no tienen acceso (motores, tren de aterrizaje, bodegas de carga y equipaje).
- (f) Listado de servicios que presta la entidad, detallando las entidades que se otorga estos servicios.

5.2 DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

Adicionalmente la entidad deberá mantener registros documentales en sus dependencias de:

- (a) Listado del Personal, sea dependiente o subcontratado, que cumple labores de seguridad;
- (b) Listado del Personal, sea dependiente o subcontratado, que desarrolla labores de aseo, servicios de atención de pasajeros, servicio de grand handling, almacenaje e inspección de carga y correo, entre otros;
- (c) Registros de verificación de seguridad de las aeronaves, cuando corresponda;
- (d) Registros de inspección de seguridad de las aeronaves, cuando corresponda;
- (e) Listado de credenciales aeroportuarias y pases de acceso vehicular vigentes y extraviados;
- (f) Registros de capacitación del personal que cumple labores de seguridad dependiente o subcontratado;
- (g) Registro de auditorías, inspecciones, pruebas y ejercicios de seguridad junto a sus planes de acción correctivas;
- (h) Registro de control de acceso a todas sus instalaciones;

- (i) Registro de antecedentes históricos de amenazas, actos de interferencia ilícita, accidentes e incidentes relacionados con seguridad de la aviación.

**CAPÍTULO 6
APROBACIÓN Y VIGENCIA DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD**

(La entidad deberá incorporar resolución aprobatoria del programa de seguridad)

ADJUNTO 1 DEL APÉNDICE A

ADJUNTO 2 DEL APÉNDICE A

ADJUNTO 1

MODELO STANDARD DE LISTA DE INSPECCIÓN DE SEGURIDAD DE AERONAVES

FECHA	MATRICULA AERONAVE	ESTACIONAMIENTO
N° VUELO	ORIGEN DEL VUELO	DESTINO VUELO
HORA INICIO	HORA TÉRMINO	ESTADO DE ALERTA
A. INTERIOR DE LA AERONAVE <i>(Escriba nombre completo del funcionario responsable de esta etapa de revisión)</i>		Marcar cuando la inspección esté realizada
<p>Considerando los siguientes aspectos: asientos, incluyendo bolsas, cojines y por debajo de los asientos/compartimento para libro de vuelo y el manual de vuelo/compartimento máscaras de oxígeno de la tripulación/todo el piso, comprendidas las partes de delante de los pedales del timón de dirección y por debajo de todos los asientos del puesto de pilotaje/techo, paredes laterales y posteriores/compartimento de chalecos salvavidas/guardarropa y lugar de depósito del equipaje de la tripulación/mesa y gaveta del puesto del tercer miembro de la tripulación/área que circunda los pedales de dirección o frenos/botiquín de primeros auxilios.</p>		
B. ENTRADA DELANTERA <i>(Escriba nombre completo del funcionario responsable de esta etapa de revisión)</i>		
<p>Considerando los siguientes aspectos: escalera, incluyendo la parte inferior/conexión de la escalera al fuselaje, así como el soporte en ese punto/compartimento del tobogán de emergencia/asiento del auxiliar de a bordo, compartimento de la balsa salvavidas y parte posterior del asiento/parabrisas delantero y espacio de almacenamiento, incluyendo compartimentos/compartimento de máscaras de oxígeno/paredes y techo/compartimento del extintor de incendios.</p>		
C. PASILLO HACIA EL PUESTO DE PILOTAJE <i>(Escriba nombre completo del funcionario responsable de esta etapa de revisión)</i>		
<p>Considerando los siguientes aspectos: paredes, techo y piso/guardarropa/estantería de equipaje — toda el área, sin el equipaje/compartimientos por encima de la estantería de equipaje y el guardarropa/depósito de agua potable y de vasos, compartimento de vasos usados y acceso a la válvula de desagüe/área por encima y a lo largo de la pared lateral del espacio de almacenamiento, costado anterior del lavabo delantero.</p>		
D. COMPARTIMIENTO DELANTERO <i>(Escriba nombre completo del funcionario responsable de esta etapa de revisión)</i>		
<p>Considerando los siguientes aspectos: guardarropa y compartimento de máscaras de oxígeno y chalecos salvavidas/asientos de los auxiliares de a bordo y pasajeros, y también por debajo de los asientos/literas de los pasajeros/literas de los pasajeros/compartimento de chalecos salvavidas de la tripulación y los pasajeros/armario para equipo de oxígeno portátil/asientos, incluyendo bolsas y compartimento de la máscara de oxígeno/mesa entre los sillones del salón posterior y sus compartimentos/compartimento del tobogán de escape/armarios para material de lectura.</p>		
E. COCINA DELANTERA <i>(Escriba nombre completo del funcionario responsable de esta etapa de revisión)</i>		
<p>Considerando los siguientes aspectos: retirar todos los contenedores, cajas de alimentos y hornos, si es que todavía no se ha hecho/abrir e inspeccionar todos los compartimentos de la cocina, el bar y el refrigerador/inspeccionar los contenedores retirados de la cocina y del bar/compartimento de máscaras de oxígeno (bar)/puerta de servicio de la cocina incluyendo el lugar para cintas magnetofónicas y el hueco de la bisagra/alojamiento del tobogán de escape/compartimientos encima de las puertas de servicio.</p>		
F. LAVABOS DELANTEROS <i>(Escriba nombre completo del funcionario responsable de esta etapa de revisión)</i>		
<p>Considerando los siguientes aspectos: Retirar materiales sucios y ya utilizados/retirar los recipientes debajo de los lavabos e inspeccionar el contenido y las áreas correspondientes y alrededor de cada lavabo/receptáculo para toallas y receptáculo para papel higiénico/inodoro, incluyendo asiento, tapa, recubrimiento, etc./espejo y compartimentos/ paredes, techo y piso/ puerta/ compartimento de máscaras de oxígeno/ acceso al depósito de agua potable/depósito de aguas residuales.</p>		
G. CABINA PRINCIPAL <i>(Escriba nombre completo del funcionario responsable de esta etapa de revisión)</i>		
<p>Considerando los siguientes: asientos, incluyendo bolsas, compartimentos de máscaras de oxígeno, cojines y por debajo de los asientos/estantes de almohadas, mantas y pasamanos/piso — no retirar la alfombra, a menos que se sospeche la presencia de un objeto extraño/paredes laterales, incluyendo ventanillas y cortinas/mamparos y nichos en la base de los mismos, y compartimento de máscaras de oxígeno/techo/nichos de las luces/compartimientos en el extremo posterior de cada pasamanos y detrás de los asientos posteriores de la cabina/compartimento del equipo de camilla encima de la sombrerera/compartimento del chaleco salvavidas de demostración/compartimentos para la soga de escape de emergencia/compartimento de los toboganes de escape/puerta principal y hueco para la misma, con la puerta cerrada/estantes de revistas/compartimento de las balsas salvavidas/bolsas de chalecos salvavidas/literas de pasajeros/armario para equipo de oxígeno/depósito de las anillas para sujetar la carga/receptáculos de material de lectura/botiquín de primeros auxilios, solamente si no está precintado/equipos de servicio de oxígeno para los pasajeros — bajarlos e inspeccionarlos/gavetas de depósito de los cilindros de oxígeno y CO2 en los costados anteriores de las cocinas 1 y 3 y lavabos posteriores/cubiertas para la salida de emergencia sobre el ala/asiento del auxiliar de cabina en la puerta de entrada posterior/depósito de agua potable y vasos, compartimento de vasos usados y acceso a la válvula de desagüe en el piso/luces portátiles para la evacuación de emergencia — retirarlas e inspeccionarlas.</p>		
H. COCINA CENTRAL Y BAR <i>(Escriba nombre completo del funcionario responsable de esta etapa de revisión)</i>		
<p>Considerando los siguientes: retirar todos los contenedores, cajas de alimentos y hornos, si es que todavía no se ha hecho/abrir e inspeccionar todos los compartimentos de la cocina, el bar y el refrigerador/inspeccionar todos los contenedores retirados de la aeronave/paredes, techo y piso/estantes para cristalería en el mamparo anterior del bar/botiquín de primeros auxilios en el compartimento de la parte posterior de la unidad posterior — sólo si no está precintado/compartimento situado encima de la puerta de servicio/puerta de servicio y su hueco/compartimentos de los toboganes de escape/asientos de los auxiliares de a bordo en el pasillo de la cocina núm. 2/compartimento de máscaras de oxígeno en el techo/luces portátiles de evacuación de emergencia — retirarlas e inspeccionarlas.</p>		
I. AREA DE LA COCINA POSTERIOR Y BAR <i>(Escriba nombre completo del funcionario responsable de esta etapa de revisión)</i>		
<p>Considerando los siguientes: asiento de los auxiliares de a bordo/cocina — retirar todos los contenedores/abrir e inspeccionar todos los compartimentos/paredes, techo y piso/compartimientos en el mamparo anterior/inspeccionar los contenedores retirados de la aeronave/armario del correo diplomático/nicho de la bisagra de la puerta de servicio de la cocina/compartimentos de los toboganes de escape en cada puerta/huecos de las bisagras de la puerta de entrada posterior/compartimentos de las balsas salvavidas/compartimentos de los cilindros de oxígeno en el techo.</p>		

J. LAVABOS TRASEROS <i>(Escriba nombre completo del funcionario responsable de esta etapa de revisión)</i>	
Considerando los siguientes: retirar materiales sucios y ya utilizados que ya no se hubieran retirado/retirar recipientes debajo de los lavabos e inspeccionar los lavabos y áreas vecinas/receptáculo para toallas/receptáculo para papel higiénico/inodoro incluyendo asiento, tapa, recubrimiento, etc./espejo y compartimentos/paredes, techo y piso/puerta/compartimiento de máscaras de oxígeno/acceso al depósito de agua potable/depósito de aguas residuales.	
K. GUARDARROPAS TRASEROS <i>(Escriba nombre completo del funcionario responsable de esta etapa de revisión)</i>	
Considerando los siguientes: retirar la ropa y el equipaje de mano e inspeccionar toda el área/catres y cunas para niños/compartimiento de máscaras de oxígeno/botiquín de primeros auxilios, solamente si no está precintado/compartimiento de chalecos salvavidas.	
L. EXTERIOR DE LA AERONAVE – FUSELAJE <i>(Escriba nombre completo del funcionario responsable de esta etapa de revisión)</i>	
Deberían inspeccionarse las áreas detrás y/o en las puertas y aberturas que se señalan a continuación: panel del conector neumático a tierra/tomas de aire del compresor de cabina; paneles de acceso al compresor de cabina, y salidas de aire/puerta de la antena del sistema de navegación Doppler/paneles de acceso a los mandos del termostato/intercambiador y aletas de guía de salida/salida de aire del equipo de radio/nicho de la luz anticollisión con la luz desmontada/armario de seguridad y su contenido/linternas, también verificar las pilas/precintos de los botiquines de primeros auxilios y de los paneles de las balsas salvavidas, para comprobar si están en debidas condiciones/puerta del compartimiento de accesorios/puertas del colector de combustible de los depósitos auxiliares/válvulas de seguridad y válvula reguladora de la presión de cabina/panel posterior de servicio de aguas residuales y paneles posteriores de servicio del sistema de desperdicios/puerta de acceso al mecanismo estabilizador/puerta de acceso al cono de cola/paneles posterior y anterior de servicio de agua potable/puertas de carga posteriores y delanteras/puerta para el conector de aire acondicionado de tierra/puerta de fusibles y receptáculo de la toma de energía externa).	
M. COMPARTIMIENTO DEL COMPRESOR DE CABINA <i>(Escriba nombre completo del funcionario responsable de esta etapa de revisión)</i>	
Considerando los siguientes: Todo el compartimiento, especialmente el área con huecos y cavidades	
N. COMPARTIMIENTO DE ACCESORIOS <i>(Escriba nombre completo del funcionario responsable de esta etapa de revisión)</i>	
Considerando los siguientes: Todo el compartimiento, así como todas las instalaciones	
O. COMPARTIMIENTO DE CARGA <i>(Escriba nombre completo del funcionario responsable de esta etapa de revisión)</i>	
Considerando los siguientes: compartimiento de carga delantero, especialmente el área por debajo del panel de cierre a presión abisagrado de la puerta de carga/ compartimiento del depósito de aguas residuales/cajas de herramientas de a bordo/ compartimiento posterior de carga, especialmente el área de las juntas abisagradas de la puerta de carga/ zona inmediatamente por detrás del compartimiento posterior de carga).	
P. CAVIDADES DE ALOJAMIENTO DE LAS RUEDAS DEL TREN DE ATERRIZAJE <i>(Escriba nombre completo del funcionario responsable de esta etapa de revisión)</i>	
Considerando los siguientes: alojamiento de la rueda de proa — área posterior de los accesos y paneles con cierre a cremallera/todos los huecos donde van alojadas las ruedas principales, más la zona de los encastres de las alas/ tren de aterrizaje y ruedas, incluyendo neumáticos, llantas, frenos y partes tales como montantes, riostras, vigas, brazos, actuadores, bastidores y bogies.	
Q. ALAS <i>(Escriba nombre completo del funcionario responsable de esta etapa de revisión)</i>	
Considerando los siguientes: secciones de flaps de borde de salida/cubiertas de cierre a presión, de acceso a la tubería de alimentación cruzada a los extinguidores de incendios/ adaptadores para el reabastecimiento de combustible a presión/respiraderos de los depósitos de combustible.	
R. MOTORES Y SUS SOPORTES <i>(Escriba nombre completo del funcionario responsable de esta etapa de revisión)</i>	
Considerando los siguientes: toma y salida de aire de los motores y conducto de la soplante/aleta de la toma de aire del termostato/intercambiador neumático y del aceite del motor/ cubierta de reabastecimiento de aceite del motor y puerta de salida de aire del termostato/intercambiador del motor/ cubierta de reabastecimiento de aceite del mando de velocidad constante/ abrir las puertas del capó del motor y los álabes deflectores de la soplante – debe inspeccionarse toda la instalación del motor y todas las aberturas en las puertas del capó y soportes del motor.	

I. Comprueba Listado de Verificación Completo			
Nombre completo	Rut	N° TICA	Firma

II. Notificación al comandante de la aeronave, al finalizar la verificación (marcar con X)	
Verbal	Escrita

III. Comandante de la Aeronave			
Nombre completo	Rut	N° Licencia	Firma

ADJUNTO 2

MODELO STANDARD DE LISTA DE VERIFICACIÓN DE SEGURIDAD DE AERONAVES

FECHA		MATRICULA AERONAVE		ESTACIONAMIENTO	
N° VUELO		ORIGEN DEL VUELO		DESTINO VUELO	
HORA INICIO		HORA TÉRMINO		ESTADO DE ALERTA	

I. CABINA DE PASAJEROS:					
<i>(Escriba nombre completo del funcionario responsable de esta etapa de revisión)</i>					
Compartimentos Superiores		Compartimento de extintor de fuego			
Bolsas de Asientos		Área de almacenamiento del equipo de video de los sobrecargos			
Respaldos y Mesas		Área de almacenamiento en los asientos de tripulantes			
Equipo multimedia en el asiento y área de almacenamiento		Sellos de porta chaleco salvavidas			
Bajo todos los Asientos y cojines		Botiquín de primeros auxilios <i>(verificar sello, inspeccionar botiquín si el sello está roto)</i>			
Armario para abrigos		Área de descanso para la tripulación			
Compartimento de almacenamiento		Paneles en el área de descanso para tripulación <i>(asegurarse que los tornillos de seguridad estén en su lugar, donde aplique)</i>			
Área de almacenamiento de revistas		Respiraderos de piso <i>(busque por evidencias de manipulación)</i>			
Compartimento de botellas de oxigenos		Paneles de techo <i>(busque por evidencias de manipulación)</i>			
II. BAÑOS:					
<i>(Escriba nombre completo del funcionario responsable de esta etapa de revisión)</i>					
Compartimento bajo el fregadero		Dispensador de vasos			
Gabinets de almacenamiento		Paneles de techo <i>(verifique sellos, si están rotos inspeccione)</i>			
Compartimento de basura		Cubierta lavabos <i>(verifique sellos, si están rotos inspeccione)</i>			
III. COCINAS:					
<i>(Escriba nombre completo del funcionario responsable de esta etapa de revisión)</i>					
Compartimento de basura		Gabinets de almacenaje			
Horno		Gavetas			
Unidades de enfriamiento					
IV. EXTERIOR:					
<i>(Escriba nombre completo del funcionario responsable de esta etapa de revisión).</i>					
Todos los compartimentos accesibles desde el nivel del suelo, que no requieran del uso de herramientas para abrir, incluyendo, pero no limitados a:					
Compartimento de carga		Panel de servicio para agua potable			
Panel de motor de arranque		Panel de servicio para planta eléctrica auxiliar			
Neumático		Escaleras ventrales			
Panel de aire acondicionado		Panel de escaleras ventrales			
Panel de servicio de aguas servidas					
V. Comprueba Listado de Verificación Completo					
Nombre completo		Rut	N° TICA	Firma	
VI. Notificación al comandante de la aeronave, al finalizar la verificación <i>(marcar con X)</i>					
Verbal		Escrita			
VII. Comandante de la Aeronave					
Nombre completo		Rut	N° Licencia	Firma	