



Aeropuerto Internacional Juan Santamaría • Costa Rica

# MANUAL DE OPERACIONES DE AEROPUERTO

## Aeropuerto Internacional Juan Santamaría

VOLUMEN  
5

Terminal de Carga CTRM

VERSIÓN 10



**Terminal de Carga CTRM**

**Código: MPO-05**

**Versión: 10**

**Responsables de este documento, por Aeris Holding Costa Rica S. A**

Elaborado por: Kattia Boza, Jefe de Carga

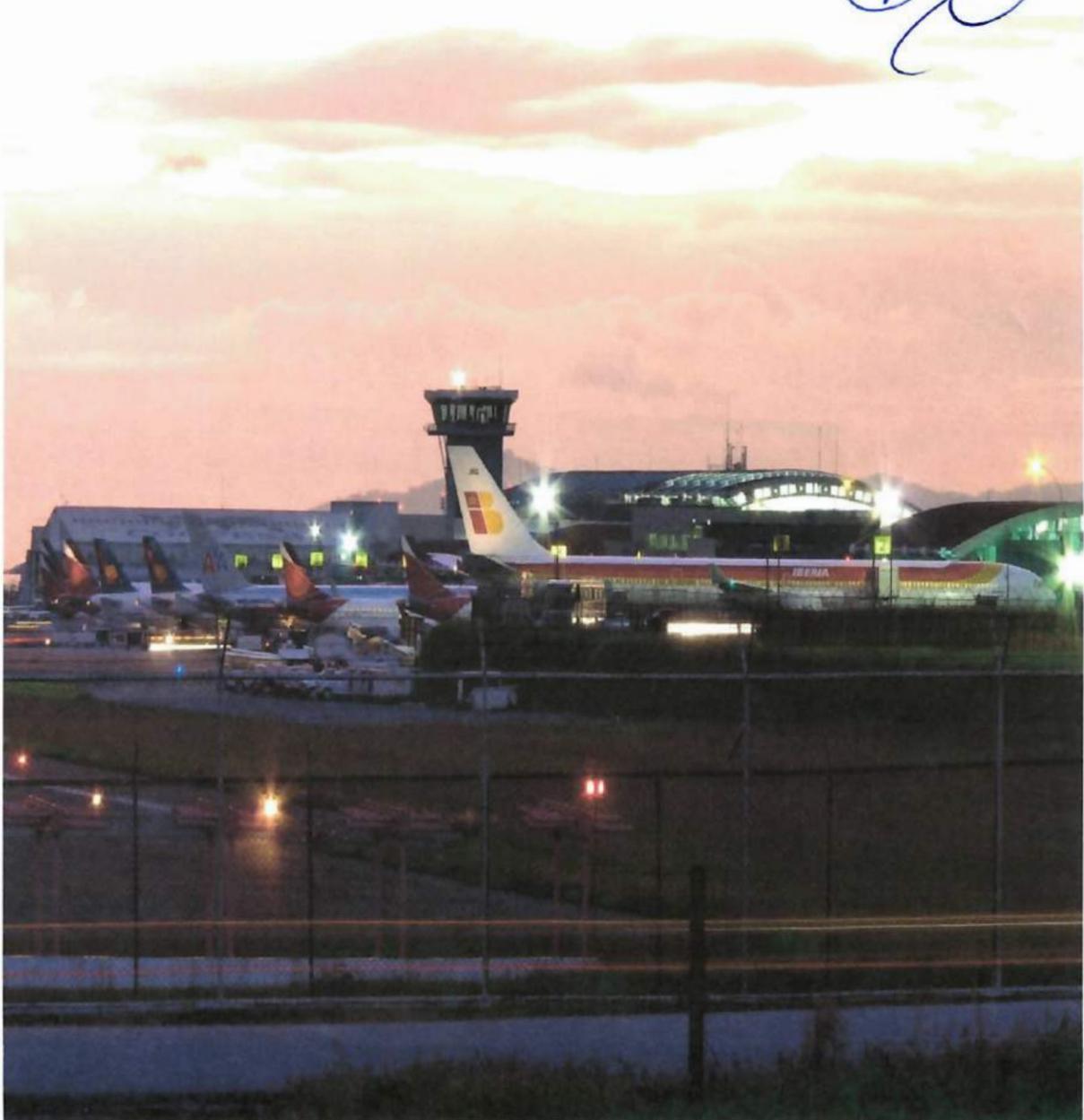
Firma: *Kattia Boza*

Revisado por: Álvaro Arguedas, Gerente de Operaciones y Seguridad

Firma: *Álvaro Arguedas*

Aprobado por: Juan Belliard, Director de Operaciones y Seguridad

Firma: *Juan Belliard*



## Sistema de revisiones & enmiendas

Las revisiones o enmiendas al presente manual serán indicadas mediante una barra vertical en cualquiera de los márgenes, en frente del reglón, sección o figura que este siendo afectada por la revisión o enmienda.

La información que sea insertada mediante enmiendas o revisiones al documento se reflejara en color azul y se subrayará; salvo en aquellos casos donde se realicen enmiendas que modifiquen considerablemente su estructura y/o contenido (esto a menos que Aeris lo considere pertinente). La numeración del registro de las Enmiendas tendrá el siguiente formato: Letra “E” - número de enmienda - número de volumen del manual - año en curso (Ejemplo: E1-00-15).

Las revisiones que se realicen al manual, además de verificar el contenido de la información del mismo, contemplará la inserción de las enmiendas que haya sufrido el documento. Cada vez que se realice una revisión, y en aquellos casos en donde se realicen enmiendas que modifiquen considerablemente su estructura y/o contenido, se cambiará la versión del documento. Las numeraciones del registro de las revisiones tendrán el siguiente formato: Letra “R” - número de revisión - número de volumen del manual - año en curso (Ejemplo: R1-00-15).

Según aplique, estos cambios se deben de anotar en el registro de revisiones y/o enmiendas, indicando el número correspondiente y demás información.

La publicación de enmiendas y revisiones de las copias contraladas de este manual está bajo la responsabilidad de Aeris Holding Costa Rica S.A. Quien realice la enmienda o revisión del manual, deberá anotarse en la casilla de “Enmendado por” o “Revisado por” respectivamente.

Si tiene algún comentario u observación, lo puede hacer llegar a la siguiente dirección: [jaraya@aeris.cr](mailto:jaraya@aeris.cr).

## Registro de enmiendas

Número de Enmienda	Fecha de inserción	Fecha de aplicación	Descripción	Enmendado por
E1-05-15	05-Nov-2015	15-Dic-2015	Cambio de responsable del manual Cambio de versión Portada externa Portada Interna Cambio en formato de numeración Sistema de revisiones & enmiendas Registro de enmiendas Registro de revisiones Lista de páginas efectivas Índice 2.1 Distribución del manual 2.2 Accesibilidad del manual 2.3 Enmiendas y revisiones 3.1 Alcance 3.2 Definiciones 3.3 Acrónimos 5.2.8 Sistemas para el manejo de carga 5.2.8.1 Responsabilidades Operativas 5.2.8.1.1 Responsabilidades de las compañías de manejo de carga (GHA) 5.2.8.1.2 Responsabilidades de las líneas aéreas 5.2.8.1.3 Responsabilidades de Unidades de Transporte Terrestre (UTT) 5.2.8.1.4 Responsabilidades de Entidades Gubernamentales 5.2.8.2 Descripción y Operación del Sistema 5.2.9 Manejo de Mercancías Especiales 5.2.9.1 Manejo de Mercancías Peligrosas	Kattia Boza

E1-05-15	05-Nov-2015	15-Dic-2015	<p>5.2.9.1.1 Importación y exportación de las mercancías</p> <p>5.2.9.1.2 Mercancías en tránsito</p> <p>5.2.9.1.3 Áreas para la colocación temporal de Mercancías peligrosas</p> <p>5.2.9.2 Restos Humanos</p> <p>5.2.9.3 Animales Grandes (Equinos y Bovinos)</p> <p>5.2.9.4 Animales Pequeños y/o Carga Perecedera con Despacho Anticipado</p> <p>5.2.9.5 Despacho de Equipos para Conciertos</p> <p>5.2.9.6 Carga Sobredimensionada</p> <p>5.2.9.10 Distribución de Energía de Emergencia</p> <p>8 Apéndices</p> <p>Cambio de formato de numeración de apéndice</p> <p>Apéndice 4</p> <p>Se incluye dentro del "Registro de páginas efectivas", aquellas páginas existentes que por omisión no fueron contempladas en la versión anterior</p>	Kattia Boza
E2-05-16	22-Ago-2016	15-Dic-2016	<p>Cambio de versión</p> <p>Portada Externa</p> <p>Portada Interna</p> <p>Registro de Enmiendas</p> <p>Registro de Revisiones</p> <p>Lista de Páginas Efectivas</p> <p>Índice</p> <p>1 Introducción</p> <p>2.3 Enmiendas y revisiones</p> <p>3.2 Definiciones</p> <p>4 Orientación al CTRM</p> <p>4.1 Esquema del CTRM</p> <p>4.1.1 Llegada de carga internacional</p> <p>4.1.2 Salida</p> <p>4.1.3 Áreas publicas</p> <p>4.1.4 Arrendamiento de inquilinos</p> <p>4.2.1 Flujo de carga saliente</p>	Kattia Boza

			<ul style="list-style-type: none"> <li>4.2.2 Flujo de carga de llegada</li> <li>4.2.3 Transito</li> <li>4.2.4 Itinerarios aerolíneas</li> <li>4.2.5 Requisitos para la inducción de líneas aéreas</li> <li>4.2.6 Estadística de tráfico de carga</li> <li>5.1 Instalaciones y servicios públicos <ul style="list-style-type: none"> <li>5.1.1 Operaciones de andenes de carga y de descarga</li> </ul> </li> <li>5.2 Sistemas de edificio <ul style="list-style-type: none"> <li>5.2.1 Ventilación y aire acondicionado</li> <li>5.2.2 Sistema de supresión contra incendios</li> <li>5.2.3 Sistema de alarma contra incendios <ul style="list-style-type: none"> <li>5.2.3.2 Activación</li> <li>5.2.3.3 Notificación</li> <li>5.2.3.4 Confirmación de alarmas</li> </ul> </li> <li>5.2.4 Desagüe sanitario</li> <li>5.2.5 Desagüe sanitario</li> <li>5.2.7 Disposición de desechos solidos</li> <li>5.2.8 Sistema para manejo de carga <ul style="list-style-type: none"> <li>5.2.8.1 Responsabilidades operativas <ul style="list-style-type: none"> <li>5.2.8.1.1 Responsabilidad de las compañías de carga (GHA)</li> <li>5.2.8.1.2 Responsabilidad de líneas aéreas</li> <li>5.2.8.1.3 Responsabilidad de unidades de transporte terrestre</li> <li>5.2.8.1.4 Responsabilidad entidades gubernamentales</li> </ul> </li> <li>5.2.8.2 Descripción operativa del sistema</li> </ul> </li> <li>5.2.9 Manejo de mercancías especiales <ul style="list-style-type: none"> <li>5.2.9.1 Manejo de mercancías peligrosas <ul style="list-style-type: none"> <li>5.2.9.1.1 Importación y exportación de mercancías</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	
--	--	--	--	--

			<p>5.2.9.3 Animales grandes (equinos y bovinos)  5.2.9.5 Despacho de equipos de conciertos  5.2.9.6 Carga sobredimensionada  5.3.1 Inspecciones de edificios  5.3.2 Prevención contra incendios  5.4 Servicio de limpieza y aseo  5.4.1 Responsabilidades  5.4.2 Frecuencia  5.5.2 Trabajos conducidos por áreas publicas  5.6.1 Planificación  7 Coordinación con Instituciones y Agencias Gubernamentales  7.1 Dirección general de aduanas  Apéndice 3 Vista general del CTRM y arrendamiento a inquilinos</p>	
E3-05-17	31-Jul-2017	02-Nov-2017	<p>Cambio de versión  Portada Externa  Portada Interna  Registro de Enmiendas  Registro de Revisiones  Lista de Páginas Efectivas  Índice  2.1 Distribución de copias del manual  2.3 Enmiendas y revisiones  2.3.1 Notificación y distribución de la enmiendas y revisiones  4 Orientación al CTRM  4.2.6 Estadísticas de Tráfico de Carga  5 Operaciones de Servicios Públicos  5.2.8.2 Descripción y Operación del Sistema Gubernamentales  5.2.9 Manejo de Mercancías Especiales  5.2.9.2 Restos Humanos  5.2.9.3 Animales Grandes (Equinos y Bovinos)</p>	Kattia Boza

			<p>5.2.9.6 Carga Sobredimensionada 5.2.11 Señalización 8 Apéndices AP.5 Instructivo de Manejo de Mercancías Especiales. AP.6 Acta de supervisión del CTRM.</p>	
E4-05-18	31-07-18	30-09-18	<p>Cambio de versión Portada Externa Portada Interna Sistema de revisiones y enmiendas. Registro de Enmiendas Registro de Revisiones Lista de Páginas Efectivas Índice 2.1 Distribución de copias del manual 2.3 Enmiendas y revisiones 3.1 Alcance 4.2.6 Estadísticas de Tráfico de Carga 5.2.8.1.1 Responsabilidades de las compañías de Manejo de Carga (GHA) 5.2.8.2.5 Procedimiento para el cargado de camiones 5.2.8.2.6 El procedimiento recomendado para descargar el camión 5.2.9.1.1 Importación y Exportación de las Mercaderías Peligrosas 5.2.9.1.2 Mercancías Peligrosas en Tránsito 5.2.9.2 Restos Humanos 5.2.9.3 Animales de Especies Grandes 5.2.9.3.1 Importación de Especies Grandes 5.2.9.3.2 Exportación de Especies Grandes 5.2.9.4 Animales de Especies Pequeñas y/o Carga Percedera con Despacho Anticipado</p>	Kattia Boza

			5.2.9.6 Carga Sobredimensionada Apéndice 3 Apéndice 4 Apéndice 5	
E5-05-19	24-07-19	24-08-19	<p>Cambio de versión y logo de Aeris del Manual Portada Externa Portada Interna Registro de Enmiendas Registro de Revisiones Lista de Páginas Efectivas Índice 1 Introducción 2.3 Enmiendas y revisiones 2.3.1 Notificación y distribución de las enmiendas y revisiones 3.2 Definiciones 3.3 Acrónimos 4.1 Esquema del CTRM 4.2.1 Flujo de Carga Exportación 4.2.2 Flujo de Carga Importación 4.2.3 Transito 4.2.4 Itinerarios de Aerolíneas 4.2.6 Control de Flujo de Carga 5.1 Instalaciones y servicios públicos 5.1.1 Operaciones de andenes de carga y de descarga 5.2.1 Ventilación y Aire Acondicionado 5.2.3.2 Activación 5.2.3.3 Notificación 5.2.3.4 Confirmación de Alarmas 5.2.7 Disposición de Desechos Sólidos 5.2.8 Sistemas para el manejo de Carga 5.2.8.1 Responsabilidades Operativas</p>	Kattia Boza

			<p>5.2.8.1.3 Responsabilidades de Unidades de Transporte Terrestre (UTT)</p> <p>5.2.8.2 Descripción y Operación del Sistema</p> <p>5.5.8.2.1.1 Procedimiento para descargar el camión:</p> <p>5.2.8.2.2 Mercancías en tránsito</p> <p>5.2.8.2.3.1 Procedimiento para el cargado de camiones</p> <p>5.2.8.2.4 Controles de Seguridad CTRM</p> <p>5.2.9 Manejo de Mercancías Especiales</p> <p>8 Apéndices</p> <p>Apéndice 4</p> <p>Apéndice 5</p> <p>Apéndice 6</p> <p>Apéndice 7</p> <p>Apéndice 8</p> <p>Apéndice 9</p>	
E6-05-20	15-Ago-20	15-Oct-20	<p>Cambio de versión del documento</p> <p>Portada Externa</p> <p>Portada Interna</p> <p>Registro de Enmiendas</p> <p>Registro de Revisiones</p> <p>Lista de Páginas Efectivas</p> <p>Índice</p> <p>2.1 Distribución de copias del manual</p> <p>2.3.1 Notificación y distribución de las enmiendas y revisiones</p> <p>3.2 Definiciones</p> <p>4.2.1 Flujo de Carga Exportación</p> <p>4.2.2 Flujo de Carga Importación</p> <p>5.2.3.2 Activación</p> <p>5.2.8.1 Responsabilidades Operativas</p> <p>5.2.8.1.1 Responsabilidades de las compañías de Manejo de Carga (GHA)</p> <p>5.2.8.1.2 Responsabilidades de las líneas Aéreas.</p>	Kattia Boza

			<p>5.2.8.1.3 Responsabilidades de Unidades de Transporte Terrestre (UTT)</p> <p>5.2.8.1.4 Responsabilidades de Entidades Gubernamentales</p> <p>5.2.8.2 Descripción y Operación del Sistema</p> <p>5.2.8.2.1 Exportación de Mercancías</p> <p>5.2.8.2.3 Importación de Mercancías</p> <p>5.2.8.2.4 Controles de Seguridad CTRM</p> <p>5.5.1 Itinerarios de Trabajo de Mantenimiento</p> <p>7 Coordinación con Instituciones y Agencias Gubernamentales</p>	
E7-05-21	30-Set-21	30-Nov-21	<p>Cambio de versión del documento</p> <p>Portada Externa</p> <p>Portada Interna</p> <p>Registro de Enmiendas</p> <p>Registro de Revisiones</p> <p>Lista de Páginas Efectivas</p> <p>Índice</p> <p>4.1 Esquema del CTRM</p> <p>4.2.4 Itinerarios de Aerolíneas</p> <p>5.1 Instalaciones de Servicios Públicos</p> <p>5.2.7 Disposición de Desechos Sólidos</p> <p>Apéndice 4</p> <p>Apéndice 5</p> <p>Apéndice 8</p> <p>Apéndice 9</p>	Kattia Boza

E8-05-22	15-Ago-22	15-Oct-22	<p>Cambio de versión del documento  Portada Externa  Portada Interna  Registro de Enmiendas  Registro de Revisiones  Lista de Páginas Efectivas  Índice  2.1.2 Enmiendas y revisiones  5.2.8.1 Responsabilidades Operativas  5.2.8.2 Descripción y Operación del Sistema  Apéndice 2  Apéndice 4  Apéndice 5  Apéndice 8  Apéndice 9</p>	Kattia Boza
E9-05-23	30-Set-23	30-Nov-23	<p>Cambio de versión del documento  Portada Externa  Portada Interna  Registro de Enmiendas  Registro de Revisiones  Lista de Páginas Efectivas  Índice  1. Introducción  4.1.1 Llegada de Carga Internacional  4.1.2 Salida de Carga Internacional  AP.3 Vista General del CTRM y Arrendamiento a Inquilinos  AP.4 Procedimiento de Ingreso, Manejo y Entrega de Mercancías de Exportación  AP.5 Procedimiento de Ingreso, Manejo y Entrega de Mercancías de Importación</p>	Kattia Boza

## Registro de revisiones

Número de Revisión	Fecha	Descripción	Revisado por
R1-05-15	05-Nov-2015	Se realiza revisión y los cambios se detallan con la enmienda E1-05-15	Kattia Boza
R2-05-16	22-Ago-2016	Se incluye la enmienda E1-05-15 Se realiza la revisión de documentos y los cambios se detallan con la enmienda E2-05-16	Katia Boza
R3-05-17	31-Julio-2016	Se incluye la enmienda E2-05-16 Se realiza revisión y los cambios se detallan con la enmienda E3-05-17	Kattia Boza
R4-05-18	31-Julio-2018	Se incluye la enmienda E3-05-17. Se realiza revisión y los cambios se detallan con la enmienda E4-05-18	Kattia Boza
R5-05-19	31-Julio-2019	Se incluye la enmienda E4-05-18. Se realiza revisión y los cambios se detallan con la enmienda E5-05-19	Kattia Boza
R6-05-20	15-Set-2020	Se incluye la enmienda E5-05-19. Se realiza revisión y los cambios se detallan con la enmienda E6-05-20	Kattia Boza
R7-05-21	27- Set-2021	Se incluye la enmienda E6-05-20. Se realiza revisión y los cambios se detallan con la enmienda E7-05-21	Kattia Boza
R8-05-22	01-Set-2022	Se incluye la enmienda E7-05-21. Se realiza revisión y los cambios se detallan con la enmienda E8-05-22	Kattia Boza
R9-05-23	30-Set-2023	Se incluye la enmienda E8-05-22. Se realiza revisión y los cambios se detallan con la enmienda E9-05-23	Kattia Boza

## Lista de páginas efectivas

Apartado	Número de páginas	Enmienda / Revisión	Fecha
Portada externa	1	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
Portada interna	1	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
Sistema de enmiendas y revisiones	1	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
Registro de enmiendas	1	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	2	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	3	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	4	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	5	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	6	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	7	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	8	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	9	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
Registro de revisiones	1	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
Lista de Páginas efectivas	1	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	2	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	3	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	4	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
Índice	1	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	2	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	3	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	4	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
Listado de capítulos	1	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
Capítulo 1	1	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
Capítulo 2	1	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	2	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	3	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	4	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
Capítulo 3	1	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	2	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	3	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
Capítulo 4	1	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	2	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023

	3	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
Capítulo 5	1	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	2	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	3	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	4	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	5	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	6	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	7	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	8	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	9	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	10	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	11	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	12	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	13	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	14	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	15	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	16	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	17	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	18	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	19	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	20	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	21	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
Capítulo 6	1	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
Capítulo 7	1	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	2	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	3	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
Capítulo 8	1	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
Apéndice 1	1	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
Apéndice 2	1	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	2	Revisión R9-05-23	30-Set-2023
Apéndice 3	1	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	2	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
Apéndice 4	1	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	2	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	3	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	4	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	5	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	6	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	7	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023

	8	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	9	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	10	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	11	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	12	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	13	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	14	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	15	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
Apéndice 5	1	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	2	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	3	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	4	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	5	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	6	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	7	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	8	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	9	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	10	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	11	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	12	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	13	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	14	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	15	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
Apéndice 6	1	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	2	Revisión R9-05-23	30-Set-2023
	3	Revisión R9-05-23	30-Set-2023
	4	Revisión R9-05-23	30-Set-2023
	5	Revisión R9-05-23	30-Set-2023
Apéndice 7	1	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	2	Revisión R9-05-23	30-Set-2023
	3	Revisión R9-05-23	30-Set-2023
	4	Revisión R9-05-23	30-Set-2023
Apéndice 8	1	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	2	Revisión R9-05-23	30-Set-2023
	3	Revisión R9-05-23	30-Set-2023
	4	Revisión R9-05-23	30-Set-2023
	5	Revisión R9-05-23	30-Set-2023

	6	Revisión R9-05-23	30-Set-2023
	7	Revisión R9-05-23	30-Set-2023
	8	Revisión R9-05-23	30-Set-2023
	9	Revisión R9-05-23	30-Set-2023
	10	Revisión R9-05-23	30-Set-2023
	11	Revisión R9-05-23	30-Set-2023
	12	Revisión R9-05-23	30-Set-2023
	13	Revisión R9-05-23	30-Set-2023
	14	Revisión R9-05-23	30-Set-2023
Apéndice 9	1	Enmienda E9-05-23	30-Set-2023
	2	Revisión R9-05-23	30-Set-2023
	3	Revisión R9-05-23	30-Set-2023
	4	Revisión R9-05-23	30-Set-2023
	5	Revisión R9-05-23	30-Set-2023
	6	Revisión R9-05-23	30-Set-2023
	7	Revisión R9-05-23	30-Set-2023
	8	Revisión R9-05-23	30-Set-2023
	9	Revisión R9-05-23	30-Set-2023
	10	Revisión R9-05-23	30-Set-2023
	11	Revisión R9-05-23	30-Set-2023
	12	Revisión R9-05-23	30-Set-2023
	13	Revisión R9-05-23	30-Set-2023
	14	Revisión R9-05-23	30-Set-2023

 <p><b>AERIS</b> COSTA RICA <i>Una empresa del Grupo CCR</i></p>	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: xvii</b>

## Índice

1	Introducción.....	1-1
2	Control de documentos.....	2-1
2.1	Distribución de copias del manual.....	2-1
2.1.1	Accesibilidad del Manual.....	2-1
2.1.2	Enmiendas y revisiones.....	2-2
2.1.3	Notificación y distribución de las enmiendas y revisiones.....	2-4
3	Generalidades.....	3-1
3.1	Alcance.....	3-1
3.2	Definiciones.....	3-1
3.3	Acrónimos.....	3-3
4	Orientación al CTRM.....	4-1
4.1	Esquema del CTRM.....	4-1
4.1.1	Llegada de Carga Internacional.....	4-1
4.1.2	Salida de Carga Internacional.....	4-1
4.1.3	Áreas Públicas.....	4-1
4.1.4	Arrendamiento de Inquilinos.....	4-2
4.2	Flujo de Carga.....	4-2
4.2.1	Flujo de Carga Exportación.....	4-2
4.2.2	Flujo de Carga Importación.....	4-2
4.2.3	Tránsito.....	4-3
4.2.4	Itinerarios de Aerolíneas.....	4-3

4.2.5	Requisitos para la Introducción de Líneas Aéreas.....	4-3
4.2.6	Control de Flujo de Carga.....	4-3
5	Operaciones de Servicios Públicos.....	5-1
5.1	Instalaciones de Servicios Públicos.....	5-1
5.1.1	Operaciones de Andenes de Carga y Descarga.....	5-1
5.2	Sistemas del Edificio.....	5-1
5.2.1	Ventilación y Aire Acondicionado .....	5-1
5.2.2	Sistema de Supresión Contra Incendios.....	5-2
5.2.3	Sistema de Alarma Contra Incendios.....	5-2
5.2.4	Agua Potable.....	5-3
5.2.5	Desagüe Sanitario.....	5-3
5.2.6	Desagüe de Aguas de Lluvia.....	5-4
5.2.7	Disposición de Desechos Sólidos.....	5-4
5.2.8	Sistemas para el Manejo de Carga.....	5-4
5.2.9	Manejo de Mercancías Especiales.....	5-16
5.2.10	Distribución de Energía de Emergencia.....	5-17
5.2.11	Señalización.....	5-17
5.3	Inspecciones de Instalaciones.....	5-18
5.3.1	Inspecciones de Edificios.....	5-18
5.3.2	Prevención contra Incendios.....	5-18
5.4	Servicios de Limpieza y Aseo.....	5-18
5.4.1	Responsabilidades.....	5-19
5.4.2	Frecuencia.....	5-19

 <p><b>AERIS</b> COSTA RICA <i>Una empresa del Grupo CCR</i></p>	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: xix</b>

5.4.3	Estándares Mínimos de Limpieza.....	5-19
5.5	Servicios de Mantenimiento.....	5-19
5.5.1	Itinerarios de Trabajo de Mantenimiento.....	5-19
5.5.2	Trabajos Conducidos por Áreas Públicas.....	5-19
5.6	Construcción.....	5-20
5.6.1	Planificación.....	5-20
5.6.2	Itinerarios.....	5-20
5.6.3	Notificaciones.....	5-21
6	Mejoras a inquilinos.....	6-1
6.1	Estándares Mínimos de Servicios.....	6-1
6.2	Proceso de Aprobación de Alteración de Instalaciones.....	6-1
6.3	Sistema de Refrigeración.....	6-1
7	Coordinación con Instituciones y Agencias Gubernamentales.....	7-1
7.1	Dirección General de Aduanas.....	7-2
7.2	Ministerio de Salud.....	7-2
7.3	Ministerio de Agricultura y Ganadería.....	7-2
7.4	Ministerio de Gobernación, Policía y Seguridad Pública.....	7-2
7.5	Instituto Costarricense de Turismo.....	7-3
7.6	Otras Instituciones y Agencias.....	7-3
8	Apéndices.....	8-1
AP.1	Proceso General, del Proceso de Llegada y Salida de Carga del CTRM...8-2	
AP.2	Áreas Públicas.....	8-3
AP.3	Vista General del CTRM y Arrendamiento a Inquilinos.....	8-4

 <p><b>AERIS</b> COSTA RICA <i>Una empresa del Grupo CCR</i></p>	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: xx</b>

AP.4 Procedimiento de Ingreso, Manejo y Entrega de Mercancías de Exportación .....8-5

AP.5 Procedimiento de Ingreso, Manejo y Entrega de Mercancías de Importación .....8-6

AP.6 Instructivo de Manejo y Almacenamiento de Mercancías en Tránsito.....8-7

AP.7 Procedimiento para el Manejo de Desechos Infectocontagiosos de Animales en el CTRM..... 8-8

AP.8 Instructivo de Seguridad del CTRM.....8-9

AP.9 Instructivo de Manejo de Mercancías Especiales..... 8-10

	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: xxi</b>

## Listado de capítulos

1. Introducción
2. Control de documentos
3. Generalidades
4. Orientación al CTRM
5. Operaciones de servicios públicos
6. Mejoras a inquilinos
7. Coordinación con instituciones y agencia gubernamentales
8. Apéndices

	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: 1-1</b>

## 1. Introducción

En el presente documento se brinda una guía de los procedimientos operativos que se aplican en el Centro de Transito Rápido de Mercancías (CTRM), el cual funciona como la Terminal de Carga del Aeropuerto Internacional Juan Santamaría, basándose en los lineamientos reglamentarios que aplican a las operaciones que se llevan a cabo en dicha terminal.

En este manual se detallan todos los procedimientos que lleva a cabo Aeris a fin de efectuar el control necesario para el desarrollo ordenado de las operaciones en CTRM. Los procedimientos presentados aplican a toda la carga aérea en el momento que ingresa a las instalaciones del CTRM.

Se toman en consideración para la elaboración del presente documento las regulaciones internacionales y locales aplicables a la operación del CTRM, tales como:

1. Ley General de Aduanas 7557 y su Reglamento
2. Decreto Ejecutivo 29457-H “Reglamento de operación del CTRM”
3. Resolución DGA-203-2005 Dirección General de Aduanas
4. Reglamento sobre Mercancías Peligrosas de la IATA
5. Anexo 17 de la OACI “Seguridad”
6. Instrucciones Técnicas para el Transporte sin Riesgos de Mercancías Peligrosas por Vía Aérea, Doc 9284.
7. Directiva de Seguridad AVSEC Carga y Correo DS-AVSEC-001\_REV 1-2019.
8. Manual de Procedimientos Aduaneros TICA

El presente MPO es parte integral del “Manual de Operaciones de Aeropuerto”, que Aeris utilizará para velar por el adecuado y seguro funcionamiento del AIJS.

El personal de Carga y de Operaciones de Aeris y las autoridades competentes, con el fin de verificar el cumplimiento de este manual y aplicar las disposiciones establecidas en el mismo, tendrán la potestad de inspeccionar, auditar, realizar ensayos en las instalaciones, servicios y equipos del CTRM.

	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: 2-1</b>

## 2 Control de documentos

El objetivo de este capítulo es dar a conocer los procedimientos que se llevarán a cabo, para efectuar las respectivas revisiones y enmiendas al presente manual, el cual se denomina “Terminal de Carga (CTRM)”. También se indicará la manera en que se realizarán tanto la distribución de las copias del mismo, como de las respectivas notificaciones de revisiones y enmiendas aplicadas al documento.

### 2.1 Distribución de copias del manual

La distribución del presente manual estará a cargo del Departamento de Operaciones y Seguridad de Aeris, quienes llevarán un control detallado de las copias distribuidas. Se brindará una copia controlada del presente documento:

- a. CETAC
- b. OFGI
- c. Unidad de Supervisión de Aeródromos de la DGAC
- d. Los departamentos pertinentes de Aeris

Dichas copias podrán ser emitidas de manera electrónica o física. Es responsabilidad de quien reciba el manual, velar por que este siempre esté actualizado.

#### 2.1.1 Accesibilidad del Manual

Como se detalló anteriormente, se entregará una copia del presente manual a cada uno de los entes mencionados. Es responsabilidad de cada una de las personas a quienes se les entregue copia del mismo, ponerlo a disposición de todos los empleados de su representada. Sin dejar de lado que estas personas, deben garantizar que sus empleados tienen conocimiento y reciben el entrenamiento necesario sobre el contenido del manual.

Por otro lado, mediante la página electrónica de Aeris, cualquier persona podrá acceder a la información de este manual.

	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: 2-2</b>

### **2.1.2 Enmiendas y revisiones**

Aeris por medio del Departamento de Operaciones y Seguridad, velará por que se realice una revisión continua del presente documento, para garantizar que el mismo se encuentra actualizado y no contradiga de ninguna manera las regulaciones nacionales e internacionales, y se mantenga acorde con las operaciones que se realizan en el AIJS. Al menos se realizará una revisión anual del documento.

Personal de la DGAC también podrá revisar el manual cuando lo requiera por su propia iniciativa o por solicitud de Aeris la solicitud de revisión debe presentarse con una antelación de 30 días a la fecha prevista para la entrada en vigor, a menos que la DGAC, por solicitud del Departamento de Operaciones y Seguridad de Aeris, autorice un periodo más corto.

Las revisiones realizadas por la DGAC serán notificadas al Departamento de Operaciones y Seguridad de Aeris, indicando las razones de la revisión e incluirán las páginas con la propuesta de la revisión. El Departamento de Operaciones y Seguridad de Aeris contará con 7 días para remitir por escrito argumentos y puntos de vista de sobre la revisión. Después de haber evaluado la información, la DGAC decidirá si adopta la revisión o prescribe de ella. La revisión será efectiva 30 días después de haber sido recibida por el Departamento de Operaciones y Seguridad de Aeris.

Si la DGAC determina la existencia de una condición de emergencia que requiera una acción inmediata con respecto a la seguridad, que impida seguir con el procedimiento dispuesto anteriormente, emitirá una revisión, la cual será efectiva desde el momento en que la reciba Departamento de Operaciones y Seguridad de Aeris. En la carta de notificación de la enmienda, la DGAC describirá brevemente la emergencia detectada. Una vez resulta la emergencia, el Departamento de Operaciones y Seguridad de Aeris podrá solicitar a la DGAC solicitar una reconsideración o una reevaluación de elementos causales de la emergencia y de la revisión que fue requerida.

Las modificaciones o cambios que realice Aeris al documento, se tramitarán mediante enmiendas, las cuales deben ser debidamente registradas en la Lista de páginas efectivas y el registro enmiendas. Estas enmiendas, deben ser sometidas a revisión y aprobación por parte de la DGAC, al menos 30 días antes de entrada en vigor.

	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: 2-3</b>

Las revisiones que se realicen al manual, además de verificar el contenido de la información del mismo, contemplará la inserción de las enmiendas que haya sufrido el documento. Cada vez que se realice una revisión, se cambiará la versión del documento, asimismo los cambios pequeños se harán por medio de enmiendas que deben quedar registradas. También se cambiará de versión al documento, cuando se realicen enmiendas que modifiquen considerablemente su estructura o contenido.

Cuando se realicen las enmiendas o revisiones, se debe utilizar la tabla que se adjunta al inicio del presente documento.

En caso de que debido a una situación de emergencia se requiera efectuar una enmienda temporal o permanente se aplicará lo dispuesto en el punto 3.2.2, del Manual de Certificación de Aeropuerto, Volumen 0.

Todas las enmiendas y revisiones serán tramitadas mediante correo electrónico y/o nota formal. Estas comunicaciones siempre serán dirigidas entre Aeris Holding y DGAC (Unidad de Supervisión de Aeródromos), siempre copiando en todo momento al OFGI. Los contactos a quien se le debe de enviar y copiar el correo son los siguientes:

<b>Contacto</b>	<b>Entidad</b>	<b>Correo electrónico</b>
Luis Torres	Unidad de Supervisión de Aeródromos, DGAC	ltorres@dgac.go.cr
Rodolfo Garbanzo	Órgano Fiscalizador del Contrato de Gestión Interesada	rgarbanzo@dgac.go.cr
Jason Araya	Aeris Holding	jaraya@aeris.cr
Álvaro Arguedas	Aeris Holding	aarguedas@aeris.cr

### **2.1.3 Notificación y distribución de las enmiendas y revisiones**

Una vez que se reciba la carta de aceptación de la enmienda o revisión, el departamento de Operaciones y Seguridad de Aeris enviará una Circular de Aviso Administrativa informando de la entrada en vigor de las mismas.

	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: 2-4</b>

El Departamento de Operaciones y Seguridad de Aeris, se encargará de entregar las enmiendas o revisiones realizadas, a todas las entidades, empresas u operadores que posean una copia controlada del presente manual, no obstante, es responsabilidad de quienes posean este documento, velar por que el mismo siempre este actualizado.

Para aquellos operadores que tengan copias NO controladas de este documento, se habilitará un link de descarga para que puedan obtener la enmienda o revisión que entrará a regir, una vez que el departamento de Operaciones y Seguridad de Aeris envíe la Circular de Aviso Administrativa informando de la entrada en vigor de las mismas. Dicho link descarga se indicará en la misma Circular de Aviso Administrativa.

	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: 3-1</b>

## 3 Generalidades

### 3.1 Alcance

El presente documento aplica para todas las áreas y los procesos que se realicen en la Terminal de Carga del Aeropuerto. Este manual se aplicará en todo momento y será acatado por el personal de todas las instituciones, empresas y entidades públicas/privadas que operan en el AIJS, así como también los inquilinos, contratistas, usuarios, clientes y visitantes.

El personal de Operaciones de Aeris y las autoridades competentes, con el fin de verificar el cumplimiento de este manual y aplicar las disposiciones establecidas en el mismo, tendrán la potestad de inspeccionar, auditar, realizar ensayos en las instalaciones, servicios y equipos del aeropuerto. Para ello podrán ingresar y permanecer de manera irrestricta en cualquier área del aeropuerto.

### 3.2 Definiciones

**Anden de carga:** Zona ubicada en la sección norte de la terminal de carga donde se cargan (importación) y descargan (exportación) las paletas y bultos de las unidades de transporte terrestre para trasladarlas al almacén fiscal o al avión respectivamente.

**Agente Acreditado:** Es aquel agente, expedidor de carga o cualquier otra entidad que mantiene relaciones comerciales con un explotador y proporciona controles de seguridad, que están aceptados o son exigidos por la autoridad competente con respecto a la carga, las encomiendas por mensajerías y por expreso o el correo. Para tal efecto, los operadores aéreos deberán acreditar e informar a la DGAC acerca de quienes son sus agentes de carga acreditados para la manipulación de la misma.

**Cobertizo:** El cobertizo es el área que se encuentra entre el CTRM y la rampa de carga. Es un área techada en donde se almacena temporalmente la carga, en el caso que no haya espacio suficiente dentro del CTRM.

**DUA Anticipado:** Documento electrónico elaborado por el cliente o agente aduanero de este y autorizado por la aduana para el despacho y entrega de las mercancías al propietario. Este documento evidencia el pago anticipado de los impuestos correspondientes.

	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: 3-2</b>

**Viaje:** Documento electrónico elaborado por el transportista y autorizado por la aduana para el traslado de las mercancías mediante una unidad de transporte terrestre hacia el almacén fiscal correspondiente.

**TICA:** Sistema informático de la Aduana (Tecnología de Información para el Control Aduanero), en el cual se ingresan los datos referentes a los vuelos que ingresan al suelo nacional y a los viajes de mercancías hacia el almacén fiscal correspondiente o a su entrega al propietario por DUA Anticipado.

**Manifiesto:** Documento confeccionado por la línea aérea o el consolidador, en el que se expresa las mercancías que son transportadas. En él se especifican básicamente el número de guía, línea aérea, consolidador si es consolidado, consignatario, remitente, número de bultos, peso y la descripción de las mercancías.

**Lima Charlie:** Puesto de la seguridad complementaria de Aeris, ubicado en el parqueo del CTRM y que es responsable de la inspección de seguridad de las unidades de transporte.

**Lima Charlie 2:** Puesto de la seguridad complementaria de Aeris, ubicado en el parqueo del CTRM y que es responsable de la inspección de seguridad de los choferes y otros usuarios en ingresan.

**Lima Charlie 3:** Puesto de seguridad complementaria de Aeris, ubicado en el andén del CTRM y que es responsable de la inspección de seguridad de los usuarios que requieren pasar de importación a exportación y viceversa.

**Sistema informático AMS (módulo de carga):** Aplicación informática en la cual se digitan los datos de la carga que ingresa al CTRM. Dicho sistema se encarga de generar los informes requeridos para la facturación del departamento de carga, así como reportes estadísticos

**Carga Especial:** Carga que por sus características requiere condiciones diferentes de almacenamiento y manejo.

**Recursos de Uso Común del CTRM:** Son aquellos recursos que Aeris Holding C.R pone a disposición de las líneas aéreas, para que puedan ser utilizados cuando estas lo requieran según su operación. Como ejemplo están los ventiladores, las balanzas y el embarcadero de caballos. Su uso y manipulación son

 <p><b>AERIS</b> COSTA RICA <i>Una empresa del Grupo CCR</i></p>	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: 3-3</b>

responsabilidad exclusiva de los usuarios. Igualmente, es responsabilidad de los usuarios cualquier daño o accidente que se presente con la manipulación de carga en el Parqueo de Aduanas.

### 3.3 Acrónimos

<b>Sigla</b>	<b>Significado</b>
AIJS	Aeropuerto Internacional Juan Santamaría
ATO	Aeropuerto
AP	Apéndice
CTRM	Centro de Transito Rápido de Mercancías
Omega	Operador del CCTV, de la seguridad complementaria del Gestor
GHA	Agente de Servicio en Tierra
	Ground Handling Agent
DGA	Dirección General de Aduanas
DUA	<b>Documento Único Aduanero</b>
UTT	Unidad de Transporte Terrestre (camiones, tráiler, vehículos particulares, etc.)

	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: 4-1</b>

## 4 Orientación al CTRM

En el presente apartado se detallan procedimientos relativos a la terminal del CTRM, además ofrecen esquemas de las diferentes áreas de la Terminal.

### 4.1 Esquema del CTRM

El CTRM es un área de acceso restringido, definida para carga y descarga, manipulación y custodia de las mercancías que ingresan y salen del Aeropuerto Internacional Juan Santamaría, bajo la responsabilidad de las líneas aéreas y el control y supervisión del Gestor Interesado, en sus calidades de auxiliar de la función pública, sujetos al control aduanero. El CTRM está conformado por un área cubierta de aproximadamente 5200 m<sup>2</sup>, dividido longitudinalmente en dos áreas, una para los procesos de exportación y otra para los de importación.

Las mercancías no podrán ser paletizadas, despaletizadas, consolidadas ni desconsolidadas en el CTRM, salvo lo dispuesto en el artículo 236 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, modificado con el presente Reglamento, en cuyo caso dicha actividad deberá realizarse en la Terminal de Carga Aérea. En caso de paletas que requiera pequeños ajustes en su estructura (ya que sufrió desacomodo durante el viaje), esta podrá ser acomodada por la línea aérea previa autorización de la Autoridad Aduanera.

El plazo de permanencia máximo de la carga en el CTRM es de 24 horas, superado este tiempo deberán ser trasladadas a las instalaciones de un depositario aduanero en la jurisdicción de la aduana de control, según la rotación establecida al efecto por la gerencia de la Aduana.

#### 4.1.1 Llegada de Carga Internacional

En el Apéndice #1 se adjunta el esquema de Llegada de Carga Internacional.

#### 4.1.2 Salida de Carga Internacional

En el Apéndice #1 se adjunta el esquema de Salida de Carga Internacional.

#### 4.1.3 Áreas Públicas

Las áreas públicas corresponden al parqueo Aduana y al parqueo del CTRM, Ver Apéndice #2.

	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: 4-2</b>

#### **4.1.4 Arrendamiento de Inquilinos**

Existe un área al oeste de las bodegas de carga que se utiliza para ubicar oficinas de las empresas que realizan operaciones de carga. En el Apéndice #3 se adjunta el esquema correspondiente.

### **4.2 Flujo de Carga**

En este punto se detalla el procedimiento que se sigue para ingresar o sacar carga internacional (que tiene por destino algún lugar fuera del territorio nacional o viceversa) por el CTRM.

#### **4.2.1 Flujo de Carga Exportación**

El proceso general inicia con el ingreso de la UTT al andén del CRTM para entregar carga. Una vez que la UTT se ha ubicado en el lugar correspondiente en el parqueo, el GHA procede a descargarlo movilizándolo la carga al canal de exportación. El personal de Carga asignado al canal de exportación revisa y chequea la carga, y registra la información necesaria para el control de la paleta y/o contenedor. Una vez autorizada la carga del avión, la mercancía se entrega al GHA, que luego la traslada hasta la rampa y procede a cargar el avión.

En el caso de aviones de pasajeros, el GHA se encarga de trasladar la mercancía a la rampa principal<sup>1</sup>.

#### **4.2.2 Flujo de Carga Importación**

Cuando el avión arriba a la rampa remota, el GHA procede a descargar el avión y trasladar la mercancía hasta el canal de importación en donde se almacena la carga dependiendo de su naturaleza. El personal de Carga asignado al canal de importación chequea la carga, revisa la documentación que respalda el transporte de la carga y registra su peso. Una vez que la carga ha arribado a la terminal, el chofer confirma al personal de carga los datos los cuales deben coincidir con el módulo de viajes del sistema informático de la Aduana para autorizar la salida de la carga. El personal de carga imprime el viaje y autoriza la salida de la mercancía. Los GHA proceden a movilizar la mercancía hasta el andén para cargar las UTT<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Ver AP.4. P-302 Ingreso, Manejo y Entrega de Mercancías de Exportación

<sup>2</sup> Ver AP.5. P-301 Ingreso, Manejo y Entrega de Mercancías de Importación.

	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: 4-3</b>

### **4.2.3 Tránsito**

Es toda aquella carga que ingresa a Costa Rica pero cuyo destino final es otro país, por lo que permanece en almacenamiento temporal en el CTRM en espera del cambio de vuelo<sup>3</sup>.

### **4.2.4 Itinerarios de Aerolíneas**

Los itinerarios son provistos por las aerolíneas. Dichos itinerarios son aprobados por la DGAC, previo criterio de Aeris. Los itinerarios que aportan las aerolíneas son parte de las consideraciones que el personal de Operaciones de Aeris utilizará para realizar la asignación de las posiciones de estacionamiento en la rampa remota para que se lleven a cabo las Operaciones de carga. La distribución de puertas de las bodegas del CTRM para la carga y descarga de los vehículos que la transportan, es realizada por el Personal de Carga de Aeris.

### **4.2.5 Requisitos para la Introducción de Líneas Aéreas**

La regulación de los requisitos para el ingreso de nuevas aerolíneas al país, así como su autorización está a cargo de la Dirección General de Aviación Civil, ente que transmitirá la información acerca de equipos (aeronaves) e itinerarios de vuelo a Aeris para su coordinación y asignación de espacio en plataforma. En este sentido, en la terminal de carga únicamente se velará por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en materia de ingreso y despacho de vuelos desde la plataforma remota.

### **4.2.6 Control de Flujo de Carga**

El control del flujo de carga se lleva a cabo mediante reportes del sistema informático AMS en el módulo de Carga, cuyos datos son digitados por los Auxiliares de Carga y los Coordinadores de Carga, quienes se encargan de supervisar que las operaciones se lleven a cabo de la manera más eficiente. De esta manera, se registra el ingreso y salida de la carga de la bodega, el estado de la carga, las diferencias en el peso y el tiempo de estadía que pasa la carga en el CTRM. Toda esta información está disponible para la Aduana Santamaría.

---

<sup>3</sup> Ver AP-6 I-303 Manejo y Almacenamiento de Mercancías en Tránsito.

	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: 5-1</b>

## 5 Operaciones de servicios públicos

En esta sección se ofrecen detalles referentes a los servicios públicos con que cuenta el CTRM para facilitar el manejo de las diferentes mercancías.

### 5.1 Instalaciones de Servicios Públicos

Adicional al área de almacenamiento temporal de carga, el CTRM cuenta con un parqueo y un andén para la carga cuyo ingreso está controlado por tres oficiales de la seguridad complementaria contratado por Aeris, además el área de cobertizo es utilizada para colocar carga de manera temporal en caso de situaciones especiales. Adicionalmente se cuenta con recursos de uso común como los ventiladores, las balanzas, una máquina de rayos x y el embarcadero de caballos. Su uso y manipulación son responsabilidad exclusiva de los usuarios y el mantenimiento de estos equipos es responsabilidad del Departamento de Mantenimiento de Aeris.

#### 5.1.1 Operaciones de Andenes de Carga y Descarga

Los andenes de carga y descarga se encuentran en un área controlada de la terminal y se utilizan para cargar o descargar las mercancías de exportación o importación respectivamente. En esta sección es donde se procede a la entrega o recepción de la carga, una vez que las UTT se acercan para ello. Las empresas de servicio en tierra son las responsables del movimiento de dichas cargas.

### 5.2 Sistemas del Edificio

En este punto se detallarán algunos de los sistemas y facilidades con que cuenta el CTRM.

#### 5.2.1 Ventilación y Aire Acondicionado

El CTRM es un área ventilada dada la amplitud de sus puertas. En las bodegas no se cuenta con aire acondicionado, pero en el área de oficinas si se cuenta con este sistema por ser áreas más cerradas y por los equipos que operan en las mismas (equipos de cómputo).

	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: 5-2</b>

## 5.2.2 Sistema de Supresión Contra Incendios

En el CTRM, se cuenta con extintores en las diferentes zonas de operación y oficinas, claramente señalizados. Además, en la bodega de importación existe una manguera contra incendios de 30 metros que debe ser alimentada desde el exterior de la bodega por un camión cisterna.

## 5.2.3 Sistema de Alarma Contra Incendios

El área de la terminal cuenta con un sistema de alarma contra incendios. Dentro del sistema se encuentran: detectores de humo y de calor, estaciones manuales (son activadas de manera intencional para indicar que existe fuego o principio de mismo), luces de destello (empiezan a destellar al activarse una alarma de incendio) y sistema de voceo (al activarse una alarma de incendio, se emite un mensaje que invita a desalojar el área). Estos dispositivos están conectados a un panel de control<sup>1</sup> que se ubica en el CTRM. En este panel, se desplegará la información que indicará en que área se genera la alerta y el tipo de dispositivo que produjo la activación (detector o estación manual).

### 5.2.3.1 Zonas de Alarmas Contra Incendio

Todas las áreas del CTRM cuentan con dispositivos que se activarán en caso de producirse un incendio o incidente relacionado con el mismo.

### 5.2.3.2 Activación

La activación de una alarma contra incendio puede ser: de manera automática por medio de los detectores de humo/calor y/o por accionar de manera intencional una estación manual contra incendio. De manera adicional en caso de que fallase el dispositivo ubicado en el área, puede ser reportado por la persona que está presenciando el hecho al operador de monitoreo al teléfono 8346-3810 o al personal responsable del CTRM (departamento de Carga) a los teléfonos 2437-2497, 2437-2496 o al 2437-2498. También se puede contactar al Centro de Operaciones de Aeris, a los teléfonos 2440-8257o al 8374-6740.

<sup>1</sup> En la estación de Bomberos del Aeropuerto y en el Cuarto de Control Inteligente hay paneles donde se despliega la información.

	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: 5-3</b>

### 5.2.3.3 Notificación

La notificación de la activación de la alarma contra incendios la realiza el personal de Carga de Aeris u Omega (Operador de Monitoreo), el cual está ubicado en el Cuarto de Control Inteligente (donde se ubica también CCTV) o cualquier persona que observe las luces de destello activadas, en este caso la persona debe de notificar al personal de Operaciones de Aeris al teléfono 2440-8257, 8392-1563 o al 8374-6740 (también puede marcar la extensión interna del aeropuerto: 2309).

### 5.2.3.4 Confirmación de Alarmas

Al activarse la alarma contra incendios el personal de Carga de Aeris, notificará al personal de Operaciones de Aeris y confirmará con Omega: a) ubicación donde se genera la alarma, b) tipo de dispositivo activado y c) si se observa por medio del CCTV que fue lo que activó la alarma (confirmar si realmente hay fuego o es una falsa alarma). Si no se tiene certeza de si la alarma es real o no, el personal de Carga de Aeris se desplazará a verificar el área y se comunicará con el personal de Operaciones para brindarle la información correspondiente. Si se comprueba que es una falsa alarma, el personal de Carga de Aeris solicitará a Omega resetear la alarma en el panel de control y a la vez se procederá a resetear el panel de control de Alarma ubicado en el CTRM, para normalizar el sistema contra incendios y se notificará a las entidades antes mencionadas. En caso de confirmarse que la alarma activada es verdadera, se procederá como se indica en el MPO-07 Plan de Emergencias del Aeropuerto, para la atención de este tipo de situación alerta (alerta 5).

### 5.2.4 Agua Potable

Toda el agua que se suministra en la terminal es potable y su control sanitario se realiza trimestralmente. Hay un tanque donde se almacena dicha agua.

### 5.2.5 Desagüe Sanitario

El desagüe sanitario de los baños que se ubican en el área está conectado a la red de aguas negras del aeropuerto, la cual va a dar a un sistema de tanque séptico, ubicado al costado oeste del CTRM, en la zona verde del parqueo de Aduanas.

	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: 5-4</b>

### **5.2.6 Desagüe de Aguas de Lluvia**

Las aguas de lluvia desaguan en los canales que se ubican en el área y están conectados a la red de aguas pluviales del aeropuerto, la cual va a dar directamente al alcantarillado público o al río Ciruelas (en el caso de las aguas que desaguan en el canal de aguas pluviales del costado noroeste del Aeropuerto).

### **5.2.7 Disposición de Desechos Sólidos**

La disposición y recolección de los desechos sólidos está a cargo de la empresa Rabsa de Costa Rica si se trata de basura tradicional y FOD. Para la recolección de reciclaje limpio la empresa encargada es HC Recycle Costa Rica. Refiérase a MPO: Operaciones en el área de movimiento y sectores adyacentes, capítulo 4.

Adicionalmente, los desechos bioinfecciosos generados por la operación de ingreso de animales de especies grandes (equinos y bovinos) está a cargo de la empresa Stericlean.

### **5.2.8 Sistemas para el Manejo de Carga**

La terminal opera jornada continua durante todo el año. A continuación, se detallan los procedimientos de las diferentes operaciones que se llevan a cabo en la Terminal del CTRM y las responsabilidades de los involucrados en todos los procesos que se desarrollan en el lugar.

#### **5.2.8.1 Responsabilidades Operativas**

En la Terminal de Carga CTRM se destacan los siguientes puestos:

- a. Jefe de Carga: Verificar que tanto los Coordinadores de Carga como los Auxiliares de Carga cumplan con lo descrito en este manual. Es el encargado de coordinar el Comité de Carga donde participan representantes (supervisiones y gerencias) de las líneas aéreas, compañías de servicio en tierra y entes de gobierno (Aduana, SENASA), por lo tanto, servirá de enlace y será el contacto directo de Aeris con éstos en temas relacionados con la carga aérea. Adicionalmente se encargará de buscar la mejora continua en los procedimientos del CTRM.

	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: 5-5</b>

- b. Encargado de Bodega: Auxiliar o Coordinador de Carga responsable de supervisar las bodegas de importación y/o exportación del CTRM y de velar porque las operaciones se lleven a cabo de manera segura y eficiente según los procedimientos.

Las funciones y responsabilidades de Aeris están definidas de acuerdo con lo que establece el Contrato de Gestión Interesada firmado entre la empresa y el Gobierno y las regulaciones dictadas por la Dirección General de Aduanas (DGA).

El CTRM como área de ingreso, custodia y despacho de las mercancías que ingresan o salen a través del Aeropuerto Internacional Juan Santamaría, posee entre otras las siguientes funciones:

1. Mantener control sobre las mercancías de importación, exportación y tránsito internacional que ingresan y salen de la terminal de carga del AIJS; determinando el número de paletas y/o bultos, sus pesos y diferencias, conforme a lo declarado en el manifiesto de carga, con el fin de brindar dicha información a la autoridad aduanera.
2. Avisar inmediatamente a la autoridad aduanera la ocurrencia de daños y pérdidas de paletas y bultos, con mercancías, que se encuentren bajo su custodia.
3. Coordinar el desarrollo ordenado de las operaciones de manejo y custodia de todas las mercancías que ingresan y salen de la terminal de carga del AIJS.
4. Controlar el ingreso y salida de personas y equipos participantes en las operaciones de carga.
5. Mantener equipo y personal para garantizar la seguridad física de las instalaciones, personas y las mercancías, las 24 horas del día en forma ininterrumpida.
6. Comunicar a la aduana de control sobre las paletas y bultos, con mercancías, cuya permanencia en la Terminal de Carga Aérea haya excedido el plazo de las veinticuatro horas.

Como responsabilidades generales para todos los usuarios se encuentra, el uso del teléfono celular únicamente en áreas peatonales. No se podrá utilizar el celular mientras se participe en una operación.

	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: 5-6</b>

### 5.2.8.1.1 Responsabilidades de las compañías de Manejo de Carga (GHA)

Las compañías de manejo de carga están en la obligación de obedecer y respetar los procedimientos, regulaciones, disposiciones o variaciones que Aeris disponga.

a. Funciones:

1. Proveer a Aeris un seguro de responsabilidad civil por daños de las instalaciones físicas, carga en custodia de un tercero, daños físicos a personas, irresponsabilidad en la operación de su personal o accidentes de cualquier tipo.
2. Velar porque todos sus funcionarios estén debidamente autorizados e identificados según el Instructivo de Seguridad I-314 (Ver AP.8) para poder ingresar y laborar en las instalaciones del CTRM. Además, deben estar autorizados para ingresar al área 6 (correspondiente al CTRM) en su gafete de acceso a áreas restringidas del AIJS.
3. Respetar los procedimientos establecidos en el manual de procedimientos, accediendo a movilizar las cargas o equipos en el CTRM si así le es requerido por el personal de carga de Aeris.
4. Utilizar ropa de alta visibilidad y zapatos de seguridad para ingresar al CTRM.
5. Asistir a las reuniones del Comité de Carga, si no fuere así, se da por informado de los acuerdos tomados en el foro.
6. Disponer de las tarimas de madera que ingresan como embalaje cuando el mismo deba ser retirado para colocar carga a granel en las aeronaves. Las tarimas deberán ser trasladadas al CTRM donde las colocarán junto con el equipo de su propiedad, para ser trasladadas a la Terminal de Exportación. Este traslado debe realizarse de manera expedita, ya que el CTRM no es un área de almacenamiento. Por ninguna razón estas tarimas podrán colocarse en las áreas de acomodo de equipos, en caso de encontrarse tarimas en estas áreas la compañía incurrirá en una anomalía. Está totalmente prohibido dejarlas desatendidas o abandonadas en cualquier área del aeropuerto, puesto que se convierte en FOD. De presentarse esta situación, se solicitará a la compañía que proceda al retiro inmediato y se le confeccionará el respectivo informe. En caso de ocurrir un incidente o accidente debido a la tarima, se analizará la situación en detalle, para sentar las responsabilidades del caso.

	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: 5-7</b>

7. Deberán recoger y disponer de cualquier desecho generado por la movilización de la carga dentro del CTRM y sus alrededores<sup>2</sup>.

b. Equipos

Los operadores de GHA tienen las siguientes responsabilidades relacionadas con el manejo de sus equipos de trabajo:

1. Suministrar y mantener su propio equipo de manejo, el cual debe incluir todas las unidades para el desempeño satisfactorio de carga, transporte y descarga de mercancía.
2. Mantener los equipos en las áreas asignadas por Aeris, así como también respetar las señalizaciones establecidas dentro de la terminal. Es obligación de la compañía retirar su equipo de las áreas definidas para su acomodo con el fin de que no interfiera en otra operación de GHA.
3. Deberán transitar a una velocidad máxima de 10 km/hora siempre y cuando el equipo que transporten no tenga riesgo de deslizamientos o caídas.
4. Las paletas y/o contenedores deberán ser trasladados sobre una mesa.
5. Cuatro mesas o un dollie es la cantidad máxima de equipo que podrá ser transportado por un montacargas con el propósito de evitar riesgos de caídas. Adicionalmente, antes de transportar equipos apilados, se deberá verificar que vayan bien alineados y colocados.
6. Por seguridad, en el área del cobertizo se podrá apilar una cantidad máxima de 6 mesas o de 3 dollies, cuya altura permitirá la visualización de los usuarios que transiten por el área.
7. Los equipos de manejo deberán contar con un área definida para su aparcamiento y no será permitido el aparcamiento dentro de las instalaciones de CTRM o en la zona del cobertizo, excepto en casos previamente autorizados.
8. Mantener el equipo de transporte y carga en óptimas condiciones y garantizar que sea seguro. Esto incluye control de: uso de luces, derrames de aceite, agua o gasolina, estado de luces de tránsito y aspectos que eventualmente puedan causar accidentes como la no colocación de calzas a los equipos. La administración de los GHA debe conservar los registros de estos mantenimientos y revisiones.

---

<sup>2</sup> Ver AP.7 Procedimiento para el manejo de desechos infectocontagiosos de animales en el CTRM.

	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: 5-8</b>

9. Aeris, a través del departamento de Operaciones y Seguridad, tiene la potestad de solicitar el retiro de algunos equipos, si considera que, por su estado o naturaleza, no son aptos para el manejo de las mercancías y pongan en peligro la operación y la integridad física del personal que labora en estas instalaciones.

#### **5.2.8.1.2 Responsabilidades de las líneas Aéreas**

El personal de las líneas aéreas debe velar porque se cumpla lo dispuesto a continuación:

- a. Cumplir con los procedimientos operativos y regulaciones de aeronaves en rampa (ver Manual de procedimientos del lado aéreo).
- b. Conocer los procedimientos operativos del CTRM.
- c. Respetar la asignación de espacios según lo indicado por el departamento de Operaciones y Seguridad y el Personal de carga de Aeris.
- d. Todo el equipo para transporte de mercancías utilizado por las líneas aéreas deberá estar claramente identificado.
- e. Toda carga, de importación, exportación y tránsito, que ingrese al CTRM, debe venir acompañada por el manifiesto de carga de la línea aérea, en donde se especifique la naturaleza de la mercancía. La información debe ser transmitida en el sistema Tica con una antelación de 2 horas o lo que dure el vuelo.
- f. Es responsabilidad de la línea aérea delegar a un funcionario para la entrega y verificación de la carga al CTRM y de entregar los documentos que acompañan la carga.
- g. Es responsabilidad de la línea aérea delegar un funcionario de la compañía de seguridad para la custodia de la carga de exportación y tránsito. Esta carga no podrá dejarse desatendida en ningún momento.
- h. Aquella carga que no posea documentos o transmisión electrónica de la información de la carga, que la respalden no se dejará ingresar hasta que el funcionario responsable de la línea aérea los presente al personal de Carga de Aeris. El manifiesto de carga deberá ser transmitido en el sistema Tica dos horas antes de la llegada el vuelo o lo que dure el vuelo. Para el caso de la carga de

	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: 5-9</b>

exportación se verificará la información del encabezado del manifiesto. Adicionalmente toda la documentación asociada deberá venir junto con la carga.

- i. Es responsabilidad de la aerolínea entregar al momento de ingresar la carga, el manifiesto respectivo con las observaciones del caso para mercancías especiales (principalmente mercancías peligrosas, las cuales, además, deben venir acompañadas por la Declaración de Mercancías Peligrosas o el NOTOC).
- j. Toda carga de exportación deberá ser entregada con dos horas como máximo antes de la hora confirmada para dicho vuelo. No se recibirá carga antes de este tiempo para evitar aglomeración, especialmente en los turnos de mayor operación.
- k. La carga de importación solamente se entrega al transportista si este cuenta con un Viaje en el TICA, el cual autoriza la entrega de la mercancía.
- l. Solamente se entrega carga directamente al cliente contra DUA Anticipado y si cuenta con la aprobación de las autoridades aduaneras y sanitarias.
- m. Se debe estar debidamente identificado y utilizar ropa de alta visibilidad y zapatos de seguridad si se va a participar de las operaciones en el CTRM. Además, deben estar autorizados para ingresar al área 6 (correspondiente al CTRM) en su gafete de acceso a áreas restringidas del AIJS.
- n. En caso de no portar zapatos de seguridad deben de transitar únicamente por las zonas peatonales.

#### **5.2.8.1.3 Responsabilidades de Unidades de Transporte Terrestre (UTT)**

Las compañías transportistas están en la obligación de obedecer y respetar los procedimientos, regulaciones, disposiciones o variaciones que el gestor interesado disponga.

Los responsables (choferes) de las unidades de transporte y tripulantes están obligados a cumplir con las siguientes disposiciones:

- a. Las áreas de parqueo de las unidades, tanto para exportación como para importación estarán claramente definidas, por lo que las empresas transportistas tendrán que sujetarse a dicha asignación.
- b. Una vez que una unidad de transporte haya sido atendida, ya fuese en cuanto a carga como a descarga, no podrá permanecer en el área de parqueo.

- c. Si una unidad con carga de importación luego de ser atendida requiera ser utilizada para exportación, esta deberá ser trasladada al área de parqueo designada para ello o viceversa, para lo cual el chofer deberá solicitar una nueva puerta al personal de carga Aeris.
- d. No se permitirá el ingreso de UTT que no efectúen funciones de carga y descarga, para lo cual todo responsable de UTT deberá reportarse al oficial en la caseta de ingreso. El oficial puede impedir el ingreso de UTT si éstas se presentan con una antelación mayor a la establecida: dos horas antes de la salida del vuelo para carga de exportación, media hora antes de la llegada del vuelo para carga de importación.
- e. El personal de Carga Aeris es el encargado de asignar las posiciones en el parqueo del CTRM a las UTT, de acuerdo a los itinerarios de vuelo y las operaciones previas. La carga perteneciente al primer vuelo que entra/sale tiene prioridad sobre las demás.
- f. Solamente se permitirá la estadía de personal en el andén de carga cuando se estén realizando las operaciones.
- g. Los choferes deberán portar al día el carné de Hacienda con foto, en donde se autorizan como auxiliares de la función pública aduanera.
- h. Los choferes deberán portar visible el carné de visitantes que le dará el Lima Charlie 2 al ingreso al parqueo, a excepción de los que ya cuentan con el carné de ingreso al Aeropuerto.
- i. En el caso de los camiones que ingresen a dejar carga de exportación, será obligatoria la entrega al oficial de seguridad, del original y la copia de la hoja emitida desde la Terminal de Exportación con la fecha, el nombre del chofer, la cédula, la placa del vehículo y del contenedor. Se podrá utilizar el formato deseado mientras el documento contenga el logo y sello de la compañía y la firma del responsable. El número de marchamo debe ser colocado con sello, no puede venir con lapicero, debe ser legible y sin correcciones.
- j. Los choferes y demás personal que participe en el proceso de carga y descarga deberán portar chaleco reflectivo y zapatos de seguridad para permanecer en el área del andén y parqueo del CTRM.
- k. Los choferes y demás personal que participe en el proceso de carga y descarga en el andén deberán ser inspeccionados por el Lima Charlie 2 y serán anotados en un registro de ingreso.

	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: 5-11</b>

- I. Los choferes deberán recoger y disponer los residuos generados al retirar los marchamos de seguridad de las UTT, así como cualquier otro desecho que se genere en el proceso de carga y descarga de la mercancía.

#### **5.2.8.1.4 Responsabilidades de Entidades Gubernamentales**

Será responsabilidad de las Autoridades destacadas en el aeropuerto incluyendo Aduana, Migración, Control de Drogas, Servicios Fitosanitarios, Inteligencia y Seguridad Nacional, Salud Pública, Aeronáuticas y otros competentes, velar por los más altos intereses del estado dentro del CTRM. Para lo anterior deberán coordinar sus esfuerzos con Aeris en la facilitación de su labor como auxiliar de función pública y coordinador general del CTRM.

Las funciones de estas entidades serán las de fiscalizar y coordinar con Aeris cada uno de los procesos respectivos según sus áreas, para lo cual deberán:

- a. Informar al Jefe de Carga o Coordinador de Carga de Aeris todas las acciones y cambios por realizarse dentro de las instalaciones de CTRM.
- b. Coordinar e informar al Jefe de Carga o Coordinador de turno de Aeris antes de mover mercadería o equipo dentro de las instalaciones para efectos de aforo, traslado, retención, despaletización, etc.
- c. Todo el personal asignado al área deberá portar carné de identificación que lo acredite como funcionario gubernamental.
- d. Respetar y mantener el orden y aseo dentro zonas que les haya sido asignadas para su operación.
- e. Mantener dentro de las instalaciones el equipo y recurso humano **ESTRICTAMENTE** necesario para llevar a cabo los procesos de fiscalización de importación y exportación.

#### **5.2.8.2 Descripción y Operación del Sistema**

El CTRM es una terminal que está dividida en dos bodegas mediante una malla de acero, esto para garantizar que las mercancías que pasan por la terminal y que están siendo importadas o exportadas del país, no se mezclen entre sí. Cada bodega de la terminal recibe un nombre, en el caso de la bodega del costado este se le denomina “bodega o canal de exportación” y la del lado oeste se le denomina “bodega o

	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: 5-12</b>

canal de importación”. Cada una de estas bodegas tiene una cantidad de puertas o acceso debidamente numerados donde parquean las UTT en el caso del andén, al norte de la terminal o para el ingreso/salida de vehículos y personas, en el costado sur de la terminal.

Para el proceso de toma de datos de los procesos de importación y exportación que se llevan a cabo en el CTRM se cuenta con dos equipos de pesaje con capacidad para 10,000 kilogramos, en cada canal, así como un puesto de chequeo de las operaciones. En encargado de la calibración de estos equipos es el departamento de Mantenimiento de Aeris.

Las compañías de manejo de carga GHA, son las encargadas de movilizar la carga por medio de montacargas. Las unidades de carga están separadas en contenedores y (paletas que están compuestas por las siguientes partes: paleta metálica, malla, plástico y seguros metálicos). Las paletas son colocadas en slave pallets que son plataformas que se colocan en las uñas de los montacargas y que permiten que las paletas se deslicen.

En términos generales se cumplirán los siguientes procedimientos:

#### **5.2.8.2.1 Exportación de Mercancías<sup>3</sup>**

1. Durante el proceso de descarga del camión es importante que:

- a) Verifique que las eslingas se encuentren en buen estado. Estas no deben estar deshilachas, reventadas o bien presentar algún tipo desgaste. Deben ir de acuerdo al peso de la carga a movilizar. Los amarres y lingas deben de contar con los certificados de las normas:
  - OSHA 1910.184
  - ASME B30.9
- b) Verifique que las eslingas cuenten con un sistema de sujeción adecuado, tanto para la paleta y/o contenedor como para el montacargas.
- c) Esperar a que el montacargas se detenga completamente para colocar el seguro a la slave pallet, con el fin de evitar accidentes.

<sup>3</sup> Ver AP.4. P-302 Ingreso, Manejo y Entrega de Mercancías de Exportación.

	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: 5-13</b>

2. No se debe hacer uso del celular a la hora de estar descargando el camión.

#### **5.2.8.2.2 Mercancías en tránsito<sup>4</sup>**

#### **5.2.8.2.3 Importación de Mercancías<sup>5</sup>**

En el proceso de carga del camión es importante:

1. Esperar a que el montacargas se detenga completamente para quitar el seguro a la slave pallet, con el fin de evitar accidentes.
2. No hacer uso del celular a la hora de estar cargando el camión.

#### **5.2.8.2.4 Controles de Seguridad CTRM<sup>6</sup>**

Las medidas de seguridad que se deben aplicar al transporte de carga, correo y encomiendas por mensajerías o por expreso, por vía aérea, se encuentran identificadas, la Directiva de Seguridad No. DS-AVSEC-001-2019 Seguridad de la Carga y Correo y el Manual de Guías y Procedimientos de la Dirección General de Aviación Civil, en su última versión publicada en la página web de la DGAC. Estas medidas apuntan a impedir o disuadir la introducción no autorizada de elementos explosivos, materiales peligrosos, incendiarios o dispositivos destructivos en una carga para su transporte seguro y protegido. Estas medidas de seguridad están fundamentadas en una evaluación de riesgo realizada por la autoridad nacional competente.

La Directiva de Seguridad No. DS-AVSEC-001\_REV 1-2019 Seguridad de la Carga y Correo se aplica a la carga que debe ser transportada en todos los vuelos, tanto en las aeronaves de pasajeros como en las aeronaves de carga únicamente o en aeronaves tipo “combi”. Los puntos más importantes a resaltar sobre esta directiva se citan a continuación:

### **1. CADENA DE SUMINISTRO SEGURA DE CARGA AÉREA**

<sup>4</sup> Ver AP.6. I-303 Manejo y Almacenamiento de Mercancías de Tránsito

<sup>5</sup> Ver AP.5. Ingreso, Manejo y Entrega de Mercancías de Importación.

<sup>6</sup> Ver AP.8 Instructivo de Seguridad CTRM

	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: 5-14</b>

Carga segura y no segura: Se puede aceptar carga para el transporte por vía aérea si esta ha sido inspeccionada por un agente acreditado o el operador aéreo y se aporta la declaración de seguridad del envío. La carga no segura se refiere a todo envío que no ha sido protegido de conformidad con lo anterior.

## 2. ENTIDADES CLAVES

Agente acreditado: Cuenta con instalaciones seguras para aceptación, inspección, manejo y almacenamiento de la carga; personal capacitado apropiadamente; y evidencia continua del cumplimiento de requisitos de seguridad.

## 3. PILARES DE LA CADENA DE SUMINISTRO SEGURA

- Seguridad de las instalaciones: procedimientos y medidas que detectan e impiden la entrada no autorizada a las instalaciones.
- Seguridad del personal: inspección, procedimientos y medidas empleadas para confirmar la identidad de una persona.
- Instrucción: instrucción en seguridad e inspección de la carga, según los programas nacionales aplicables a sus funciones.
- Inspección: proceso de inspección según naturaleza de envío o correo, suficiente para asegurar que no existe presencia de IED ocultos. Se debe inspeccionar el 100% de la carga y el correo de origen, antes de que se transporten en una aeronave comercial.
- Aseguramiento de categorías especiales de carga y correo: Toda carga debe ser trasladada bajo la cadena de suministros segura desde el punto de origen y mantenerse seguros hasta que sean cargados en una aeronave. Según su naturaleza de envío o correo incluye:
  - a) Animales vivos;
  - b) Equipaje no acompañado transportado como carga;
  - c) Mercancías peligrosas;
  - d) Restos humanos; y
  - e) Correo.

## 4. CARGA Y CORREO DE ALTO RIESGO

Se considera de alto riesgo cuando:

	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: 5-15</b>

- Es presentado por una entidad desconocida o cuando exhibe indicios de manipulación indebida.
- Existe información específica de inteligencia que indica que la carga representa una amenaza para la aviación civil.
- Existe sospechas de anomalías en la carga o el correo.
- La naturaleza del envío o del correo es tal que es improbable que con las medidas de seguridad básicas se detecten artículos prohibidos que pueden poner en peligro la aeronave.
- El envío puede considerarse como de alto riesgo atendiendo a información específica de inteligencia en el país de origen.

La carga y el correo de alto riesgo deben ser sujetos a medidas adicionales para mitigar la amenaza relacionada con el envío.

## 5. CADENA DE CUSTODIA

Son procedimientos y prácticas empleados para mantener la integridad de la carga y el correo seguros a medida que se mueven por la cadena de suministro a partir del punto en que se aplican controles de seguridad. Incluye los aspectos referentes a:

- Almacenamiento de carga y correo seguros.
- Transporte terrestre de la carga y el correo.
- Procedimientos de aceptación de la carga.
- Manipulación y embarque de la carga y el correo.
- Tratamiento de la carga y el correo sospechosos.
- Carga y correo de transbordo y en tránsito; como el Estado de Costa Rica no ha establecido un mecanismo para confirmar que la carga y el correo del Estado de origen hayan sido sujetos de controles de seguridad apropiados y protegidos contra interferencias no autorizadas desde el momento en que fueron aplicados los controles de seguridad, incluyendo los puntos de trasbordo, el operador aéreo deberá realizar la inspección de al menos el 10% de la carga y correo de transbordo por cada una de las cargas mencionadas en la declaración de seguridad del envío del país de origen.

	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: 5-16</b>

## 6. DECLARACIÓN DE SEGURIDAD DEL ENVIO

Es una herramienta empleada para proteger la carga y el correo a lo largo de su movimiento en la cadena de suministro y asegurar que los agentes acreditados y operadores aéreos son responsables.

## 7. MATERIAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DE LA COMPAÑIA (COMAT) Y CORREO DE LA COMPAÑIA AÉREA (COMAIL)

El operador aéreo asegurará que el COMAT y COMAIL sean protegidos durante su permanencia; garantizará que el COMAT y COMAIL sean sometidos a inspecciones de seguridad antes de cargarse en las aeronaves; y mantendrá vigilancia permanente del COMAT y COMAIL antes y durante la operación de transporte.

## 8. PREOCUPACION SIGNIFICATIVA DE SEGURIDAD

Surge cuando el agente acreditado falta a los requisitos mínimos de seguridad establecidos y que dicha falta plantea un riesgo inmediato para la seguridad de la aviación civil internacional.

### 5.2.9 Manejo de Mercancías Especiales<sup>7</sup>

Se trata de carga que por sus características requiere condiciones diferentes de almacenamiento y manejo. El personal de Carga de Aeris indica al Representante de la línea aérea o compañía de servicio en tierra donde debe trasladar la mercancía especial. Con este fin se han destinado áreas claramente separadas y rotuladas de acuerdo con cada tipo de mercancía.

#### 5.2.9.1 Manejo de Mercancías Peligrosas<sup>8</sup>

En cada una de las bodegas se encuentra separada con malla un área específica para la custodia temporal de sustancias peligrosas con su señalización adecuada mediante en rótulo visible para los operadores de carga.

El operador aéreo que acepte transportar mercancías peligrosas tomará todas las medidas pertinentes para garantizar que ninguna persona entregue, acepte o manipule mercancías peligrosas, a no ser que: haya

<sup>7</sup> Ver AP.9 Instructivo para el Manejo de Mercancías Especiales.

<sup>8</sup> Referirse al MPO Volumen 14 Mercancías Peligrosas

	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: 5-17</b>

sido adecuadamente instruido, que la mercancía esté debidamente clasificada, documentada, certificada, descrita, embalada, marcada, etiquetada, y que esté en condiciones aptas para su transporte, según las regulaciones del RAC-18 y el manual de instrucciones técnicas de la OACI, Doc. 9284.

La manipulación de mercancías peligrosas es responsabilidad tanto de la empresa contratada por el expedidor de dicha mercancía, para realizar todos los trámites pertinentes de la mercancía, como del operador aéreo que acepta transportar dicha mercancía.

En el proceso de manipulación de mercancías peligrosas, la vigilancia del Operador del aeropuerto y la autoridad competente estará orientada a verificar etiquetas, evitar maniobras riesgosas en los traslados, embarques o desembarques y a detectar posibles derrames.

En el CTRM existen áreas cerradas (jaulas) debidamente rotuladas, tanto en la bodega de importación como la de exportación, donde son colocadas las mercancías peligrosas que requieran permanecer de manera temporal dentro del CTRM. En el caso de las áreas para mercancías peligrosas, cualquiera de estas dos jaulas será la designada para la colocación temporal de mercancías que presenten algún tipo de derrame. (Ver MPO-14 punto 12, Almacenaje).

### **5.2.10 Distribución de Energía de Emergencia**

La terminal de carga cuenta con iluminación de emergencia en las bodegas de importación y exportación, mismas que son activadas automáticamente al darse un corte de electricidad; este sistema permite que exista la cantidad necesaria de luz en las bodegas para cumplir con los objetivos de seguridad.

Los equipos de cómputo están respaldados por una UPS (Batería) que puede dar soporte por un par de horas. Adicionalmente, cuando se produce un corte de electricidad una planta de respaldo inicia automáticamente y suministra electricidad hasta tanto se restablece el fluido eléctrico externo.

### **5.2.11 Señalización**

En la terminal de carga existe demarcación y rotulación de las zonas de permanencia de mercancías valiosas, equipaje retenido, mercancías peligrosas, animales vivos, personas fallecidas, espacios para ubicar paletas, zonas de aforo, de operaciones hub zonas peatonales.

	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: 5-18</b>

Para la asignación y señalización de estas áreas se utiliza malla metálica en cada una de las bodegas y rotulación visible como se muestra en la siguiente figura. De igual manera los canales de tránsito de importación y exportación se encuentran claramente definidos mediante rotulación en la zona de cobertizo.

Adicionalmente se encuentra señalización horizontal y vertical de emergencias (rutas de evacuación, salidas de emergencia, demarcación de zonas peatonales y punto de reunión). La ubicación de los extintores y equipos de emergencia se definen claramente a través de rótulos en colores blanco y rojo.

### **5.3 Inspecciones de Instalaciones**

Estas inspecciones las realiza el personal de Carga de Aeris, de manera constante las 24 horas del día durante todo el año.

#### **5.3.1 Inspecciones de Edificios**

El personal de Carga de Aeris de cada turno lleva a cabo una inspección de las instalaciones que conforman la Terminal de Carga y las reporta en caso de encontrar alguna irregularidad. Las irregularidades deben ser reportadas al Departamento de Operaciones o Mantenimiento, según el caso, para que ellos intervengan de la manera que corresponda.

#### **5.3.2 Prevención contra Incendios**

En materia de prevención de incendios, se cuenta con extintores en las diferentes zonas de operación y oficinas, claramente señalizados. Además, en la bodega de importación existe una manguera contra incendios de 30 metros que debe ser alimentada desde el exterior de la bodega por un camión cisterna. Además, el personal de carga de Aeris dentro de los recorridos que realizan por la terminal, verifica que no haya equipos, instalaciones o trabajos, que se estén desarrollando que puedan generar incendios. En esos recorridos también se verifica que todos los dispositivos contra incendio y de supresión de este (extintores y gabinetes contra incendio) estén en operación normal y que no estén obstaculizados con otros equipos.

### **5.4 Servicios de Limpieza y Aseo**

Los desechos sólidos de la Terminal de Carga que se recogen en el interior del CTRM, área de cobertizo y andén de carga son colocados en bolsas por el personal de la compañía de limpieza subcontratada por Aeris, quien se encarga de depositarlos las áreas dispuestas para la recolección posterior por parte de las

	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: 5-19</b>

empresas mencionadas en el punto 5.2.7 de este documento. Sin embargo, la basura generada en las oficinas de inquilinos debe ser colocada en el contenedor por el personal de limpieza contratado por estos.

#### **5.4.1 Responsabilidades**

El personal de carga de Aeris, es el responsable de mantener la limpieza del área. Cuenta con la colaboración del personal de limpieza contratado por Aeris para realizar la limpieza de los servicios sanitarios del área.

#### **5.4.2 Frecuencia**

Se realizan tres rondas durante el día y de manera adicional si fuera necesario.

#### **5.4.3 Estándares Mínimos de Limpieza**

Se exige que todas las áreas estén limpias.

#### **5.5 Servicios de Mantenimiento**

Aeris se encarga de realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de toda la terminal a excepción de las áreas que están siendo arrendadas por los concesionarios.

##### **5.5.1 Itinerarios de Trabajo de Mantenimiento**

Los itinerarios de los trabajos de mantenimiento que se realizaran en la terminal pueden ser verificados en el Programa de Mantenimiento del Aeropuerto. Ver MPO Programa de Mantenimiento, Capítulo 8.

##### **5.5.2 Trabajos Conducidos por Áreas Públicas**

Los trabajos que se realicen en cualquier área del aeropuerto deben de contar con el respectivo permiso de trabajo aprobado (se tramitan tal y como se indica en el punto 5.6 de este documento). Todos los trabajos se deben de desarrollar de acuerdo con las indicaciones y recomendaciones bajo las cuales fue aprobado.

Dependiendo del tipo de trabajo que se realice, el área debe:

- a. Estar debidamente aislada.
- b. Ser señalizada.
- c. Haber un extintor o material absorbente.

	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: 5-20</b>

- d. Ser limpiada constantemente evitar la propagación de: polvo, olores desagradables ó sustancias irritantes.

Si el trabajo a realizar va a generar mucho ruido, se tramitará el permiso de trabajo para horas donde se impacte lo menos posible a los usuarios de la terminal.

## **5.6 Construcción**

Para realizar cualquier trabajo de construcción en la terminal, se debe de tramitar ante el personal de Operaciones y Seguridad de Aeris, una solicitud de permiso de trabajo.

### **5.6.1 Planificación**

Las personas interesadas en realizar trabajos en la terminal de carga del aeropuerto, deberán llenar un formulario de solicitud de permiso de trabajo, donde darán toda la información referente al tipo de trabajo que se va a realizar, áreas a impactar y las horas solicitadas para realizar el trabajo, El personal de Operaciones y Seguridad de Aeris determinará, si aprueba o no dicha solicitud (mediante el criterio de ese departamento y con el respaldo de los departamentos de Desarrollo Comercial, Mantenimiento, Ingeniería y Tecnología & Sistemas). En caso de que los interesados incumpliesen con las especificaciones que fueron aprobados en el permiso de trabajo, el personal de operaciones y seguridad del operador del aeropuerto (o el departamento responsable de las inspecciones) procederá a realizar la suspensión del mismo hasta nuevo aviso. De igual manera, si no cuentan con una copia del permiso de trabajo aprobado en el área, no acatan las recomendaciones del personal del operador del aeropuerto, interfieren con la facilitación que ofrece el aeropuerto o la seguridad del mismo.

En caso de afectar las operaciones de carga, los trabajos deben ser coordinados de previo con el personal de carga de Aeris.

### **5.6.2 Itinerarios**

Son las horas que se solicitaron en el permiso para realizar los trabajos en la terminal de carga, estos horarios podrán ser variados según las recomendaciones que haga el personal de Operaciones de Aeris.

 <i>Una empresa del Grupo CCR</i>	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: 5-21</b>

### **5.6.3 Notificaciones**

Una vez que el permiso de trabajo ha sido aprobado, el personal de Operaciones de Aeris enviará el permiso con el sello de aprobado por vía fax a la Policía Aeroportuaria, Si los trabajos a realizar pueden impactar alguna área de la terminal o a los servicios que esta presta, Aeris enviará una Nota Informativa.

	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: 6-1</b>

## 6 Mejoras a inquilinos

A continuación, se indican detalles referentes a los inquilinos que arriendan espacios en la terminal de CTRM.

### 6.1 Estándares Mínimos de Servicios

Los inquilinos que cuentan con espacio asignado en el CTRM deben respetar los términos definidos en el contrato que se firma con Aeris. El uso y el servicio que cada inquilino brinde en cada espacio debe darse según la clasificación bajo la cual se haya asignado el área: oficinas, bodegas, áreas en rampa, contenedores, etc.

En todo momento, cada inquilino debe mantener el espacio asignado en las mismas condiciones en las que le fue entregado, y darle el mantenimiento correspondiente hasta el momento de hacer la devolución del espacio.

### 6.2 Proceso de Aprobación de Alteración de Instalaciones

Los interesados deben tramitar una solicitud de permiso trabajo, para realizar cualquier alteración en las instalaciones que arriendan. Para ellos deben de seguir los mismos pasos que se indican en el punto 5.6.1 de la sección anterior, además de presentar cualquier documentación que les solicite el personal de Aeris, para poder decidir si aprueba o no el permiso de trabajo.

### 6.3 Sistema de Refrigeración

El CTRM no cuenta con sistemas de refrigeración para la carga perecedera. Cuando llega este tipo de carga a la terminal en modalidad de tránsito internacional y debe esperar varias horas en la bodega, es llevada a un almacén fiscal que cuente con estos sistemas para su preservación.

	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: 7-1</b>

## 7 Coordinación con Instituciones y Agencias Gubernamentales

Las actividades que se llevan a cabo en la terminal de carga se realizan en conjunto con diferentes entidades gubernamentales.

La coordinación con las instituciones y agencias de Gobierno se lleva a cabo en varios niveles:

Un primer nivel, lo constituyen los comités que se reúnen de forma regular. A dichos comités asisten las diferentes instituciones de Gobierno y el objetivo primordial es procurar la eficiencia y calidad de los servicios prestados en el Aeropuerto, simplificando requisitos y agilizando procedimientos eficaces y seguros para la entrada, tránsito y salida de aeronaves, personas, equipaje, carga y correo en el AIJS; así como definiendo medidas de seguridad para eliminar riesgos para la operación.

Comité de Carga: A este comité asisten las instituciones de Gobierno que tienen funciones para regular y coordinar de forma eficiente y segura el manejo de carga en el Aeropuerto (carga de importación, exportación, tránsito y correo).

Un segundo nivel, lo constituye la coordinación que se llevará a cabo para la solución de problemas que se puedan dar en el día a día. Parte de este segundo nivel de coordinación incluye como mínimo:

Reuniones extraordinarias: Se convocará a las entidades de Gobierno que deban asistir, de acuerdo al tema a tratar. Puede tratarse de reuniones programadas o de reuniones de emergencia.

Entrega de información relativa a la Operación: En caso de ser requerido se entregará a la entidad de Gobierno que lo solicite (por ejemplo, Coordinador en turno) información relativa a la operación del día (ejemplo: información sobre la confirmación de llegada y salida de vuelos, vuelos fuera de itinerario, atrasos en la operación por condiciones especiales como clima, etc.). Esta coordinación permite recomodar los recursos (personal, equipos, etc.) con el fin de mejorar el servicio que se da.

Recorridos y visitas: Se realizarán recorridos y visitas regulares a las áreas de operación, en compañía del encargado de cada proceso, con el fin de analizar la operación y el flujo de carga con el fin de definir mejoras en la operación, tales como cambios en procedimientos, cambios en horarios, modificación en rotulación,

	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: 7-2</b>

etc. Cualquier cambio que se pueda tomar, se llevará a los niveles que corresponda en cada entidad de Gobierno para buscar la autorización correspondiente.

De forma general, se detallan las funciones de las entidades de Gobierno que da servicios en el Aeropuerto:

### **7.1 Dirección General de Aduanas**

La aduana es el ente encargado de fiscalizar las operaciones que se llevan a cabo en el CTRM. Establece la normativa que enmarca el desarrollo de las labores que se llevan a cabo dentro de la terminal de carga y fiscaliza su adecuada aplicación. Aeris, como Auxiliar de la Función Pública Aduanera, debe responder ante esta institución como responsable de la supervisión del manejo, así como la custodia y almacenamiento temporal de la carga que ingresa o sale del país. Todo detalle que deba coordinarse con la aduana de jurisdicción (Aduana Santamaría) debe realizarse por medio del Gerente General o quien este designe.

### **7.2 Ministerio de Salud**

El Ministerio de Salud lleva a cabo inspecciones en aquellas mercancías que requieran permisos especiales para ingresar o salir del país. Estos permisos son establecidos a causa de la naturaleza o procedencia de las mercancías, a situaciones especiales o cuando esta entidad gubernamental lo considere necesario. El CTRM debe velar por el cumplimiento de las obligaciones requeridas por esta institución para el tránsito de estas cargas especiales y además debe ser facilitador en los procesos que se deban llevar a cabo dentro de las instalaciones con el fin de realizar estas inspecciones.

### **7.3 Ministerio de Agricultura y Ganadería**

El MAG lleva a cabo la inspección de todas aquellas mercancías que requieren de algún permiso fitosanitario para el ingreso o salida del país. Cuenta con un área acondicionada, dentro de CTRM, para llevar a cabo estudios, muestreos, fumigaciones y cuarentenas de dichas mercancías.

### **7.4 Ministerio de Gobernación, Policía y Seguridad Pública**

La relación que posee el CTRM con este Ministerio consiste en constantes revisiones en el contenido de la carga que pasa por la bodega. Esto lo hacen por medio de caninos especialmente entrenados y el objetivo consiste en determinar la presencia de sustancias ilícitas que pudiesen ser infiltradas al AIJS.

	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: 7-3</b>

### **7.5 Instituto Costarricense de Turismo**

En conjunto con Aeris se encargan de los procesos para la atracción de nuevas líneas aéreas al país, lo cual incentiva el movimiento de carga hacia y desde el país (importación y exportación). Además, brinda información variada a los usuarios de la terminal que arriban al país, relacionada con sitios turísticos y medidas de seguridad a considerar para los turistas.

### **7.6 Otras Instituciones y Agencias**

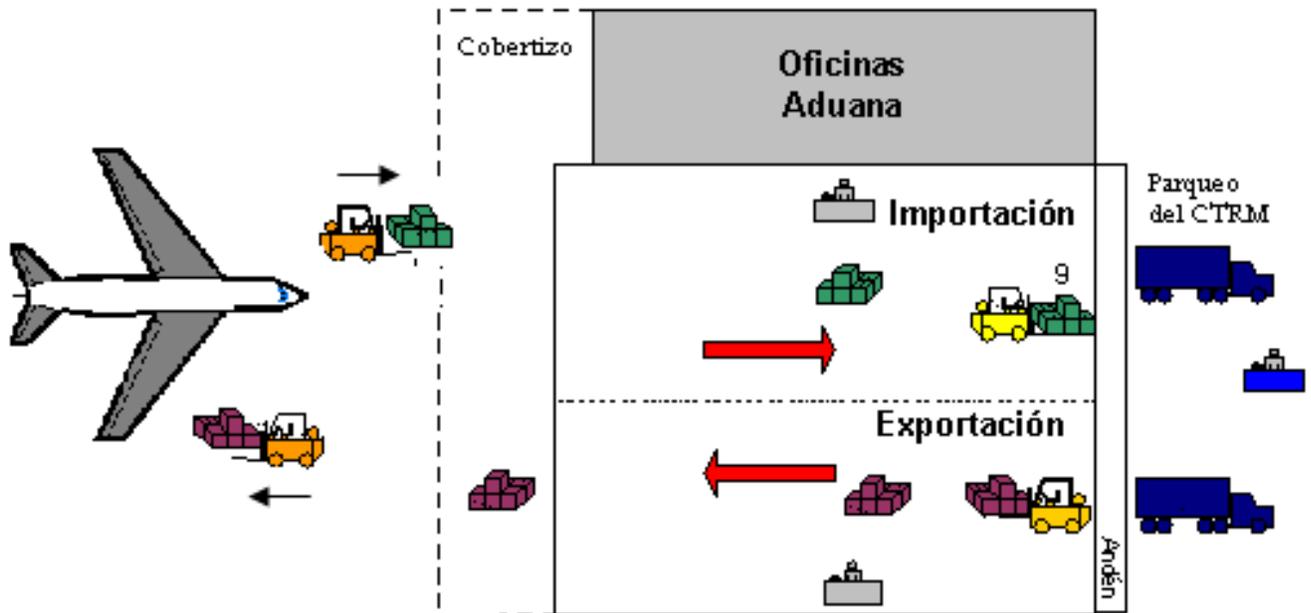
Aquellas destacadas por el gobierno para supervisar o fiscalizar las labores que se llevan a cabo en CTRM, por ejemplo, la Policía Aeroportuaria, Policía de Control de Drogas o la Dirección de Inteligencia y Seguridad, que realicen labores propias de su función. Por lo general, operan en la terminal por medio de operativos y no de manera continua.

	<b>Terminal de Carga CTRM</b>	<b>Código: MPO-05</b>
		<b>Versión: 10</b>
		<b>Página: 8-1</b>

## 8. Apéndices

- AP.1 Proceso General, del Proceso de Llegada y Salida de Carga del CTRM
- AP.2 Áreas Públicas
- AP.3 Vista General del CTRM y Arrendamiento a Inquilinos
- AP.4 Procedimiento de Ingreso, Manejo y Entrega de Mercancías de Exportación
- AP.5 Procedimiento de Ingreso, Manejo y Entrega de Mercancías de Importación
- AP.6 Instructivo de Manejo y Almacenamiento de Mercancías en Tránsito.
- AP.7 Procedimiento para el Manejo de Desechos Infectocontagiosos de Animales en el CTRM.
- AP.8 Instructivo de Seguridad del CTRM
- AP.9 Instructivo de Manejo de Mercancías Especiales.

AP.1 Proceso General, del Proceso de Llegada y Salida de Carga del CTRM





**Terminal de Carga CTRM**

**Código: MPO-05**

**Versión: 10**

**Página: 8-3**

AP.2

Áreas Públicas





**Terminal de Carga CTRM**

**Código: MPO-05**

**Versión: 10**

**Página: 8-4**

AP.3 Vista General del CTRM y Arrendamiento de Inquilinos.





**Terminal de Carga CTRM**

**Código: MPO-05**

**Versión: 10**

**Página: 8-5**

AP.4 Procedimiento de Ingreso, Manejo y Entrega de Mercancías de Exportación



**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

**Código: P-302**

**INGRESO, MANEJO Y ENTREGA DE  
MERCANCÍAS DE EXPORTACION**

**Versión: 28**

**Página: 1 de 14**

Aprobado por:  
**Jefe de Carga**

Rige a partir de:  
**24-noviembre-2022**

PROPÓSITO	ALCANCE
<p>Describir las actividades que se deben efectuar para la recepción, manejo y entrega de las mercancías que ingresan a través del CTRM de acuerdo con lo que establece la <b>Ley General de Aduanas y su Reglamento</b>, así como el <b>Decreto Ejecutivo 29457-H “Reglamento de Operación del CTRM”</b>.</p>	<p>Aplica a toda la carga aérea de exportación en el momento en que ingresa al CTRM para ser almacenada temporalmente.</p>
<p><b>DEFINICIONES Y ABREVIATURAS</b></p>	
<p><b>Carga especial</b></p>	<p>Carga que por sus características requiere condiciones diferentes de almacenamiento y manejo.</p>
<p><b>Carga en tránsito</b></p>	<p>Es toda aquella carga que ingresa a Costa Rica pero cuyo destino es otro país, por lo que permanece en almacenamiento temporal en el CTRM en espera del cambio de vuelo.</p>
<p><b>Carril</b></p>	<p>Área del CTRM utilizada para el transporte de una paleta.</p>
<p><b>CTRM</b></p>	<p>Centro de Tránsito Rápido de Mercancías.</p>
<p><b>DUA</b></p>	<p>Documento Único Aduanero</p>
<p><b>Personal del CTRM</b></p>	<p>Auxiliar de Carga o Coordinador encargado de la operación en CTRM en un turno específico.</p>
<p><b>Manifiesto</b></p>	<p>Documento confeccionado por la línea aérea o el consolidador, en el que se declaran las mercancías. En el especifican básicamente el número de guía, línea aérea, consolidador si es consolidado, consignatario, remitente, número de bultos, peso, descripción de las mercancías. La entrega del manifiesto es de manera digital y no requiere firma de la línea aérea dado</p>

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: P-302</b>
	<b>INGRESO, MANEJO Y ENTREGA DE MERCANCÍAS DE EXPORTACION</b>	<b>Versión: 28</b>
		<b>Página: 2 de 14</b>

	que la información se encuentra en línea en el sistema de información aduanera Tic@.
<b>Pre-manifiesto</b>	Manifiesto parcial que contiene la información de la carga que ingresa en cada unidad de transporte terrestre.
<b>Paleta</b>	Es la unidad de carga aérea que está compuesta por: paleta metálica, malla, plástico y seguros metálicos.
<b>Pallet TAG</b>	Etiqueta de peso que trae cada paleta o contenedor desde origen.
<b>Revisión de la mercancía</b>	Se refiere a verificar el estado de la mercancía, identificando golpes en los bultos, roturas, derrames, etc. Asimismo, se identifica el peso de cada paleta y su naturaleza para separar cargas especiales.
<b>Slave pallets</b>	Plataforma que se coloca en las uñas de los montacargas y que permite que las paletas se deslicen.
<b>Sistema TIC@</b>	Sistema informático de la Dirección General de Aduanas, por sus siglas: Tecnología de Información para el Control Aduanero, en el cual se ingresan los datos referentes a los vuelos que ingresan al suelo nacional.
<b>Unidad de transporte terrestre (UTT)</b>	Medio de transporte por el que ingresan al CTRM las mercancías de exportación y se retiran las de importación.
<b>Sistema informático del CTRM (AMS6)</b>	Aplicación informática en la cual se digitan los datos de la carga que ingresa al CTRM. Dicho sistema se encarga de generar los informes requeridos para la facturación del departamento de carga, así como reportes estadísticos.

<b>DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS</b>	
<b>I-303</b>	Manejo y almacenamiento de la carga en tránsito en CTRM
<b>I-304</b>	Manejo y almacenamiento de mercancías especiales
<b>I-308</b>	Reporte de irregularidades
<b>F-358</b>	Control de pesaje de carga

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: P-302</b>
	<b>INGRESO, MANEJO Y ENTREGA DE MERCANCÍAS DE EXPORTACION</b>	<b>Versión: 28</b>
		<b>Página: 3 de 14</b>

F-329	Acta de supervisión de CTRM
F-336	Mercancías Dañadas
F-321	Reporte diario de labores
F-359	Lista de Chequeo del CTRM
N/A	Decreto Ejecutivo 29457-H “Reglamento de operación del CTRM”
N/A	Resolución DGA-203-2005 Dirección General de Aduanas
N/A	Ley General de Aduanas y su Reglamento

## CONTENIDO

A continuación, se establece la manera en que se debe efectuar el proceso de revisión de carga aérea exportada que ingresa al CTRM, además, se definen las tareas necesarias para ingresar los datos al sistema TIC@ implementado por la Dirección General de Aduanas (DGA), así como, también se establece la metodología para capturar la información de la carga y de su ingreso en el sistema informático del CTRM<sup>1</sup>.

El personal del CTRM deberá cada lunes en horas de la mañana asignar los números de manifiesto para las operaciones semanales programadas. Esta información la enviará a través del chat de WhatsApp llamado “**Coordinaciones CTRM Aeris**”, en donde se encuentran los representantes de las líneas aéreas.

Cada operación contará con un único número de manifiesto, en caso de que alguna operación se cancele, el manifiesto asignado quedará anulado.

Se utilizará un mismo número de manifiesto para digitar en el sistema TIC@ tanto la carga de importación como la carga de exportación.

Cualquier operación adicional donde se necesite un nuevo número de manifiesto, se deberá solicitar vía correo electrónico.

Si se detectara alguna anomalía en el número de manifiesto digitado en el sistema Tica@, tal como:

<sup>1</sup> Ver Anexo 1 Diagrama de Flujo Exportación

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: P-302</b>
	<b>INGRESO, MANEJO Y ENTREGA DE MERCANCÍAS DE EXPORTACION</b>	<b>Versión: 28</b>
		<b>Página: 4 de 14</b>

- El número de manifiesto está asignado para otra fecha
- El número de manifiesto pertenece a otra línea aérea
- El número de manifiesto está asignado a otro número de vuelo

Se mantendrá el manifiesto sin oficializar y se le notificará al personal de Aduana acerca de la anomalía para que este defina el procedimiento a seguir. Posteriormente, el Personal del CTRM confeccionará un formulario **F-329 Acta de supervisión** describiendo la situación presentada.

La línea aérea deberá enviar por correo electrónico al Personal del CTRM para su revisión el manifiesto de carga y los DUAs del vuelo.

Una vez que el oficial de seguridad ubicado en los portones del CTRM verifica el camión, y en caso de no encontrar anomalías, permite su ingreso al parqueo del CTRM en donde el Personal del CTRM le asigna una puerta para la operación.

El chofer del camión deberá entregar la información del pre-manifiesto que especifica la información de paletas, contenedores y/o bultos que contiene el camión.

El Personal del CTRM mantendrá la carga dentro de los camiones y no permitirá el ingreso hasta verificar en el sistema de información aduanera Tic@ que:

- Verifique la información del pre-manifiesto se encuentre correcta
- El manifiesto de carga esté transmitido en el sistema Tic@
- Los DUAs se encuentren es estado ORD (Con autorización de levante)

En caso de que el camión contenga carga en tránsito, no se permitirá el ingreso de la totalidad de la mercancía hasta tener la T15 (Declaración Aduanera de Tránsito) donde la Aduana autoriza la salida de la carga.

Una vez verificada la información, la compañía de servicio en tierra (GHA) de la línea aérea, trasladará la carga desde el camión hasta el interior del CTRM, donde el Personal del CTRM verifica la naturaleza de las mercancías, a fin de clasificar si corresponden a mercancías especiales, tales como: mercancías peligrosas, mercancías valiosas, equipaje retenido, animales vivos, paletas sobredimensionadas, instrumentos musicales para concierto, restos humanos y carga en tránsito.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: P-302</b>
	<b>INGRESO, MANEJO Y ENTREGA DE MERCANCÍAS DE EXPORTACION</b>	<b>Versión: 28</b>
		<b>Página: 5 de 14</b>

Este tipo de mercancías, por lo general, requieren de cuidados especiales y deben ser ubicadas en las áreas demarcadas y rotuladas dentro del CTRM para su correcto manejo y almacenamiento.

En tal caso se debe proceder con lo establecido en el *I-304 Manejo y almacenamiento de mercancías especiales*.

Si hay carga está en tránsito, se debe proceder según el *I-303 Manejo y almacenamiento de la carga en tránsito en CTRM*.

Una vez ubicadas en el área que corresponda según su naturaleza, el Personal del CTRM verifica físicamente mercancías ingresadas y las compara con el manifiesto de carga suministrado por la línea aérea revisando cantidad de paletas y/o contenedores y el peso correspondiente. Adicionalmente, verificará que la carga no muestre daños.

En caso de que encontrarse anomalías en lo anteriormente descrito, el Personal de Carga del CTRM dará aviso al funcionario aduanero destacado en CTRM<sup>2</sup>, el cual indicará el procedimiento a seguir.

Si se encuentran mercancía con señales de daño, el Personal de Carga debe proceder en coordinación con el funcionario aduanero, a completar el formulario *F-336 Mercancías dañadas*.

Queda a criterio del funcionario aduanero si autoriza el reembalaje, precintado, sellado de las mercancías para que puedan salir con el resto de carga del manifiesto. Para tal efecto se ha dispuesto de un área de aforo en cada una de las bodegas de CTRM.

En el caso en el que las paletas o contenedores sufran daños al ser manipulados por el GHA se le notificará al Oscar5 y se completará el formulario *F-122 Hoja de acción de incidentes, accidentes y eventos en el AIJS*.

El Personal de Carga del CTRM, deberá verificar el *Programa de Pesaje* del *Anexo #2*, con el fin de identificar si la carga requiere pesaje o no. En caso de que requiera pesaje, se utilizará el dato de la balanza como peso real ingresado y se registrarán los pesos en el formulario *"F-358 Control de Pesaje de Carga"*. El ingreso de estos datos al sistema y el cálculo del peso a facturar se detalla más adelante en la sección *"Ingreso de Datos al Sistema y Generación de Reportes"* de este documento.

<sup>2</sup> En el horario nocturno no hay funcionario aduanero asignado al CTRM, por lo que se debe actuar según el Protocolo de Actuación del Personal de Aeris en CTRM, en horario de 9 pm a 6 am.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: P-302</b>
	<b>INGRESO, MANEJO Y ENTREGA DE MERCANCÍAS DE EXPORTACION</b>	<b>Versión: 28</b>
		<b>Página: 6 de 14</b>

Cuando el responsable de la línea aérea solicita el despacho de las mercancías, el Personal del CTRM autoriza el traslado de la carga hacia la aeronave.

En el momento de salida de la aeronave, el Personal del CTRM verificará que la transmisión de la carga esté correcta y procederá a oficializar el manifiesto en el Sistema Tic@ ingresando la fecha y la hora real de salida de la aeronave.

Si se detectara alguna anomalía en el número de manifiesto digitado en el sistema Tica@, tal como:

- El número de manifiesto está asignado para otra fecha
- El número de manifiesto pertenece a otra línea aérea
- El número de manifiesto está asignado a otro número de vuelo

Se mantendrá el manifiesto sin oficializar y se le notificará al personal de Aduana acerca de la anomalía para que este defina el procedimiento a seguir. Posteriormente, el Personal del CTRM confeccionará un formulario **F-329 Acta de supervisión** describiendo la situación presentada.

Es importante mencionar que, en el caso de la carga de exportación, la “Directiva de Seguridad de la Carga y el Correo” **DS-AVSEC-001 Rev 1-2019**, indica que la carga que viaja a Estados Unidos debe mantener su cadena de custodia en todo momento, además, el personal que le brinda seguridad deberá portar la hoja de seguridad de la carga, en caso de que AVSEC o el Personal del CTRM se la solicite. En caso de romperse la cadena de custodia, esta carga se devolverá a la Terminal de Exportación donde deberá ser inspeccionada en máquina de rayos x nuevamente para poder viajar.

### **Plan de Contingencia**

En caso de que el sistema informático de la aduana (TIC@) no esté operando correctamente, se deberá seguir el procedimiento detallado en la **circular CIR-AS-G-AA-2020 “Lineamientos para la recepción de reportes de ingreso de carga y solicitudes de aplicación de contingencia”**.

En caso de que la autoridad aduanera autorice la aplicación del Plan de Contingencia, al realizar el despacho de mercancías hacia un depósito fiscal, el Personal del CTRM deberá completar el **F-344 Viaje contingencia**, con todos los datos que corresponderían a un viaje del sistema, a fin de dejar evidencia de la entrega de dichas mercancías. Este formulario deberá servir como base para el cierre

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: P-302</b>
	<b>INGRESO, MANEJO Y ENTREGA DE MERCANCÍAS DE EXPORTACION</b>	<b>Versión: 28</b>
		<b>Página: 7 de 14</b>

de los viajes que generen los almacenes fiscales, una vez corregidos los problemas del sistema informático de la aduana (TIC@).

### **Estadía de la Carga**

La mercancía puede permanecer en el CTRM un máximo de 24 horas. En caso de que la mercancía exceda ese plazo, el Personal del CTRM notificará al representante de la línea aérea, por medio del chat **“Coordinación CTRM Aeris”**.

La línea aérea tiene una hora para coordinar el traslado de la carga al respectivo Almacén Fiscal. Si durante esta hora no se realiza el envío, el Personal del CTRM, debe coordinar el envío al depositario aduanero de turno de acuerdo con la rotación establecida por la Aduana Santamaría. Posteriormente, el Personal del CTRM deberá realizar un formulario **F-329 Acta de Supervisión** donde registre esta situación.

### **Devoluciones de Carga**

En caso de que la aeronave que va a transportar la carga de exportación sufra, un atraso en su itinerario de más de 24 horas, la línea aérea deberá coordinar el traslado de la mercancía de ese vuelo hacia la terminal de exportación, esta carga se maneja siempre por el canal de exportación

Para la salida de esta mercadería se sigue con los pasos que se detallan a continuación:

1. La línea aérea debe presentar la Declaración Aduanera de Tránsito, que autoriza la devolución de las mercancías en custodia a la terminal de exportación.
2. EL GHA traslada las paletas hasta el camión ubicado en el andén.
3. El Personal del CTRM verifica los datos relacionados a las paletas que salen de la terminal de carga y las demás anotaciones referentes al destino, chofer del camión, número de cédula del chofer y lugar de depósito. En caso de encontrarse la información correcta, autoriza la salida del camión a la Terminal de Exportación.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: P-302</b>
	<b>INGRESO, MANEJO Y ENTREGA DE MERCANCÍAS DE EXPORTACION</b>	<b>Versión: 28</b>
		<b>Página: 8 de 14</b>

### Ingreso de Datos al Sistema Informático del CTRM

El Personal del CTRM completará los siguientes campos requeridos en el sistema informático del CTRM (AMS6):

- Identificación del contenedor o paleta
- Peso de pallet tag de cada paleta.
- Cantidad de contenedores, paletas o bultos
- Manifiesto y guías (en el caso de que la carga venga por bultos sueltos)

Con respecto al Peso el Personal del CTRM contará con dos variables que deberán ser incluidas en el sistema AMS6:

- El peso real ingresado (pallet tag) o peso de la romana (en caso de que vuelo se haya pesado)
- El peso manifestado (de acuerdo con al manifiesto digital entregado por la línea aérea)

En la operativa aérea se debe tomar en cuenta (en el caso de que la aeronave sea carguera o en vuelos de pasajeros de cuerpo ancho), el peso del material de embalaje de cada paleta o contenedor, el cual puede llevar a diferencias entre el peso ingresado y el peso manifestado. Por esta razón en caso de existir diferencias, el personal del CTRM deberá restar el peso del embalaje siguiendo las siguientes reglas:

- Las tarimas de madera restan 20 kg en promedio, según especificaciones del proveedor. Se debe contabilizar el total de tarimas y multiplicarlo por este estándar.
- Paletas:
  - Grandes: ejemplo código PMC, PAG, P1P, PAG, se restan 120 kg incluyendo la malla y accesorios extra tales como eslingas.
  - Pequeñas: ejemplo código FQA, FNA, se le restan 100 kg, incluyendo la malla y accesorios extra tales como eslingas.
- Contenedores: Se resta el peso exacto que indica cada contenedor.
- En caso de que vaya un “stack” de paletas (varias paletas juntas con carga), se le resta el peso de cada paleta.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: P-302</b>
	<b>INGRESO, MANEJO Y ENTREGA DE MERCANCÍAS DE EXPORTACION</b>	<b>Versión: 28</b>
		<b>Página: 9 de 14</b>

- En el caso de los vuelos de pasajeros tales como Avianca, Copa, American, United, Volaris, Delta y Air Canadá que llevan la carga a granel (en el Belly) se toma en cuenta solo el peso manifestado (si se tratara de pocos (menos de 10) bultos se contabiliza la cantidad de piezas) antes de dar salida hacia el destino.
- El Personal del CTRM también deberá restar la carga en tránsito y los envíos postales de la totalidad del manifiesto, debido a que esta carga no es sujeta de cobro.

Por otra parte, la carga en devolución, que por alguna razón no salió en el vuelo planificado, deberá ser cobrada cada vez que pase a través del CTRM. En este caso, para efectos de cobro la carga se suma al siguiente manifiesto manejado por la línea aérea.

Una vez el personal del CTRM tenga el peso neto, este se ingresa al AMS6 donde el sistema compara si la diferencia de peso es mayor o menor al 3%. El sistema AMS6 tiene programada una tolerancia del 3% tomando en cuenta algún material de embalaje que no haya sido contemplado.

En este caso, el sistema define el peso que se facturará de la siguiente manera:

- Si la diferencia entre el peso real ingresado y el peso manifestado es mayor al 3%, el sistema facturará el peso más alto (peso ingresado).
- Si la diferencia entre el peso real ingresado y el peso manifestado es menor o igual al 3%, el sistema facturará el peso manifestado.

Tal como se mencionó anteriormente, en el CTRM también puede realizarse pesaje de la carga, ya sea por solicitud de la autoridad aduanera o siguiendo el programa aleatorio de pesaje que se encuentra en el **Anexo #2** de este procedimiento.

Los reportes del AMS6 son validados por el Personal del CTRM, al día siguiente de la operación asegurando que los datos coincidan con la documentación entregada por la línea aérea. Al finalizar el periodo de facturación el 29 de cada mes, el Personal del CTRM procederá a integrar los datos del AMS6 al sistema SAP y generará las órdenes de venta verificando que los datos coincidan por cliente.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: P-302</b>
	<b>INGRESO, MANEJO Y ENTREGA DE MERCANCÍAS DE EXPORTACION</b>	<b>Versión: 28</b>
		<b>Página: 10 de 14</b>

### Atención de Eventos

De presentarse alguna irregularidad durante este proceso, debe proceder de acuerdo con lo establecido en el *I-308 Reporte de irregularidades*.

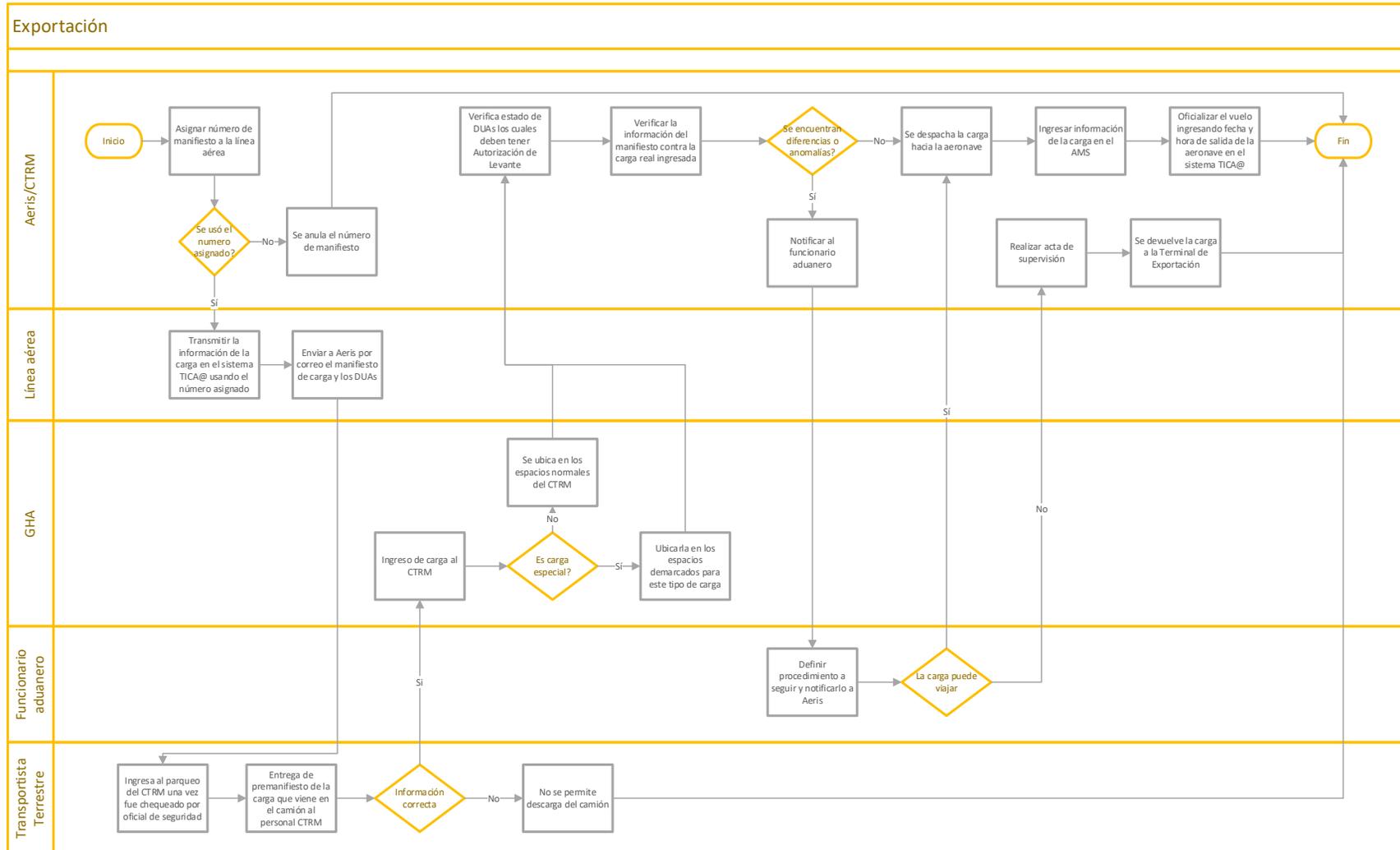
Todos los lunes, el Encargado del CTRM completará el *F-359 Lista de Chequeo del CTRM*, donde realizará un recorrido por las diferentes áreas del CTRM anotando cualquier anomalía encontrada y gestionando su reparación.

Al finalizar en turno el Encargado del CTRM deberá completar el *F-321 Reporte diario de labores* en donde apuntará todo lo sucedido durante el mismo. Este formulario será colocado en una carpeta ubicada en el OneDrive. El reporte debe ser completado al final de cada turno, salvo que la operación no lo permita; en tal caso se completará el día siguiente.

### Nota aclaratoria:

Los envíos postales no están sujetos a este procedimiento, ya que son operados por Correos de Costa Rica.

**Anexo #1. Diagrama de flujo de exportación**



 <p><b>AERIS</b> COSTA RICA Una empresa del Grupo CCR</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: P-302</b>
	<b>INGRESO, MANEJO Y ENTREGA DE MERCANCÍAS DE EXPORTACION</b>	<b>Versión: 28</b>
		<b>Página: 12 de 14</b>

## Anexo #2. Programa de pesaje

Con el fin de controlar el peso real ingresado por los operadores, se define la siguiente metodología para calcular un tamaño de muestra representativo de todas las operaciones atendidas en CTRM:

### 1) *Cálculo del tamaño de muestra*

- Se toma el periodo entre el 29 de cada mes y el 28 del mes presente.
- Se obtiene la cantidad de operaciones por modalidad (importación y exportación) del periodo anterior.
- Se calcula un tamaño de muestra por modalidad, utilizando como variable N la cantidad de operaciones del mes anterior, una confianza de 95% y un error del 5%.

$$n = \frac{N * Z_{\alpha}^2 * p * q}{d^2 * (N - 1) + Z_{\alpha}^2 * p * q}$$

Donde:

- N = Total de la población
- $Z_{\alpha}$  = 1.96 al cuadrado (si la seguridad es del 95%)
- p = proporción esperada (en este caso 5% = 0.05)
- q = 1 – p (en este caso 1-0.05 = 0.95)
- d = precisión (en su investigación use un 5%).

### 2) *Distribución de muestras a tomar entre operadores (criterios)*

A continuación, se describen los criterios a tomar en cuenta para distribuir la totalidad de la muestra entre los operadores.

#### a) *Toneladas por operador*

- Se obtiene la cantidad de toneladas por modalidad de cada línea aérea en el periodo.
- Se calcula el porcentaje relativo y acumulado respecto al total.
- Se clasifica el operador siguiendo los siguientes parámetros:
  - Acumulado Entre 0-80%: **A**
  - Acumulado Entre 81-90%: **B**
  - Acumulado Entre 91%-100%: **C**

 <p><b>AERIS</b> COSTA RICA Una empresa del Grupo CCR</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: P-302</b>
	<b>INGRESO, MANEJO Y ENTREGA DE MERCANCÍAS DE EXPORTACION</b>	<b>Versión: 28</b>
		<b>Página: 13 de 14</b>

**b) Tipo de Operador**

- Se clasifica el operador siguiendo los siguientes parámetros:
  - Operador de carga regular:     **A**
  - Operador de carga charter:     **C**
  - Operador comercial regular:   **B**
  - Operador comercial charter:   **C**

**c) Porcentaje de Diferencias de Peso**

- Se obtiene la cantidad de diferencias de peso por modalidad de cada línea aérea en el periodo.
- Se calcula el porcentaje relativo y acumulado respecto al total.
- Se clasifica el operador siguiendo los siguientes parámetros, según criterio experto:
  - Entre 0-80%:     **A**
  - Entre 81-90%:   **B**
  - Entre 91%-100%: **C**

**d) Asignación de muestras por Operador según Clasificación**

- Se calcula la cantidad de muestras por operador, multiplicando la cantidad de muestras “n” por el peso correspondiente según la clasificación obtenida, de acuerdo con la siguiente tabla:

Clasificación	%
AAA	40
ABA, AAB, BAA	30
ABC, ACB, BBA, BBB, AAC, BBC, CAA, CBA, CBB	20
ACA, ACB, BCA, CCA, ACC, CCC, BCB, CCB, y otras combinaciones.	10
Total	100%

**Nota:** Pesos fueron asignados según criterio experto.

 <p><b>AERIS</b> COSTA RICA <i>Una empresa del Grupo CCR</i></p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: P-302</b>
	<b>INGRESO, MANEJO Y ENTREGA DE MERCANCÍAS DE EXPORTACION</b>	<b>Versión: 28</b>
		<b>Página: 14 de 14</b>

### *3) Asignación de pesaje de vuelos mensuales*

Según las muestras asignadas a cada operador, se definirá mensualmente los vuelos a pesar en las balanzas del CTRM. El resultado del peso será el valor utilizado como “peso real ingresado”. La programación de pesaje será comunicada previamente a los operadores a inicio de mes, con el objetivo de que éstos tomen las previsiones de tiempo necesarias sin que haya atrasos en la operación.



**Terminal de Carga CTRM**

**Código: MPO-05**

**Versión: 10**

**Página: 8-6**

AP.5 Procedimiento de Ingreso, Manejo y Entrega de Mercancías de Importación

 <p><b>AERIS</b> COSTA RICA Una empresa del Grupo CCR</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: P-301</b>
	<b>INGRESO, MANEJO Y ENTREGA DE MERCANCIAS DE IMPORTACION</b>	<b>Versión: 29</b>
		<b>Página: 1 de 14</b>
Aprobado por: Jefe de Carga		Rige a partir de: 24-noviembre-2022

PROPÓSITO	ALCANCE
<p>Describir las actividades que se deben efectuar para recibir, manejar y entregar las mercancías que ingresan a través del CTRM de acuerdo con lo que establece la Ley General de Aduanas y su Reglamento, así como el Decreto Ejecutivo 29457-H “Reglamento de Operación del CTRM”.</p>	<p>Aplica a toda la <b>carga aérea de importación</b> en el momento que ingresa a CTRM.</p>

DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	
<b>Carga en Tránsito</b>	Es toda aquella carga que ingresa a Costa Rica pero cuyo destino final es otro país, por lo que permanece en almacenamiento temporal en el CTRM en espera del cambio de vuelo.
<b>Carga Especial</b>	Carga que por sus características requiere condiciones diferentes de almacenamiento y manejo.
<b>Carril</b>	Área del CTRM utilizada para el transporte de una paleta.
<b>CTRM</b>	Centro de Tránsito Rápido de Mercancías.
<b>Viaje</b>	Documento electrónico elaborado por el transportista y autorizado por la aduana para el traslado de las mercancías mediante una unidad de transporte terrestre hacia el almacén fiscal correspondiente.
<b>Personal del CTRM</b>	Auxiliar de Carga o Coordinador encargado de la operación en CTRM en un turno específico.
<b>Manifiesto</b>	Documento confeccionado por la línea aérea o el consolidador, en el que se declaran las mercancías. En él especifican básicamente el número de la guía aérea, la línea aérea, el consolidador (si es consolidado), el consignatario, el remitente, la cantidad de bultos, el peso, la descripción

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: P-301</b>
	<b>INGRESO, MANEJO Y ENTREGA DE MERCANCIAS DE IMPORTACION</b>	<b>Versión: 29</b>
		<b>Página: 2 de 14</b>

	de las mercancías y el número de manifiesto asignado para el sistema Tic@. La entrega del manifiesto es de manera digital y no requiere firma de la línea aérea dado que la información se encuentra en línea en el sistema de información aduanera Tic@.
<b>Paleta</b>	Es la unidad de carga aérea que está compuesta por: paleta metálica, malla, plástico y seguros metálicos.
<b>Pallet TAG</b>	Etiqueta de peso que trae cada paleta o contenedor desde origen.
<b>DUA Anticipado</b>	Documento electrónico elaborado por el cliente o agente aduanero de este y autorizado por la aduana para el despacho y entrega de las mercancías al propietario. Este documento evidencia el pago anticipado de los impuestos correspondientes.
<b>Rampa</b>	Zona del Aeropuerto Internacional Juan Santamaría en la que se aparcen las aeronaves de carga.
<b>Revisión de la mercancía</b>	Se refiere a verificar el estado de la mercancía, identificando golpes en los bultos, roturas, derrames, etc. Asimismo, se identifica el peso de cada paleta y su naturaleza para separar cargas especiales.
<b>Sistema TIC@</b>	Sistema informático de la Dirección General de Aduanas, por sus siglas: Tecnología de Información para el Control Aduanero, en el cual se ingresan los datos referentes a los vuelos que ingresan o salen de suelo nacional, así como los viajes de mercancías hacia el almacén fiscal correspondiente o a su entrega al propietario por DUA Anticipado.
<b>Viaje de contingencia</b>	Se refiere a los viajes que autorizan la salida de mercancías cuando el sistema informático de la aduana (TIC@) no funcione correctamente y deban evidenciarse dichas entregas por medios electrónicos o manuales.
<b>Sistema informático del CTRM (AMS6)</b>	Aplicación informática en la cual se digitan los datos de la carga que ingresa al CTRM. Dicho sistema se encarga de generar los informes

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: P-301</b>
	<b>INGRESO, MANEJO Y ENTREGA DE MERCANCIAS DE IMPORTACION</b>	<b>Versión: 29</b>
		<b>Página: 3 de 14</b>

	requeridos para la facturación del departamento de carga, así como reportes estadísticos.
--	---

DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS	
I-303	Manejo y almacenamiento de la Carga en tránsito en CTRM
I-304	Manejo y almacenamiento de mercancías especiales
I-308	Reporte de irregularidades
F-344	Viaje contingencia
F-336	Mercancías Dañadas
F-321	Reporte diario de labores
F-358	Control de Pesaje de Carga
N/A	Decreto Ejecutivo 29457-H “Reglamento de operación del CTRM”
F-359	Lista de Chequeo CTRM
N/A	Resolución DGA-203-2005 Dirección General de Aduanas
N/A	Ley General de Aduanas 7557 y su Reglamento

## CONTENIDO

A continuación, se establece la manera en que se debe efectuar el proceso de revisión de carga aérea importada que ingresa al CTRM. Además, se definen las tareas necesarias para ingresar los datos al sistema TIC@ implementado por la Dirección General de Aduanas (DGA), así como, también se establece la metodología para capturar la información de la carga y el ingreso de esta en el sistema informático del CTRM1.

El personal de carga deberá cada lunes en horas de la mañana asignar los números de manifiesto para las operaciones semanales programadas. Esta información, se enviará a través del chat de WhatsApp

<sup>1</sup> Ver Anexo 1 Diagrama de Flujo Importación

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: P-301</b>
	<b>INGRESO, MANEJO Y ENTREGA DE MERCANCIAS DE IMPORTACION</b>	<b>Versión: 29</b>
		<b>Página: 4 de 14</b>

llamado “**Coordinaciones CTRM Aeris**”, en donde se encuentran los representantes de las líneas aéreas y Aeris.

Cada operación contará con un único número de manifiesto, en caso de que alguna operación se cancele, el manifiesto asignado quedará anulado.

Se utilizará un mismo número de manifiesto para digitar en el sistema TIC@, tanto la carga de importación como la carga de exportación.

Cualquier operación adicional donde se necesite un nuevo número de manifiesto, se deberá solicitar vía correo electrónico.

Las líneas aéreas, según la normativa aduanera, deberán transmitir la información de la carga al Sistema TIC@ con dos horas de anticipación o el tiempo que dure el vuelo. Adicionalmente, deberán enviar por correo electrónico el manifiesto de carga al Personal del CTRM para su revisión.

En el momento de arribo de la aeronave, el Personal del CTRM verificará que la transmisión de la carga esté correcta y procederá a oficializar el manifiesto en el Sistema Tic@ ingresando la fecha y la hora real de arribo de la aeronave.

Si se detecta alguna anomalía en el número de manifiesto digitado en el sistema Tica@, tal como:

- El número de manifiesto está asignado para otra fecha.
- El número de manifiesto pertenece a otra línea aérea
- El número de manifiesto está asignado a otro número de vuelo

Se mantendrá el manifiesto sin oficializar y se le notificará al personal de Aduana acerca de la anomalía para que ésta defina el procedimiento a seguir. Posteriormente, el Personal del CTRM confeccionará el formulario **F-329 Acta de supervisión** describiendo la situación presentada.

La compañía de servicio en tierra de la línea aérea GHA, trasladará la carga desde plataforma hasta el CTRM, donde el Personal del CTRM verifica la naturaleza de las mercancías, a fin de clasificar si corresponden a mercancías especiales, tales como: mercancías peligrosas, mercancías valiosas, equipaje retenido, animales vivos, paletas sobredimensionadas, instrumentos musicales para concierto, restos humanos y carga en tránsito.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: P-301</b>
	<b>INGRESO, MANEJO Y ENTREGA DE MERCANCIAS DE IMPORTACION</b>	<b>Versión: 29</b>
		<b>Página: 5 de 14</b>

Este tipo de mercancías, por lo general, requieren de cuidados especiales y deben ser ubicadas en las áreas demarcadas y rotuladas dentro del CTRM para su correcto manejo y almacenamiento.

En tal caso, se debe proceder con lo establecido en el *I-304 Manejo y almacenamiento de mercancías especiales*.

Si hay carga en tránsito, se debe proceder según el *I-303 Manejo y almacenamiento de la carga en tránsito en CTRM*.

Una vez ubicadas en el área que corresponda según su naturaleza, el Personal del CTRM verifica físicamente mercancías ingresadas y las compara con el manifiesto de carga suministrado por la línea aérea revisando cantidad de paletas y/o contenedores y el peso correspondiente. Adicionalmente, verificará que la carga no muestre daños.

En caso de que encontrarse anomalías en lo anteriormente descrito, el Personal de Carga del CTRM dará aviso al funcionario aduanero destacado en CTRM<sup>2</sup>, el cual, indicará el procedimiento a seguir.

Si se encuentran mercancía con señales de daño, el Personal de Carga debe proceder en coordinación con el funcionario aduanero, a completar el formulario *F-336 Mercancías dañadas*.

Queda a criterio del funcionario aduanero solicitar al representante de la línea aérea, que separe estas mercancías para realizar una verificación de su contenido y peso, así como su posterior reconstrucción, reembalaje, precintado, sellado o que se tomen otras medidas de seguridad y protección pertinentes de las mercancías, para tal efecto, se ha dispuesto de un área de aforo en cada una de las bodegas de CTRM.

En el caso de que las paletas o contenedores sufran daños al ser manipulados por el GHA se le notificará al Oscar5 y se completará el formulario *F-122 Hoja de acción de incidentes, accidentes y eventos en el AIJS*.

El Personal de Carga del CTRM, deberá verificar el *Programa de Pesaje del Anexo #2*, con el fin de identificar si la carga requiere pesaje o no. En caso de que requiera pesaje, se utilizará el dato de la balanza como peso real ingresado y se registrarán los pesos en el formulario *"F-358 Control de Pesaje*

<sup>2</sup> En el horario nocturno no hay funcionario aduanero asignado al CTRM, por lo que se debe actuar según el Protocolo de Actuación del Personal de Aeris en CTRM, en horario de 9 pm a 6 am.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: P-301</b>
	<b>INGRESO, MANEJO Y ENTREGA DE MERCANCIAS DE IMPORTACION</b>	<b>Versión: 29</b>
		<b>Página: 6 de 14</b>

*de Carga*". El ingreso de estos datos al sistema y el cálculo del peso a facturar se detalla más adelante en la sección *"Ingreso de Datos al Sistema y Generación de Reportes"* de este documento.

En el momento en que el responsable de la línea aérea solicita el despacho de las mercancías, el Personal del CTRM autoriza el traslado de la carga, una vez que haya verificado que existe en el sistema TIC@ un viaje o un DUA anticipado asignado a dichas mercancías y que la unidad de transporte terrestre (camión) está ubicada en la zona asignada del andén.

### **Despacho de Mercancías por medio de Viaje**

Si se trata de un despacho por medio de viaje, previo a que las paletas sean colocadas dentro del camión, el Personal del CTRM debe verificar que el viaje corresponde a la totalidad de las mercancías que serán transportadas al almacén fiscal. Además, verificará que los datos correspondientes a la cantidad y peso de las mercancías, precintos, matrícula, cabezal, nombre y número de cédula del chofer, así como la ruta sean los correctos.

De encontrarse algún error el Personal del CTRM podrá generar un acta digital en el sistema TIC@ indicando la información correcta.

Una vez que toda la información es dada por correcta, se solicita la cédula de identidad al chofer para comprobar que se trata de la persona indicada en el Viaje, se imprime el comprobante del Viaje (se firma y sella) y se le brinda una copia al transportista para los controles que correspondan.

### **Despacho de Mercancías como DUAs Anticipados**

Si se trata de mercancías que son despachadas mediante DUA Anticipado se verificarán los datos correspondientes a la cantidad, naturaleza y peso de las mercancías, así como el nombre y número de cédula del responsable del transporte y la placa del vehículo en el cual serán transportadas. El propietario de la carga o su representante, deberán entregar el comprobante de mercancía nacionalizada (copia del DUA anticipado) en la cual, el Personal del CTRM colocará un sello y se completará toda la información correspondiente a la salida del DUA.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: P-301</b>
	<b>INGRESO, MANEJO Y ENTREGA DE MERCANCIAS DE IMPORTACION</b>	<b>Versión: 29</b>
		<b>Página: 7 de 14</b>

Si la mercancía tramitada por DUA anticipado viene paletizada junto con otras mercancías o requiera revisión física, esta no podrá ser despaletizada y deberá ser trasladada a un almacén fiscal para su respectivo trámite y despacho a menos de que exista una autorización escrita por parte de la Aduana. Para el despacho, el Personal del CTRM deberá revisar que el DUA anticipado cuenta con la autorización de levante en el sistema informático de la Aduana (TIC@).

### **Plan de Contingencia**

En caso de que el sistema informático de la aduana (TIC@) no esté operando correctamente, se deberá seguir el procedimiento detallado en la **circular CIR-AS-G-AA-2020 “Lineamientos para la recepción de reportes de ingreso de carga y solicitudes de aplicación de contingencia”**.

En caso de que la autoridad aduanera autorice la aplicación del Plan de Contingencia, al realizar el despacho de mercancías hacia un depósito fiscal, el Personal del CTRM deberá completar el **F-344 Viaje contingencia**, con todos los datos que corresponderían a un viaje del sistema, a fin de dejar evidencia de la entrega de dichas mercancías. Este formulario deberá servir como base para el cierre de los viajes que generen los almacenes fiscales una vez reestablecido el sistema informático de la Aduana (TIC@).

### **Estadía de la Carga**

La mercancía puede permanecer en el CTRM un máximo de 24 horas. En caso de que la mercancía exceda ese plazo, el Personal del CTRM notificará al representante de la línea aérea, por medio del chat **“Coordinación CTRM Aeris”**.

La línea aérea tiene una hora para coordinar el envío de la carga al respectivo Almacén Fiscal. Si posterior a esta hora no se realiza el envío, el Personal del CTRM, debe coordinar el traslado al depositario aduanero de turno de acuerdo con la rotación establecida por la Aduana Santamaría.

Posteriormente, el Personal del CTRM deberá realizar un formulario **F-329 Acta de Supervisión** donde registre esta situación.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: P-301</b>
	<b>INGRESO, MANEJO Y ENTREGA DE MERCANCIAS DE IMPORTACION</b>	<b>Versión: 29</b>
		<b>Página: 8 de 14</b>

### Ingreso de Datos al Sistema Informático del CTRM

El Personal del CTRM completará los siguientes campos requeridos en el sistema informático del CTRM (AMS6).

- Identificación del contenedor o paleta
- Peso de pallet tag de cada paleta
- Cantidad de contenedores, paletas o bultos
- Manifiesto y guías (en el caso de que la carga venga por bultos sueltos)

Con respecto al Peso el Personal del CTRM contará con dos variables que deberán ser incluidas en el sistema AMS6:

- El peso real ingresado (pallet tag) o peso de la balanza (en caso de que la mercancía se haya pesado)
- El peso manifestado (de acuerdo con el manifiesto digital entregado por la línea aérea)

En la operativa aérea se debe tomar en cuenta (en el caso de que la aeronave sea carguera o en vuelos de pasajeros de cuerpo ancho), el peso del material de embalaje de cada paleta o contenedor, el cual, puede llevar a diferencias entre el peso real ingresado y el peso manifestado.

Por esta razón, en caso de existir diferencias, el personal del CTRM deberá restar el peso del embalaje siguiendo las siguientes reglas:

- Las tarimas de madera restan 20 kg en promedio, según especificaciones del proveedor. Se debe contabilizar el total de tarimas y multiplicarlo por este estándar.
- Paletas:
  - Grandes: ejemplo código PMC, PAG, P1P, PAG, se restan 120 kg incluyendo la malla y accesorios extra tales como eslingas.
  - Pequeñas: ejemplo código FQA, FNA, se le restan 100 kg, incluyendo la malla y accesorios extra tales como eslingas.
- Contenedores: Se resta el peso exacto que indica cada contenedor.
- En caso de que vengan un “stack” de paletas (varias paletas juntas con carga), se le resta el peso de cada paleta.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: P-301</b>
	<b>INGRESO, MANEJO Y ENTREGA DE MERCANCIAS DE IMPORTACION</b>	<b>Versión: 29</b>
		<b>Página: 9 de 14</b>

- En el caso de los vuelos de pasajeros tales como Avianca, Copa, American, United, Volaris, Delta y Air Canadá que traen la carga a granel (en el Belly) se toma en cuenta solo el peso manifestado (si se tratara de pocos bultos (menos de 10) se contabiliza la cantidad de piezas) antes de dar salida hacia el destino.
- El Personal del CTRM también deberá restar la carga en tránsito y los envíos postales de la totalidad del manifiesto, debido a que esta carga no es sujeta de cobro.

Una vez el personal del CTRM tenga el peso neto, este se ingresa al AMS6 donde el sistema compara si hay una diferencia de peso mayor o menor al 3%. El sistema AMS6 tiene programada una tolerancia del 3% tomando en cuenta algún material de embalaje que no haya sido contemplado. En este caso, el sistema define el peso que se facturará de la siguiente manera:

- Si la diferencia entre el peso real ingresado y el peso manifestado es mayor al 3%, el sistema facturará el peso más alto (peso real ingresado).
- Si la diferencia entre el peso real ingresado y el peso manifestado es menor al 3%, el sistema facturará el peso manifestado.

Tal como se mencionó anteriormente, en CTRM también puede realizarse pesaje de la carga, ya sea, por solicitud de la autoridad aduanera o siguiendo el programa aleatorio de pesaje que se encuentra en el **Anexo #2** de este procedimiento.

Los reportes del AMS6 son validados por el personal de carga, al día siguiente de la operación asegurando que los datos coincidan con la documentación entregada por la línea aérea y se integran los datos al sistema SAP. Al finalizar el periodo de facturación el 29 de cada mes, el Personal del CTRM procederá a generar las órdenes de venta en el sistema SAP y verificará que los datos coincidan por cliente.

### **Atención de Eventos**

De presentarse alguna irregularidad durante este proceso, debe proceder de acuerdo con lo establecido en el *I-308 Reporte de irregularidades*.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: P-301</b>
	<b>INGRESO, MANEJO Y ENTREGA DE MERCANCIAS DE IMPORTACION</b>	<b>Versión: 29</b>
		<b>Página: 10 de 14</b>

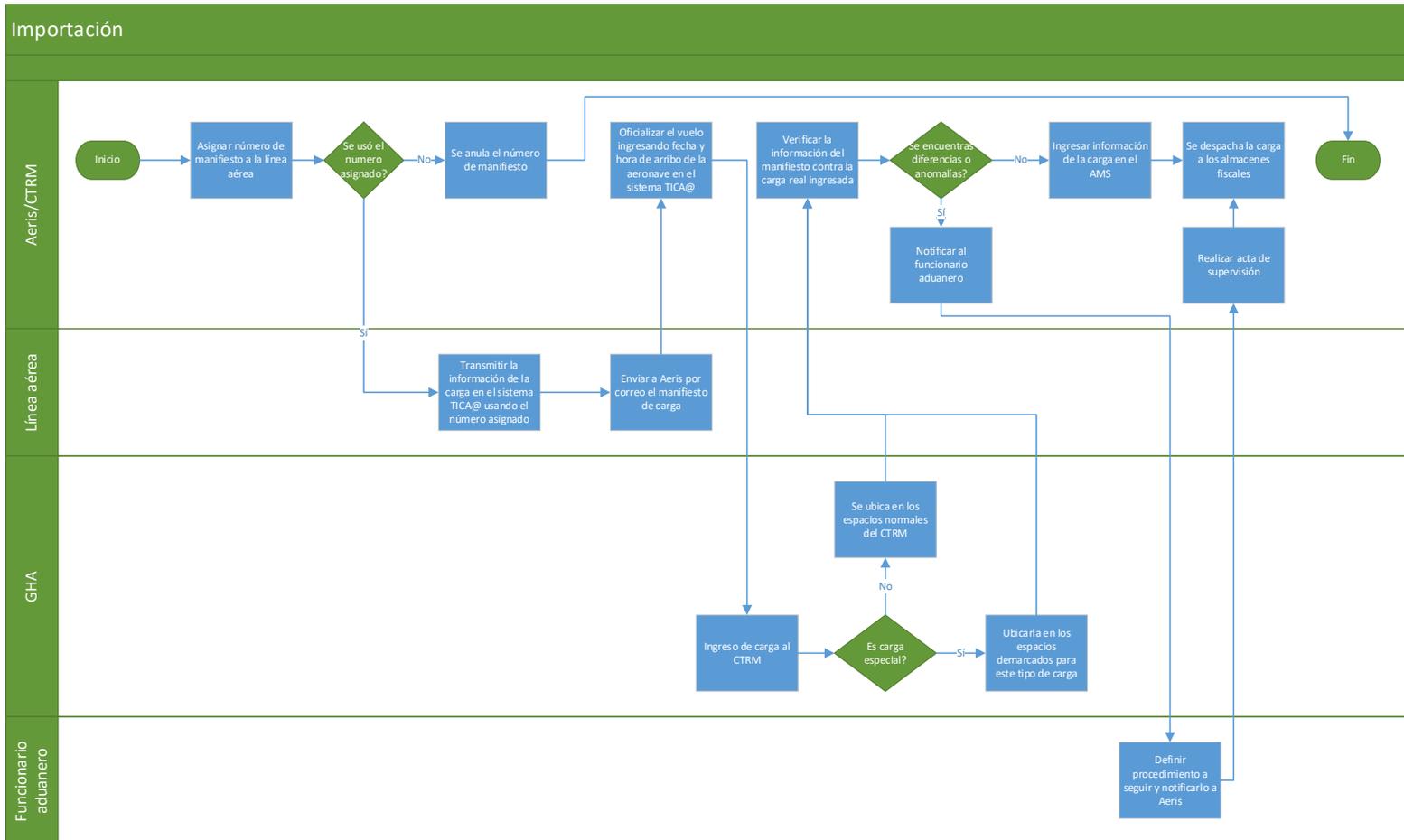
Todos los lunes, el Encargado del CTRM completará el *F-359 Lista de Chequeo del CTRM*, donde realizará un recorrido por las diferentes áreas del CTRM anotando cualquier anomalía encontrada y gestionando su reparación.

Al finalizar en turno el Encargado del CTRM deberá completar el *F-321 Reporte diario de labores* en donde apuntará todo lo sucedido durante el mismo. Este formulario será colocado en una carpeta ubicada en el OneDrive. El reporte debe ser completado al final de cada turno, salvo que la operación no lo permita; en tal caso se completará el día siguiente.

**Nota aclaratoria:**

Los envíos postales no están sujetos a este procedimiento, ya que son operados por Correos de Costa Rica.

**Anexo #1. Diagrama de flujo de importación**



	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: P-301</b>
	<b>INGRESO, MANEJO Y ENTREGA DE MERCANCIAS DE IMPORTACION</b>	<b>Versión: 29</b>
		<b>Página: 12 de 14</b>

## Anexo #2. Programa de pesaje

Con el fin de controlar el peso real ingresado por los operadores, se define la siguiente metodología para calcular un tamaño de muestra representativo de todas las operaciones atendidas en CTRM:

### 1) Cálculo del tamaño de muestra

- Se toma el periodo entre el 29 de cada mes y el 28 del mes presente.
- Se obtiene la cantidad de operaciones por modalidad (importación y exportación) del periodo anterior.
- Se calcula un tamaño de muestra por modalidad, utilizando como variable N la cantidad de operaciones del mes anterior, una confianza de 95% y un error del 5%.

$$n = \frac{N * Z_{\alpha}^2 * p * q}{d^2 * (N - 1) + Z_{\alpha}^2 * p * q}$$

Donde:

- N = Total de la población
- $Z_{\alpha}$  = 1.96 al cuadrado (si la seguridad es del 95%)
- p = proporción esperada (en este caso 5% = 0.05)
- q = 1 – p (en este caso 1-0.05 = 0.95)
- d = precisión (en su investigación use un 5%).

### 2) Distribución de muestras a tomar entre operadores (criterios)

A continuación, se describen los criterios a tomar en cuenta para distribuir la totalidad de la muestra entre los operadores.

#### a) Toneladas por operador

- Se obtiene la cantidad de toneladas por modalidad de cada línea aérea en el periodo.
- Se calcula el porcentaje relativo y acumulado respecto al total.
- Se clasifica el operador siguiendo los siguientes parámetros:
  - Acumulado Entre 0-80%:                    **A**
  - Acumulado Entre 81-90%:            **B**
  - Acumulado Entre 91%-100%: **C**

#### b) Tipo de Operador

- Se clasifica el operador siguiendo los siguientes parámetros:

 <p><b>AERIS</b> COSTA RICA Una empresa del Grupo CCR</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: P-301</b>
	<b>INGRESO, MANEJO Y ENTREGA DE MERCANCIAS DE IMPORTACION</b>	<b>Versión: 29</b>
		<b>Página: 13 de 14</b>

- Operador de carga regular:      **A**
- Operador de carga charter:      **C**
- Operador comercial regular:    **B**
- Operador comercial charter:    **C**

**c) Porcentaje de Diferencias de Peso**

- Se obtiene la cantidad de diferencias de peso por modalidad de cada línea aérea en el periodo.
- Se calcula el porcentaje relativo y acumulado respecto al total.
- Se clasifica el operador siguiendo los siguientes parámetros, según criterio experto:
  - Entre 0-80%:      **A**
  - Entre 81-90%:    **B**
  - Entre 91%-100%: **C**

**d) Asignación de muestras por Operador según Clasificación**

- Se calcula la cantidad de muestras por operador, multiplicando la cantidad de muestras “n” por el peso correspondiente según la clasificación obtenida, de acuerdo con la siguiente tabla:

Clasificación	%
AAA	40
ABA, AAB, BAA	30
ABC, ACB, BBA, BBB, AAC, BBC, CAA, CBA, CBB	20
ACA, ACB, BCA, CCA, ACC, CCC, BCB, CCB, y otras combinaciones.	10
Total	100%

**Nota: Pesos fueron asignados según criterio experto.**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: P-301</b>
	<b>INGRESO, MANEJO Y ENTREGA DE MERCANCIAS DE IMPORTACION</b>	<b>Versión: 29</b>
		<b>Página: 14 de 14</b>

### *3) Asignación de pesaje de vuelos mensuales*

Según las muestras asignadas a cada operador, se definirá mensualmente los vuelos a pesar en las balanzas del CTRM. El resultado del peso será el valor utilizado como “peso real ingresado”. La programación de pesaje será comunicada previamente a los operadores a inicio de mes, con el objetivo de que éstos tomen las previsiones de tiempo necesarias sin que haya atrasos en la operación.



**Terminal de Carga CTRM**

**Código: MPO-05**

**Versión: 10**

**Página: 8-7**

AP.6 Instructivo de Manejo y Almacenamiento de Mercancías en Tránsito.



**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

**Código: I-303**

**MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE LA CARGA EN TRANSITO EN CTRM**

**Versión: 14**

**Página: 1 de 4**

Aprobado por:  
**Jefe de Carga**

Rige a partir de:  
**20-12-2019**

PROPÓSITO	ALCANCE
<p>Establecer las directrices para el manejo y almacenamiento temporal de la carga en tránsito en el CTRM de acuerdo con lo que establece la Ley General de Aduanas y su Reglamento, así como el Decreto Ejecutivo 29457-H “Reglamento de Operación del CTRM”</p>	<p>Aplica a toda la carga aérea que ingresa a Costa Rica de manera temporal, incluyendo mercancías peligrosas, y que posteriormente es trasladada a otro país.</p>
<b>DEFINICIONES Y ABREVIATURAS</b>	
<b>Carga en Tránsito</b>	<p>Es toda aquella carga que ingresa a Costa Rica pero cuyo destino final es otro país, por lo que permanece en almacenamiento temporal en el CTRM en espera del cambio de vuelo.</p>
<b>Carga Especial</b>	<p>Carga que por sus características requiere condiciones diferentes de almacenamiento y manejo.</p>
<b>Auxiliar de Carga</b>	<p>Encargado de las bodegas del CTRM.</p>
<b>Carril</b>	<p>Área del CTRM utilizada para el transporte de una paleta</p>
<b>CTRM</b>	<p>Centro de Tránsito Rápido de Mercancías.</p>
<b>Paleta</b>	<p>Es la unidad de carga aérea que está compuesta por: paleta metálica, malla, plástico y seguros metálicos.</p>
<b>Guía aérea</b>	<p>Documento elaborado por la aerolínea o el consolidador de carga en el que se declaran las mercancías que son transportadas. Corresponde a un consecutivo numérico o alfanumérico, que es único para cada envío de mercancías.</p>

<b>Revisión de la mercancía</b>	Se refiere a verificar el estado de la mercancía, identificando golpes en los bultos, roturas, derrames, etc. Asimismo, se identifica el peso de cada paleta y su naturaleza para separar cargas especiales.
<b>Slave pallets</b>	Plataforma que se coloca en las uñas de los montacargas y que permite que las paletas se deslicen.
<b>Unidad de transporte terrestre</b>	Medio de transporte por el que ingresan al CTRM las mercancías de exportación y se retiran las de importación.

**DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS**

P-301	Ingreso, manejo y entrega de mercancías de importación
I-304	Manejo y almacenamiento de mercancías especiales
I-308	Reporte de irregularidades
N/A	Decreto Ejecutivo 29457-H "Reglamento de operación del CTRM"
N/A	Ley General de Aduanas y su Reglamento

**CONTENIDO**

Este instructivo aplica una vez que la carga hace ingreso a la bodega de CTRM de acuerdo con el ***P-301 Ingreso, manejo y entrega de mercancías de importación.***

El Auxiliar de Carga indica al encargado de manejo de la carga de la línea aérea la zona a la que debe trasladar la carga en tránsito.

Si es carga especial en tránsito, la paleta debe trasladarse al área respectiva de almacenaje y seguir con lo establecido en el ***I-304 Manejo y almacenamiento de mercancías especiales.***

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: I-303</b>
	<b>MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE LA CARGA EN TRANSITO EN CTRM</b>	<b>Versión: 14</b>
		<b>Página: 3 de 4</b>

El encargado de manejo de la carga de la línea aérea debe tomar en cuenta las siguientes consideraciones al transportar las paletas con carga en tránsito:

Respetar cualquier tipo de indicación que contenga la carga.

1. Evitar choques entre paletas.
2. Tomar en cuenta las demarcaciones en la superficie por la que se transporta la carga.

El encargado de manejo de la carga de la línea aérea traslada la mercancía en tránsito a la zona designada con ese fin, según indicaciones del Auxiliar de Carga del canal de importación. La paleta en tránsito será almacenada y manejada sobre slave pallets.

El Auxiliar de Carga será el responsable de facilitarle el ingreso al área donde se va a manejar esta mercancía.

Si se trata de carga no perecedera se procederá de la siguiente manera:

La carga en tránsito permanece en almacenamiento temporal en la bodega de importación o de exportación, según lo indique el Auxiliar de Carga, hasta que el funcionario de la línea aérea la solicite.

El Auxiliar de Carga registra la carga en tránsito en la base de datos de acuerdo con el número de consecutivo asignado al manifiesto de carga entregado por el encargado de la línea aérea. En la base de datos debe registrar el detalle de la carga en tránsito: guía aérea, bultos y el peso de cada una de esta y la hora en que ingresó a la bodega.

Una vez que dicha carga debe ser despachada, el Auxiliar de Carga coordina con el encargado de manejo de la carga de la línea aérea el traslado de la mercancía en tránsito junto con la carga de exportación del mismo vuelo. El Auxiliar de Carga del canal de importación llena nuevamente la base de datos con el resto de la información que le es solicitada en el espacio destinado para el despacho.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: I-303</b>
	<b>MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE LA CARGA EN TRANSITO EN CTRM</b>	<b>Versión: 14</b>
		<b>Página: 4 de 4</b>

El encargado de manejo de la carga de la línea aérea traslada la mercancía en tránsito hacia la rampa para la disposición de la carga que se exporta en el mismo vuelo.

Si se tratara de carga perecedera, supera las 24 horas de estadía o requiere salir del CTRM hacia un depósito fiscal o terminal de exportación para su adecuado manejo, se procederá de la siguiente manera:

La carga en tránsito es despachada, por medio de una Declaración aduanera de Tránsito, Recepción y Depósito Fiscal emitida por el transportista y autorizada por la Aduana para posteriormente ser transportada a la terminal de exportación o almacén fiscal correspondiente. En este caso el Auxiliar de Carga debe completar la base de datos con la información mencionada anteriormente.

El transportista debe presentar la Declaración Aduanera de Tránsito en donde se especifica la cantidad de bultos o paletas en tránsito, el peso de cada una de estas y la terminal de exportación o almacén fiscal a la cual se dirige.

De presentarse alguna irregularidad durante este proceso, debe proceder de acuerdo con lo establecido en el ***I-308 Reporte de irregularidades***.



**Terminal de Carga CTRM**

**Código: MPO-05**

**Versión: 10**

**Página: 8-8**

AP.7 Procedimiento para el Manejo de Desechos Infectocontagiosos de Animales en el CTRM.

**Elaborado por:** Aeris Holding

**Fecha de aprobación:** 08/01/19

**Rige a partir de:** 08/01/19

**Código:**0036

PROPÓSITO	ALCANCE
Asegurar que los desechos de los animales <sup>1</sup> (importados o en tránsito) que se generen durante su transporte sean manejados y tratados por el operador como desechos infectocontagiosos de acuerdo con lo que establece el <b><i>Decreto N.º 30965-S Reglamento sobre la gestión de los desechos infectocontagiosos que se generan en establecimientos que prestan atención a la salud y afines.</i></b>	Aplica para aquellos contenedores o establos que no salen a un área de cuarentena, sino que se mantienen dentro del Centro de Tránsito Rápido de Mercancías CTRM y son trasladados posteriormente a un almacén o terminal de exportación.
DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	
<b>CTRM</b>	Centro de Tránsito Rápido de Mercancías
<b>AIJS</b>	Aeropuerto Internacional Juan Santamaría
<b>SENASA</b>	Servicio Nacional de Salud Animal
RESPONSABILIDADES	
<b>Operadores de servicio en tierra del AIJS</b>	Cumplir con lo indicado en este procedimiento para el tratamiento de los desechos infectocontagiosos generados por animales (importados o en tránsito)

## 1. Materiales

- a. Equipo de protección personal para las personas encargadas del manejo y disposición de los desechos: como mínimo guantes, botas, uniforme completo, mascarilla o cubre bocas).
- b. Utensilios para la limpieza y recolección de los desechos (e.g. escoba, cepillo, espátula y pala plástica que no cause daños al equipo).
- c. Bolsas plásticas rojas autoclavables especiales para desechos biológicos. La bolsa debe estar debidamente identificada (plástico impermeable, calibre mínimo de 60 micras con la leyenda "Peligro Desecho Infectocontagioso) debe tener el símbolo de riesgo biológico.
- d. Tiras plásticas o marchamos de seguridad para el sellado de las bolsas llenas.

<sup>1</sup> Equinos, bovinos, bufalinos, y cualquier otro cuya unidad de manejo que no se traslade a un área de cuarentena.

- e. Bomba de espalda para fumigación.
- f. Carreta para Recolección de Desechos: Esta carreta debe estar debidamente rotulada con la leyenda “Carreta para Recolección de Desechos Bioinfecciosos”. Cada empresa deberá contar con su propia carreta y deberá ser almacenada en su zona de estacionamiento. Esta carreta será sometida a revisiones periódicas por parte de Aeris y SENASA.
- g. Solución desinfectante viricida (que cumpla con las especificaciones de la hoja de seguridad aprobada por SENASA (documento adjunto). Esta solución desinfectante deberá ser aprobada para su uso por las autoridades de Senasa y el Departamento de Aseguramiento de Aeris, enviando los siguientes documentos: Hoja de Seguridad de la Sustancia Química y el Registro de la Sustancia Química ante el Ministerio de Salud a los correos [asanchezm@senasa.go.cr](mailto:asanchezm@senasa.go.cr) y [mellis@aeris.cr](mailto:mellis@aeris.cr) .

## **2. Procedimiento**

- a. El personal del operador<sup>2</sup>encargado de la limpieza y desinfección de los contenedores y áreas donde se descarguen los animales (ya sea en el CTRM o en el parqueo de Aduanas) deberá contar con los materiales previstos en el apartado anterior, los cuales deberán ser usados exclusivamente para el manejo de los desechos y la limpieza respectiva. En caso de que un operador no cuente con el equipo requerido deberá subcontratar el servicio al operador que lo tenga disponible, de lo contrario será sujeto a sanciones regulatorias nacionales.
- b. Para el manejo y disposición de los desechos, el operador deberá colocarse el equipo de protección personal y utilizar las bolsas plásticas descritas en el apartado anterior.
- c. En el CTRM (en el área asignada para este fin) el operador deberá remover los desechos adheridos en las paredes, estructuras aéreas y piso del contenedor, así como en el área alrededor del contenedor y cualquier otra donde podrían haber ocurrido derrames de desechos, y depositarlos en las bolsas rojas.
- d. Una vez terminada la limpieza mecánica del contenedor y del área donde se hayan descargado los animales en el CTRM, el operador procederá con la aplicación de la solución desinfectante alrededor del contenedor y en las áreas donde haya caído excremento.
- e. El operador procederá a trasladar los contenedores o establos a la zona de descarga de aguas azules ubicada al norte de la posición C10 al oeste de Rampa Remota, donde realizará un lavado profundo y posteriormente aplicará la solución desinfectante sobre el contenedor o establo. En caso de que estos establos se desarmen o

---

<sup>2</sup> Por operador se entiende la compañía de servicio en tierra que brinda servicio a la línea aérea.

sean sobredimensionados, el operador deberá buscar la forma de realizar su traslado. Deben dejar la zona completamente limpia y libre de residuos.

- f. Cuando se deba realizar esta limpieza en hora pico de operación comercial y carguera, el operador deberá coordinar que haya personal suficiente para realizar ambas actividades sin que se den atrasos.
- g. Tanto para ingreso y salida del área de descarga de aguas azules, como para el uso del equipo de protección personal, deberá seguirse lo estipulado en el Procedimiento de Operación en la Zona de Descarga de Aguas Azules.
- h. El operador encargado del manejo y disposición de los desechos deberá limpiar y desinfectar los utensilios y almacenarlos en una carreta exclusiva para el almacenaje de estas herramientas.
- i. Los contenedores limpios y desinfectados deberán ser devueltos a la aerolínea o almacén fiscal para su posterior uso o salida del país.
- j. Las bolsas con los desechos se ubicarán temporalmente en un contenedor para desechos infectocontagiosos el cual estará ubicado en el área del cobertizo del CTRM. Este contenedor estará cerrado con llave la cual será administrada por el personal de carga Aeris. Es responsabilidad del operador desinfectar el contenedor con la solución viricida autorizada inmediatamente después de ser utilizado. Los desechos no se podrán mantener más de 24 horas en el contenedor. Estos residuos no se pueden disponer en ningún recipiente de desechos de otro tipo.
- k. El operador deberá contratar una empresa gestora de desechos autorizada por el Ministerio de Salud para recoger y transportar los desechos al lugar de disposición y tratamiento final inmediatamente después de finalizar la limpieza.
- l. El operador deberá mantener una copia de los certificados de disposición final de los desechos (trazable a la guía aérea madre, número de vuelo y fecha) extendida por el gestor autorizado, así como los registros correspondientes a las salidas y recolección de los residuos. Estos documentos podrán ser solicitados en cualquier momento por parte de funcionarios del SENASA quienes realizarán inspecciones para verificar el cumplimiento de los requisitos sanitarios, de acuerdo con el artículo 53 de la Ley N.º 8495 Ley del Servicio Nacional de Salud Animal y deberán ser escaneados y enviados a SENASA y al Departamento de Aseguramiento de Aeris, a las direcciones electrónicas [mellis@aeris.cr](mailto:mellis@aeris.cr) y [asanchezm@senasa.go.cr](mailto:asanchezm@senasa.go.cr).



**Terminal de Carga CTRM**

**Código: MPO-05**

**Versión: 10**

**Página: 8-9**

AP.8 Instructivo de Seguridad CTRM.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: I-314</b>
	<b>SEGURIDAD EN CTRM</b>	<b>Versión: 34</b>
		<b>Página: 1 de 13</b>
Aprobado por: <b>Jefe de Carga</b>		Rige a partir de: <b>30-setiembre-2021</b>

<b>PROPÓSITO</b>	<b>ALCANCE</b>
Definir las actividades necesarias para garantizar que la seguridad subcontratada en el CTRM cumpla con los requisitos establecidos en la Ley General de Aduanas y su Reglamento, así como el Decreto Ejecutivo 29457-H “Reglamento de Operación del CTRM” y el Anexo 17 de la OACI “Seguridad”.	Aplica para todas las operaciones relacionadas con la seguridad que se llevan a cabo en la terminal de carga

<b>DEFINICIONES Y ABREVIATURAS</b>	
<b>CTRM</b>	Centro de Tránsito Rápido de Mercancías
<b>Auxiliar de Carga</b>	Encargado de las bodegas del CTRM
<b>AIJS</b>	Aeropuerto Internacional Juan Santamaría
<b>Seguridad</b>	Combinación de medidas, recursos humanos y materiales destinados a salvaguardar a la aviación civil contra los actos de interferencia ilícita.
<b>Charlie 1</b>	Jefe de Carga
<b>Charlie 3</b>	Coordinador de Carga
<b>Charlie 4</b>	Auxiliar de Carga de la bodega de exportación
<b>Charlie 5</b>	Auxiliar de Carga de la bodega de importación
<b>Lima Charlie 1</b>	Oficial de seguridad ubicado en la caseta lateral del área de parqueo del CTRM
<b>Lima Charlie 2</b>	Oficial de seguridad ubicado en la caseta central del área de parqueo del CTRM
<b>Lima Charlie 3</b>	Oficial de seguridad ubicado en el andén del CTRM
<b>Oscar 5</b>	Oficial de Comunicaciones de Operaciones
<b>Oscar 3</b>	Coordinador de Programación de Operaciones

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: I-314</b>
	<b>SEGURIDAD EN CTRM</b>	<b>Versión: 34</b>
		<b>Página: 2 de 13</b>

<b>Papa India</b>	Oficial de Perímetro Interno
<b>UTT</b>	Unidad de Transporte Terrestre

<b>DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS</b>	
<b>F-329</b>	Acta de supervisión de CTRM
<b>F-333</b>	Control de ingreso de vehículos CTRM
<b>I-308</b>	Reporte de Irregularidades
<b>F-352</b>	Control de Gafetes y Licencias en CTRM
<b>F-354</b>	Control de Ingreso Personas CTRM
<b>F-355</b>	Entrega y Recepción de la Máquina de Rayos X
<b>N/A</b>	Decreto Ejecutivo 29457-H “Reglamento de operación del CTRM”
<b>N/A</b>	Ley General de Aduanas y su Reglamento
<b>N/A</b>	Anexo 17 de la OACI “Seguridad”

## **CONTENIDO**

A continuación, se definen los controles de ingreso y salida de carga, correo, unidades de transporte terrestre y personas en la Terminal de Carga (CTRM, andén y parqueo), por tratarse de un área de acceso restringido del Aeropuerto Internacional Juan Santamaría.

## **SEGURIDAD DE LA CARGA**

Las medidas de seguridad que se deben aplicar al transporte de carga, correo y encomiendas por mensajerías o por expreso, por vía aérea, se encuentran identificadas en la Directiva de Seguridad de la Carga y Correo y el Manual de Guías y Procedimientos de la Dirección General de Aviación Civil, en su última versión publicada en la página web de la DGAC. Estas medidas apuntan a impedir o disuadir

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: I-314</b>
	<b>SEGURIDAD EN CTRM</b>	<b>Versión: 34</b>
		<b>Página: 3 de 13</b>

la introducción no autorizada de elementos explosivos, materiales peligrosos, incendiarios o dispositivos destructivos en una carga para su transporte seguro y protegido. Estas medidas de seguridad están fundamentadas en una evaluación de riesgo realizada por la autoridad nacional competente.

Según la norma 4.2.2.1 del Programa Nacional de la Seguridad de Aviación Civil (PNSAC), la cual cita lo siguiente:

“Los operadores aéreos serán los responsables de que la carga y el correo se sometan a controles de seguridad apropiados, comprendida la inspección, cuando sea factible, ya sea por cuenta propia, por parte de agente acreditado o una entidad aprobada por la DGAC y antes de cargarlos en una aeronave que realice operaciones de transporte aéreo comercial de pasajeros, carga o ambas. (OACI/A-17 N.4.6.1).”

La carga o el correo presentado por una entidad desconocida o que exhibe indicios de manipulación indebida se considerará de alto riesgo. Esta carga y correo deben ser sometidos a medidas de seguridad adicionales, además de los procedimientos básicos.

La carga, correo y encomiendas por mensajerías o por expreso, serán recibidas en CTRM solamente si provienen de un agente acreditados y certificados por la DGAC, los cuales podrán ser consultados en la página web de esta entidad. La acreditación tiene una validez de 5 años.

En caso de envíos de agentes no acreditados, la carga debe ser considerada como carga no conocida y debe ser sometida a medidas de seguridad adecuadas o ser inspeccionadas en un 100% antes de que se transporten.

Se debe inspeccionar el 100% de la carga y el correo de origen, antes de que se transporten en una aeronave comercial, ya sea únicamente de pasajeros, carga o ambas. Algunos envíos, debido a su naturaleza del envío, pueden presentar dificultades para ser inspeccionados, para cerciorarse de que un envío pueda transportarse en una aeronave, se utilizarán medios alternativos de inspección.

Para asegurar que los agentes acreditados y operadores aéreos son responsables de que la carga y el correo sean protegidos a lo largo de su movimiento en la cadena de suministro, el operador deberá tener disponible la declaración de seguridad del envío. Esta declaración deberá ser presentada a todas las partes en la cadena de suministro cuando sea requerida.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: I-314</b>
	<b>SEGURIDAD EN CTRM</b>	<b>Versión: 34</b>
		<b>Página: 4 de 13</b>

Con respecto a la carga y correo en transbordo, el operador aéreo deberá realiza la inspección de al menos el 10% de cada guía aérea por envío.

En caso de existir alguna de las siguientes condiciones: carencia de la declaración de seguridad del envío, presencia de indicios de manipulación indebida, preocupaciones específicas acerca de la seguridad del envío y/o diferencia entre de la declaración del envío vs. la naturaleza del envío, se deben aplicar el 100% de las inspecciones y controles de seguridad apropiados a la carga y correo, para que este envío pueda ser abordado en una aeronave.

Se debe mantener la cadena de custodia (procedimientos y prácticas empleados para mantener la integridad de la carga y el correo seguros) a medida que la carga y el correo se muevan por la cadena de suministro a partir del punto en que se aplican controles de seguridad. Las disposiciones de la cadena de custodia se aplican a las medidas para la aceptación de la carga y el correo, el almacenamiento de la carga y el correo seguros, el transporte por tierra y la manipulación de la carga y el correo seguros, y el transbordo y tránsito de la carga y el correo seguros. Por lo tanto, la carga de exportación y de tránsito o transbordo deberá ser custodiadas en todo momento desde que ingresa al parqueo del CTRM y hasta que es trasladada a la aeronave.

El transporte deberá tener establecidos procedimientos de operación y ser sometido a medidas de seguridad que hayan sido aprobados por un agente acreditado o el operador aéreo.

Los locales donde sea almacenada la carga deberán estar asegurados frente al acceso no autorizado y demostrar que no ha habido intromisión, para lo cual deberán tener un sistema de control de acceso de personal y visitantes mediante sistemas manuales o automatizados de pases de seguridad.

### **USO DE MÁQUINA DE RAYOS X**

Con el propósito de que los operadores puedan hacer cumplir con la normativa en cuanto a la inspección del 10% de la carga en tránsito internacional, se pone a disposición una máquina de rayos x de uso común la cual se encuentra ubicada en el cobertizo.

Para utilizar esta máquina, los operadores deberán realizar su solicitud a los correos [kboza@aeris.cr](mailto:kboza@aeris.cr) y [ctrm@aeris.cr](mailto:ctrm@aeris.cr) donde indiquen claramente cuál o cuáles vuelos requieren chequear y el horario.

Dicha solicitud será aprobada de acuerdo con la disponibilidad de horarios de la máquina.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: I-314</b>
	<b>SEGURIDAD EN CTRM</b>	<b>Versión: 34</b>
		<b>Página: 5 de 13</b>

El operador junto con el representante de su compañía de seguridad, deberán completar el formulario **F-355 Entrega y Recepción de la Máquina de Rayos X** al inicio y al finalizar el turno. En ambos casos el Coordinador en turno o encargado de bodega, deberá hacer una revisión antes de entregar las llaves de la máquina al personal de seguridad y una vez que haya finalizado la operación. Además, dejará anotado cualquier hallazgo encontrado en el formulario, el cual deberá ser firmado antes de usar la máquina y al finalizar.

El operador de la máquina deberá cumplir con lo que indique la ley vigente en cuanto a capacitación, uso dosímetro y licencias.

El operador y su seguridad serán los responsables de entregar las llaves de la máquina de rayos X al encargado de bodega Charlie 3, la cual deberá quedar debidamente cerrada y con su cobertor colocado.

Cualquier hallazgo encontrado durante la inspección, deberá ser reportado al Omega (Monitoreo) a la extensión #2208 o al teléfono 83463810.

Para el proceso de inspección la carga de tránsito estará colocada en las áreas demarcadas para este fin dentro del CTRM y se irán trasladando conforme se requiera al área del cobertizo donde se encuentra la máquina de rayos x. Una vez se haya inspeccionado un contenedor o paleta se continuará con el (la) siguiente hasta finalizar.

#### **GENERALIDADES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD EN EL CTRM:**

- a) Los oficiales de seguridad deben reportarse a su ingreso al “Charlie 3” y cuando vaya a ser relevado (para ir a tomar su tiempo de descanso, cuando vaya al baño, entre otros).
- b) Los oficiales de seguridad deben permanecer en su puesto hasta que sea llamado por su supervisor o bien sea relevado de su puesto por otro oficial. Bajo ninguna circunstancia puede dejar su puesto para ir a esperar su relevo.
- c) Los oficiales deberán utilizar equipo de protección personal (zapatos de seguridad y chaleco reflectivo).
- d) Los oficiales de seguridad deben completar los formularios forma clara y legible con lapicero azul o negro.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: I-314</b>
	<b>SEGURIDAD EN CTRM</b>	<b>Versión: 34</b>
		<b>Página: 6 de 13</b>

- e) Todo registro de ingreso aplica únicamente a un turno, no deben aparecer dos turnos diferentes en un mismo registro. Los oficiales deberán utilizar el formato de hora militar para todos los reportes en los que deba anotar hora. Ejemplo las 10:00 p.m. se reportará 22:00.
- f) Está prohibido el ingreso y la salida de cualquier objeto por la Terminal de Carga, a menos de que exista una autorización escrita por parte de la Gerencia de la Aduana Santamaría y Aeris. De lo contrario, deberá pasar por el puesto de seguridad aeroportuaria y someterse a revisión.
- g) No se permite el ingreso de personas al CTRM con maletines, con las únicas excepciones del personal del departamento de Carga de Aeris Holding Costa Rica y de autoridades gubernamentales.
- h) El camión no podrá ser “abandonado” en el área del parqueo por parte del chofer. En caso de que este deba salir deberá llevarse el camión.
- i) El oficial de seguridad Papa India realizará recorridos aleatorios en el interior del CTRM donde realizará revisiones aleatorias y periódicas de los gafetes de identificación de los diversos usuarios que ingresen a CTRM. Los hallazgos encontrados serán registrados en el **F-352 Control de Gafetes y Licencias en CTRM**. En caso de encontrar alguna anomalía dará aviso a Charlie 3 por medio de la frecuencia de radio para tomar las medidas del caso.
- j) Durante sus recorridos, si un funcionario de una empresa operadora de carga utiliza equipos, el oficial de seguridad deberá verificar de manera aleatoria que en su gafete de ingreso a áreas restringidas cuente con la autorización para el uso de dichos equipos (C) y que además porte su licencia de conducir al día, así como el marchamo del vehículo dado por Aeris Holding Costa Rica para operación dentro de las instalaciones aeroportuarias. De no ser así deberá reportarlo inmediatamente al “Charlie 3” quien le dará aviso al “Oscar 3” en turno.
- k) El personal de seguridad que labore en el área (incluyendo relevos) deberá contar con un entrenamiento teórico y práctico sobre la operación del CTRM. Se debe demostrar la aprobación del curso por medio de un examen, cuyos resultados deberán compartidos con la jefatura de carga. El responsable de brindar la capacitación será la empresa de seguridad complementaria.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: I-314</b>
	<b>SEGURIDAD EN CTRM</b>	<b>Versión: 34</b>
		<b>Página: 7 de 13</b>

***Funciones Lima Charlie 1***

- a) El oficial debe controlar el ingreso de UTT al área de carga y descarga. El ingreso al área de parqueo de CTRM se permite solamente para las unidades de transporte terrestre que cumplan con labores de descarga o carga de mercancías.
- b) El oficial Lima Charlie efectuará un chequeo visual interior y exterior de las unidades de transporte terrestre que ingresen al CTRM, realizando una anotación detallada de cualquier daño, significativo que pudiese afectar la seguridad de la carga u otros a criterio. Adicionalmente, debe asegurarse de que la unidad no traiga nada que pueda constituirse como una amenaza para la seguridad aeroportuaria. Para realizar anotaciones usará el área de Observaciones del ***F-333 Control de ingreso de Vehículos CTRM*** .
- c) El oficial no debe permitir que ningún vehículo u objeto obstaculice las entradas. De notarse un vehículo parqueado frente a la entrada a parqueo de CTRM deberá desplazarse al lugar y solicitar al chofer que se retire, previa comunicación a “Charlie 3”.
- d) En el caso de importaciones, el oficial de seguridad permitirá el ingreso al parqueo de la terminal de carga solamente a las UTT que vienen a retirar carga, con un tiempo de antelación máximo de 30 minutos previo a la hora confirmada de llegada del vuelo. Para esto se comunicará con el “Charlie 5” por medio de los radios de comunicación para consultarle si el vuelo confirmó su llegada para autorizar el ingreso del vehículo al parqueo y la posición del andén asignada para el camión.
- e) Si el vuelo se encuentra atrasado o el chofer se presentó con una antelación superior a los 30 minutos de la llegada del vuelo, el oficial de seguridad debe pedirle al chofer que se retire. Esto con el propósito de no interferir en las labores de carga de los camiones cuyos vuelos se encuentran a tiempo y que se presentaron con los 30 minutos de antelación requeridos.
- f) En el caso de importación, una vez finalizado el proceso de carga, el oficial de seguridad debe solicitar al chofer del mismo la documentación de salida de la carga (viaje firmado y sellado por el personal de carga de Aeris Holding Costa Rica). Además, debe verificar que las puertas de la unidad de transporte terrestre hayan sido cerradas apropiadamente, con el número de

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: I-314</b>
	<b>SEGURIDAD EN CTRM</b>	<b>Versión: 34</b>
		<b>Página: 8 de 13</b>

marchamo que se indica en el viaje. Los datos deben corresponder con los detallados en la documentación de salida. Si se encontrase alguna anomalía deberá reportarse de inmediato al “Charlie 3” en turno y evitar que el vehículo salga del parqueo.

- g) El oficial no debe permitir que ingresen vehículos particulares al parqueo de carga a no ser que estos vayan a ser utilizados para el transporte de alguna mercancía que sea despachada a través de un DUA anticipado (para lo cual solicitará la copia del DUA Anticipado el cual deberá tener autorización de levante, a excepción de ciertos casos de bienestar animal autorizados por SENASA como el caso de los pollitos y los caballos). Para ello solicitará permiso al “Charlie 3” en turno o “Charlie 5” en su ausencia, quien deberá de autorizar de igual manera la salida del automotor una vez entregada la carga requerida. Para el caso de vehículos de personal de Compañías Marchameras (encargadas de colocar marchamos electrónicos), el oficial le indicará el lugar donde colocar el vehículo en el parqueo de Aduanas contiguo a la caseta del oficial.
- h) El oficial deberá informar al Charlie 3 de la presencia de camiones o vehículos que soliciten dar la vuelta en el parqueo del CTRM y esperará la autorización correspondiente.
- i) De no encontrarse ninguna irregularidad, una vez finalizada la inspección el oficial de seguridad deberá anotar en el **F-333 Control de ingreso de Vehículos CTRM** la hora de salida del automotor.
- j) En el caso de exportación la UTT debe ingresar con una antelación no mayor a las 2 horas de la partida confirmada del vuelo. Si el chofer se presenta antes de las 2 horas establecidas, el oficial de seguridad debe pedirle al chofer que se retire del parqueo del CTRM. Para esto se comunicará con el “Charlie 4” por medio de los radios de comunicación para consultarle si el vuelo tiene confirmada su salida para autorizar el ingreso del vehículo al parqueo y la posición del andén asignada para el camión.
- k) En el caso de los camiones que ingresen a dejar carga de exportación, será obligatoria la entrega al oficial de seguridad, del original y la copia de la hoja emitida desde la Terminal de Exportación con la fecha, el nombre del chofer, la cédula, la placa del vehículo y del contenedor. Se podrá utilizar el formato deseado mientras el documento contenga el logo y

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: I-314</b>
	<b>SEGURIDAD EN CTRM</b>	<b>Versión: 34</b>
		<b>Página: 9 de 13</b>

el sello de la compañía y la firma del responsable. El número de marchamos debe ser colocado con sello, no puede venir con lapicero. Debe ser completamente legible y sin correcciones.

- l) En caso de no existir anomalías, el oficial le indica al chofer la puerta asignada y este podrá hacer apertura de marchamo cuando la operación lo requiera.
- m) Si en caso contrario, alguno de los datos en la hoja de verificación es incorrecto el oficial de seguridad no le permitirá el ingreso al área del parqueo y le tomará los datos para notificarle de inmediato al Charlie 3 en turno, quien se encargará de enviar el caso a la unidad AVSEC de la DGAC para su investigación.
- n) En el caso de recepción de carga de exportación sobredimensionada y que sea transportada en carreta o plataforma, la carga además deberá venir acompañada desde la Terminal de Exportación de una escolta de la compañía de seguridad de la línea aérea. Esto con el fin de prevenir el transporte de explosivos o materiales incendiarios no autorizados y el acceso por personas ajenas a los empleados del Operador Aéreo o personal debidamente autorizados.
- o) En caso de que se requiera trasladar una unidad de transporte terrestre vacía desde la bodega de exportación hacia la bodega de importación, el tramitador del almacén fiscal deberá solicitar una nueva posición a “Charlie 5”, quedando a criterio de este o del Charlie 3, si asigna la posición de inmediato o si queda pendiente el traslado hasta nuevo aviso, según la operación de ese momento.
- p) Al momento de la salida de la unidad de transporte el oficial de seguridad debe ingresar solamente la hora de salida en el ***F-333 Control de Ingreso de Vehículos CTRM.***
- q) Por otra parte, el oficial debe abrir la pluma de ingreso/salida al parqueo de aduanas por la entrada secundaria ubicada en la zona posterior del parqueo, abriendo la pluma de ingreso únicamente a los camiones de la empresa Casa Proveedora Phillips, móviles de Operaciones y Mantenimiento Aeris y equipos de compañías de asistencia en tierra, que requieran ser retirados del Aeropuerto por motivo de mantenimiento.
- r) De presentarse alguna irregularidad durante este proceso, debe proceder de acuerdo con lo establecido en el ***I-308 Reporte de Irregularidades.***

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: I-314</b>
	<b>SEGURIDAD EN CTRM</b>	<b>Versión: 34</b>
		<b>Página: 10 de 13</b>

- s) El oficial deberá controlar el ingreso al CTRM de funcionarios de Aduana Santamaría, Servicio Fitosanitario del Estado MAG y Servicio de Salud Animal SENASA el cual se realizará por el portón que comunica el andén del CTRM con el andén de la Aduana Santamaría. Este ingreso se habilita con el objetivo de facilitar la realización de las funciones propias de cada una de estas entidades. No se trata de un punto de acceso al Aeropuerto Internacional Juan Santamaría AIJS.
- t) Para que los funcionarios de estas entidades sean autorizados a ingresar, las jefaturas tendrán la responsabilidad de enviar a la Jefatura de Carga Aeris al correo [kboza@aeris.cr](mailto:kboza@aeris.cr), un listado del personal (incluyendo personal de limpieza) con su número de cédula, esto con el propósito de brindar un listado con fotografía al oficial de seguridad quien permitirá el ingreso únicamente a los funcionarios que se encuentren en la lista. Es responsabilidad de las jefaturas de las entidades mantener la lista actualizada.
- u) Todo funcionario autorizado que labore en estas entidades y que requiera trasladarse al CTRM a realizar labores relacionadas con fiscalización, inspección y liberación de carga aérea, podrá ingresar por este portón y será sometido a inspección tanto a su entrada como a su salida, por parte del oficial de seguridad privada y deberá portar su gafete de acceso a las áreas restringidas del AIJS.
- v) Este oficial también inspeccionará bolsos, maletines o muestras de cargas, entre otros, que requieran ser trasladadas del CTRM a sus instalaciones y viceversa.
- w) Las llaves del portón estarán bajo la responsabilidad del oficial de seguridad privada y no podrán ser prestadas a terceros.
- w) El oficial verificará que los camiones ubicados en el área de exportación del andén salgan vacíos.
- a) El oficial no permitirá que se pasen documentos u objetos por medio de las mallas.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: I-314</b>
	<b>SEGURIDAD EN CTRM</b>	<b>Versión: 34</b>
		<b>Página: 11 de 13</b>

### **1. Funciones Lima Charlie 2**

- a) Este oficial se encuentra ubicado en la caseta central del área del parqueo del CTRM y anotará en el **F-354 Control de Ingreso Personas CTRM** e inspeccionará a todos los usuarios que ingresen por el portón del parqueo del CTRM.
- b) Por el portón del parqueo solo pueden ingresar aquellos usuarios que NO cuenten con gafete de ingreso al Aeropuerto, tales como choferes, tramitadores, agentes de aduana, personal de compañías marchameras (colocación de marchamos electrónicos) o personas que lleguen a retirar cargas anticipadas.
- c) El oficial verificará que el chofer que va a ingresar al parqueo posea el carnet que lo acredite como auxiliar de la función pública aduanera y además se encuentre incluido en una lista controlada que contiene los nombres de los choferes de cada compañía y sus respectivas cédulas. Esta lista podrá ser actualizada únicamente por la Jefatura de Carga con la información que los representantes de las compañías transportistas le envíen cada vez que exista un cambio al correo [kboza@aeris.cr](mailto:kboza@aeris.cr).
- d) Adicionalmente el oficial apuntará en este registro todos aquellos usuarios o visitantes que ingresen por el área del parqueo. En caso de no cumplir con estos requisitos el oficial de seguridad no le permitirá la entrada al área y le comunicará a Charlie 3 la situación.
- e) El oficial no debe permitir que ingresen visitantes por el portón de ingreso de camiones.
- f) En caso de que el chofer o visitante, no cuente con permiso de ingreso a áreas restringidas, el oficial le asignará un gafete de visitante y le solicitará una identificación que mantendrá en custodia hasta su salida.
- g) El oficial efectuará un chequeo visual interior de las unidades de transporte terrestre que ingresen al CTRM, realizando una anotación detallada de cualquier daño significativo o anomalía, que pudiese afectar la seguridad de la carga u otros a criterio. Para realizar anotaciones usará el área de Observaciones del **F-354 Control de Ingreso Personas CTRM**.
- h) Este oficial deberá dar apoyo al oficial Lima Charlie, en cualquiera de sus funciones cada vez que sea requerido con el propósito de agilizar el proceso de inspección de los camiones.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: I-314</b>
	<b>SEGURIDAD EN CTRM</b>	<b>Versión: 34</b>
		<b>Página: 12 de 13</b>

- i) El oficial tomará la temperatura de las personas que ingresen por esta área, en caso de tener más de 37.5 grados Celsius esperará 15 minutos para tomarles la temperatura de nuevo. En caso de que continúe siendo alta no permitirá su ingreso y se lo comunicará de inmediato al Charlie 3 y a Omega.
- j) El oficial no permitirá que se pasen documentos u objetos por medio de las mallas.

## **2. Funciones Lima Charlie 3**

- a) Este oficial se encuentra ubicado en el andén del CTRM e inspeccionará a todos los usuarios que se requieran trasladar de la bodega de importación a la de exportación y viceversa.
- b) El oficial deberá verificar que, en el caso de custodios de valores estos no suban al andén con armas. Estas deben quedar fuera del área controlada del parqueo del CTRM.
- c) El oficial deberá verificar que las personas que se encuentren en el andén no porten objetos prohibidos como cuchillas o cutter (comúnmente usados para abrir cajas).
- d) El oficial deberá verificar cualquier objeto que porte el usuario que se requiera trasladar al área de exportación como eslingas arrolladas, bolsos, maletines, etc.
- e) Los usuarios que requieran subir a la oficina del funcionario de aduana ubicada en el CTRM o que necesiten ir al baño deberán informar al oficial del tipo de trámite a realizar y este procederá a inspeccionarlos a su ingreso y salida. El oficial informará al encargado de bodega (Charlie 3) acerca ingreso del funcionario a la oficina de aduanas.
- f) El oficial deberá revisar que los usuarios y los choferes que manipulen carga en el interior del CTRM y el área del andén porten el chaleco de alta visibilidad y zapatos de seguridad. Las visitas requieren el uso de chaleco más no el uso de zapatos de seguridad mientras se mantengan dentro de las zonas peatonales, en caso de que requieran ingresar a la zona de operación el encargado de bodega procederá con el préstamo de punteras de seguridad.
- g) El oficial deberá verificar que ningún funcionario (operador de carga o visitante) que haya entrado por la zona del andén, ingrese al área operativa en el interior del CTRM a excepción de las autoridades gubernamentales.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: I-314</b>
	<b>SEGURIDAD EN CTRM</b>	<b>Versión: 34</b>
		<b>Página: 13 de 13</b>

- h) Los funcionarios del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) y Servicio Nacional de Salud Animal (SENASA) están autorizados a ingresar con herramientas de trabajo tal como una “cuchilla”, la cual utilizarán para abrir cajas para la toma muestras.
- i) En el caso de encontrar alguna anomalía, el oficial de Lima Charlie dará aviso al Oscar 5 o Oscar 3 cuando aplique y al Charlie 3.
- j) En oficial deberá velar por que se cumpla el distanciamiento social de 1,8 metros entre usuarios y verificará que todos porten mascarillas en todo momento.
- k) El oficial solicitará a los usuarios que ingresen al andén que se laven las manos antes de iniciar con la operación.
- l) El oficial revisará cualquier documento que se quiera trasladar de la bodega de importación a exportación o viceversa. No es permitido el paso de artículos o paquetes de una bodega a otra.



**Terminal de Carga CTRM**

**Código: MPO-05**

**Versión: 10**

**Página: 8-10**

AP.9 Instructivo de Manejo de Mercancías Especiales.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: I-304</b>
	<b>MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE MERCANCIAS ESPECIALES</b>	<b>Versión: 29</b>
		<b>Página: 1 de 13</b>
Aprobado por: <b>Jefe de Carga</b>	Rige a partir de: <b>18-abril-2022</b>	

<b>PROPÓSITO</b>	<b>ALCANCE</b>
<p>Establecer los principios del manejo de mercancías especiales, así como los cuidados que se deben tener durante el tiempo que estas permanezcan almacenadas en el CTRM, de acuerdo con la <b>Reglamentación sobre Mercancías Peligrosas de IATA, la Ley General de Aduanas y su Reglamento, así como el Decreto Ejecutivo 29457-H denominado “Reglamento de operación aduanera del Gestor Interesado del Aeropuerto Internacional Juan Santamaría y del Centro de Tránsito Rápido de Mercancías” y en adelante referido como Reglamento de Operación del CTRM.</b></p>	<p>Aplica a toda la carga aérea de importación, exportación y tránsito que se maneja a través del CTRM y que por sus características requiera un manejo especial. Tal es el caso de las mercancías peligrosas que se clasifican según la <b>Reglamentación sobre Mercancías Peligrosas de IATA</b>, tales como animales vivos, restos humanos, equipos musicales para conciertos, mercancías de alto valor tales como joyas, chips electrónicos, entre otros.</p> <p>Se entiende también la carga sobredimensionada como carga especial, pues debe brindarse un trato especial para su manejo e ingreso al AIJS.</p>
<b>DEFINICIONES Y ABREVIATURAS</b>	
<b>AIJS</b>	Aeropuerto Internacional Juan Santamaría.
<b>Carga en Tránsito</b>	Es toda aquella carga que ingresa al CTRM cuyo destino final es Costa Rica u otro país, por lo que permanece en almacenamiento temporal en el CTRM.
<b>Carga Especial</b>	Carga que por sus características requiere condiciones diferentes de almacenamiento y manejo.
<b>Carril</b>	Área del CTRM utilizada para el transporte de una paleta.
<b>CTRM</b>	Centro de Tránsito Rápido de Mercancías.
<b>DUA</b>	Declaración Única Aduanera.

 <p><b>AERIS</b> COSTA RICA Una empresa del Grupo CCR</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: I-304</b>
	<b>MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE MERCANCIAS ESPECIALES</b>	<b>Versión: 29</b>
		<b>Página: 2 de 13</b>

<b>Slave pallets</b>	Plataforma que se coloca en las uñas de los montacargas y que permite que las paletas se deslicen.
<b>Acta de defunción</b>	Documento elaborado por las autoridades de salud de un país, en el cual se certifica el fallecimiento de una persona.
<b>Caballerango o veterinario</b>	Persona que cuida y ensilla los caballos en las haciendas.

<b>DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS</b>	
P-301	Ingreso, Manejo y Entrega de Mercancías de Importación
P-302	Ingreso, Manejo y Entrega de Mercancías de Exportación
I-303	Manejo y Almacenamiento de la Carga en Tránsito en CTRM
I-313	Evacuación del CTRM
F-329	Acta de Supervisión de CTRM
F-336	Mercancías dañadas
F-321	Reporte Diario de Labores
F-356	Registro de Manejo de Desechos Bio-infecciosos de Animales en CTRM
N/A	Reglamentación sobre Mercancías Peligrosas de IATA
N/A	Ley General de Aduanas y su Reglamento
N/A	Decreto Ejecutivo 29457-H “Reglamento de Operación del CTRM”
N/A	MPO-05 AP.7 Procedimiento para el manejo de desechos infectocontagiosos de animales en el CTRM

### **CONTENIDO:**

Las mercancías especiales se almacenan en un área exclusiva, controlada por el Encargado de Bodega del CTRM. Pueden ingresar a esta zona de tres maneras diferentes:

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: I-304</b>
	<b>MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE MERCANCIAS ESPECIALES</b>	<b>Versión: 29</b>
		<b>Página: 3 de 13</b>

1. Si entra como carga especial en tránsito, este instructivo es precedido por el **I-303** ***Manejo y Almacenamiento de la Carga en Tránsito en CTRM.***
2. Si ingresa como carga especial de importación, este instructivo aplica después del **P-301** ***Ingreso, Manejo y Entrega de Mercancías de Importación.*** Este caso se presenta cuando por las características de la carga, es necesario almacenarla en esta zona especial.
3. Si ingresa como carga especial de exportación, este instructivo aplica después del **P-302** ***Ingreso, Manejo y Entrega de Mercancías de Exportación.*** Este caso se presenta cuando por las características de la carga, es necesario almacenarla en esta zona especial.

El Encargado de Bodega indica al Representante de la línea aérea donde debe trasladar la mercancía especial. Con este fin se han destinado áreas claramente separadas y rotuladas de acuerdo con cada tipo de mercancía.

La paleta con mercancía especial será almacenada y manejada sobre slave pallets o tarimas.

El Representante de la línea aérea debe respetar las recomendaciones de manejo y almacenamiento de este tipo de carga.

Si se trata de mercancías especial que por venir paletizadas no pueden ser ingresadas en la jaula destinada para tal fin o bien la cantidad de paletas y/o contenedores excede el espacio disponible de la jaula, se debe colocar esta carga en las posiciones contiguas. El Encargado de Bodega procederá a colocar un rótulo junto a la paleta y/o contenedor que identifique el tipo de mercancías.

### **Mercancías Peligrosas**

El transporte, manejo y almacenamiento de las mercancías Peligrosas se realizará de acuerdo con lo indicado en el MPO volumen 14 Mercancías Peligrosas. Este Manual posee toda la información correspondiente a la clasificación, embalaje, etiquetado, manipulación y manejo de derrames de este tipo de mercancías especiales.

Cuando ingrese mercancía peligrosa categoría 7 (Mercancía Radiactiva), el encargado de bodega procederá a medir su nivel de radiación haciendo uso de un equipo medidor de radiación..

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: I-304</b>
	<b>MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE MERCANCIAS ESPECIALES</b>	<b>Versión: 29</b>
		<b>Página: 4 de 13</b>

En caso de detectar que los niveles de radiación de carga sobrepasen los límites permitidos, el encargado de bodega dará aviso al Departamento de Operaciones y Seguridad quienes actuarán de acuerdo con lo indicado en el PEA (Plan de Emergencia del Aeropuerto) y anotará el dato de la medida en el **F-321 Reporte Diario de Labores**. Asimismo, dará aviso, en caso de encontrar cualquier clase de mercancía peligrosa con golpes o deterioro en el empaque. En caso de derrame, de ser posible, se deben colocar cintas o conos para cerrar la zona. No se debe, por ningún motivo, tratar de detectar la naturaleza de las mercancías derramadas por medio del olfato o el tacto. Por el contrario, es necesario evacuar la zona de forma inmediata tal y como se describe en el **I-313 Evacuación del CTRM**.

Una vez se haya declarado zona segura por parte de Bomberos de Costa Rica y/o el Ministerio de Salud (emergencias con mercancías clase 7 radioactivos), el Encargado de Bodega procederá a completar el formulario **F-336 Mercancías dañadas**, dando aviso al funcionario aduanero y al Representante de la línea aérea.

En caso de que el funcionario aduanero no se encuentre presente, se procederá a entregarle el formulario **F-336 Mercancías dañadas** posteriormente para que este lo firme y lo selle.

La línea aérea será la responsable de retirar las mercancías del área, procediendo con su reembalaje ya sea que estas vayan a ser trasladadas a su destino o a un almacén fiscal para su disposición final. Para tal efecto, la línea aérea deberá tomar las medidas de seguridad y protección definidas por las autoridades.

De encontrarse daños o muestras de deterioro o saqueo de mercancías especiales que no correspondan a mercancías peligrosas, se procede de la forma descrita anteriormente, declarándose dichas mercancías por medio del formulario **F-336 Mercancías dañadas**, omitiendo las secciones que corresponden a daños en mercancías peligrosas. En estos casos no es necesario informar a Operaciones ni evacuación alguna.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: I-304</b>
	<b>MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE MERCANCIAS ESPECIALES</b>	<b>Versión: 29</b>
		<b>Página: 5 de 13</b>

La carga especial permanece en almacenamiento temporal hasta que el Representante de la línea aérea la requiera en la rampa para el ingreso a la aeronave o el despacho hacia el almacén fiscal, según aplique en cada caso.

### **Manejo de Restos Humanos**

*Cenizas:* En caso de personas nacionales fallecidas en el extranjero por COVID-19, con la certificación de un médico patólogo o forense que indique la causa del fallecimiento, los restos podrán ser repatriados únicamente si se realiza la cremación del cadáver. No se permite el ingreso de restos en cuerpo completo, ni con embalsamamiento por el riesgo que implica el haber fallecido por una enfermedad bio-infecciosa.

#### Documentos para entregar por la línea aérea:

- a) Cedula y pasaporte.
- b) Certificado de defunción.
- c) Si viene en el equipaje de mano de un pasajero, no es necesario tramitarlo previamente.
- d) Si viene como encomienda, certificado de incineración en el país de origen y carta de la familia que recibe las cenizas.

*Cuerpo Entero:* Las personas que fallecen en el exterior y se tiene constancia de que no eran portadores de COVID19 y los demás casos de solicitudes para desembarco de cadáveres deben, tener previa valoración y aprobación por el Ministerio de Salud, dado el escenario actual. Deben de enviar la solicitud de aprobación de previo a realizar el embarque de los restos en el país de origen, la cual se realizará hasta contar con la aprobación otorgada por el Ministerio de Salud.

#### Documentos para entregar por la línea aérea:

- a) Cédula y pasaporte de la persona fallecida.
- b) Certificado de defunción.
- c) Certificación de que no presentó COVID19.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: I-304</b>
	<b>MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE MERCANCIAS ESPECIALES</b>	<b>Versión: 29</b>
		<b>Página: 6 de 13</b>

d) Declaración jurada de que el féretro contiene única y exclusivamente los restos humanos del occiso.

e) Certificado de embalsamamiento en el país de origen.

f) Carta de la Funeraria en Costa Rica que se encargará de realizar los procedimientos de inhumación (o incineración como se ha presentado en algunos casos).

g) Carta y Cédula de la persona responsable de la familia en Costa Rica que va a recibir el cadáver.

Estos documentos se deben enviar a los correos electrónicos del personal del Ministerio de Salud para sus debidas valoraciones y aprobaciones:

- roberto.castro@misalud.go.cr
- nancy.mesen@misalud.go.cr (copia)
- anacarolina.azofeifa@misalud.go.cr (copia)

La línea aérea deberá recibir el correo de aprobación del Dr. Castro para poder realizar la repatriación. En caso de poseer una aprobación por parte de alguna otra área rectora del Ministerio de Salud, se debe adjuntar al correo de notificación.

Para el despacho de los restos humanos, el representante de la línea aérea procederá a entregar al encargado de bodega el manifiesto de carga, el acta de defunción, el certificado de embalsamamiento (en caso de la causa de su muerte no sea por COVID 19) y la aprobación del Ministerio de Salud.

La compañía de servicio en tierra transportará los restos humanos a P1, para entregarlos a los familiares a fin de que sean transportados en un vehículo de la funeraria.

Por otra parte, a la salida del país, esta carga especial debe cumplir con el procedimiento normal que sigue la carga de exportación y siempre deberán de contar con la aprobación del Ministerio de Salud.

Por un tema de respeto por los familiares de los difuntos, estas cargas no pueden permanecer en la intemperie por tiempo prolongado, por lo que su ingreso o salida del aeropuerto debe realizarse de manera expedita.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: I-304</b>
	<b>MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE MERCANCIAS ESPECIALES</b>	<b>Versión: 29</b>
		<b>Página: 7 de 13</b>

### **Importación de Especies Grandes (Equinos y Bovinos)**

A diferencia del caso anterior, la línea aérea dará aviso previo tanto de la llegada como de la salida de los animales, al Departamento de Carga y al Departamento de Operaciones y Seguridad a los correos [oscar5@aeris.cr](mailto:oscar5@aeris.cr) , [oscarsierra@aeris.cr](mailto:oscarsierra@aeris.cr) , [ctrm@aeris.cr](mailto:ctrm@aeris.cr) y finalmente a la Policía Aeroportuaria y empresa de seguridad a los correos [policia.aijs.sva@gmail.com](mailto:policia.aijs.sva@gmail.com) y [Angie Vega | K-9 Int <avega@k-9corporation.com>](mailto:Angie Vega | K-9 Int <avega@k-9corporation.com>). Este aviso se deberá realizar con un tiempo mínimo de 24 horas de antelación.

### **Importación de Especies Grandes**

Cuando se despachen animales (equinos y bovinos), el encargado de bodega instalará en la bodega de importación un corral móvil para mantener la seguridad de los usuarios y los animales. Una vez que los animales se hayan descargado del establo por el veterinario y/o caballerango, estos serán entregados por la puerta número 1 de la siguiente manera:

- I. Camiones con una altura de 1,10 m: se despacharán directamente al camión.
- II. Camiones con una altura de 90 cm: el camión deberá hacer uso de las rampas ubicadas en el área del andén, con el propósito de ajustar su altura. El chofer del camión será el encargado de colocar las rampas para subir el camión.
- III. Remolques o carretas: El consignatario y/o el veterinario podrá hacer uso del embarcadero o rampa ubicado en el andén para bajar los animales hacia un corral instalado en la zona del parqueo del CTRM. Posteriormente serán cargados al remolque o carreta por el veterinario o caballerango. Si es del caso que el consignatario y/o veterinario decide no utilizar el embarcadero, los animales podrán ser despachados por el puesto P1 hacia el parqueo de aduanas en el área destinada para este fin.

Todos los desechos generados en la operación deberán ser dispuestos por la compañía de servicio en tierra según lo indicado en el MPO-05 AP.7 Procedimiento para el manejo de desechos infectocontagiosos de animales en el CTRM. Para llevar el control del manejo de estos

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: I-304</b>
	<b>MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE MERCANCIAS ESPECIALES</b>	<b>Versión: 29</b>
		<b>Página: 8 de 13</b>

desechos el encargado de bodega se encargará de completar el ***F-356 Registro de Manejo de Desechos Bio-infecciosos de Animales en CTRM.***

### **Exportación de Especies Grandes**

En el caso de exportación, se realizará de la misma manera antes indicada cuando los animales ingresen en camiones con alturas de 90 cm y 1,10 m. Cuando ingresen en remolque o carreta se cargarán de la siguiente manera:

- I. Dado que los animales grandes deben ser cargados en los establos u otros contenedores especiales que ya fueron ingresados de previo al CTRM, estos deben ser retirados del AIJS por el puesto P1 para que los animales sean cargados en el parqueo de aduanas. Posteriormente deberán reingresar al AIJS y CTRM por este mismo puesto. Durante este proceso un funcionario de carga de Aeris estará presente para garantizar la esterilidad del equipo en su posterior reingreso.

En caso de que el exportador y/o veterinario así lo deseen, podrán hacer uso del embarcadero ubicado en el CTRM. En este caso los animales serán descargados directamente al corral ya instalado en el parqueo del CTRM, para posteriormente ser movilizados hacia el andén haciendo uso del embarcadero o rampa. Una vez que el animal se encuentre en el andén, el veterinario o caballerango lo trasladará hacia otro corral móvil instalado por el encargado de bodega en el interior de la bodega de importación. En este lugar lo cargará en el establo para posteriormente ser ubicado en la bodega de exportación a la espera de la salida del vuelo. La ubicación del corral móvil y los establos dependerá de las operaciones que se estén llevando a cabo en el momento, lo cual será coordinado por el Encargado de Bodega. Una vez terminada la operación el corral móvil deberá ser desinstalado por el encargado de bodega.

Si el exportador y/o veterinario no desean utilizar el embarcadero, los animales serán descargados en el parqueo de la aduana en el área demarcada para este fin, posteriormente serán introducidos en los establos y trasladados por el operador de servicio en tierra a la bodega de exportación.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: I-304</b>
	<b>MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE MERCANCIAS ESPECIALES</b>	<b>Versión: 29</b>
		<b>Página: 9 de 13</b>

En caso de que se vaya a manejar un número considerable de caballos cuyo despacho pueda afectar la operación, la Jefatura de Carga será la encargada de coordinar de previo con la línea aérea la forma más expedita de llevar a cabo dicho despacho, para lo cual requerirá que la línea aérea le de aviso con una anticipación mínima de 48 horas.

La cantidad de usuarios externos que se permitirán dentro de la operación quedará restringida al personal necesario (exportador, caballerango y veterinario) para la atención de los animales. Los usuarios que van a participar en la operación requerirán que la línea aérea realice el trámite previo de permisos de ingreso a las áreas 2, 4, 5 y 6, siguiendo los procedimientos estipulados por la Oficina de Identificaciones de Aeris Holding Costa Rica.

El personal adicional que se presente a observar la operación se ubicará en el andén del edificio de Aduana Santamaría, detrás de la malla.

Por un tema de salud en el caso de los animales y de respeto por los familiares de los difuntos, estas cargas no pueden permanecer en la intemperie por tiempo prolongado, por lo que su ingreso o salida del aeropuerto debe realizarse de manera expedita.

En caso de que la línea aérea no realice la notificación con la anticipación mínima requerida, podría experimentar atrasos en los despachos de sus cargas.

### **Animales Pequeños y/o Carga Perecedera con Despacho Anticipado**

En el caso de despacho de otros animales pequeños y otras cargas perecederas que no requieran condiciones especiales, este se realizará por la puerta asignada para el despacho de carga por medio de DUA anticipado.

Todos los desechos generados en la operación deberán ser dispuestos por la compañía de servicio en tierra, transportista terrestre y/o el propietario.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: I-304</b>
	<b>MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE MERCANCIAS ESPECIALES</b>	<b>Versión: 29</b>
		<b>Página: 10 de 13</b>

En el caso de otros animales y/o carga perecedera, el encargado de bodega verificará que en el sistema informático de la Aduana (TICA), el visto bueno del funcionario responsable de Ministerio de Agricultura y Ganadería y/o Senasa, verificando que el DUA anticipado cuenta con autorización de levante.

El oficial Lima Charlie ubicado en el área del parqueo permitirá el ingreso de vehículos particulares al parqueo de carga que lleguen a recoger carga anticipada para lo cual solicitará al usuario el DUA anticipado con autorización de levante (a excepción de ciertos casos de bienestar animal autorizados por SENASA, como es caso de la carga de pollitos).

Con respecto a la permanencia de aves, estas se colocarán en el área demarcada para cargas anticipadas y posteriormente el Representante de la línea aérea encenderá los ventiladores ubicados en el lugar para mantener las aves ventiladas, mientras son trasladadas al camión por la compañía de servicio en tierra.

### **Despacho de Equipo para Conciertos**

Para el despacho de instrumentos musicales directamente al cliente bajo el régimen de importación temporal se deberán tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

1. La carga deberá estar debidamente transmitida en el TICA por parte de un operador autorizado.
2. El despaletizaje deberá ser aprobado por la autoridad aduanera mediante un DUA, al momento de realizar el despacho.
3. Para que se autorice la entrega de la carga al cliente en el CTRM, el DUA deberá ser transmitido en modalidad de “anticipado”.
4. El despacho se realizará por la puerta “1” de importación, para lo cual se delimitará un área con malla o conos de 10 m de largo por 5 m de ancho aproximadamente. Queda a

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: I-304</b>
	<b>MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE MERCANCIAS ESPECIALES</b>	<b>Versión: 29</b>
		<b>Página: 11 de 13</b>

criterio del Coordinador de Carga si utiliza un área mayor incluyendo la puerta 2, dependiendo de la operación.

5. El personal que ingrese al área delimitada no requerirá gafete de ingreso al AIJS y deberá estar en todo momento acatando las indicaciones del Coordinador de Carga o encargado de bodega.
6. En caso de que la línea aérea o la compañía de servicio en tierra requiera solicitar un gafete de ingreso (con el área 6 habilitada), para el ingreso de personal adicional para el despaletizaje, deberán tramitar los permisos ante el Departamento de Identificaciones AERIS. Estos permisos deberán tener el visto bueno del Gerente de Seguridad y el (la) Jefe de Carga de acuerdo al requerimiento de la operación. En este caso la línea aérea o la compañía de servicio en tierra, serán los responsables del personal que ingrese al AIJS.
7. Todo personal con gafete deberá ingresar al AIJS por un puesto con seguridad del Servicio de Vigilancia Aérea y deberá contar con chaleco reflectivo.
8. Durante el proceso del despacho se requerirá la presencia de un oficial de la compañía de seguridad privada del Aeropuerto, con el fin de garantizar la seguridad y el control de accesos.

### **Carga Sobredimensionada**

En el caso del despacho de carga que por sus dimensiones no pueda ser transportada en una unidad cerrada con marchamo de seguridad, esta podrá ser transportada hacia el almacén en plataforma (con su respectivo número de placa) previa autorización de la autoridad aduanera. Esta autorización quedará documentada en el formulario **F-329 Acta de Supervisión de CTRM**. Existe la posibilidad de que esta carga pueda ser cargada en camiones directamente en rampa, para este fin la línea aérea y su compañía de manejo de carga, gestionarán los permisos correspondientes ante la Oficina de Identificaciones Aeris para los camiones y sus conductores. Estos camiones ingresarían y saldrían por el puesto de P10, por lo que adicionalmente se deberá gestionar la autorización de este tipo de operación con Operaciones y Carga Aeris, Policía Aeroportuaria y Aduana Santamaría.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: I-304</b>
	<b>MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE MERCANCIAS ESPECIALES</b>	<b>Versión: 29</b>
		<b>Página: 12 de 13</b>

El encargado de bodega tendrá disponible una copia de los manifiestos de carga que ampara la carga, así como copia del Acta de Supervisión con la autorización de la Aduana Santamaría en caso de que la Policía la requiera.

En el caso de recepción de carga de exportación sobredimensionada y que sea transportada en carreta o plataforma, la carga deberá venir acompañada desde la Terminal de Exportación de una escolta de la compañía de seguridad de la línea aérea. Esto con el fin de prevenir:

1. El transporte de explosivos o materiales incendiarios no autorizados.
2. Acceso por personas ajenas a los empleados del Operador Aéreo o personal debidamente autorizados.

### **Entrega de Valores**

Los valores pueden ser entregados al pie del avión con custodia de una compañía de valores, para lo cual el camión remesero ingresa por un puesto de seguridad. Esta carga no pasa por CTRM Si la carga va a volar en aeronaves de carga deberá venir paletizada desde una terminal de exportación. Para casos especiales donde se requiera paletización en rampa se requerirá tramitar una autorización previa con la autoridad aduanera.

Para el despacho de valores por CTRM, se permitirá el ingreso de camión remesero al área del parqueo. No se permitirá la estancia de custodios con armas en el andén de carga.

### **Entrega de Vacunas contra COVID 19 y Ayuda Humanitaria**

Las vacunas, por la delicada cadena de frío a la que están expuestas pueden ser entregadas al pie del avión, directamente en vehículos de la Caja Costarricense del Seguro Social CCSS, Comisión Nacional de Emergencias (CNE) o al agente contratado por estos. Esta mercancía también puede ser entregada en el andén de carga, según el requerimiento especial de la carga. En caso de que las vacunas sean entregadas al pie del avión, tanto las personas como los vehículos deberán gestionar un permiso provisional de ingreso a áreas restringidas.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: I-304</b>
	<b>MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE MERCANCIAS ESPECIALES</b>	<b>Versión: 29</b>
		<b>Página: 13 de 13</b>

Otras donaciones humanitarias también podrán recibir este tratamiento, o bien podrán ser retiradas en otros puestos como P10 o P11 con autorización de Aduana Santamaría y Policía Aeroportuaria.