



AEROPUERTO INTERNACIONAL DE TOCUMEN, S.A.

Panamá 12 de enero de 2017

Resolución No.001-JD-17

“Por la cual se establece el Reglamento para el procedimiento de manejo y disposición de Objetos extraviados/olvidados, abandonados y decomisados en el Aeropuerto Internacional de Tocumen y otros Aeropuertos Administrados o Concesionados por AITSA.”

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA SOCIEDAD ANÓNIMA DENOMINADA AEROPUERTO INTERNACIONAL DE TOCUMEN S.A.

CONSIDERANDO:

Que el Aeropuerto Internacional de Tocumen, S.A., y los Aeropuertos Regionales son terminales aéreas internacionales, administradas o concesionadas por la sociedad anónima denominada Aeropuerto Internacional de Tocumen, S.A., cuyas acciones son cien (100%) propiedad del Estado panameño, así como lo establece el Texto Único de la Ley 23 de 29 de enero de 2003, “Que dicta el marco regulatorio para la administración de los aeropuertos y aeródromos de Panamá”.

Que conforme a lo estipulado en el Artículo 1 del Texto Único de la Ley 23, El Estado podrá crear empresas para prestar el servicio público de administración de los aeropuertos y aeródromos, las cuales deberán manejarse con criterios de eficiencia, transparencia y trato igualitario, para garantizar la prestación de servicios de calidad a los usuarios, priorizar la reinversión de los fondos en el desarrollo y mantenimiento de las instalaciones aeroportuarias de acuerdo con su Plan Maestro de Desarrollo, y facilitar el ejercicio de las atribuciones legales que sean de competencia de otras autoridades.

Que el numeral 1 del Artículo 17 del Texto Único de la Ley 23 de 2003, establece que son funciones y atribuciones de la Junta Directiva, además de las que se establezcan en el pacto social y los estatutos, las siguientes:

Establecer las políticas financieras, de inversiones, de personal y de adquisiciones de la respectiva sociedad anónima, así como cualquier otra política necesaria para su buen desempeño.

Que las sociedades que se constituyan en virtud de la presente Ley deberán aplicar las normas aprobadas por el Estado panameño en materia de operación de aeropuertos y aeródromos y a falta de dichas normas se sujetarán en especial a los Anexos del Convenio de Chicago distinguidos como el No.9, sobre Facilitación, el No.14, sobre Diseño y construcción de Aeropuertos; el No.16, sobre normas Medioambientales; y el No.17, sobre Seguridad de la Aviación Civil internacional contra actor de interferencia ilícita.

Igualmente las nuevas terminales que están bajo la administración, operación o concesión de la Sociedad Anónima Aeropuerto Internacional de Tocumen, S.A., deberán regirse bajo los mismos procedimientos en cuanto al manejo de objetos perdidos/olvidados, abandonados e incautados, a partir de lo dispuesto en el Artículo 27 del Texto Único de la Ley No. 23 de 29 de enero de 2003, “Que dicta el marco regulatorio para la administración de los aeropuertos y aeródromos de Panamá”, y el Contrato de Concesión No. 005-13, suscrito entre la Agencia Panamá-Pacífico y el Aeropuerto Internacional de Tocumen, S.A., mediante el cual se efectúa la entrega para la administración, operación mantenimiento, modernización y explotación de las instalaciones, bienes y facilidades ubicados en el Aeropuerto Panamá-Pacífico, destinados a la prestación de los servicios aeronáuticos y no aeronáuticos.

Página 2 de 8

Resolución No. 001-JD-17 de 12 enero de 2017

Reglamento para el procedimiento de manejo y disposición de Objetos extraviados/olvidados, abandonados y decomisados en el Aeropuerto Internacional de Tocumen y otros Aeropuertos Administrados o Concesionados por AITSA.

Que sometida a la aprobación del proyecto de Resolución mediante el cual se aprueba el "Reglamento para el Procedimiento de Manejo y Disposición de Objetos Extraviados/Olvidados, Abandonados y Decomisados en el Aeropuerto Internacional de Tocumen y otros Aeropuertos Administrados o Concesionados por AITSA", a los miembros de la Junta Directiva el día 5 de diciembre de 2016.

En consecuencia,

RESUELVE:

PRIMERO: De acuerdo a lo que consta en el Acta de la Sexta Reunión Ordinaria de la Junta Directiva de AITSA del día 5 de diciembre de 2016, la cual se transcribe textualmente;

"Proyecto de Resolución mediante el cual se aprueba el Reglamento para el Procedimiento de Manejo y Disposición de Objetos Extraviados/Olvidados, Abandonados y Decomisados en el Aeropuerto Internacional de Tocumen y otros Aeropuertos Administrados o Concesionados por AITSA".

DECISIÓN: APROBADA"

REGLAMENTO PARA EL PROCEDIMIENTO DE MANEJO Y DISPOSICIÓN DE OBJETOS EXTRAVIADOS/OLVIDADOS, ABANDONADOS Y DECOMISADOS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE TOCUMEN Y OTROS AEROPUERTOS ADMINISTRADOS O CONCESIONADOS POR AITSA, como un documento de control, conforme a los términos definidos en el siguiente reglamento:

Artículo 1. Glosario. Para efectos del presente Reglamento, los siguientes términos se entenderán así:

1. **AITSA:** Aeropuerto Internacional de Tocumen, S.A.
2. **AAC:** Autoridad Aeronáutica Civil
3. **CVA:** Centro de Visualización AVSEC
4. **CROE:** Centro de Recopilación de Objetos Extraviados.
5. **Custodia:** Cuidar, Proteger, Vigilar
6. **Equipaje abandonado:** equipaje dejado de manera voluntaria o involuntariamente por un pasajero en una Terminal aérea y aeronaves cuando la situación así lo amerite.
7. **Destrucción de objetos:** proceso para deshacerse de todos aquellos artículos prohibidos que son decomisados en los controles de acceso de los aeropuertos.
8. **Donación:** entrega de artículos a entidades benéficas, que hayan cumplidos con el tiempo preestablecido de custodia en los Centros de Recopilación de Objetos Extraviados (CROE).
9. **Mercancías peligrosas:** Toda sustancia que puede constituir un riesgo para la salud y la seguridad, la propiedad o el medio ambiente y que figure en la lista técnica o que esté clasificado, según instrucciones de la Circular No. DSAC C-002-2016 de 11 julio de 2016.
10. **Objeto:** Cosa material e inanimada, generalmente de tamaño pequeño o mediano.
11. **Objetos extraviados:** artículos o efectos personales perdidos en las instalaciones de los aeropuertos administrados y concesionados por AITSA.
12. **Objetos olvidados:** artículos involuntariamente dejados por los pasajeros.
13. **Objetos decomisados:** artículos prohibidos retenidos en los controles de accesos de los aeropuertos administrados y concesionados por AITSA. En cumplimiento con la Lista de Artículos Prohibidos establecido por la Autoridad Aeronáutica Civil (AAC), dispuesto en la Circular No. DSAC C-002-2016 de 11 julio de 2016.

Página 3 de 8

Resolución No. 001-JD-17 de 12 enero de 2017

Reglamento para el procedimiento de manejo y disposición de Objetos extraviados/olvidados, abandonados y decomisados en el Aeropuerto Internacional de Tocumen y otros Aeropuertos Administrados o Concesionados por AITSA.

14. **Registro:** Conjunto de datos que se recogen en libro o en soporte electrónico, según un orden determinado o una materia concreta, que constituyen una unidad de información.
15. **Responsable del Centro de Recopilación de Objetos Extraviados (CROE):** colaborador de AITSA responsable del manejo del CROE.
16. **Colaboradores del Centro de Recopilación de Objetos Extraviados (CROE):** personal que estará a cargo de las funciones y suministro de información relacionada al reclamo de los objetos almacenados en el CROE.

RECLAMO DE OBJETOS

Artículo 2. Los Usuarios o Viajeros para solicitar la devolución de los objetos extraviados/olvidados, en el Aeropuerto Internacional de Tocumen y Otros Aeropuertos Administrados y Concesionados por AITSA, en el caso específico que sea en el Aeropuerto de Tocumen, deberán acudir a las Instalaciones del Aeropuerto Internacional de Tocumen, Oficina de Objetos Extraviados/Olvidados, Edificio de la Terminal de Pasajeros, Nivel 100, teléfono (507) 238-2938, correo electrónico objetosextraviados@tocumenpanama.aero, realizar una descripción detallada del artículo y hacer referencia de donde lo perdió. Para los otros Aeropuertos Administrados/Concesionados por AITSA el contacto será de la siguiente manera:

Para los aeropuertos aquí señalados, los reclamos se realizarán a través de la seguridad aeroportuaria en coordinación con la Administración.

- a. Aeropuerto Panamá-Pacífico (Panamá Oeste) **Tel:(507)316-1577/520-4409**; Oficina de Seguridad, Francia Pérez, fmperez@tocumenpanama.aero
 - b. Aeropuerto Enrique Malek (Chiriquí) **Tel:777-5629**, Oficina de Seguridad, Benicia Valdés, avsec_emalek@tocumenpanama.aero
 - c. Aeropuerto Enrique A. Jiménez (Colón) **Tel: 6678-0857/6537-2289**, Oficina de Seguridad, Ricardo Barrera, rbarrera@panama.aero
 - d. Scarlett Raquel Martínez (Rio Hato) **Tel: 993-3818**, Oficina de Seguridad, Humberto Morán o Greiza Samaniego, gsamaniego@tocumenpanama.aero
1. El horario de atención al público, para el reclamo de objetos extraviados /olvidados, es de lunes a viernes de 8:00 a.m.- 4:30 p.m.
 2. Al momento de entregar un objeto, el responsable de su custodia, solicitará al reclamante lo siguiente:
 - a. Una descripción clara y detallada del Bien u Objeto que reclama.
 - b. Indicar el lugar donde extravió u olvidó el Objeto, día y hora aproximada.

Si la información proporcionada por el reclamante coincide con los datos en registro de Objetos Encontrados y se encuentra a satisfacción del responsable se procederá a la entrega del mismo.

3. Completar el formulario de devolución de objetos y firmar por parte de quien recibe y quien entrega.
4. Previo a la devolución, el reclamante debe firmar el formulario de entrega de Objetos Encontrados, debiendo el responsable de la Custodia procurar acreditar y confirmar las generales del reclamante, a través de su cédula de identidad personal o pasaporte; para constancia en los archivos.
 - a. Presentar los siguientes documentos: copia de la cédula de identidad personal o pasaporte para determinar que el reclamante es dueño de dichos objetos, además de presentar cualquier documento o factura que indique que es el dueño.

Página 4 de 8

Resolución No. 001-JD-17 de 12 enero de 2017

Reglamento para el procedimiento de manejo y disposición de Objetos extraviados/olvidados, abandonados y decomisados en el Aeropuerto Internacional de Tocumen y otros Aeropuertos Administrados o Concesionados por AITSA.

b.

En caso de enviar a otra persona a retirar el objeto se debe presentar nota de autorización la cual debe estar firmada por el dueño legítimo del objeto y por quien va a retirar el mismo, igualmente adjuntar copia de la cédula de identidad personal o pasaporte de ambas partes.

DISPOSICIÓN DE LOS OBJETOS TECNOLÓGICOS

Artículo 3. Cuando los objetos extraviados son: teléfonos celulares, equipos informáticos, electrónicos, computadoras portátiles, tabletas, etc., al momento de su entrega el dueño debe demostrar ser su legítimo propietario, desbloqueando el equipo en presencia del personal responsable de la custodia y entrega del mismo.

1. Al momento de la recepción del objeto por parte del inspector de seguridad, debe cumplir con los siguientes pasos:
 - a. Presentarse ante el Supervisor de turno;
 - b. Ambos deberán trasladarse a la oficina de seguridad más próxima acompañados de la persona que hizo entrega del objeto;
 - c. Se levantará un inventario de lo recibido en presencia del supervisor de turno, la persona que entregó el objeto, inspector que recibió el mismo y un miembro de la Fuerza Pública y dicho inventario será respaldado con un informe firmado por los participantes e imágenes del Centro de Visualización AvSec (CVA).
 - d. Seguidamente se hará entrega al CROE, con toda la documentación antes mencionada y de igual forma cumplir con la verificación en conjunto.
2. De la misma manera, si el objeto encontrado son carteras con documentación y dinero en efectivo, el personal de custodia la abrirá para buscar algún documento y localizar a su propietario, de no ubicar a nadie, quedará registrada en nuestros archivos en espera que sea reclamada, de no darse dicho reclamo, debe cumplir con el tiempo de custodia indicado y su posterior disposición.
3. Si los billetes y monedas encontrados son de circulación legal de otros países, luego de haber cumplido el plazo de custodia, deberán ser remitidos con su informe a la Vicepresidencia de Administración y Finanzas, quienes realizarán su posterior cambio a dólares de los Estados Unidos de América, para ser depositados en la cuenta de donaciones de AITSA, y llevar un registro contable de estos dineros.
4. Las donaciones hechas por AITSA a través de este procedimiento se deben realizar mediante cheque y refrendado por la Contraloría General de la República.
5. En caso de existir una denuncia en el Ministerio Público, por pérdida o hurto de dinero, ya sea en moneda local o extranjera, se les entregará con su respectivo informe para investigación.
6. Cuando el Objeto Encontrado sean cédulas de identidad personal, serán registradas en archivos y remitidas a la Gerencia de Seguridad, para que pasado un periodo de cinco (5) días calendario las mismas sean enviadas mediante nota de esta Gerencia, al Tribunal Electoral (Departamento de Cedulación). Los pasaportes que hayan cumplido con el tiempo antes indicado, también deberán ser devueltos a los diferentes Consulados o Embajadas, mediante nota. Asimismo se remitirá a la entidad correspondiente, cualquier tarjeta de identificación.
7. Para efectos de tarjetas de crédito o cualquier otra tarjeta o carnés que no sea reclamada pasado un tiempo de cinco (5) días calendario, la Gerencia de Seguridad procederá a su destrucción.

Página 5 de 8

Resolución No. 001-JD-17 de 12 enero de 2017

Reglamento para el procedimiento de manejo y disposición de Objetos extraviados/olvidados, abandonados y decomisados en el Aeropuerto Internacional de Tocumen y otros Aeropuertos Administrados o Concesionados por AITSA.

OBJETOS CONFORME A SU VALOR

Artículo 4. El CROE debe actualizar mensualmente el inventario de artículos u objetos custodiados, con la finalidad de clasificar y verificar el valor del objeto y dar de baja aquellos que hayan cumplido con el periodo establecido de custodia, y a su vez hacer entrega de un informe a la Vicepresidencia de Administración y Finanzas y al Comité respectivamente, según corresponda.

- a. Los bienes muebles con valor comercial de hasta B/. 500.00, su disposición estará a cargo de un Comité
- b. Los bienes muebles con valor comercial mayor de B/. 500.00, su disposición estará a cargo de la Gerencia General (o quien delegue), y de la Vicepresidencia de Administración y Finanzas.
- c. La disposición de joyas y artículos de marcas reconocidas, estará única y exclusivamente a cargo de la Gerencia General (o quien delegue), y de la Vicepresidencia de Administración y Finanzas.
- d. Las joyas y artículos de marcas reconocidas que sean donados a organizaciones de beneficencia a fin de ser rifados o sorteados, para que de estas actividades puedan obtener alguna retribución económica. Concluidas las actividades antes descritas, toda organización que les ha sido donado un artículo(s), tendrán la obligación de remitir al Aeropuerto Internacional de Tocumen, S.A. (AITSA), un informe detallado, el cual posteriormente será anexado al archivo, para cierre final del expediente.

TIEMPO DE ALMACENAMIENTO

Artículo 5. Tiempos, según artículo

1. Artículos electrónicos, equipos informáticos se almacenarán por un periodo de 30 días calendario.
2. En el caso de joyas se almacenarán por un periodo de 90 días calendario.
3. Productos alimenticios o perecederos, se procederá a descartarse de inmediato, por su naturaleza. (Seguridad Aeroportuaria).
4. En lo que respecta al dinero en papel o monedas en dólares (Balboas) u otra moneda extranjera, cuando este no sea retirado, después de transcurrido un plazo de 90 días calendario, será destinado a la cuenta de Donación de AITSA.
5. Armas de fuego y Explosivos, serán registrados por personal de la Gerencia de Seguridad e inmediatamente remitida a la Fuerza Pública, para su debida investigación.
6. Mercancía Peligrosa: Esta mercancía se clasificará y registrará diariamente por los supervisores de cada turno de la sección correspondiente de la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria y será entregada a la persona designada por la Gerencia de Operaciones, como enlace para disponer de la destrucción o deshecho y enviarla a incinerar en cumplimiento del Decreto Ejecutivo No. 293 de 23 de agosto de 2004. Que dicta normas sanitarias para la obtención de los permisos de construcción, así como la vigilancia de los sistemas de incineración y coincineración y basado en el Doc. 9284 de OACI, referente a las Instrucciones Técnicas para el Transporte Sin Riesgos de Mercancías Peligrosas por Vía Aérea.

Página 6 de 8

Resolución No. 001-JD-17 de 12 enero de 2017

Reglamento para el procedimiento de manejo y disposición de Objetos extraviados/olvidados, abandonados y decomisados en el Aeropuerto Internacional de Tocumen y otros Aeropuertos Administrados o Concesionados por AITSA.

DESTRUCCIÓN DE OBJETOS DECOMISADOS (METAL)

Artículo 6 El procedimiento de registro e inventario de objetos de metal decomisados punzo-cortantes como lo son: cuchillos, navajas, tijeras, objetos filosos, agujas, o cualquier objeto con punta filosa, objetos contundentes, etc., debe realizarse diariamente por los supervisores de cada turno de la sección correspondiente de la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria.

Los días viernes de cada semana con participación de Auditoría Interna, Fuerza Pública y personal de la Gerencia de seguridad, se realizara la clasificación de los objetos antes descritos que podrían ser donados o desechados.

Los objetos que a consideración de este equipo puedan ser donados, serán enviados al CROE, para su posterior donación según el procedimiento establecido en el literal a, b del Artículo 4 de este reglamento.

En caso contrario, los artículos que sean seleccionados para destrucción/desecho estará a cargo de los siguientes representantes: Uno del CROE, Uno Auditoría Interna, Uno de seguridad, dejando constancia mediante acta y fotografías de la operación, la cual se efectuará los viernes de cada semana.

SEGUNDO: AUTORIZAR a la Gerencia de Seguridad a través de su personal de todos los aeropuertos Administrados/concesionados por AITSA, la recepción de los objetos identificados como perdidos, olvidados, abandonados y decomisados, estos últimos que según Organismo Internacional de Seguridad de la Aviación Civil (OACI), y Autoridad Aeronáutica Civil (AAC) se clasifican como artículos de uso prohibidos/restringidos tales como: objetos punzo-cortantes, cuchillos, navajas, tijeras, objetos filosos, agujas o cualquier objeto con punta filosa, objetos contundentes etc., que puedan causar lesiones y ser una amenaza para la seguridad de los pasajeros y la tripulación.

TERCERO: APROBAR un área - oficina bajo la responsabilidad de un colaborador (s) de la Vicepresidencia de Administración y Finanzas, quienes ordenarán los objetos de acuerdo al valor volumen o cantidad de elementos, de tal forma que le quede fácil para un reconocimiento o reclamación y posterior entrega; a cargo de esta misma Vicepresidencia como parte de un servicio complementario administrativo del aeropuerto.

Sistematizar todo el registro, manejo y clasificación de los artículos con una numeración específica, marcando con una inscripción con el mismo número del objeto, a fin de llevar un orden e inventario exacto de lo que se tiene en almacenamiento.

Para garantizar la seguridad a todos los objetos custodiados por el CROE en el Aeropuerto Internacional de Tocumen y otros Aeropuertos Administrados/Concesionados por AITSA, solo podrán ingresar personas que por sus funciones lo ameriten.

Para la correcta atención de los usuarios y seguridad del CROE, se debe disponer de una ventanilla que impida el acceso de personas no autorizadas a dichas instalaciones.

CUARTO: AUTORIZAR a que una vez que se haya cumplido con el plazo de custodia establecido según la clasificación de los objetos, se pasará listado de los mismos a fin de cada mes a un comité.

QUINTO: APROBAR el cobro por almacenaje y custodia del objeto olvidado o extraviado a partir del segundo (2) mes.

Página 7 de 8

Resolución No. 001-JD-17 de 12 enero de 2017

Reglamento para el procedimiento de manejo y disposición de Objetos extraviados/olvidados, abandonados y decomisados en el Aeropuerto Internacional de Tocumen y otros Aeropuertos Administrados o Concesionados por AITSA.



AUTORIZAR el cobro al reclamante de un balboa (B/.1.00) diarios, sobre un pago básico unificado a la fecha del cobro o hasta cumplido el plazo de custodia de acuerdo al bien.

- a. Los primeros 30 días será libre de costo.

COMITÉ

SÉPTIMO: CONFORMAR: Un comité para el manejo y disposición de objetos olvidados, abandonados y decomisados en el Aeropuerto Internacional de Tocumen y aeropuertos administrados/concesionados por AITSA. Estará integrado por los siguientes Colaboradores de AITSA:

- a. Un delegado de la Vicepresidencia de Administración y Finanzas (quien lo presidirá).
- b. Un delegado de la Gerencia de Seguridad (que será el Secretario).
- c. Un delegado de Auditoría Interna
- d. Un delegado de la Vicepresidencia de Asuntos Legales

El voto del presidente valdrá doble en caso de empate.

Artículo 7: Los integrantes del comité, deberán guardar absoluta discreción (Acuerdo de confidencialidad) de todo en cuanto al cumplimiento de sus funciones, tomen conocimiento y que han sido tratados por el Comité.

Artículo 8: La actuación de los integrantes del Comité, será exclusivamente dentro de las horas laborables, cumpliendo así con las funciones propias del servicio, por lo que no dará lugar al pago de horas extra alguna.

Artículo 9: El comité se reunirá previa convocatoria de su Presidente y el mismo será cambiado cada año

Este comité será el encargado de donar los objetos con un valor de B/. 0.01 a B/. 500.00, a entidades benéficas todo documentado mediante acta.

Constatar y cotejar contra listado y objetos físicos olvidados, extraviados, y abandonados, que hayan cumplido su tiempo de vencimiento.

El encargado del CROE entregará un informe mensual a la Vicepresidencia de Administración y Finanzas de los artículos que han cumplido con el periodo de custodia y que están dispuestos para su donación. Este a su vez remitirá un listado de los artículos que le competen disponer/donar al comité conforme al valor establecido en este reglamento.

Antes de terminada la reunión, el comité elaborará una nota dirigida a la Vicepresidencia de Administración y Finanzas indicando los objetos a donar, firmada por los miembros del Comité, para su correspondiente trámite.

El secretario del Comité una vez terminada la reunión deberá elaborar y presentar al Presidente de este comité dentro de un término de tres (3) días posteriores a la fecha de la sesión, copias de acta.

OCTAVO: Cumplir con las disposiciones del presente reglamento.

NOVENO: ADVERTIR que esta Resolución comenzará a regir a partir de su aprobación.

Página 8 de 8

Resolución No. 001-JD-17 de 12 enero de 2017

Reglamento para el procedimiento de manejo y disposición de Objetos extraviados/olvidados, abandonados y decomisados en el Aeropuerto Internacional de Tocumen y otros Aeropuertos Administrados o Concesionados por AITSA.



FUNDAMENTO DE DERECHO:

Texto Único de la Ley 23 de enero 2003, "Que dicta el marco regulatorio para la administración de los aeropuertos y aeródromos de Panamá, que comprende las reformas de la Ley No. 71 de 9 de noviembre de 2009, la Ley No. 86 de 3 de diciembre de 2012, la Ley No.125 de 31 de diciembre de 2013 y la Ley No.24 de 28 de octubre de 2014".

Dado en la ciudad de Panamá a los doce (12) días del mes de enero de dos mil diecisiete (2017).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


DULCIDEO DE LA GUARDIA
PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL


EDUARDO ENRIQUE VALLE
SECRETARIO TITULAR


JFT/DL/af

EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE TOCUMEN S.A.

PANAMA 15 de febrero de 2017


ASESORIA LEGAL

