



|                         |   |                       |
|-------------------------|---|-----------------------|
| <b>CIUDAD Y FECHA</b>   | <b>DIRECCION DE SEGURIDAD Y SUPERVISIÓN AEROPORTUARIA<br/>GRUPO ESTUDIOS Y PROYECTOS DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA</b> | <b>No.</b>            |
| <b>Bogotá, 29/06/11</b> | <b>CIRCULAR</b>   | <b>4302-082-11.11</b> |
| <b>INFORMATIVA</b>      |   |                       |

**PARA : DIRECTORES AERONÁUTICOS REGIONALES  
ADMINISTRADORES Y GERENTES  
AEROPORTUARIOS  
JEFE OFICINA COMERCIALIZACION E INVERSION  
GERENTES AEROPUERTOS CONCESIONADOS**

**DE : DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y SUPERVISION  
AEROPORTUARIA**

**ASUNTO : GUIA PARA MANEJO DE ELEMENTOS OLVIDADOS Y/O  
PERDIDOS EN LOS AEROPUERTOS**

La Dirección de Seguridad y Supervisión Aeroportuaria con el ánimo de apoyar a los señores Gerentes y/o Administradores Aeroportuarios en el cumplimiento de la normatividad y en la gestión referente al manejo de elementos olvidados y perdidos, se permite presentar un procedimiento guía sobre el particular, el cual debe estar contemplado en el Plan Local de Seguridad de cada aeropuerto.

Este procedimiento de apoyo, es una guía para que sea adoptada y contextualizada a las circunstancias de infraestructura y procedimientos de cada Aeropuerto BASE NORMATIVA. Resolución 01624 abril 13 de 2007 Programa Nacional de Seguridad aeroportuaria, Parte Décimo Séptima de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia. Numeral 17.10.7. *“En el evento en que dichos elementos sean detectados en el puesto de control, el Gerente o Administrador aeroportuario o el Gerente del concesionario garantizará un procedimiento de coordinación adecuado para que los mismos sean embalados por el explotador de la aeronave en el compartimiento destinado a la carga. Los Gerentes o Administradores aeroportuarios, o el Gerente del concesionario diseñarán un procedimiento especial para aquellos casos en los cuales el pasajero opte por abandonar el elemento en el sitio de control, el cual incluirá un formato para que el pasajero indique su voluntad al igual que un procedimiento para la destrucción de los elementos inservibles o para la donación de aquellos que puedan ser utilizados por entidades sin ánimo de lucro que se dediquen a actividades de ayuda o apoyo a las comunidades o a los menores de edad o los ancianos.”*

**PROCEDIMIENTO PARA TRATAMIENTO DE ELEMENTOS OLVIDADOS:**

- La recepción y custodia de los objetos identificados como perdidos y/o abandonados son de exclusiva responsabilidad de la Gerencia y/o administradores aeroportuarios.



|                         |   |                       |
|-------------------------|---|-----------------------|
| <b>CIUDAD Y FECHA</b>   | <b>DIRECCION DE SEGURIDAD Y SUPERVISIÓN AEROPORTUARIA<br/>GRUPO ESTUDIOS Y PROYECTOS DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA</b> | <b>No.</b>            |
| <b>Bogotá, 29/06/11</b> | <b>CIRCULAR</b>   | <b>4302-082-11.11</b> |
| <b>INFORMATIVA</b>      |   |                       |

- Personal de aerolíneas, autoridades, proveedores, comercio, seguridad, y terceros, como deber ciudadano deben reportar cualquier elemento perdido o extraviado en las instalaciones aeroportuarias.
- Al encontrarse un elemento o paquete perdido o abandonado, debe reportarse a la autoridad competente, procedimiento que deben desarrollar la autoridad para descartar cualquier riesgo.
- Se establecerá un área o lugar para la recepción de los elementos olvidados como puede ser la Oficina de seguridad aeroportuaria, Puntos de información etc.,
- Recibido el elemento u objeto se registrara en un formato preestablecido teniendo en cuenta: identificación del objeto- características,- fecha, hora y lugar donde se encontró el objeto.- nombre y firma de quien recibe y entrega.
- Dichos elemento u objetos quedaran en custodia en el área asignada para posterior entrega en caso de reclamación y/o donación.
- Se establece un horario para la entrega de objetos de acuerdo a las operaciones de cada aeropuerto.
- En el caso de objetos olvidados de valor como cámaras, joyas, computadores billeteras, carteras, bolsos, dinero. Etc., tratar de que estén acompañados por alguna autoridad o persona de seguridad para la entrega y posterior devolución.
- En caso de que los objetos olvidados o perdidos ocurra en los puntos de control del muelle Internacional o Nacional, los coordinadores de seguridad o quien este encargado procederán al registro y posterior entrega a la oficina asignada para tal fin.
- Para la Custodia de los elementos u objetos olvidados, perdidos, se asignara un área- oficina bajo la responsabilidad de un funcionario(s) asignado quien ordenara los objetos de acuerdo al volumen y/o cantidad de elementos ,de tal manera que le quede fácil para un reconocimiento o reclamación y luego proceder a su entrega.

**PROCEDIMIENTO PARA LA RECLAMACION DE ELEMENTOS**

- Quienes hayan olvidado u abandonado objetos, se Acercaran a la oficina asignada para reclamar el objeto quienes llenaran una solicitud con la identificación del objeto y anexando fotocopia del documento de identidad (Cedula, pasaporte).

*Handwritten mark*



|                         |   |                       |
|-------------------------|---|-----------------------|
| <b>CIUDAD Y FECHA</b>   | <b>DIRECCION DE SEGURIDAD Y SUPERVISIÓN AEROPORTUARIA<br/>GRUPO ESTUDIOS Y PROYECTOS DE SEGURIDAD AEROPORTUARIA</b> | <b>No.</b>            |
| <b>Bogotá, 29/06/11</b> | <b>CIRCULAR</b>   | <b>4302-082-11.11</b> |
| <b>INFORMATIVA</b>      |   |                       |

- Para los usuarios que no puedan reclamar personalmente su objeto olvidado, debe autorizar y anexar fotocopia del documento de identidad de quien autoriza y del autorizado.
- Por cualquier circunstancia de un viajero- pasajero que no se encuentre en la ciudad sede del aeropuerto, lugar donde olvido sus objetos, enviara vía fax o correo electrónico la solicitud con el lleno de requisitos, para que el objeto sea entregado a la empresa aérea que lo transportó y posterior reclamo.
- También puede autorizar por estos medios bajo su autorización que el objeto sea reclamado por la persona autorizada

#### PROCEDIMIENTO DONACION Y DESTRUCCION:

- Una vez se haya cumplido el plazo de custodia establecido, según su clasificación serán entregados a una entidad de beneficencia o su destrucción mediante acta así:

Objetos entregados a entidades sin ánimo de lucro: bienes perecederos, ropa, juguetes, bolsos, maletas, carteras, lentes, cámaras fotográficas, filmadoras, teléfonos celulares, dinero, joyas, etc...

Objetos para destrucción: tarjetas de crédito, licores, cigarrillos, llaveros, etc.

Cordial saludo.

Agradezco su atención.

*Maria Cecilia Salazar Cruz*  
**MARIA CECILIA SALAZAR CRUZ**

**Directora de Seguridad y Supervisión Aeroportuaria**

Copia : Dr. Sergio París Mendoza – Secretario de Sistemas Operacionales  
 Revisó: Dr. Manuel Antonio Riveros Gómez - Jefe Grupo de Estudios y Proyectos de Seguridad  
 Projectó: Ana María Pineda – Asesora Grupo Estudios y Proyectos de Seguridad Aeroportuaria  
 Ruta Electrónica: d/mis documentos/circulares/2011