



Manual de procedimientos internos técnicos

Procedimiento para realizar las funciones de seguridad y vigilancia en las estaciones

MPIT-DSO-GSA-008

Revisión 1

Procedimiento para realizar las funciones de seguridad y vigilancia en las estaciones

1. Control

1.1. Tabla de autorizaciones

No. de Revisión	Emitido por	Revisado por	Autorizado por
1	Lucía López / Gerente de Seguridad Aérea	Lucía López / Gerente de Seguridad Aérea	Omar López / Director de Seguridad Operacional

1.2. Registro de revisiones

No. de Revisión	Fecha de la Revisión	Motivo de la Revisión
Original	Septiembre 2016	Edición original
1	Marzo 2018	Actualización

1.3. Responsable de la revisión

El responsable de editar, revisar y actualizar este procedimiento es el Gerente de Seguridad Aérea.

1.4. Criterio de la revisión

Este procedimiento será revisado cuando menos una vez al año a partir de la fecha de su emisión, o antes si se cambia para mejorar el sistema administrativo de la organización, o bien, a causa de la generación o actualización de la regulación aplicable.

1.5. Lista de distribución

1. Dirección de Seguridad Operacional
2. Dirección de Operaciones
3. Gerencia de Aeropuertos

2. Contenido

2.1. Definiciones y acrónimos

2.2. Objetivo

Establecer los procedimientos que el personal operativo de seguridad (personal de tierra) debe realizar en materia de seguridad y vigilancia en las estaciones.

2.3. Alcance

Este procedimiento es aplicable a todas las estaciones donde TAR Aerolíneas realiza operaciones de transporte aéreo comercial regular.

2.4. Referencias

- [Manual de Seguridad para la Prevención de Actos de Interferencia Ilícita.](#)

2.5. Responsabilidades

2.5.1. Gerentes Regionales

1. Designar al personal de su estación que tendrá funciones de seguridad y vigilancia.
2. Informar a la Gerencia de Seguridad Aérea los nombres del personal de su estación que tendrá funciones de seguridad y vigilancia, y mantener actualizada esta información.
3. Integrar los expedientes del personal de su estación con funciones de seguridad y vigilancia, de acuerdo a lo establecido en este procedimiento.
4. Verificar que el personal designado a las funciones de seguridad y vigilancia cumpla los perfiles indicados en este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el Programa Nacional de Seguridad Aeroportuaria.
5. Verificar que personal designado a las funciones de seguridad y vigilancia cuente con la capacitación indicada en este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el Programa Nacional de Seguridad Aeroportuaria.
6. Verificar que personal designado a las funciones de seguridad y vigilancia haya aprobado los exámenes físicos, toxicológicos y psicológicos correspondientes, de conformidad con lo establecido en el Programa Nacional de Seguridad Aeroportuaria.
7. Asegurar que el personal cuenta con los recursos materiales necesarios para llevar a cabo los procedimientos aquí descritos.
8. Enviar mensualmente las bitácoras de seguridad a la Gerencia de Seguridad Aérea, a través de la intranet Bitrix.
9. Informar a la Gerencia de Seguridad Aérea cualquier irregularidad relacionada con la seguridad de

la aviación civil.

2.5.2. Personal operativo de seguridad

1. Cumplir las funciones de seguridad y vigilancia para las que ha sido designado, de acuerdo a lo establecido en este procedimiento.
2. Mantener actualizado su expediente de acuerdo a lo establecido en este procedimiento.
3. Aprobar los exámenes físicos, toxicológicos y psicológicos correspondientes, de conformidad con lo establecido en el Programa Nacional de Seguridad Aeroportuaria.

2.6. Diagrama de flujo

El diagrama de flujo de este procedimiento se encuentra en el [Anexo 1](#).

2.7. Descripción del procedimiento

El personal operativo de seguridad deberá realizar vigilancia en las siguientes áreas, siempre que haya actividades u operaciones en ellas:

- Mostrador
- Plataforma/aeronave
- Bandas de equipaje
- Trayecto del equipaje documentado

2.7.1. Procedimiento para la vigilancia en el mostrador

2.7.1.1. Vigilancia en el mostrador

- Mantener el orden en la zona que se encuentra frente a los mostradores de documentación, con el objeto de facilitar el proceso de documentación de los clientes.
- Permanecer atento a que ninguna persona ajena a los clientes, se acerque a ellos con el fin de sustraer maletas o pertenencias de los clientes, o bien, con la intención de introducir artículos que no pertenezcan a los clientes.
- Preguntar a los clientes si traen en su equipaje artículos prohibidos, indicándoles que revisen el cartel de artículos prohibidos de TAR Aerolíneas.
- Participar en el procedimiento de documentación y recibo de ARPEL.
- Anotar en la bitácora de seguridad la hora en que finaliza la documentación, así como cualquier irregularidad o suceso que considere importante.

2.7.1.2. Documentación de ARPEL en el aeropuerto de salida

- Registrar en la bitácora la existencia del ARPEL

- Mantener el área de documentación controlada mientras se documenta el ARPEL; impidiendo que se acerque alguna persona al mostrador durante este proceso.
- Estar atento a que el Agente de Servicio al Cliente le solicite firmar el formato de “Recibo de Artículos Peligrosos” en la línea “Guardia de Seguridad”. Este deberá recibir el formato del personal de Servicio al Cliente (original y dos copias) junto con un sobre y fleje correspondiente.
- Sin recibir el ARPEL, debe acompañar al cliente a la oficina de la Policía Federal, SEDENA o Secretaría de Marina.
- El cliente debe entregar el ARPEL y permisos al personal de la Policía Federal, SEDENA o Secretaría de Marina. Si se otorga la autorización, dicha Autoridad o el cliente descargarán el arma, colocándola dentro del sobre de ARPEL.
- Recibir el sobre con el ARPEL y anotar el número de fleje en el formato (original y dos copias) de “Recibo de Artículos Peligrosos”.
- Desprender la “COPIA 1” y entregarla al cliente como comprobante de recibo.
- Llevar el ARPEL al oficial de operaciones a cargo del vuelo, junto con el formato (original y una copia) de “Recibo de Artículos Peligrosos” y el fleje, asegurándose de no cruzar el área estéril.
- Solicitar al Oficial de Operaciones que firme el formato en la línea “Oficial de Operaciones”.
- Si se presentara cualquier irregularidad o suceso que considere importante, anotarlo en la bitácora.

2.7.1.3. Recibo de ARPEL en el aeropuerto de llegada

- Registrar en la bitácora la llegada del ARPEL.
- Recibir el ARPEL por parte del Oficial de Operaciones de la estación y trasladarlo a la oficina de la Policía Federal, SEDENA o Secretaría de Marina para la verificación de los datos correspondientes.
- Recibir el ARPEL una vez que los datos hayan sido verificados por la Policía Federal, SEDENA o Secretaría de Marina,
- Pedir al cliente el formato “Recibo de Artículos Peligrosos” hoja “COPIA 1”, y solicitarle escribir su nombre y firma en la línea “RECIBIDO EN DESTINO”.
- Una vez firmado, deberá entregar el formato al Oficial de Operaciones, para que sea archivado en la documentación correspondiente.
- Si se presentara cualquier irregularidad o suceso que considere importante, anotarlo en la bitácora.

Por ningún motivo el personal de seguridad y vigilancia puede hacer arreglos para entregarle el arma al cliente, sin que ésta haya sido verificada por la Policía Federal, SEDENA o Secretaría de Marina.

2.8. Documentos aplicables y/o anexos

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD Y ALCANCE LEGAL

La información, organización, gráficas, diseño, compilación, know-how y otros aspectos de los elementos contenidos en este documento, incluyendo la plataforma de Intranet, son de carácter confidencial por lo que queda estrictamente prohibida por ley su copia, reproducción por cualquier medio, divulgación verbal o escrito y/o distribución total o parcial, sin autorización expresa de Link Conexión Aérea S.A. de C.V. conocida bajo el nombre comercial de TAR Aerolíneas. La publicación o transmisión de información o documentos contenidos en la intranet de TAR Aerolíneas no constituye una renuncia de cualquier derecho relacionado con tales documentos o información. En este sentido, TAR Aerolíneas hace expresa reserva del ejercicio de todas las acciones, tanto civiles como penales, destinadas al resguardo de sus legítimos derechos.

From:

<https://wiki.tarmexico.com/> - **TAR MÉXICO**

Permanent link:

<https://wiki.tarmexico.com/mpit/008?rev=1520268974>Last update: **17/11/2021 16:26**