



CASS CHILE

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CASS

2009



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CASS

CONTENIDOS DEL MANUAL

1 SECCIÓN 1

1.1 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA CASS

- 1.1.1 INTRODUCCIÓN
- 1.1.2 OBJETIVOS CASS
- 1.1.3 CONTROL
- 1.1.4 BENEFICIOS
- 1.1.5 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

2 SECCIÓN 2

2.1 AGENCIAS DE CARGA

- 2.1.1 AGENCIAS DE CARGA IATA
- 2.1.2 AGENCIAS DE CARGA ASOCIADAS

2.2 LÍNEAS AÉREAS

- 2.2.1 LÍNEAS AÉREAS PARTICIPANTES EN CASS BILLING

3 SECCIÓN 3

- 3.1 INFORMACIÓN ACREDITACIÓN IATA

4 SECCIÓN 4

4.1 FORMULARIOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

- 4.1.1 TIPOS DE FORMULARIOS ADMINISTRATIVOS
- 4.1.2 PERÍODO DE RENDICIÓN DE GUÍAS
- 4.1.3 ENTREGA EN LA FECHA ESTIPULADA
- 4.1.4 REPORTE SIN VENTAS
- 4.1.5 ENTREGAS TARDIAS
- 4.1.6 AVISO DE CORRECCIÓN DE CUENTAS DE CARGA CCA
- 4.1.7 EMISIÓN DE UN CCA
- 4.1.8 EMISIÓN DE UNA CORRECCIÓN EN LÍNEA
- 4.1.9 NOTA DE CRÉDITO O DÉBITO
- 4.1.10 SOLICITUD DE GUÍAS AERÉAS
- 4.1.11 ENTREGA DE GUÍAS AÉREAS
- 4.1.12 CALENDARIO CASS



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CASS

5 SECCIÓN 5

5.1 EMISIÓN Y LLENADO DE GUÍAS AÉREAS

6 SECCIÓN 6

6.1 INFORMES PARA AGENCIAS DE CARGA

- ANÁLISIS DE FACTURACIÓN DE EXPORTACIÓN - SUMMARY
- FACTURA DE VENTAS DE CARGA - CARGO SALES INVOICE ADJUSTMENT

6.2 INFORMES PARA LÍNEAS AÉREAS

- ANÁLISIS DE FACTURACIÓN DE EXPORTACIÓN – SUMMARY
- FACTURA DE VENTAS DE CARGA – CARGO SALES INVOICE
- ERRORES DETECTADOS EN GUÍAS AERÉAS

7 SECCIÓN 7

7.1 PROCEDIMIENTO DE PAGO

- 7.1.1 LIQUIDACIÓN DEL AGENTE DE CARGA
- 7.1.2 FORMA DE PAGO
- 7.1.3 DISCREPANCIAS EN LA LIQUIDACIÓN
- 7.1.4 CRÉDITO AL AGENTE DE CARGA
- 7.1.5 FACTURAS DE COMISIÓN

8 SECCIÓN 8

8.1 NOTIFICACIÓN DE CAMBIOS

9 SECCIÓN 9

9.1 OFICINA IATA CASS CHILE

10 SECCIÓN 10

10.1 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

11 SECCIÓN 11

11.1 CODIFICACIÓN DE COMISIONES



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CASS

1 SECCIÓN 1

1.1. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA CASS

1.1.1 INTRODUCCIÓN

El sistema CASS CHILE, se basa en las Resoluciones 801r y 813, establecidas por las Líneas Aéreas y adoptadas por la Conferencia de Carga de IATA. Dichas Resoluciones contienen las normas que el agente de carga debe observar en todo momento. CASS tiene como propósito principal simplificar los informes, envío de facturas y pagos por concepto de venta de fletes por carga de exportación aérea, simplificando la administración y el registro contable de cada guía.

1.1.2 OBJETIVOS CASS

- Simplificación administrativa de informes y pagos mediante procesos uniformes y automatizados. Adicionalmente, la contabilidad y administración de la agencia de carga y línea aérea se ve simplificada al utilizar los informes de facturación generados por CASS. En resumen, se estandarizan los procesos.
- La Conferencia de Carga es responsable de la operación del sistema y dirige su atención en desarrollar recursos y procedimientos en beneficio de la industria aérea, particularmente en el transporte de Carga Aérea y los aspectos de automatización y uso de medios electrónicos, tanto por líneas aéreas como por agentes de carga. Todos los involucrados en la industria del transporte de carga comparten el mismo interés por ahorrar costos, por lo mismo el sistema CASS ha sido desarrollado teniendo como base dicho concepto.
- Este manual de procedimientos del sistema CASS CHILE, establece tareas y acciones que deben seguir las agencias de carga y líneas aéreas para que el sistema opere de manera eficiente. No reemplaza ninguna de las Resoluciones establecidas en el Manual del Agente de Carga, específicamente las Resoluciones 813 y 801r, las cuales deben ser seguidas fielmente por el agente de Carga.

1.1.3 CONTROL

- La captura de información de las Guías Aéreas que el Agente de Carga emite estará sujeta a diversos controles, con el fin de evitar al máximo diferencias y así obtener una liquidación confiable tanto para el Agente de Carga como para la Línea Aérea.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CASS

1.1.4 BENEFICIOS

- Elaboración de un informe estándar de ventas quincenal.
- Pago y compensación consolidado, emisión de un solo pago a favor de IATA, el Banco se encarga de efectuar la distribución de los dineros correspondientes a las Líneas Aéreas involucradas.
- Información estadística confiable y actualizada.
- Mayor productividad del personal administrativo, tanto de Agencias de Carga como Líneas Aéreas.
- Administración imparcial del Sistema CASS, que cuando corresponda aplicará objetivamente las acciones establecidas en las Resoluciones 801 r y 813.

1.1.5 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

a) Agente de Carga.

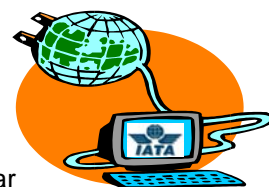
El Agente emite guías aéreas a nombre de las Líneas Aéreas CASS, que a su vez han autorizado al Agente a emitirlas en su representación. Las guías aéreas y documentación de respaldo son **informados por las Líneas Aéreas al Centro de Procesos (CIPS)** una vez que éstas han sido voladas.

Al cierre de cada período de rendición, todas las transacciones realizadas bajo las Reglas de Aceptación de la Línea Aérea, deben ser transmitidas al Centro de Procesos de acuerdo a la fecha establecida en el Calendario CASS.

Los errores descubiertos por el Agente de Carga en el área de cobro de una guía aérea, deben ser ajustados por medio de una Solicitud de Corrección de Cargos CCA, que sólo debe ser emitida por la Línea Aérea y enviada al Centro de Procesos en el período siguiente, o bien a través de correcciones en línea a través de la página web de CASSLink.

b) CASS Integrated Processing System (CIPS)

CIPS recibe todos los datos necesarios de las Guías Aéreas enviadas por la Línea Aérea para su proceso y posterior facturación, éstas son enviadas quincenalmente. Al completar el procesamiento de datos, CIPS pone a disposición tanto de la línea aérea, como de la agencia de carga las liquidaciones, depositándolas en la página web de CASSLink.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CASS

c) Banco Compensador

El Banco Compensador seleccionado por el Panel CASS, actuará como recaudador de los pagos de los Agentes de Carga e informará discrepancias en los mismos a la oficina CASS, posteriormente abonará los dineros correspondientes a cada una de las Líneas Aéreas.



d) Líneas Aéreas Billing Participant

Son las Líneas Aéreas las que envían al Centro de Procesos (CIPS) las Guías Aéreas con los datos de las transacciones hechas en su nombre por el Agente, y que están dentro de los períodos establecidos.

Las Líneas Aéreas CASS envían al Centro de Procesos un archivo que contiene todos los documentos emitidos en el período. Una vez terminado el proceso de obtención de datos, recibirán diferente información y llevarán a cabo verificaciones y controles internos. Eventuales diferencias que surjan como resultado de esas verificaciones serán ajustadas por medio de Avisos de Corrección de Cargos, CCA, que la Línea Aérea elaborará y enviará al Centro de Procesos, con copia al Agente, para que sean procesados en la próxima facturación, o a través de correcciones en línea en la página web de CASSLink.

e) CASS

La administración del CASS es administrada localmente por un Subgerente de Servicios de Carga, quien avisa a los Agentes, líneas aéreas y al Centro de Procesos los procedimientos de CASS y es responsable de aspectos tales como, supervisar que el procesamiento de datos sea llevado a buen término, proveer formularios administrativos e intervenir como mediador en situaciones que puedan surgir entre los Agentes y el Centro de Procesamiento respecto de la liquidación. Todas las discrepancias, faltas de pago, deficiencias, cheques sin fondo, entre otros, serán reportadas a la oficina CASS en forma inmediata para ejecutar la acción que corresponda de acuerdo al Reglamento de la Administración de Agencias de Carga establecida en las Resoluciones 813 y 801r.

f) Asociado CASS

El Sistema CASS permite y acepta la incorporación de Asociados CASS dentro del Sistema, siempre y cuando cumplan con ciertas condiciones que son establecidas por las Líneas Aéreas.

g) Comité de Enlace CASS / Agencias de Carga (ALWG)

Este comité está conformado por miembros del Panel CASS de Líneas Aéreas y Agentes de Carga participantes del sistema CASS. Este comité se reúne periódicamente y es el encargado de analizar eventuales cambios o incorporar nuevas normas en el sistema. Las recomendaciones de este comité deben ser presentadas a consideración de la Conferencia de Carga o el Comité Ejecutivo de Carga para su aprobación.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CASS

2.- SECCIÓN 2

2.1 PARTICIPANTES

En el sistema CASS hay dos partes cuyo trabajo es fundamental para el buen funcionamiento entre ambos, Agencias de Carga y Líneas Aéreas.

Con el sistema CASS trabajan todas las Agencias de Carga acreditadas IATA, así como también es posible la incorporación de Agencias que no son IATA en calidad de Asociadas.

Las Líneas Aéreas participantes de CASS son todas aquellas que hayan manifestado su intención de participar del sistema CASS sean IATA o No-IATA.

2.1.1 AGENCIAS DE CARGA ACREDITADAS IATA

Son todas aquellas Agencias de Carga que han demostrado cumplir con los requisitos de acreditación establecidos por las Líneas Aéreas. Dichos requisitos son:



❖ Solvencia Financiera

El postulante deberá demostrar que tiene una solvencia financiera, que le permita desarrollar su gestión comercial y responder con los compromisos contraídos por la ejecución de las guías aéreas emitidas en favor de las Líneas Aéreas. Para Chile el Capital mínimo no deberá ser inferior USD5,000 y deberá presentar estados financieros recientes.

❖ Personal Calificado

El postulante deberá tener como mínimo dos personas empleadas a tiempo completo, con cursos de Mercancías Peligrosas aprobados y demostrar que está vigente, así como el curso IATA FIATA o un curso de Carga Básica equivalente dictado por una Línea Aérea Miembro. Para demostrar que se cumplen estos requisitos es necesario presentar copia de los diplomas de los cursos.

❖ Instalaciones

El postulante deberá demostrar que sus instalaciones son apropiadas y acordes a las necesidades de una Agencia de Carga Aérea, en particular para el tratamiento de la carga, la cual está sujeta a estrictos controles de seguridad y manejo.

❖ Garantías

En septiembre de 2006, el Cargo Executive Council aprobó la siguiente modificación a la solicitud de garantías para las agencias IATA, para ser aplicado a partir del 1 de enero de 2007.

- Luego de 2 irregularidades de pago, la agencia IATA presentará una garantía real válida por 1 año, por USD10.000,00 o el equivalente a 1 período de venta (15 días), calculado del promedio de los últimos 12 meses de venta, lo que sea más alto.
- Se solicitará garantía a las agencias nuevas por USD10.000 por un año.
- Agencias que hayan caído en Default y deseen reincorporarse al CASS deberán presentar una garantía equivalente a 1 período de venta (15 días), calculado del promedio de los últimos 12 meses de venta, o USD10.000 lo que sea más alto.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CASS

- Agencias cuyos estados financieros hayan sido encontrados insatisfactorios presentarán una garantía real válida por 1 año, por USD10.000,00 o el equivalente a 1 período de venta (15 días), calculado del promedio de los últimos 12 meses de venta, lo que sea más alto.
- Las agencias estarán sujetas a revisión de sus ventas cada 6 meses, pudiendo solicitar un aumento de su garantía según el promedio de sus ventas.
- Si transcurrido 1 año el agente no ha incurrido en irregularidades, y si su Evaluación Financiera es satisfactoria, no será necesario renovar la garantía.

Información más detallada acerca de los requisitos de solicitud de acreditación IATA, se mencionan en este Manual en la Sección 3.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CASS

2.1.2 AGENCIAS DE CARGA ASOCIADAS

Los Asociados CASS serán presentados por una Línea Aérea mediante formulario de incorporación y deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- ❖ El Asociado CASS deberá ser patrocinado por una Línea Aérea. La oficina CASS informará a las Líneas Aéreas participantes, la incorporación de nuevos Agentes Asociados. En caso de objeción de un transportador, este deberá aportar prueba escrita de que el postulante no ha cumplido con un pago a su compañía.
- ❖ El postulante a Asociado CASS deberá ser una persona jurídica y mostrará evidencia de ello.
- ❖ El postulante deberá tener dos personas con cursos aprobados de Carga Básica y dos personas con cursos aprobados y vigentes de Mercancías Peligrosas, que pueden ser las mismas. Es necesario presentar copia de los certificados de los cursos.
- ❖ El postulante deberá pagar una cuota de incorporación de USD 1.000 y una cuota mensual de USD100 por procesamiento y cargos administrativos.
- ❖ El postulante deberá aceptar y firmar las condiciones del Contrato de Asociado IATA, en donde establece su adhesión a las normas y procedimientos de CASS.
- ❖ El postulante presentará una garantía inicial por USD10.000, transcurridos 6 meses se evaluarán las ventas y se aplicará la siguiente fórmula: la garantía corresponderá a USD10.000 o el equivalente a 2 períodos de venta (30 días), calculado de los últimos meses de venta, lo que sea más alto. Las agencias estarán sujetas a revisión de sus ventas cada 6 meses, pudiendo solicitar aumento de su garantía según el promedio de sus ventas.



El solicitante no podrá ser aprobado bajo ningún concepto si no cumple alguno de los requisitos mencionados anteriormente. El incumplimiento de alguno de los requisitos antes mencionados será razón suficiente para anular el contrato Asociado CASS IATA.

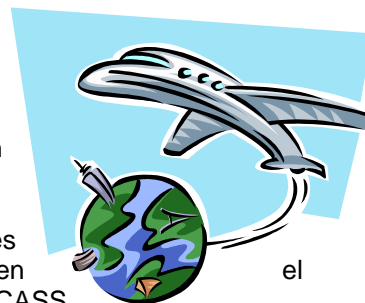


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CASS

2.2 LÍNEAS AÉREAS.

Las Líneas Aéreas que participan en CASS, envían a través de un medio electrónico las guías aéreas y documentos de corrección que las acompañan y que han sido volados durante la quincena correspondiente.

El archivo que contiene la información de las guías aéreas voladas es cargado por la Línea Aérea a la página de CASSLink, en la fecha indicada en Calendario establecido para el país. Los períodos de liquidación y pago de CASS estarán de acuerdo con los períodos de informes.



el

CASS ha sido diseñado para asegurar que el Agente continúe teniendo acceso directo a las Líneas Aéreas, que lo han nombrado representante de sus ventas de Carga Aérea. Las Líneas Aéreas siguen controlando las ventas de sus Agentes y aplicando las medidas que estimen necesarias para los intereses de la relación comercial.

2.2.1 LÍNEAS AÉREAS BILLING PARTICIPANT

Las Líneas Aéreas que participan en CASS son participantes BILLING (**B**), es decir, envían una transmisión electrónica con la información que el mismo transportador ha capturado de las guías aéreas recibidas de los Agentes de Carga y transacciones contables. En esta modalidad el Centro de Procesos sólo efectúa una lectura de los datos que contiene la información magnética.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CASS



LAS SIGUIENTES LÍNEAS AÉREAS PARTICIPAN EN CASS CHILE

AEROLÍNEAS ARGENTINAS – AR-044	Jorge Garrido - Gerente General Roger de Flor 2921 Las Condes, Santiago Tel: (562) 210 9305 Email: jgarrido@arsa.cl
AEROMÉXICO – AM-139	Mark Thiermann – Gerente General Av. Américo Vespucio Sur 80, piso 9 Las Condes, Santiago Tel: (562) 248 1800 Email: markt@grupopfs.com
ALAS DEL SUR – D4-751	Ibar Jones – Gerente General Av. Américo Vespucio Oriente 1309, of. 212 Pudahuel, Santiago Tel: (562) 678 6700 Email: ijones@aerolog.cl
ALITALIA – AZ-055	Rafael D'Angelo – Gerente General Amsaero Hernan Lomba – Gerente Regional Carga Alitalia Av. Armando Cortínez 1704, of. 515 Pudahuel, Santiago Tel: (562) 690 1881 Email: rafael@amsaero.cl
AVIANCA – AV-134	Pierre Jean Robert – Gerente General Av. Isidora Goyenechea 3365 Of. 1201 Las Condes, Santiago Tel: (562) 270 6617 Email: pjrobert@avianca.cl



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CASS

AIR CANADA – AC-014

Jimena Vargas – Agente General de Carga
Av. Américo Vespucio Oriente 1309, of. 413
Pudahuel, Santiago
Tel: (562) 601 2193
Email: jvargas@aircargoreps.com

AIR COMET – A7-352

Mark Thiermann – Gerente General
Av. Américo Vespucio Sur 80, piso 9
Las Condes, Santiago
Tel: (562) 248 1800
Email: markt@grupopfs.com

AIR FRANCE – AF-057

Pilar Abarca – Gerente de Ventas
Armando Cortínez 1704, of. 320
Pudahuel, Santiago
Tel: (562) 690 1954
Email: piabarca@airfrance.fr

AMERICAN AIRLINES – AA-001

Waldo Fuentes – Regional Manager Cargo Services
Huerfanos 1199
Santiago Centro, Santiago
Tel: (562) 690 1922
Email: waldo.fuentes@aa.com

ARROW AIR CHILE – JW-404

Sergio Sierra – Gerente de Carga
Armando Cortínez 1704, of. 401
Pudahuel, Santiago
Tel: (562) 355 9200
Email: ssierra@arrowchile.com

ATLAS AIR – 5Y-369

Patricio Sanchez – Gerente General
Av. 11 de Septiembre 1881, of. 1814
Providencia, Santiago
Tel: (562) 519 6010
Email: patricio.sanchez@polaraircargo.com

BRITISH AIRWAYS – BA-125

Pamela Navia – Cargo Account Manager
Armando Cortínez 1704, of.318
Pudahuel, Santiago
Tel: (562) 335 9204
Email: pnavia@air-logistic.cl

CARGO LUX AIRLINES – CV-179

Jean de Mulder – Representante Legal
Pedro de Valdivia 555, of. 313
Providencia, Santiago
Tel: (562) 343 0186
Email: cargolux@ctcinternet.cl



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CASS

CENTURION AIR – WE-307

Ibar Jones – Gerente General
Av. Américo Vespucio Oriente 1309, of. 212
Pudahuel, Santiago
Tel: (562) 678 6700
Email: ijones@aerolog.cl

COPA AIRLINES – CM-230

Cristián Martínez – Encargado de Carga
Fidel Oteiza 1921, piso 7
Providencia, Santiago
Tel: (562) 601 1998
Email: chmartinez@copair.com

DELTA AIRLINES – DL-006

Pilar Abarca – Gerente de Ventas
Armando Cortínez 1704, of. 320
Pudahuel, Santiago
Tel: (562) 690 1954
Email: piabarca@airfrance.fr

FEDEX – FX-023

Claudio Calderón – Gerente General
Fray Camilo Henríquez 190
Santiago Centro, Santiago
Tel: (562) 361 6081
Email: claudio.calderon@fedex.com

GOL – G3-127

Rafael D'Angelo – Gerente General Amsaero
Av. Armando Cortínez 1704, of. 515
Pudahuel, Santiago
Tel: (562) 690 1881
Email: rafael@amsaero.cl

IBERIA - IB-075

José Burgos – Jefe Ventas de Carga
Armando Cortínez 1704, of. 502
Pudahuel, Santiago
Tel: 690 5119
Email: sclfk@iberia.es

KOREAN AIRLINES – KE-180

Mark Thiermann – Gerente General
Av. Américo Vespucio Sur 80, piso 9
Las Condes, Santiago
Tel: (562) 248 1800
Email: markt@grupopfs.com

JAPAN AIRLINES – JL-131

Jimena Vargas – Agente General de Carga
Av. Américo Vespucio Oriente 1309, of. 413
Pudahuel, Santiago
Tel: (562) 601 2193
Email: jvargas@aircargoreps.com



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CASS

LAN AIRLINES – LA-045	Marcela Figueroa – Sub-Gerente Control de Ingresos Miraflores 178, piso 3 Santiago Centro, Santiago Tel: (562) 782 8307 Email: marcela.figueroa@lan.com
LACSA – LR-133	Samuel Alvarez – Gerente de Carga Sector Carga Aérea s/n, of. 23D, Aeropuerto A.M.B. Pudahuel, Santiago Tel: 690 5159 Email: salvarez@taca.cl
LUFTHANSA – LH-020	Eduardo Saúl – Gerente de Carga El Bosque Norte 500, piso 16 Las Condes, Santiago Tel: (562)630 1671 Email: esaul@ultramar.cl
MARTINAIR – MP-129	Patricia Jerez – Gerente General Cap. Manuel Avalos Prado 1854, piso 2 Term. de Carga Pudahuel, Santiago Tel: (562) 816 2801 Email: patricia.jerez@martinairamericas.com
MERCURY AIR CARGO – 4X-805	Ibar Jones – Gerente General Av. Américo Vespucio Oriente 1309, of. 212 Pudahuel, Santiago Tel: (562) 678 6700 Email: ijones@aerolog.cl
POLAR AIR CARGO – PO-403	Patricio Sanchez – Gerente General Av. 11 de Septiembre 1881, of. 1814 Providencia, Santiago Tel: (562) 519 6010 Email: patricio.sanchez@polaraircargo.com
QANTAS – QF-081	Rafael D'Angelo – Gerente General Amsaero Av. Armando Cortínez 1704, of. 515 Pudahuel, Santiago Tel: (562) 690 1881 Email: rafael@amsaero.cl
TACA – TA-202	Samuel Alvarez – Gerente de Carga Sector Carga Aérea s/n, of. 23D, Aeropuerto A.M.B. Pudahuel, Santiago Tel: 690 5159 Email: salvarez@taca.cl



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CASS

SWISS AIRLINES – LX-724

Eduardo Saúl – Gerente de Carga
El Bosque Norte 500, piso 16
Las Condes, Santiago
Tel: (562)630 1671
Email: esaul@ultramar.cl

TAM LINHAS AEREAS – JJ-957

Oscar Martínez – Jefe de Cargas
Rotonda Poniente, 2° piso, Aeropuerto AMB
Pudahuel, Santiago
Tel: (562) 690 1689
Email: oscar.martinez@tam.com.br

TAMPA – QT-729

Sergio Sierra– Gerente Carga
Américo Vespucio Oriente 1339, Of. 312
Edificio ENEA, Pudahuel, Santiago.
Tel: (562) 335 9200
Email: ssierra@air-logistics.cl

UNITED – UA-016

Rafael D'Angelo – Gerente General Amsaero
Av. Armando Cortínez 1704, of. 515
Pudahuel, Santiago
Tel: (562) 690 1881
Email: rafael@amsaero.cl

VARIGLOG – LC-183

Loreto Aspe – Gerente de Ventas
Armando Cortínez 1704, of. 408-A
Pudahuel, Santiago
Tel: 690 1934
Email: loreto.aspe@variglog.com



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CASS

3 SECCIÓN 3

3.1 INFORMACIÓN ACREDITACIÓN IATA

Los Agentes de Carga interesados en obtener la acreditación IATA, deben postular a través de nuestra casa matriz en Miami (Sra. Rosa Sandoval), certificando que cumplen con lo siguiente:

❖ **LOCALES**

1 oficina administrativa y 1 oficina operativa (bodega)

Deberá presentar copia de contrato de arrendamiento de los locales o documentación que certifique su propiedad.

❖ **ESTADOS FINANCIEROS**

Balance de no más de 6 meses de antigüedad, preparado por un Contador Público Independiente.

Estado de Activos y Pasivos

Capital Mínimo de Trabajo de USD 5.000

❖ **PERSONAL**

2 empleados a tiempo completo con entrenamiento en Mercancías Peligrosas y Carga Básica, aprobados y vigentes.

Completar formulario Solicitud de acreditación

Presentar Escritura de la Agencia en la que se indique su función como agencia de carga.

Un completo detalle de cada requisito, formularios de postulación y antecedentes complementarios sobre la Acreditación de Agencias de Carga IATA puede ser solicitado a:

Sra. Rosa Sandoval
IATA MIAMI
703 Waterford (62nd Ave.)
Miami, Florida 33126
Estados Unidos
Tel: 1(305) 779 9826
Mail: sandovalr@iata.org

El proceso de acreditación IATA es realizado por nuestra oficina Regional en Miami.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CASS

4 SECCIÓN 4

4.1. FORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

4.1.1 Tipos de Formularios administrativos.

CASS Chile es un sistema completamente automatizado, por lo tanto, los únicos formularios administrativos que se entregan a los Agentes de Carga son:

- ❖ Sobres de Facturas de Comisión CASS (sobre azul).

4.1.2 Período de Rendición de Guías

El Período de Rendición es fijado por el Panel CASS, en base a lo contemplado en la Resolución 801r, para Chile es de dos períodos de rendición en un mes calendario.

A contar del cierre del período de rendición, la Línea Aérea puede enviar su archivo a través de la página de CASSLink.

A partir de la 1° quincena de Abril 2009, el Período de Rendición CASS será modificado de 15/30 a 15/15, quedando de la siguiente manera:

Ej Primera quincena de Abril

Período de Rendición : 1 al 15 abril
Carga de archivo en CASSLink : desde el 16 al 20

4.1.3 Entrega en la Fecha Estipulada.

El archivo para cada período de rendición deberá ser enviado por la Línea Aérea a través de la página web <https://casslink.iata.org> a más tardar en la fecha límite que se indica en el Calendario CASS.

Ej Primera Quincena de Abril

Período de Rendición : 1 al 15 abril
Fecha límite de envío : 20 de abril

4.1.4 Reporte Sin Ventas.

Cuando una Línea Aérea no haya tenido ventas ni transacciones contables que reportar en un período de rendición, de todas maneras deberá informar a IATA CASS esta situación a través de un mail.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CASS

4.1.5 Entregas Tardías.

Cuando el Centro de Procesos no recibe el archivo de una Línea Aérea en forma oportuna, no se procesarán las ventas de dicha línea aérea en ese período. Es responsabilidad de cada Línea Aérea asegurar que su archivo esté en poder del CASS en la fecha establecida en el calendario.

4.1.6 Aviso de Corrección de Cuentas de Carga – CCA o Correcciones en Línea

El CCA, Cargo Correction Advise, es un formulario utilizado para corregir los cargos o forma de pago de una Guía Aérea. Su efectividad para corregir una guía de Carga Aérea depende de que éste haya sido completado en los límites de tiempo especificados.

Los CCA's se emiten vía electrónica. Bajo ninguna circunstancia será procesado un CCA sin la autorización específica de la Línea Aérea.

4.1.7 Emisión de un CCA

La Línea Aérea que descubra un error en los datos de una Guía Aérea deberá hacer un CCA y enviar una copia al agente de carga. El CCA sólo es emitido por la Línea Aérea y debe adjuntarse en el archivo de reporte.

4.1.8 Emisión de una Corrección en Línea

Las correcciones en línea se emiten a través de la página web de CASSLink. Si los errores son descubiertos por las agencias, ellos podrán solicitar una corrección a través de la misma página, la cual requiere de la aprobación de la línea aérea para ser procesada por CASSLink. En el caso que sea la línea aérea la que emite una corrección en línea en la página web, esta se procesa automáticamente en el próximo período CASS.

4.1.9 Nota de Crédito o Débito

La nota de Crédito o Débito son los documentos que utiliza la Línea Aérea para corregir uno o varios errores detectados en forma posterior al proceso y que pueden corresponder a un error en la captura o el cálculo de las cantidades de las Guías Aéreas.

4.1.10 Solicitud de Guías Aéreas

En caso que un Agente necesite solicitar stock de guías aéreas, deberá dirigirse directamente a cada Línea Aérea. Ellos son los encargados de la entrega y control de stock de guías aéreas.

4.1.11 Calendario CASS

IATA CASS enviará anualmente a las Agencias de Carga y Líneas Aéreas, un calendario con las fechas de los períodos de rendición, upload de archivo de líneas aéreas, correcciones en línea, obtención de reportes en CASSLink y fecha de pago de las agencias de carga. Incluimos Calendario del año 2009.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CASS

Calendario CASS 2009

Periodo	Periodo Reporte	Carga de Archivo Billing	Información Preliminar	Correcciones en Línea	Liquidación CASS	Pago Agencias de Carga
200901	01 - 15 Ene	22 Ene	23 Ene	23 – 26 Ene	28 Ene	16-Feb
200902	16 - 31 Ene	06-Feb	09-Feb	09 – 10 Feb	12-Feb	02-Mar
200903	01 - 15 Feb	20-Feb	23-Feb	23 – 24 Feb	26-Feb	16-Mar
200904	16 - 28 Feb	06-Mar	09-Mar	09 –10 Mar	12-Mar	31 Mar
200905	01 - 15 Mar	20-Mar	23-Mar	23 – 24 Mar	26-Mar	15 Abr
200906	16 - 31 Mar	07-Abr	08 Abr	08 – 09 Abr	14-Abr	30 Abr
200907	01 - 15 Abr	20-Abr	21 Abr	21 – 22 Abr	23-Abr	30 Abr
200908	16 - 30 Abr	06-May	07-May	07 – 08 May	11-May	15-May
200909	01 - 15 May	20-May	22-May	22 – 25 May	26-May	01-Jun
200910	16 - 31 May	03-Jun	04-Jun	04 – 05 Jun	08-Jun	15 Jun
200911	01 - 15 Jun	18-Jun	19-Jun	19 – 22 Jun	23-Jun	30-Jun
200912	16 - 30 Jun	03-Jul	06-Jul	06 - 07 Jul	08-Jul	15-Jul
200913	01 - 15 Jul	21-Jul	22Jul	22 – 23 Jul	24-Jul	31-Jul
200914	16 - 31 Jul	05-Ago	06 Ago	06 – 07 Ago	10 Ago	17 Ago
200915	01 - 15 Ago	19 Ago	20 Ago	20 – 21 Ago	24 Ago	31-Ago
200916	16 - 31 Ago	03-Sep	04-Sep	04 – 07 Sep	08-Sep	15-Sep
200917	01 - 15 Sep	21-Sep	22-Sep	22 – 23 Sep	24 Sep	30-Sep
200918	16 - 30 Sep	05-Oct	06-Oct	06 – 07 Oct	08-Oct	15-Oct
200919	01 - 15 Oct	20-Oct	21-Oct	21 – 22 Oct	23-Oct	02-Nov
200920	16 - 31 Oct	04-Nov	05-Nov	05 –06 Nov	09-Nov	16-Nov
200921	01 - 15 Nov	18-Nov	19-Nov	19 – 20 Nov	23-Nov	30-Nov
200922	16 - 30 Nov	03-Dic	04-Dic	04 – 07 Dic	09-Dic	15 Dic
200923	01 - 15 Dic	18-Dic	21-Dic	21 – 22 Dic	23-Dic	30 Dic
200924	16 - 31 Dic	06 Ene 2010	07 Ene 2010	07 – 08 Ene 2010	11 Ene 2010	15 Ene 2010



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CASS

5 SECCIÓN 5

5.1. EMISIÓN Y LLENADO DE GUÍAS AÉREAS

El Conocimiento Aéreo es un documento al que puede referirse como “Conocimiento Aéreo de Compañía Aérea”, comúnmente llamado “Guía Aérea”, el cual lleva impreso la identificación del transportista.

Es necesario emitir un conocimiento aéreo individual para cada envío que será transportado internacionalmente de acuerdo a las normativas establecidas en la Resolución 600a. Esta resolución se encuentra anexa al Manual de Agente de Carga IATA, el cual se entrega anualmente a toda agencia de carga acreditada IATA.

Los siguientes datos deben anotarse obligatoriamente en las casillas de cada Guía Aérea emitida:

1.- Casilla Código IATA (Agent's IATA Code)

Se deberá colocar el código IATA o Código de Asociado CASS asignado. Posteriormente debe ser indicado el código de dirección o localizador de 4 dígitos asignado por la IATA CASS a cada Agencia de Carga.

2.- Casilla Información Contable (Accounting Information)

Se colocará en esta casilla:

- a) Comisión
- b) El tipo de cambio aplicado a la fecha de corte de la guía aérea (el tipo de cambio es uniforme para todas las compañías y es publicado semanalmente en www.iata.cl).



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CASS

6 SECCIÓN 6

INFORMES

El sistema CASS está diseñado para que Agencias de Carga y Líneas Aéreas reciban información standard. De las Guías Aéreas se obtiene información que es procesada y posteriormente reflejada en distintos informes.

6.1. INFORMES PARA AGENCIAS DE CARGA

1. ANÁLISIS DE FACTURACIÓN DE EXPORTACIÓN – EXPORT BILLING STATEMENT (AGENTE)

Este reporte presenta el detalle del total facturado del agente por cada línea aérea de acuerdo a las guías aéreas procesadas en el período del reporte.

2. FACTURA DE VENTAS DE CARGA - CARGO SALES INVOICE (AGENTE)

Este reporte nos presenta el detalle de los AWB's , CCA's y ADM/ACM procesados en el período y su monto en dólares.

6.2 INFORMES PARA LÍNEAS AÉREAS

1. ANÁLISIS DE FACTURACIÓN DE EXPORTACIÓN – EXPORT BILLING STATEMENT (LÍNEA AÉREA)

Presenta la misma información que el “ ANÁLISIS DE FACTURACIÓN DE EXPORTACIÓN - AGENTE”, pero en este caso reflejando la información para la Línea Aérea.

2. FACTURA DE VENTAS DE CARGA - CARGO SALES INVOICE (LÍNEA AÉREA)

Presenta los mismos datos que el informe de agencia, pero en este caso reflejando la información para la Línea Aérea.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CASS

7 SECCIÓN 7

7.1 PROCEDIMIENTO DE PAGO

7.1.1 Liquidación del Agente de Carga

La información proporcionada por las Líneas Aéreas en el formato estándar establecido por IATA permite que el Centro de Procesos Global procese los datos de las Guías Aéreas y transacciones contables y obtenga una serie de informes, entre los cuales está el Export Billing Statement.

El Agente de Carga recibirá quincenalmente este informe, que contiene un detalle con las Guías Aéreas que han sido cortadas a favor de una Línea Aérea durante un período de rendición. Dicho informe estará a disposición de los agentes en nuestra página web: <https://casslink.iata.org>, como mínimo 5 días antes de la fecha de pago.

7.1.2 Forma de Pago

El pago se hace en cualquier sucursal del **BANCO SANTANDER**, con el Cupón de Pago que la Agencia de Carga debe descargar de la página web www.iata.santandersantiago.cl (sitio web perteneciente al Banco Santander).

En caso de no disponer del cupón de pago, el agente deberá hacer un depósito directo en la cuenta corriente:

Depósito a nombre de **IATA: Cuenta Dólares 51-0002154-6**

Los instrumentos de pago aceptados por CASS son:

1. **Dólares en efectivo hasta USD 10.000,00**
2. **Cheque dólar de bancos establecidos en Chile sobre la plaza Santiago.**

Ya que las Guías Aéreas son emitidas en dólares, la moneda de pago será USD.

Cuando la fecha de pago coincida con un día festivo, se adecuará el pago al primer día hábil siguiente en que el Banco esté abierto.

La Oficina IATA proporciona a todos los participantes un calendario CASS con las fechas en que se deben pagar las liquidaciones.

7.1.3 Discrepancias en la Liquidación

Si un Agente o una Línea Aérea no estuviera de acuerdo con algún monto contenido en la liquidación generada por el Centro de Procesos, existe la instancia para que ese monto sea revisado y en algunos casos rectificado. Para esos casos se procederá de la siguiente forma:



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CASS

a) Cantidades Pequeñas (Menores del 5% del total del flete)

Error descubierto por el Agente:

Cuando la cantidad en discrepancia es pequeña, el Agente informará a la Línea Aérea sobre el error. Si efectivamente el error existe, la Línea Aérea deberá procesar el ajuste en la próxima liquidación, mediante una CCA o, en caso que el error sea encontrado durante el período de corrección en línea de CASSLink, el Agente puede solicitar la corrección mediante la opción "Corrections Services" antes que se realice el proceso, por lo que la corrección aparecerá en la misma liquidación. Sólo la línea aérea puede autorizar las correcciones.

Error descubierto por la Línea Aérea:

La Línea Aérea enviará al Centro de Procesos un CCA que será procesado en la siguiente liquidación. El Agente y la Línea Aérea podrán verificar la validez del ajuste comparando los datos de la Factura/Ajuste con el documento original (AWB). La línea aérea también puede realizar correcciones a través de la opción "Corrections Services" de CASSLink.

b) Cantidades Mayores (Superiores al 5 % del valor total del flete)

Cuando la cantidad en discrepancia es superior al 5% del total del flete, el Agente, además de los pasos mencionados anteriormente, contactará al Departamento de Atención al Cliente de IATA CASS que indicará los pasos a seguir.

7.1.4 Crédito al Agente de Carga (Fletes Collect)

Cuando la cantidad de créditos (fletes collect) a favor de un Agente excede el total de débitos (fletes prepaid) que el mismo tiene, el Banco remitirá la cantidad a su favor, mediante un cheque dólar a nombre de la Agencia de Carga, 3 días hábiles después de la fecha de pago estipulada en el Calendario CASS.

7.1.5 Facturas de Comisión

El Agente de Carga procederá a emitir las facturas de comisión por concepto de las Guías Aéreas que haya cortado en favor de una Línea Aérea y debe entregarlas en los sobres azules identificados como IATA CASS en las sucursales del Banco Santander habilitadas para este propósito, el mismo día de pago de 9:00 a 14:00 horas caso contrario, la agencia será notificada de esta irregularidad.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CASS

Las facturas de comisión se deben entregar sólo en las siguientes sucursales del Banco Santander:

- Agustinas 930, Santiago Centro
- Avda. 11 de Septiembre 1877, Loc. 01, Providencia
- Avda. Vitacura 6737, Vitacura
- Sucursal Aeropuerto Internacional, nivel 2, Pudahuel
- Sucursal Edificio Terminal de Carga Aérea (Edificio Centro Aéreo), Armando Cortinez s/n, local 2, Pudahuel
- Sucursal ENEA, Américo Vespucio 1309, local 100, Pudahuel
- Esmeralda 939, Valparaíso
- Luis Uribe 525, Iquique

Los sobres azules se solicitan en las oficinas de IATA, ubicadas en Av. Ricardo Lyon 222, Of. 701- A, Providencia, Santiago.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CASS

8 SECCIÓN 8

8.1 NOTIFICACIÓN DE CAMBIOS

Es de suma importancia que los Agentes Acreditados IATA y Asociados CASS avisen oportunamente a la oficina de IATA Chile, cualquier cambio que les afecte:

- Cambio de dirección
- Nuevas sucursales que sean emisoras de guías aéreas
- Cambio de Propietario, Incorporación o Alejamiento de Socios
- Cambios de Gerente
- Cambios de Teléfono, Fax, E-Mail

La información que usted nos provea, permitirá que oportunamente podamos actualizar nuestra base de datos.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CASS

9 SECCIÓN 9

9.1 OFICINA IATA

La oficina IATA Chile cumple la función de administrar y supervisar que las actividades y procesos de CASS sean eficazmente ejecutados por las entidades involucradas en la operación.

Toda comunicación acerca del Sistema CASS, la operación y los comentarios que usted estime convenientes deben ser enviados a través de la siguiente página de Atención al Cliente:

http://www.iata.org/customer_portal_americas/



IATA Customer Service CHILE

Información y Consultas

- Visite www.iata.cl
- Hacer clic en: 
- Seleccione el lenguaje: 
- Después, haga clic en:
 - Es importante que llene todos sus datos!
 - Ingrese su consulta bajo "Descripción".



➤ Este nuevo sistema reemplaza a los correos electrónicos dirigidos a customerservicechile@iata.org, garantizando además un mejor servicio y un menor tiempo de respuesta.

Gracias por su ayuda en darle un mejor servicio!



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CASS

IATA CHILE

AV. RICARDO LYON 222, OF. 701- A
PROVIDENCIA, SANTIAGO.

FAX : 234 5339

Country Manager	:	Heather MacDonald
Assistant Manager Cargo Services	:	Carmen Gloria Alvarez
Assistant Manager Passenger Services.	:	Tamara Smoje
Customer Service Representative	:	Mónica Scheihing
Customer Service Representative	:	Vanessa de la Fuente
Customer Service Representative	:	Mirna Ramirez
Accounting Analyst	:	Andrea Rozas



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CASS

10.- SECCIÓN 10

10.1 DEFINICIÓN DE TERMINOS

ANÁLISIS DE FACTURACIÓN (Billing Statement)

Es un anexo a la facturación, registrando el total de las transacciones contables cubiertas por la facturación.

AVISO DE CORRECCIÓN DE CARGO (CCA - Cargo Charges Correction Advice)

Es el documento emitido por la línea aérea para corregir errores detectados en la guía aérea.

FECHA DE ENTREGA (Submission Date)

Es la fecha establecida para enviar los archivos con los informes de las guías aéreas.

FECHA DE PAGO (Remittance Date)

Es la fecha establecida para que el agente pague los importes correspondientes a las guías aéreas en el Banco Compensador.

LÍNEA AEREA CASS (CASS Airline)

Es, tanto una Línea Aérea IATA que participe en el CASS como una Línea Aérea No-IATA, de la cual el Administrador de las Agencias haya aceptado una solicitud y contrato para participar en el CASS.

LÍNEA AÉREA EMISORA (Issuing Airline)

Es la Línea Aérea cuya guía aérea es emitida para la transportación de un embarque.

CENTRO DE PROCESOS- CIPS (CASS Integrated Processing System)

Es la institución que tiene a su cargo el procesamiento de los datos de las guías aéreas y la producción de los reportes para las Agencias de Carga y Líneas Aéreas.

PARTICIPANTE ELECTRÓNICO (Billing Participant)

Es aquella Línea Aérea que participa en CASS y que envía al Centro de Procesos los datos de sus guías aéreas, en un medio magnético de acuerdo al formato establecido por IATA.

ASOCIADO CASS

Empresa de carga o transporte aéreo que no esté acreditada o sea Miembro IATA y que sea participante de CASS en CHILE.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CASS

11 SECCIÓN 11

11.1 CODIFICACION DE COMISIONES

El sistema CASS en Chile, por acuerdo de mercado considera una comisión básica de un 5% para todas las Guías que sean procesadas a través de CASS.

Una vez que las Líneas Aéreas tienen en su poder las Guías Aéreas, es de su responsabilidad indicar la sobrecomisión a que está sujeta la misma. Para lo anterior deberá indicar en el área contable superior de la Guía Aérea el código de la sobrecomisión que desee pagarle a la Agencia de Carga de acuerdo a la siguiente codificación

A1 = 1%	C9 = 29%	F7 = 57 %	I5 = 85 %
A2 = 2%	D0 = 30%	F8 = 58 %	I6 = 86 %
A3 = 3%	D1 = 31 %	F9 = 59 %	I7 = 87 %
A4 = 4%	D2 = 32 %	G0 = 60 %	I8 = 88 %
A5 = 5 %	D3 = 33 %	G1 = 61 %	I9 = 89 %
A6 = 6 %	D4 = 34 %	G2 = 62 %	J0 = 90 %
A7 = 7 %	D5 = 35 %	G3 = 63 %	J1 = 91 %
A8 = 8 %	D6 = 36 %	G4 = 64 %	J2 = 92 %
A9 = 9 %	D7 = 37 %	G5 = 65 %	J3 = 93 %
B0 = 10 %	D8 = 38 %	G6 = 66 %	J4 = 94 %
B1 = 11 %	D9 = 39 %	G7 = 67 %	J5 = 95 %
B2 = 12 %	E0 = 40 %	G8 = 68 %	J6 = 96 %
B3 = 13 %	E1 = 41%	G9 = 69 %	J7 = 97 %
B4 = 14 %	E2 = 42 %	H0 = 70 %	J8 = 98 %
B5 = 15 %	E3 = 43 %	H1 = 71 %	J9 = 99 %
B6 = 16 %	E4 = 44 %	H2 = 72 %	K0 = 100 %
B7 = 17 %	E5 = 45 %	H3 = 73 %	
B8 = 18 %	E6 = 46 %	H4 = 74 %	
B9 = 19 %	E7 = 47 %	H5 = 75 %	
C0 = 20 %	E8 = 48 %	H6 = 76 %	
C1 = 21 %	E9 = 49 %	H7 = 77 %	
C2 = 22%	F0 = 50 %	H8 = 78 %	
C3 = 23 %	F1 = 51 %	H9 = 79 %	
C4 = 24 %	F2 = 52 %	I0 = 80 %	
C5 = 25 %	F3 = 53 %	I1 = 81 %	
C6 = 26 %	F4 = 54 %	I2 = 82 %	
C7 = 27 %	F5 = 55 %	I3 = 83%	
C8 = 28 %	F6 = 56 %	I4 = 84%	



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CASS

Para obtener sus liquidaciones de ventas CASS, visite nuestro sitio web:

<https://casslink.iata.org>

Para información adicional sobre IATA CHILE, visite nuestra página:

www.iata.cl

Y nuestro Portal “Customer Portal – The Americas” para cualquier consulta relacionada con acreditación y operaciones de IATA CASS.

http://www.iata.org/customer_portal_americas/

Manuales de Mercancías Peligrosas y otras publicaciones pueden ser adquiridos en:

www.iataonline.com