

PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN DE VALOR

Si al facturar en cualquier vuelo de LAN su equipaje, un pasajero desea hacer una declaración de valor, éste deberá seguir el siguiente procedimiento:

1) Tiempo de presentación:

El pasajero deberá presentarse en los counters de registro de la aerolínea ubicados en el aeropuerto, por lo menos con 6 horas de anticipación a la salida de su vuelo para el caso de vuelos internacionales, y con 5 horas de anticipación para los casos de vuelos nacionales.

2) Documentos requeridos:

El pasajero deberá presentar los siguientes documentos: (i) documento de identidad (DNI o pasaporte); (ii) boleto aéreo; (iii) documento que acredite fehacientemente el valor de forma específica y cierta del objeto a ser declarado (factura, comprobante de pago, etc.); y, (iv) el formulario de declaración de valor debidamente completado. (Ver ANEXO 1).

3) Verificación de Contenido del Equipaje:

Siempre y cuando la aerolínea haya aceptado la declaración de valor realizada, será requisito indispensable que de manera previa a la facturación del equipaje, el pasajero abra su equipaje ante el empleado o empresa designada por la aerolínea, a fin de que esta verifique que los artículos declarados como valor especial se encuentren en la cantidad y estado indicados por el pasajero.

4) Límites de declaración:

El valor de los artículos declarados deberá superar los 1000 derechos especiales de giro. El valor máximo de declaración por pasajero no podrá exceder de US\$5000.00

5) Cargos:

En caso la declaración del valor del pasajero sea aceptada, éste deberá pagar a la compañía un cargo del 50% del valor declarado, dentro de los límites expuestos en el punto anterior.

6) Cargo de Recepción de Equipaje con Declaración de Valor:

El pasajero tomará contacto con personal de LAN en la posta en destino a fin que se firme el formulario de descargo de responsabilidad (ver ANEXO 2). En caso el pasajero tenga observaciones sobre los artículos declarados, deberá consignar las mismas en el formulario de descargo de responsabilidad.

RESTRICCIONES:

- LAN se reserva el derecho de rechazar la declaración de valor del pasajero, de acuerdo a lo señalado en el artículo 19 de la Decisión 619 de la Comunidad Andina.
- En caso la declaración de valor del pasajero sea aceptada, éste deberá pagar a la compañía un cargo del 50% del valor declarado.
- LAN puede exigir al pasajero condiciones o medidas de seguridad adicionales para el transporte.
- LAN no aceptará la facturación de equipajes con declaración de valor en los casos de vuelos con escala y/o conexión.
- En caso la declaración de valor del pasajero sea aceptada, éste deberá contactarse en el lugar de destino con personal de LAN, a efectos de firmar el Cargo de Recepción de Equipaje con Declaración de Valor. El pasajero no podrá presentar reclamo alguno sobre los artículos de valor declarados, a menos que éste cuente con el correspondiente cargo de recepción de Equipaje con Declaración de Valor debidamente suscrito, ya sea que ese tengas observaciones o no.

ANEXO 1.2

SALVO DECLARACIÓN DE VALOR ACEPTADA POR LAN, NO PODRÁN SER TRANSPORTADOS COMO EQUIPAJE FACTURADO LOS ARTÍCULOS SIGUIENTES:

Antigüedades, obras de arte, libros, documentos, objetos de porcelana, computadoras ni demás equipos electrónicos, software, artículos frágiles (entre ellos, dispositivos de retención infantil tales como coches y asientos de auto), anteojos (lentes), gafas de sol por receta, gafas de sol sin receta ni tampoco ningún otro tipo de anteojos (lentes) o dispositivos para los ojos/la visión ya sean con cristales de vidrio, plástico u otro material, pieles, reliquias familiares, llaves, líquidos, medicinas, dinero en efectivo, aparatos ortopédicos, accesorios postquirúrgicos, artículos perecederos, equipos fotográficos, de vídeo y ópticos, metales preciosos, piedras preciosas o joyas, títulos valores y documentos negociables, artículos de plata, muestras, artículos únicos o irremplazables ni cualquier otro artículo de similar de valor.

ANEXO 2

CARGO DE RECEPCIÓN DE EQUIPAJE CON DECLARACIÓN DE VALOR

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD: CERTIFICO HABER RECIBIDO LOS ARTICULOS EN LAS MISMAS CONDICIONES QUE EN EL MOMENTO DE HABER SIDO DECLARADOS.

LIABILITY DISCHARGE: I CERTIFY THAT I HAVE RECEIVED THE ABOVE LISTED ARTICLES IN THE SAME CONDITIONS AS THEY WERE WHEN DECLARED.

FIRMA DEL PASAJERO / PASSENGER SIGNATURE:

FIRMA DEL EMPLEADO / STAFF SIGNATURE:

FECHA DE ARRIBO / DATE OF ARRIVAL:

OBSERVACIONES DEL PASAJERO:
