

NORMAS Y POLÍTICAS PARA LA EXPEDICIÓN, REVALIDACIÓN, INSPECCIÓN Y REPOSICIÓN DE PERMISOS DE ACCESO Y CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS EN EL ÁREA DE MOVIMIENTO DEL AICM

CONTENIDO

| | | |
|-------|--|----|
| I. | Hoja de Registro y Control de Revisiones | 3 |
| II. | Marco Legal | 4 |
| III. | Ficha de Identificación del Proceso | 5 |
| IV. | Procedimiento para Expedición de Permisos de Acceso y Circulación de Vehículos en el Área de movimiento del AICM | 9 |
| | Diagrama de Flujo | |
| | Descripción Narrativa | |
| V. | Procedimiento para Revalidación de Permisos de Acceso y Circulación de Vehículos en el Área de movimiento del AICM | 13 |
| | Diagrama de Flujo | |
| | Descripción Narrativa | |
| VI. | Procedimiento para Inspección semestral de Vehículos con Permiso de Acceso y Circulación en el Área de movimiento del AICM | 17 |
| | Diagrama de Flujo | |
| | Descripción Narrativa | |
| VII. | Procedimiento para Reposición de Permisos de Acceso y Circulación de Vehículos en el Área De movimiento del AICM | 19 |
| | Diagrama de Flujo | |
| | Descripción Narrativa | |
| VIII. | Anexo | 23 |
| IX. | Glosario de Términos | 25 |

Este documento no puede ser mostrado, duplicado o usado para ningún propósito, todo o en partes sin la autorización previa por escrito de la representación legal del
Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.

I. HOJA DE REGISTRO Y CONTROL DE REVISIONES

REGISTRO

| | | |
|---|---|----------------------------|
| NOMBRE DEL MANUAL NORMAS Y POLÍTICAS PARA LA EXPEDICIÓN, REVALIDACIÓN, INSPECCIÓN Y REPOSICIÓN DE PERMISOS DE ACCESO Y CIRCULACIÓN PARA EL ÁREA OPERACIONAL DEL AICM | No. DE REGISTRO AICM-NP-010-2002 | FECHA JULIO-2002 |
| TIPO MANUAL DE ORGANIZACIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MANUAL DE NORMAS Y POLÍTICAS ✓ MANUAL DE PUESTOS MANUAL DE SERVICIOS INSTRUCTIVO OTRO (ESPECIFICAR) _____ | ÁREA DE APLICACIÓN SUBGERENCIA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS | |

CONTROL DE REVISIONES

| FECHA DE VIGENCIA JULIO-2002 | | | | | |
|------------------------------|----------|---------------------|----------------------|-----------------------|-------------------------------|
| FECHA DE ACTUALIZACIÓN | REVISIÓN | PÁGINAS SUSTITUIDAS | CAPÍTULO ACTUALIZADO | FECHA ÚLTIMA REVISIÓN | OBSERVACIONES |
| JUNIO/03 | 1.0 | TODAS | TODOS | JUNIO/03 | ADECUACIÓN POR RESTRUC. 2003 |
| DICIEMBRE/03 | 2.0 | TODAS | TODOS | DICIEMBRE/03 | MODIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTO |
| 17/JUNIO/04 | 3.0 | 6 A 10 | III - IV | DICIEMBRE/03 | DGAO/SO/197/04 |
| | | | | | |
| | | | | | |

AUTORIZACIONES

| | | |
|---|--|---|
|  ENRIQUE GONZÁLEZ GONZÁLEZ DIRECTOR GENERAL |  ARQ. ENRIQUE C. MARTÍNEZ AGUILAR SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y CONSERVACIÓN |  ING. FRANCISCO J. SANABRIA CHAVEZ GERENCIA DE OPERACIONES Y SERVICIOS |
|  MARIA DE LA LUZ BOTELLO GARCÍA SUBGERENCIA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS |  ANDRÉS LUNA ARIAS GERENCIA DE SISTEMAS, COMUNICACIONES E INFORMACIÓN |  ACT. RENÉ RENSOLI CASTAÑEDA SUBGERENCIA DE REINGENIERIA DE PROCESOS |

II. MARCO LEGAL

| Disposición | Fecha de Publicación Diario Oficial o vigencia |
|--|---|
| Ley de Aeropuertos | 22 de Diciembre 1995 |
| Reglamento de la Ley de Aeropuertos | 17 de Febrero 2000 |
| Circular de Observancia Obligatoria | Dirección General de Aeronáutica Civil 3 de Marzo de 1996 |
| Programa Nacional de Seguridad Aeroportuaria | 25 de Junio de 1999 |
| Programa Local de Seguridad Aeroportuaria | 16 de Diciembre de 1999 |

III. FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Introducción

Este documento tiene como finalidad dar a conocer el procedimiento para la expedición, revalidación y reposición de permisos de acceso y circulación de vehículos en el área de movimiento del AICM. El proceso consta de tres fases cada una con diagrama de flujo y descripción narrativa.

Propósito

Coadyuvar en la seguridad del área de movimiento del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, ejerciendo un estricto control de todo vehículo que ingrese al área de movimiento.

Objetivos

- Homologar los procedimientos para expedir, revalidar y reponer los permisos de acceso y circulación de vehículos en el área de movimiento del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México.
- Dar a conocer las normas y políticas para la autorización de permisos de acceso y circulación de vehículos en el área de movimiento del AICM.

Tipo de Proceso

- De Control.
- De Atención al Público.

Cliente-Proveedor

| TRÁMITE | CLIENTE | ADMINISTRADOR DEL PROCESO | PROVEEDOR |
|--------------|---|---------------------------|-----------------------------------|
| Expedición | Líneas Aéreas, Empresas Prestadoras de Servicios y Dependencias Oficiales | Subdirección de Operación | Unidad de Expedición e Inspección |
| Revalidación | | Gerencia de Operaciones | |
| Reposición | | Gerencia de Operaciones | |

Evento Generador

- Solicitud de permisos para acceso y circulación de vehículos en el área de movimiento del AICM.
- Circular para revalidación anual de permisos de acceso y circulación de vehículos. Emitida por la Dirección General Adjunta de Operación.
- Solicitud para revalidación de permiso vehicular presentada por el cliente.
- Circular de inspección vehicular semestral emitida por la Dirección General Adjunta de Operación.
- Solicitud de reposición de permiso vehicular presentada por el cliente.

- Circular de inspección anual del equipo de tiro emitida por la Dirección General Adjunta de Operación.

Normas y Políticas

Normas:

- Es de observancia obligatoria que todo vehículo que ingrese al área de movimiento del Aeropuerto cuente con permiso de acceso y circulación vigente.
- El cliente deberá mantener vigentes las pólizas del seguro de los vehículos y de responsabilidad civil referidas en la Ley de Aeropuertos y en el Reglamento de la Ley de Aeropuertos.
- El cliente deberá verificar que todo vehículo cumpla con los programas de control de emisión de contaminantes y las disposiciones dictadas en materia de protección ambiental para el Distrito Federal.
- El cliente deberá acatar los programas de revalidación e inspección vehicular y comprobar plenamente el cumplimiento de los programas de mantenimiento del vehículo, para lo cual deberá contar con bitácora de servicios.
- El cliente deberá garantizar que el mantenimiento, reparación y abastecimiento de combustible de los vehículos únicamente se efectúe en los sitios asignados para ello.
- El cliente será responsable de comunicar por escrito, cualquier cambio o baja de sus vehículos antes de retirarlos del Aeropuerto, a efecto de asegurar la destrucción del permiso.
- El cliente deberá notificar por escrito y a la brevedad el extravío, robo o daño ocurrido al permiso del vehículo, ante la unidad administrativa que lo expidió, anexando copia del acta ministerial e iniciar los trámites de reposición.
- los propietarios o responsables de vehículos ajenos a las operaciones del AICM, que requieran ingresar un vehículo al área de movimiento en forma temporal, para cumplir con un contrato o servicio derivado de las necesidades de obras o construcción, deberán cumplir con los requisitos de permiso de ingreso temporal.
- El cliente deberá cubrir los gastos que genere la expedición, revalidación y reposición de permisos para acceso y circulación de vehículos en el área de movimiento. En el caso de que el vehículo forme parte del patrimonio del GACM solo será sujeto de pago en caso de reposición.
- No aplica la transferencia de un permiso entre empresas, derivado de acciones de compra y venta de vehículos o equipo de apoyo terrestre.

Políticas:

- Únicamente se procesarán las solicitudes de empresas que hayan formalizado su relación contractual con la administración del AICM y la mantengan vigente.
- La Unidad de Expedición e Inspección solicitará vía telefónica a la Subdirección de Atención a Clientes el primer día hábil de cada mes un listado actualizado de las empresas que tengan debidamente formalizada su relación contractual con el AICM; la Subdirección de Atención a Clientes entregará dicho listado en un lapso no mayor al quinto día hábil de cada mes.
- El objeto social de la empresa-cliente deberá corresponder a los servicios que pretende prestar en el área de movimiento del AICM, por lo que no se autorizará ningún vehículo destinado a una

función no consignada en su contrato.

- En ningún caso se autorizarán permisos para vehículos propiedad de terceros o particulares.
- El cliente comprobara con documentos la propiedad de los vehículos.
- Los vehículos autorizados por el AICM serán únicamente los destinados a la prestación de los servicios a las aeronaves, la operación del aeropuerto, la seguridad y vigilancia, mantenimiento y construcción de la infraestructura aeroportuaria.
- La Administración del Aeropuerto determinará la cantidad de permisos vehiculares que autorizará a los solicitantes, considerando el número de operaciones y servicios que atiende cada empresa.
- La Administración del AICM autorizará permisos vehiculares a autoridades federales conforme a lo estipulado en el artículo 170 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos.
- Los vehículos a autorizar, deberán cumplir los requisitos de identificación, balizamiento así como las condiciones de operación segura establecidos en la normatividad vigente, la Administración del Aeropuerto, En ningún caso autorizará permiso vehicular si no se cumplan los requisitos establecidos.
- El AICM se reserva el derecho de retirar los permisos, cuando el vehículo después de su autorización no cumpla con las condiciones de seguridad por falta de mantenimiento preventivo y correctivo, no se presenten a inspección, cuando por recomendación del área jurídica se interrumpan los servicios que presta la empresa y a solicitud expresa de la autoridad aeronáutica federal.
- La inspección de los vehículos es un trámite que se realiza para la expedición, revalidación y/o reposición de los permisos de acceso y circulación de vehículos.
- La Subdirección de Operación del AICM será la que autorice la expedición de permisos vehiculares.
- La Subdirección de Seguridad del AICM será la que autorice la expedición de tarjetones de acceso y circulación temporal, de acuerdo con el procedimiento respectivo.
- Únicamente se autorizará la revalidación de los permisos cuando se haya cumplido con los requisitos de esta fase.
- El no efectuar los trámites de revalidación de los permisos en el periodo programado, ameritará el cubrir todos los trámites de nueva expedición y las sanciones aplicables.

Controles

- Solicitud para expedición de permisos de acceso y circulación de vehículos en el área de movimiento.
- Circular para revalidación de los permisos de acceso y circulación de vehículos, emitida por la Dirección General Adjunta de Operación.
- Solicitud para la revalidación de permisos vehiculares
- Circular para inspección vehicular semestral, emitida por la Dirección General Adjunta de Operación.
- Solicitud de reposición de permisos vehiculares.
- Comprobante de pago.
- Listado actualizado y validado por el Subdirector de Atención a Clientes de las empresas que

tengan formalizada su relación contractual con el AICM.

Actores Internos

- Dirección General Adjunta de Operación.
- Subdirección de Operaciones.
- Subdirección de Atención a Clientes.
- Gerencia de Operaciones.
- Unidad de Expedición e Inspección.

Actores Externos

- Líneas Aéreas.
- Empresas Prestadoras de Servicios.
- Dependencias Oficiales avaladas por la autoridad Aeronáutica Federal.

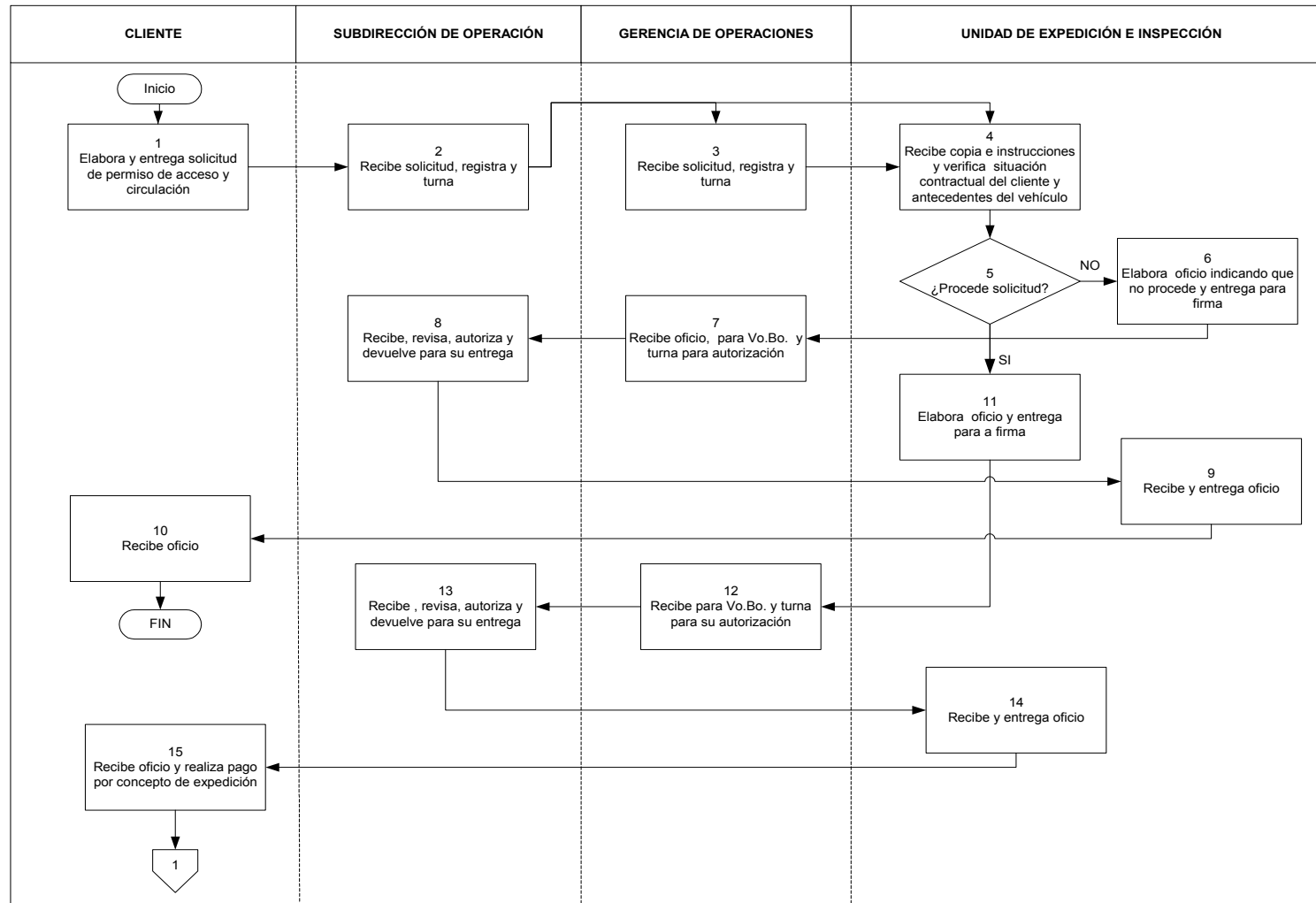
Tiempos y Frecuencia

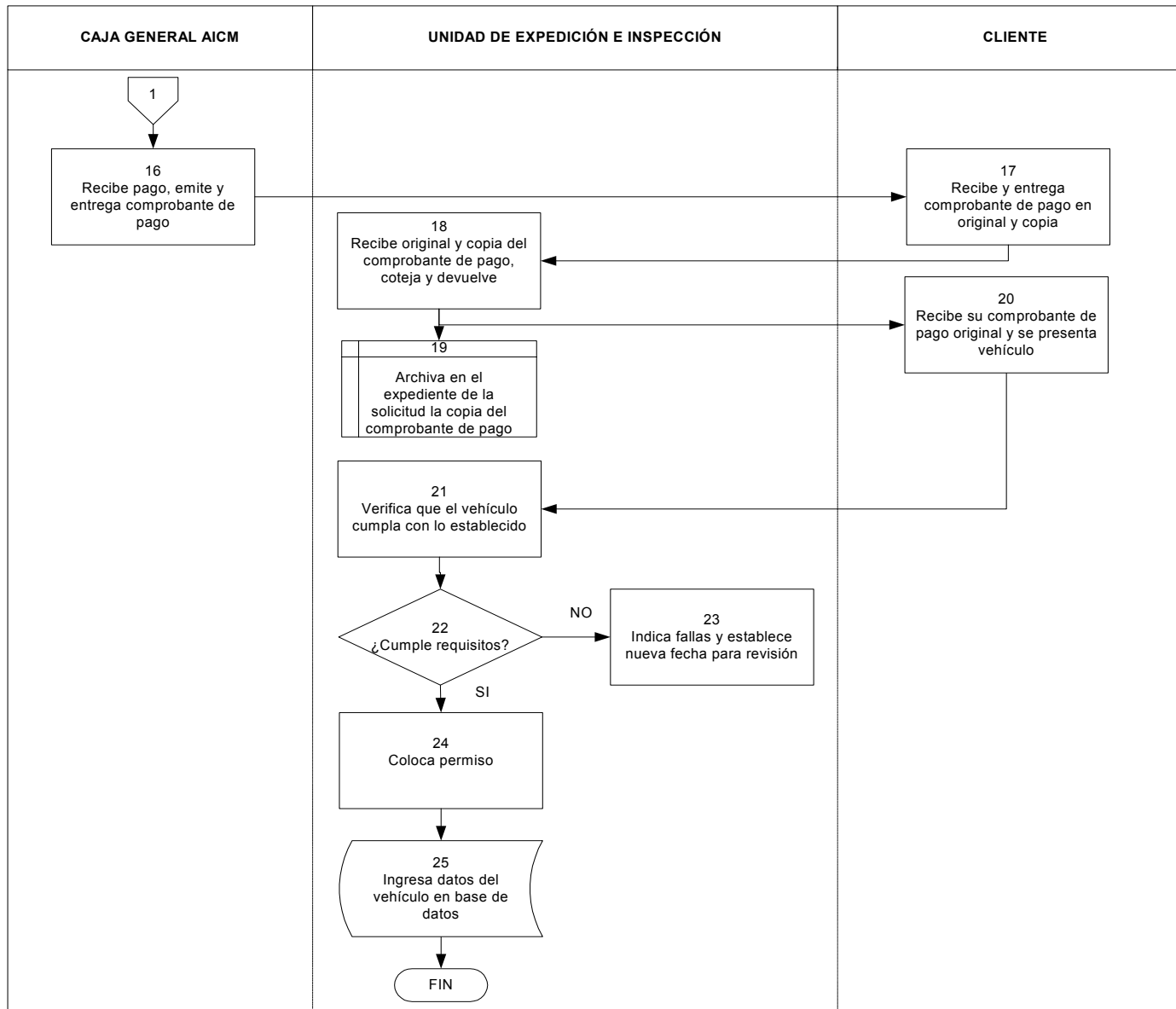
- El programa de revalidación anual se realizará a finales de cada año para la expedición del permiso de acceso y circulación de vehículos del inmediato siguiente.
- Sin excepción, se someterán a inspección semestral todos los vehículos, con el objeto de garantizar el cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo.
- El programa de revisión de equipo de tiro se realizará una vez al año.

Indicadores o Medidas de Desempeño

- Asegurar que el 100% de vehículos que circulan en el área de movimiento cuenten con permiso vehicular.
- Atender y dar respuesta al 100% de las solicitudes.

IV. PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE ACCESO Y CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS EN EL ÁREA DE MOVIMIENTO DEL AICM DIAGRAMA DE FLUJO





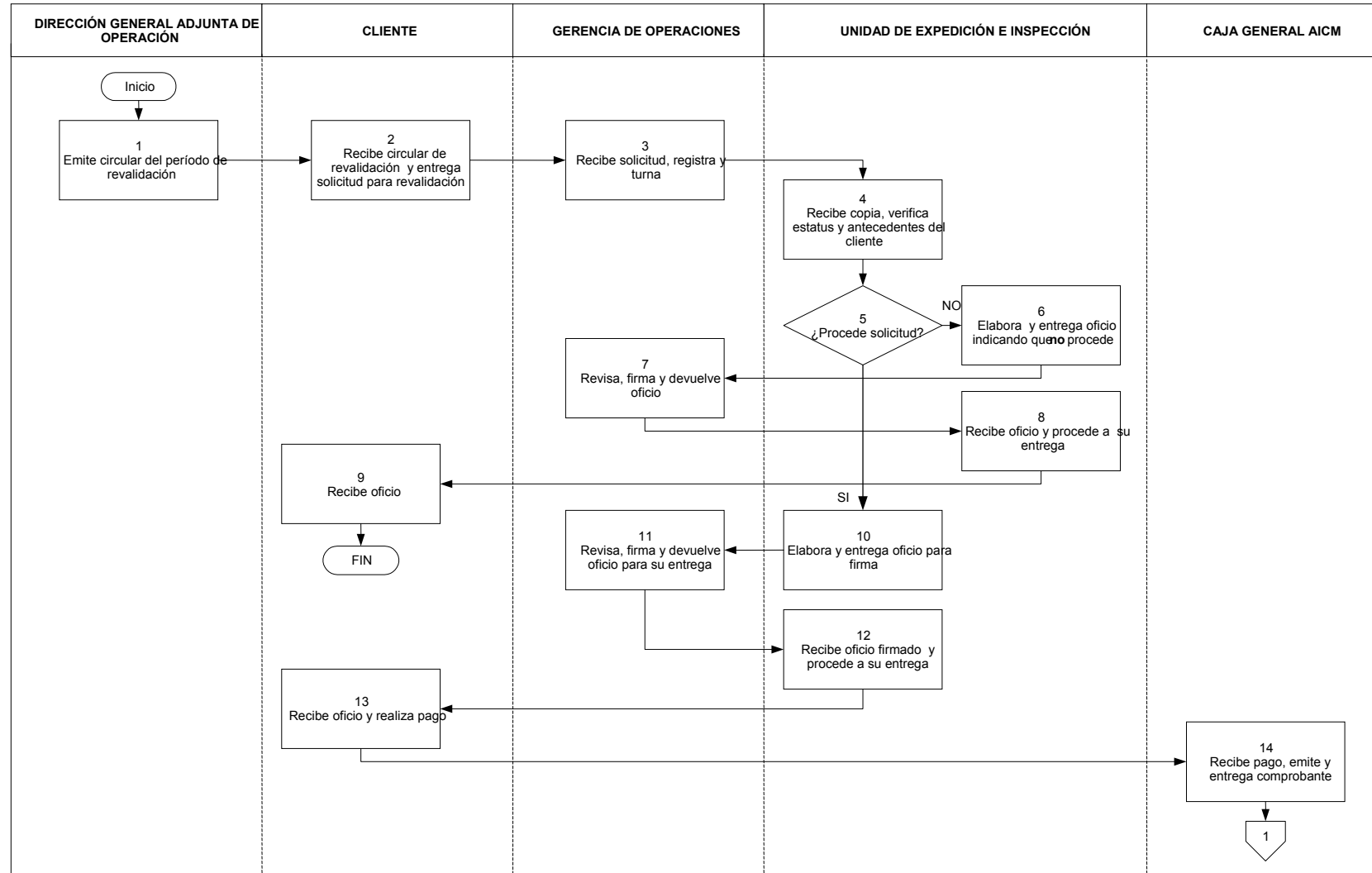
**PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE ACCESO Y CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS EN EL ÁREA DE MOVIMIENTO DEL AEROPUERTO.
DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

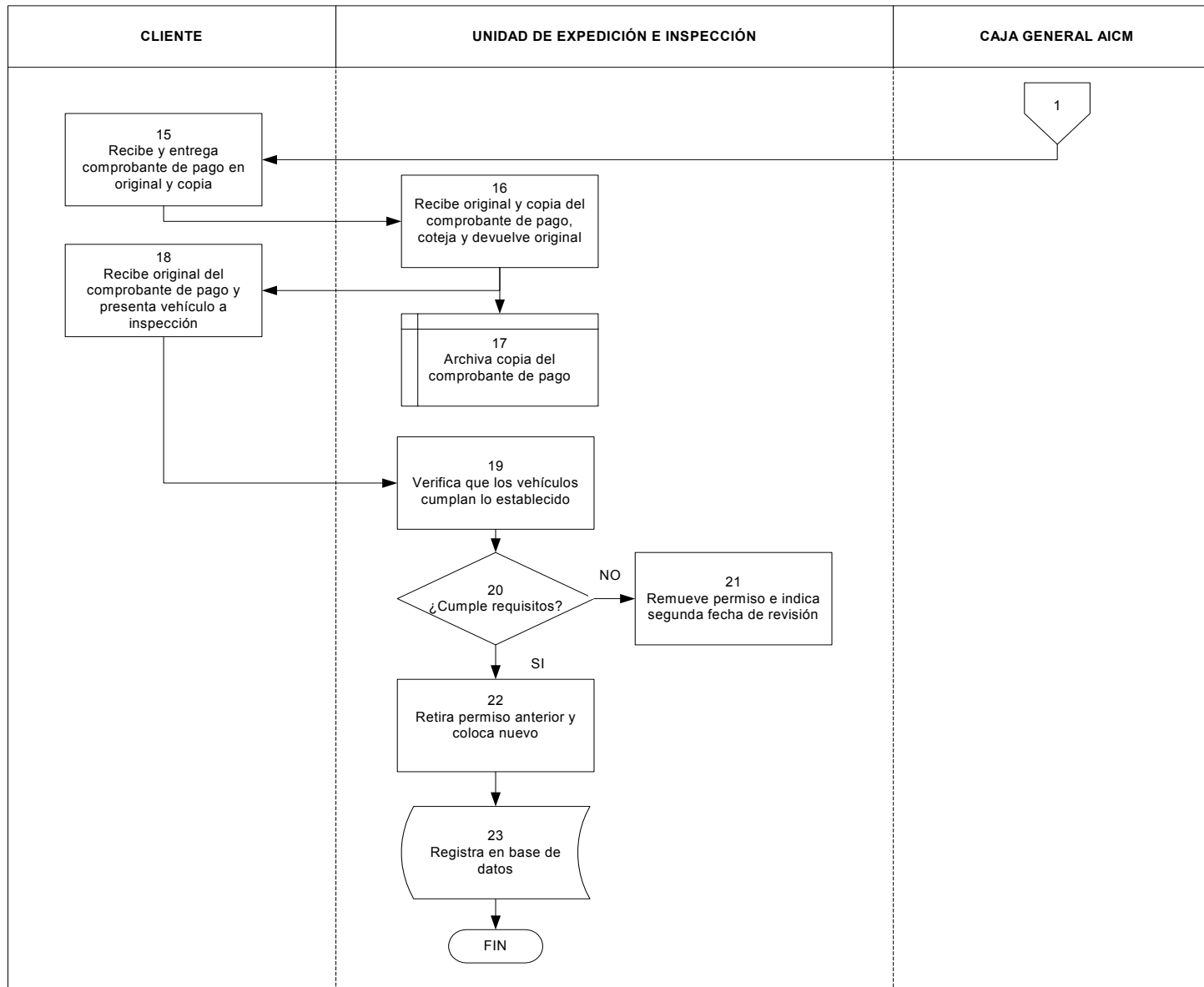
| No. | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN |
|-----|-----------------------------------|--|
| 1 | Cliente | Entrega solicitud en hoja membretada para la expedición de permisos de acceso y circulación de vehículos en el área de movimiento anexando relación de los vehículos conteniendo los datos señalados y dirigida a la Subdirección de Operación. |
| 2 | Subdirección de Operación | Recibe solicitud, registra en su control de correspondencia y lo turna a la Gerencia de Operaciones para su atención con copia a la Unidad de Expedición e Inspección. |
| 3 | Gerencia de Operaciones | Recibe solicitud, registra en su control de correspondencia y turna a la Unidad de Expedición e Inspección. |
| 4 | Unidad de Expedición e Inspección | Recibe copia de la solicitud e instrucciones y verifica estatus del cliente en el listado emitido por la Subdirección de Atención a Clientes, es decir que haya formalizado contrato y que esté vigente, así como los servicios autorizados en el mismo y verifica en base de datos los antecedentes del vehículo. |
| 5 | Unidad de Expedición e Inspección | ¿Procede solicitud? SI: Salto a la actividad 11. NO: Pasa a la actividad siguiente. |
| 6 | | NO Elabora oficio donde informa y detalla las razones por las cuales no procede su solicitud; mismo que envía a la Gerencia de Operaciones para Vo.Bo. |
| 7 | Gerencia de Operaciones | Recibe oficio revisa y rubrica y lo en vía a la Subdirección de Operación para su autorización. |
| 8 | Subdirección de Operación | Recibe oficio, revisa que se haya detallado la razón por la cuál no procede su trámite, autoriza y devuelve para su entrega. |
| 9 | Unidad de Expedición e Inspección | Recibe oficio autorizado y procede a su entrega. Nota: archiva en el expediente el acuse de recibo de dicho oficio. |
| 10 | Cliente | Recibe oficio donde se le informa que no procede su solicitud, sellando y firmando el acuse de recibo. |
| 11 | Unidad de Expedición e Inspección | SI: Elabora oficio con las siguientes indicaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Procede su solicitud. • Realice pago en caja general por concepto de expedición de |

| No. | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN |
|------------------------------|-----------------------------------|---|
| | | <p>permiso para acceso y circulación en el área de movimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> Entrega oficio para Vo.Bo. a la Gerencia de Operaciones. |
| 12 | Gerencia de Operaciones | Recibe oficio, revisa, lo rubrica de conformidad y lo envía a la Subdirección de Operación para su autorización. |
| 13 | Subdirección de Operación | Revisa que el escrito contenga la información necesaria, lo firma y devuelve para su entrega. |
| 14 | Unidad de Expedición e Inspección | Recibe oficio autorizado y procede a su entrega. |
| 15 | Cliente | Recibe oficio, realiza pago por concepto de expedición de permiso de acceso y circulación de vehículos para el área de movimiento. |
| 16 | Caja General del AICM | Recibe pago, emite comprobante, mismo que entrega al cliente. |
| 17 | Cliente | Recibe comprobante de pago, mismo que presenta en original y copia a la Unidad de Expedición e Inspección. |
| 18 | Unidad de Expedición e Inspección | Recibe comprobante de pago en original y copia, mismos que coteja para verificar su autenticidad y devuelve original. |
| 19 | | Archiva en el expediente la copia del comprobante de pago. |
| 20 | Cliente | Recibe comprobante de pago original y presenta el vehículo en el lugar, fecha y hora indicados para la inspección correspondiente. |
| 21 | Unidad de Expedición e Inspección | Verifica que el vehículo cumpla con los requisitos establecidos y se encuentre en condiciones de operación segura. |
| 22 | | <p>¿Cumple requisitos?</p> <p>SI: Salto a la actividad 24.</p> <p>NO: Pasa a la actividad siguiente.</p> |
| 23 | | NO: Indica las fallas que deberán corregir e indica al cliente otra fecha para revisión. |
| 24 | | SI: Coloca permiso al vehículo. |
| 25 | | Ingresa los datos del vehículo a la base de datos. |
| Fin del Procedimiento | | |

V. PROCEDIMIENTO PARA REVALIDACIÓN DE PERMISOS DE ACCESO Y CIRCULACIÓN DE VEHICULOS EN EL ÁREA DE MOVIMIENTO DEL AICM

DIAGRAMA DE FLUJO





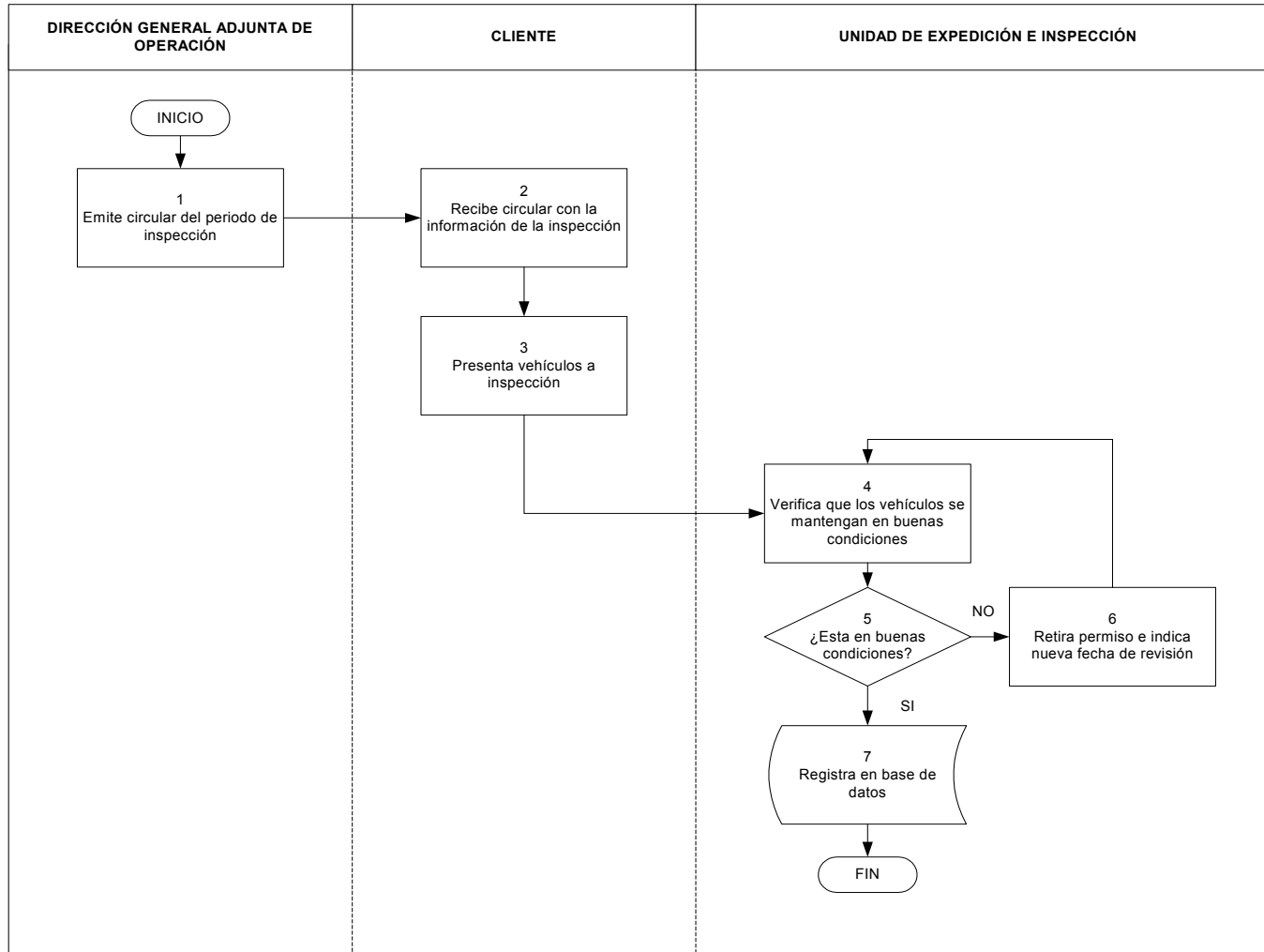
**PROCEDIMIENTO PARA REVALIDACION DE PERMISO DE ACCESO Y CIRCULACION DE
VEHICULOS EN EL AREA DE MOVIMIENTO DEL AICM
DESCRIPCION NARRATIVA**

| No. | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN |
|-----|---|---|
| 1 | Dirección General Adjunta de Operación | Emite circular para período de revalidación, indicando requisitos, lugar y fecha para recepción de solicitudes, anexando calendario para la inspección vehicular. |
| 2 | Cliente | Recibe circular y entrega solicitud de revalidación en hoja membretada a la Gerencia de Operaciones, anexando listado de todos los vehículos con permiso, que incluya: número de permiso a revalidar, tipo de vehículo, marca, color, número económico, placas, año de fabricación y uso al que está destinado. |
| 3 | Gerencia de Operaciones | Recibe solicitud, registra en su control de correspondencia y turna a la Unidad de Expedición e Inspección con instrucciones de trámite. |
| 4 | Unidad de Expedición e Inspección | Recibe copia de la solicitud y verifica status del cliente es decir que su contrato con el AICM este vigente, verifica en base de datos los antecedentes de expedición del permiso a revalidar. |
| 5 | | ¿Procede solicitud? SI: Salto a la actividad 10. NO: Pasa a la siguiente actividad. |
| 6 | | NO: Elabora oficio donde informa que no procede su solicitud y se detallan las razones, mismo que entrega a la Gerencia de Operaciones para su autorización. |
| 7 | Gerencia de Operaciones | Recibe oficio, revisa, lo firma y devuelve para que se proceda a su entrega. |
| 8 | | Recibe oficio con firma de autorización y procede a su entrega. |
| 9 | Cliente | Recibe oficio donde se informa que su solicitud no procede y se detalla razón |
| 10 | | Elabora oficio donde gira instrucciones: - Realice pago en la caja general por concepto de revalidación vehicular, indicando el número de permisos procedentes consignados en la solicitud. Y lo envía para autorización a la Gerencia de Operaciones |
| 11 | Gerencia de Operaciones | Recibe oficio, revisa, autoriza y devuelve para su entrega. |
| 12 | Unidad de Expedición e Inspección | Recibe oficio con firma de autorización y procede a su entrega. |

| No. | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN |
|------------------------------|-----------------------------------|--|
| 13 | Cliente | Recibe oficio y realiza pago por concepto de revalidación de permiso vehicular del número de unidades procedentes consignadas en la solicitud. |
| 14 | Caja General del AICM | Recibe pago y emite comprobante al interesado. |
| 15 | Cliente | Recibe comprobante de pago, mismo que presenta en original y copia ante la Unidad de Expedición e Inspección. |
| 16 | Unidad de Expedición e Inspección | Recibe original y copia del comprobante de pago, cotejando la copia contra el original para confirmar autenticidad, devuelve el original al cliente. |
| 17 | | Archiva la copia del comprobante de pago en el expediente respectivo. |
| 18 | Cliente | Recibe comprobante de pago original y presenta vehículos a inspección, según calendario. |
| 19 | Unidad de Expedición e Inspección | Verifica que cada vehículo cubra los requisitos que establece la normatividad y que cuente con el permiso anterior. |
| 20 | | ¿Cumple requisitos? SI: Salto a la actividad 22. NO: Pasa a la siguiente actividad. |
| 21 | | NO: Remueve el permiso anterior y establece nueva fecha dentro del programa, para una segunda presentación del vehículo. |
| 22 | | SI: Retira el permiso anterior y coloca nuevo engomado o placa al vehículo. |
| 23 | | Registra en la base de datos que el vehículo cumplió el trámite de revalidación. |
| Fin del Procedimiento | | |

VI. PROCEDIMIENTO PARA INSPECCIÓN SEMESTRAL DE VEHICULOS CON PERMISOS DE ACCESO Y CIRCULACIÓN EN EL ÁREA DE MOVIMIENTO DEL AICM

DIAGRAMA DE FLUJO

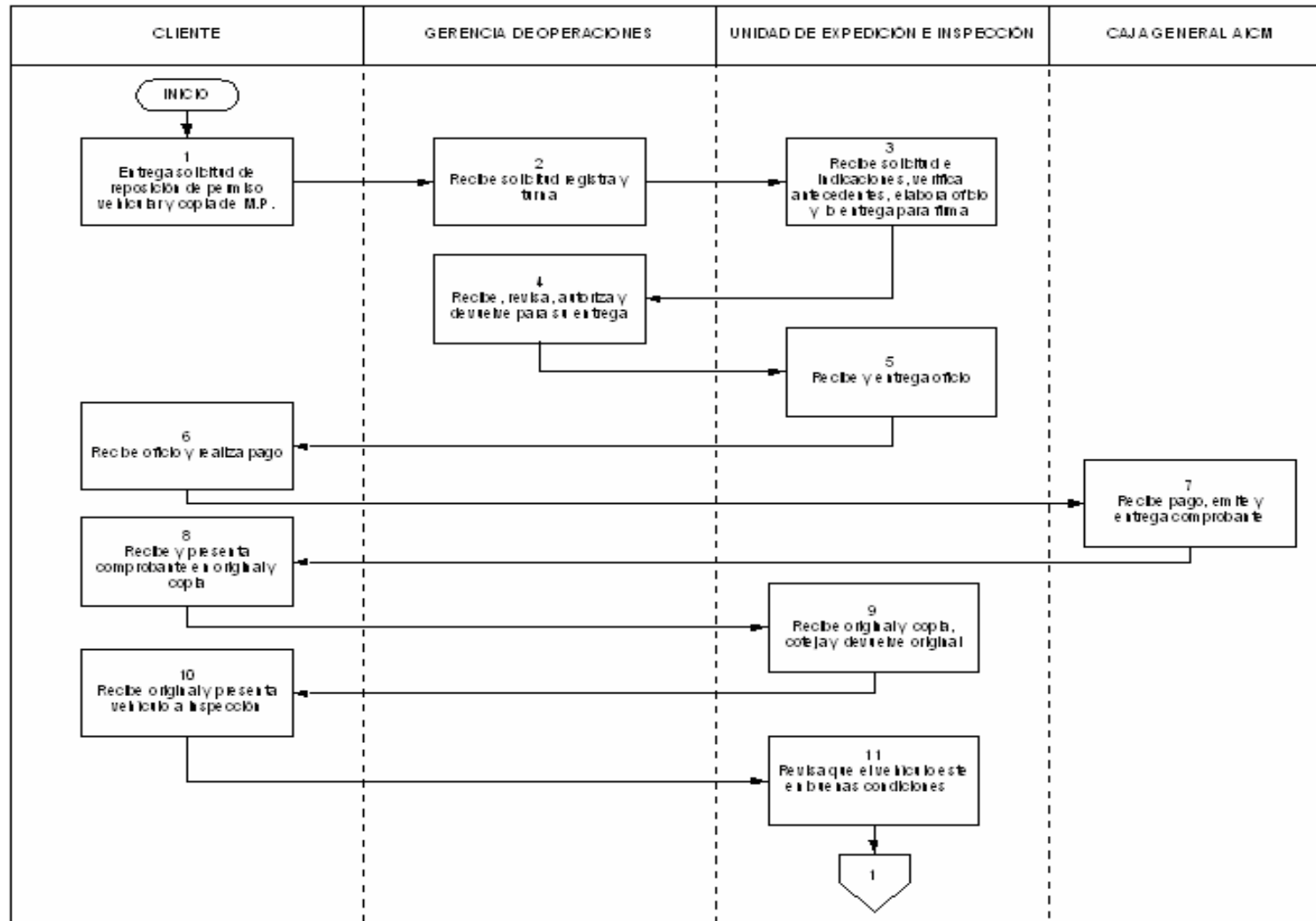


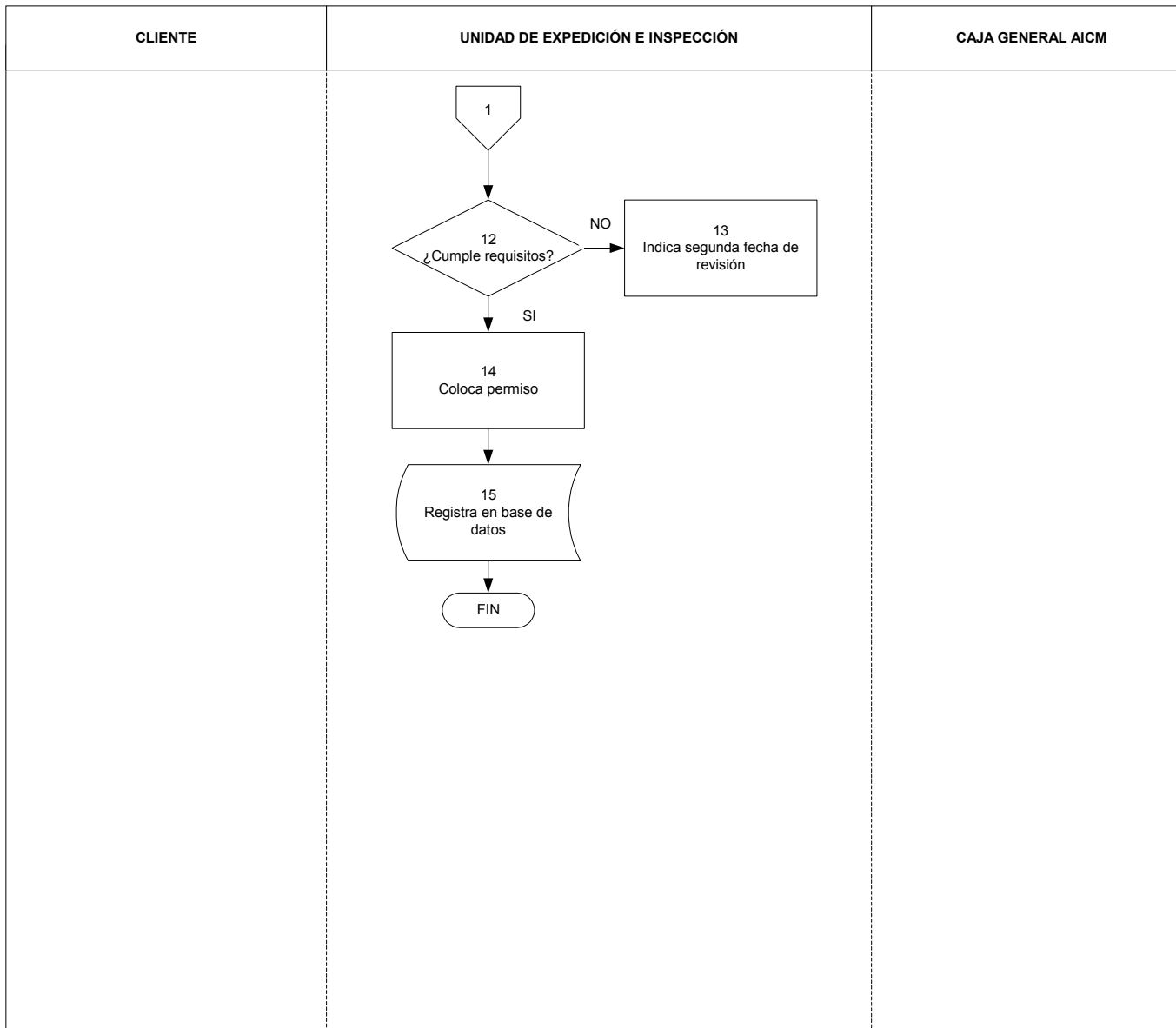
VI. PROCEDIMIENTO PARA INSPECCIÓN DE VEHICULOS CON PERMISOS DE ACCESO Y CIRCULACIÓN EN EL ÁREA DE MOVIMIENTO DEL AICM

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

| No. | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN |
|------------------------------|---|---|
| 1 | Dirección General Adjunta de Operación | Emite circular donde informa del periodo de inspección vehicular, anexando calendario donde se especifica la fecha y lugar en que se deberán presentar los vehículos. |
| 2 | Cliente | Recibe circular donde se proporciona la información e indicaciones para la realización del periodo de inspección. |
| 3 | | Presenta los vehículos que cuenten con permiso vehicular vigente en el lugar, fecha y hora establecidos. |
| 4 | Unidad de Expedición e Inspección | Inspecciona que los vehículos con permisos de acceso y circulación en área de movimiento, se mantengan en buenas condiciones. Efectuando una verificación visual del balizamiento, pintura, hojalatería y una prueba operativa de los sistemas hidráulicos, mecánicos, eléctricos, etc. |
| 5 | | ¿Está en buenas condiciones? SI: Salto a la actividad 7. NO: Pasa a la siguiente actividad. |
| 6 | | NO: Se retira el permiso y se Indica otra fecha dentro del periodo de inspección. |
| 7 | | SI: Registra en la base de datos los vehículos que se mantienen en buenas condiciones y que aprobaron la inspección. |
| Fin del Procedimiento | | |

VII. PROCEDIMIENTO PARA REPOSICIÓN DE PERMISOS DE ACCESO Y CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS EN ÁREA DE MOVIMIENTO DEL AICM DIAGRAMA DE FLUJO





**PROCEDIMIENTO PARA REPOSICIÓN DE PERMISOS DE ACCESO Y
CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS EN EL ÁREA DE MOVIMIENTO DEL AICM
DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

| No. | RESPONSABLE | DESCRIPCION |
|-----|-----------------------------------|---|
| 1 | Cliente | Entrega solicitud en hoja membretada dirigida a la Gerencia de Operaciones, en la que solicita la reposición de permiso vehicular. Registrando los datos del vehículo (tipo, marca, color, número económico, placas, año de fabricación y uso al que está destinado) anexando el acta ministerial que justifique la razón de no contar con el permiso vehicular. |
| 2 | Gerencia de Operaciones | Recibe solicitud y acta ministerial, registra en su control y turna a la Unidad de Expedición e Inspección con instrucciones de trámite. |
| 3 | Unidad de Expedición e Inspección | Recibe solicitud de reposición de permiso vehicular con el acta ministerial como anexo y verifica en base de datos que el vehículo este registrado con permiso vehicular vigente a favor del solicitante. Elabora oficio donde notifica instrucciones: <ul style="list-style-type: none"> • Realizar pago en caja general por concepto de reposición de permiso vehicular. • Lugar, fecha y hora de la revisión del vehículo. Envía el oficio a la Gerencia de Operaciones para su revisión y autorización. |
| 4 | Gerencia de Operaciones | Recibe oficio, revisa, autoriza y devuelve a la Unidad de Expedición e Inspección para su entrega. |
| 5 | Unidad de Expedición e Inspección | Recibe oficio autorizado y procede a su entrega. |
| 6 | Cliente | Recibe oficio y realiza pago por concepto de reposición de permiso vehicular. |
| 7 | Caja General del AICM | Recibe pago, emite comprobante, mismo que entrega al interesado. |
| 8 | Cliente | Recibe comprobante de pago, mismo que presenta en original y copia ante la Unidad de Expedición e Inspección. |
| 9 | Unidad de Expedición e Inspección | Recibe original y copia del comprobante de pago, cotejando la copia contra el original para confirmar autenticidad, archiva la copia del comprobante de pago y devuelve el original al cliente. |
| 10 | Cliente | Recibe original del comprobante de pago con sello de recibido y presenta el vehículo a revisión en la fecha y hora indicados. |

| No. | RESPONSABLE | DESCRIPCION |
|------------------------------|-----------------------------------|--|
| 11 | Unidad de Expedición e Inspección | Revisa que el vehículo, este en buenas condiciones. Efectuando una verificación visual del balizamiento, pintura y hojalatería y una prueba operativa de los sistemas hidráulicos, mecánicos, eléctricos, etc. |
| 12 | | ¿Cumple requisitos? |
| 13 | | NO: Indica otra fecha para inspección. |
| 14 | | SI: Coloca engomado o placa al vehículo. |
| 15 | | Registra en la base de datos, el permiso emitido por reposición. |
| Fin del Procedimiento | | |

VIII. ANEXO

REQUISITOS PARA TRÁMITES DE EXPEDICIÓN DE PERMISOS PARA ACCESO Y CIRCULACIÓN DE VEHICULOS EN EL ÁREA DE MOVIMIENTO DEL AICM.

- Formalizar y mantener vigente su relación contractual con el AICM. En cumplimiento al Artículo 48 de la Ley de Aeropuertos y 66 de su Reglamento.
- Comprobar que cuentan y mantienen vigentes las pólizas de los seguros de responsabilidad civil, así como los de los vehículos.
- Presentar solicitud ante la Subdirección de Operación en el que especifique:
Datos del vehículo: marca, modelo, tipo de vehículo o equipo, número económico, número de placas y color, anexando documentos que amparen la propiedad del vehículo.
- Actividad a la que este destinado el vehículo; que justifique la necesidad de acceder y circular en el área de movimiento.
- Cubrir el costo de expedición del permiso vehicular.
- Presentar vehículo a inspección.

REQUISITOS A CUBRIR PARA LA REVALIDACIÓN DE PERMISOS PARA ACCESO Y CIRCULACIÓN DE VEHICULOS EN EL ÁREA DE MOVIMIENTO DEL AICM.

Las Compañías Aéreas, Empresas Prestadoras de Servicios y Dependencias Oficiales que requieran revalidación de permisos vehiculares, deberán cubrir los siguientes requisitos:

Tener vigente su relación contractual con el AICM

Presentar solicitud por escrito en hoja membretada dirigida al titular de la Gerencia de Operaciones, anexando listado de los vehículos que cuentan con permiso vehicular y número de folio del mismo así como: tipo, marca, modelo No. de placa, numero económico y uso.

Realizar pago en la Caja General del AICM por concepto de revalidación de permiso vehicular.

Presentar el vehículo a inspección en el periodo que se determine.

REQUISITOS PARA LA REPOSICIÓN DE PERMISOS PARA ACCESO Y CIRCULACIÓN DE VEHICULOS EN EL ÁREA DE MOVIMIENTO DEL AICM.

- Presentar solicitud por escrito a la Gerencia de Operaciones.
- Entregar copia del acta ministerial que compruebe robo o daño del permiso.
- Realizar pago en Caja General del AICM.
- Presentar Vehículo a inspección.

REQUISITOS PARA INSPECCIÓN SEMESTRAL DE VEHÍCULOS CON PERMISO PARA ACCESO Y CIRCULACIÓN AL AREA DE MOVIMIENTO

- Presentar los vehículos que cuentan con permiso vehicular vigente a la inspección en el lugar, fecha y hora indicada en la circular emitida por la Dirección General Adjunta de Operación.
- Cumplir con las condiciones de operación segura (balizamiento, sistema hidráulico, eléctrico, mecánico en óptimas condiciones, pintura y hojalatería).
- El cliente deberá contar con las bitácoras de servicios de los vehículos para comprobar plenamente el cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades.

IX. GLOSARIO DE TÉRMINOS

| TÉRMINO | CONCEPTO |
|----------------|---|
| AICM | Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México. |
| STV | Secretaría de Transportes y Vialidad |
| Permiso | Engomado o placa metálica, mediante los cuales la Administración de AICM autoriza el acceso y circulación en el área de movimiento al vehículo que lo porta |