

PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y TUA EN MODALIDAD DE CONTADO

CONTENIDO

I. Hoja de Registro y Control de Revisiones	3
II. Marco Legal	4
III. Ficha de Identificación	5
IV. Procedimiento para el Cobro de los Servicios Aeroportuarios y TUA en Modalidad de Contado en Caja General.....	9
a. Diagrama del Proceso	
b. Descripción Narrativa	
V. Procedimiento para el Cobro de los Servicios Aeroportuarios y TUA en Modalidad de Contado en Unidad de Ingresos.....	12
a. Diagrama del Proceso	
b. Descripción Narrativa	
VI. Pantallas de Captura	16

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

I. HOJA DE REGISTRO Y CONTROL DE REVISIONES

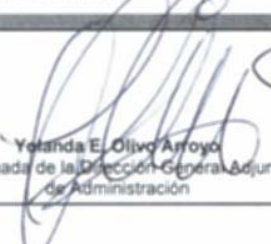




REGISTRO

Nombre del Manual Procedimiento para el Cobro de los Servicios Aeroportuarios y TUA en Modalidad de Contado		No. de Registro AICM-PR-050-2003	Fecha Junio-2003
Tipo Manual de Organización Manual de Procedimientos ✓ Manual de Normas y Políticas Manual De Puestos Manual de Servicios Instructivo Otro (Especificar) _____		Área de Aplicación Gerencia de Tesorería	

CONTROL DE REVISIONES

Fecha de vigencia -Junio-2003					
Fecha de actualización	Revisión	Páginas sustituidas	Capítulo actualizado	Fecha última revisión	Observaciones

AUTORIZACIONES

 Yolanda E. Olivo Arroyo Encargada de la Dirección General Adjunta de Administración	 Ricardo A. Arnaud Gómez Encargado de la Subdirección de Recursos Financieros	 Andrés Luna Arias Subdirección de Sistemas
 Act. Laura V. León Andrade Encargada de la Gerencia de Tesorería		 Act. René Rosoli Castañeda Gerencia de Organización y Procesos

II. MARCO LEGAL

Disposición	Fecha de Publicación Diario Oficial o vigencia
Ley de Aeropuertos	22 de Diciembre de 1995
Reglamento de la Ley de Aeropuertos	17 de Febrero de 2000
Acuerdo que autoriza las tarifas y su aplicación por los servicios aeroportuarios que presta el organismo público descentralizado Aeropuertos y Servicios Auxiliares y la empresa de participación estatal mayoritaria, concesionaria del Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México.	18 de julio del 2002
Ley del Impuesto al Valor Agregado	29 de diciembre de 1978 (Última reforma aplicada 31 de diciembre del 2000)

II. FICHA DE IDENTIFICACIÓN

Descripción

Procedimientos que regulan el cobro de los servicios aeroportuarios y TUA en modalidad de contado realizados directamente en el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México S.A. de C.V. Este documento se integra de dos procedimientos:

- *Procedimiento para el Cobro de los Servicios Aeroportuarios y TUA en Modalidad de Contado en Caja General.*
- *Procedimiento para el Cobro de los Servicios Aeroportuarios y TUA en Modalidad de Contado en Unidad de Ingresos.*

Propósito

Regular y homologar el cobro de contado de los servicios aeroportuarios proporcionados por el Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México.

Objetivos

- Regular la facturación y el cobro de los servicios aeroportuarios y TUA en el AICM S.A. de C.V.
- Coadyuvar a la correcta ejecución y aplicación del cobro de servicios aeroportuarios y TUA que realiza la Gerencia de Tesorería a través de la Caja General y la Unidad de Ingresos.

Tipo de Proceso

- Sustantivo.
- De Gestión Interna.

Cliente-Proveedor

CLIENTE	ADMINISTRADOR DEL PROCESO	PROVEEDOR
Transportista Aéreo	Gerencia de Tesorería	Gerencia de Centro de Control Operativo

Evento Generador

- Caja General AICM: Activación de Operaciones en el Sistema ASA, Módulo de Caja, a la Aplicación de pagos de contado, donde se despliega la información de las operaciones realizadas que deberán ser cobradas.
- Unidad de Ingresos: Entrega del Reporte de Movimiento Operacional.

Normas y Políticas

Normas:

- Todos los cobros o aplicación de tarifas por concepto de Servicios Aeroportuarios y TUA se realizarán en estricto apego a lo establecido en el Acuerdo Tarifario vigente al momento de la operación.
- En caso de no contar con contrato, deberán pagar el importe de la factura correspondiente en el momento de la presentación de ésta.

Políticas:

- Toda prestación de servicios aeroportuarios y TUA deberán estar formalizados mediante la celebración de un contrato a través de la Subdirección de Atención a Clientes.
- La actualización de las tarifas en el Sistema ASA es responsabilidad de la Subdirección de Atención a Clientes.
- La Gerencia de Tesorería a través de la Caja General y la Unidad de Ingresos de Terminal Dos, es la única autorizada para facturar y cobrar los Servicios Aeroportuarios en la modalidad de contado.
- En el caso de Caja General de AICM, los cálculos para el cobro de los Servicios Aeroportuarios y TUA los realiza automáticamente el Sistema ASA de acuerdo a lo registrado por la Subdirección de Atención a Clientes.
- El Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México S.A. de C.V. establece las siguientes formas de pago para el pago de los servicios aeroportuarios y TUA en la modalidad de contado:
 - Efectivo.
 - Cheque certificado o de caja.
 - Transferencia Bancaria.
- La Gerencia de Tesorería notificará vía telefónica al prestador de servicios aeroportuarios para que realice el pago por concepto de servicios aeroportuarios y TUA.
- Es responsabilidad de la Subdirección de Atención a Clientes registrar en el Sistema ASA los datos fiscales de los clientes (razón social, domicilio fiscal y Registro Federal de Contribuyentes) y mantener dicha base de datos actualizada.
- Las facturas emitidas deberán contener todos los datos fiscales que establece la Ley y se deberá emitir con IVA desglosado.
- La Gerencia de Atención de Servicios Aeroportuarios a través de la Gestoría de Pagos realizará los trámites de pago cuando se trate de clientes esporádicos.

POLÍTICAS ESPECÍFICAS UNIDAD DE INGRESOS TERMINAL DOS

- La Gerencia de Centro de Control Operativo es responsable de elaborar y entregar el registro, en papel, de las operaciones que se presenten en Terminal Dos.
- Es responsabilidad de la Unidad de Ingresos capturar en el Sistema ASA las operaciones que se cobrarán de contado, así como los servicios aeroportuarios que de igual forma sean de contado.
- La Unidad de Ingresos realizará el cálculo correspondiente (peso y horario) para determinar el monto que deberá cubrir el transportista aéreo por concepto de servicios aeroportuarios.

Controles

- Registro Manual de las Operaciones realizadas en Terminal Dos.
- Facturas de Servicios Aeroportuarios.

Actores Internos

- Gerencia de Centro de Control Operativo.
- Gerencia de Tesorería.

Actores Externos

- Transportista aéreo.

Tiempos y Frecuencia

- 48 horas, después de que se realicen los servicios aeroportuarios, para notificar al cliente su adeudo.

Indicadores o Medidas de Desempeño

- Notificar al 100% de los clientes los adeudos por concepto de servicios aeroportuarios que tiene con el AICM.

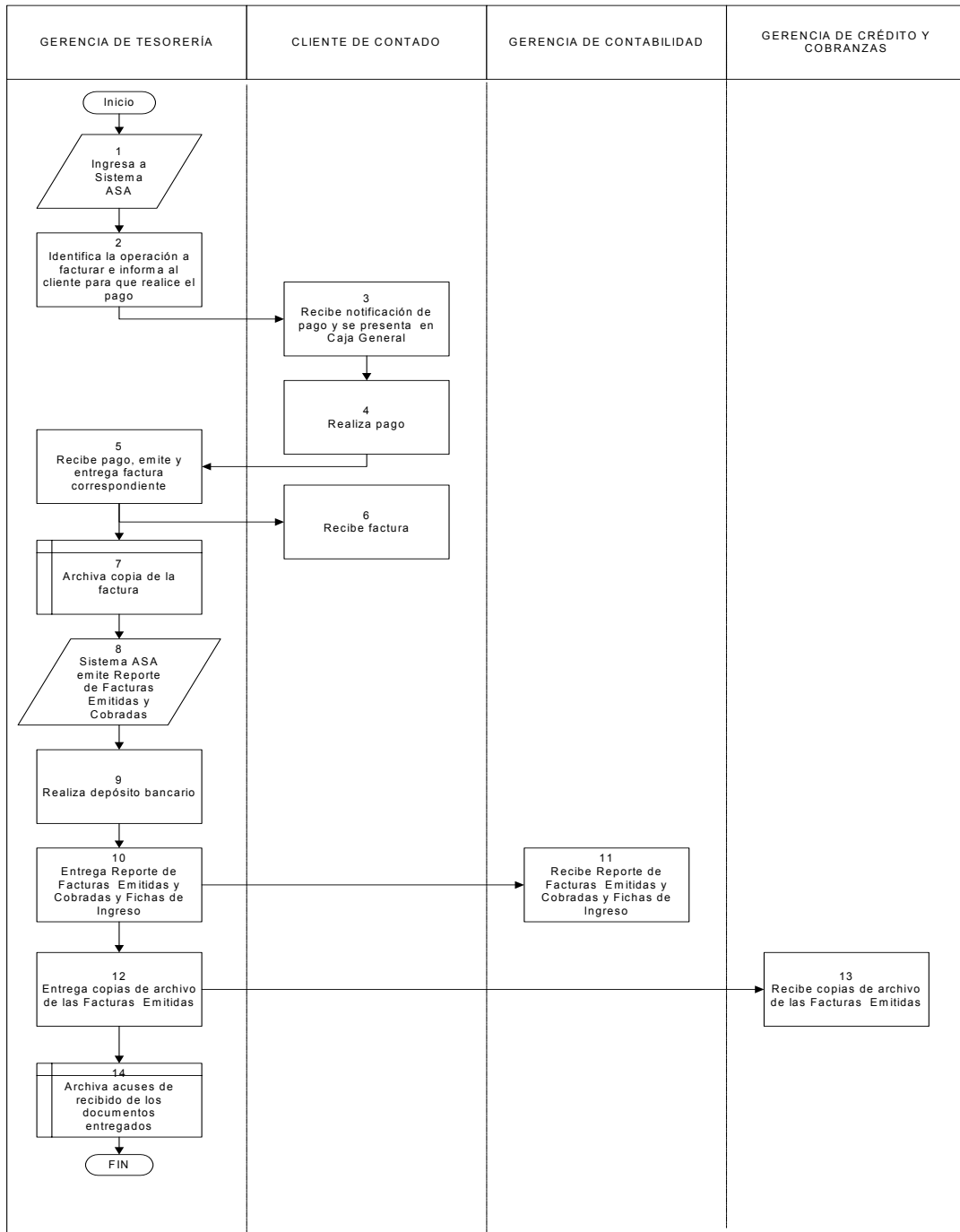
Requerimientos de Sistema

- Sistema ASA.

Reportes y Formas

- Reporte de Facturas Emitidas (reporte que se realiza diariamente).
- Facturas emitidas por el Sistema ASA.

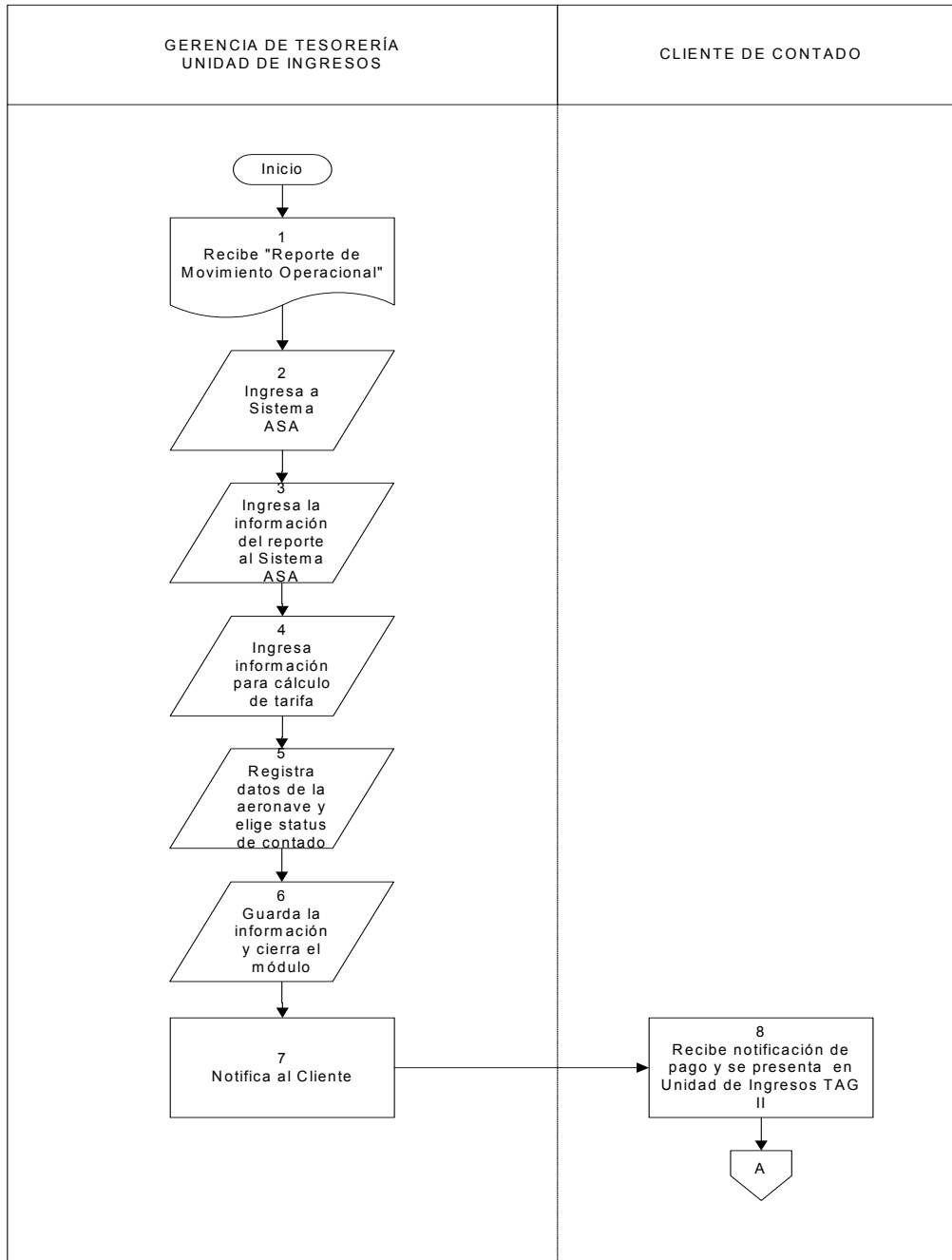
III. PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE LOS SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y TUA EN MODALIDAD DE CONTADO EN CAJA GENERAL Diagrama de Flujo

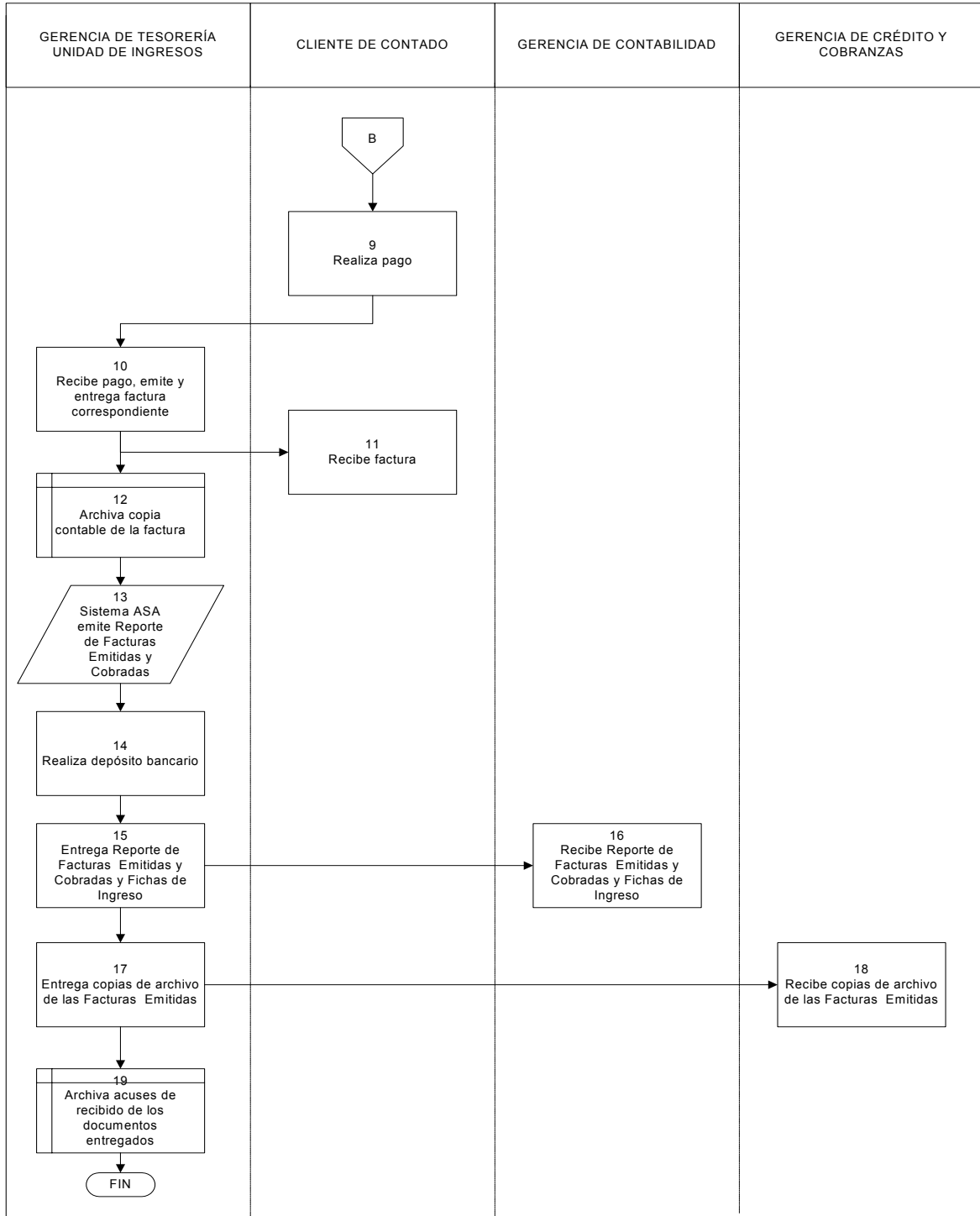


Descripción Narrativa

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Gerencia de Tesorería	A través de la Caja General del AICM se realiza el cobro de contado de los servicios aeroportuarios. Ingresa al Sistema ASA al Módulo de Caja, a la Aplicación de pagos de contado, donde se despliega la información de las operaciones realizadas que deberán ser cobradas.
2		Identifica la operación a facturar y notifica, vía telefónica, al cliente que pase a liquidarla.
3	Cliente	Recibe notificación y se dirige a la Caja General a realizar el pago de los servicios aeroportuarios que se le proporcionaron.
4		Realiza pago entregando la cantidad indicada.
5	Gerencia de Tesorería	Recibe pago y mediante Sistema ASA emite la factura correspondiente, en original y dos copias, las sella y entrega la factura original al cliente.
6	Cliente	Recibe su factura original y concluye su participación.
7	Gerencia de Tesorería	Archiva la copia crédito y cobranza de la factura.
8		Mediante el Sistema ASA se emite el Reporte de la Facturas Emitidas y Cobradas del día.
9		Realiza el depósito bancario de todos los ingresos del día, conservando la ficha de depósito sellada por la institución bancaria.
10		Entrega mediante oficio Reporte de Factura Emitidas y Cobradas y la ficha de depósito a la Gerencia de Contabilidad.
11	Gerencia de Contabilidad	Recibe oficio y anexos, sellando el acuse de recibido.
12	Gerencia de Tesorería	Entrega copias archivo de las facturas emitidas durante el día.
13	Gerencia de Crédito y Cobranzas	Recibe copias archivo de las facturas emitidas durante el día y sella de recibido.
14	Gerencia de Tesorería	Archiva los acuses de recibido de los documentos entregados en el expediente correspondiente de la factura.
TÉRMINO DEL PROCEDIMIENTO		

III. PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE LOS SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y TUA EN MODALIDAD DE CONTADO EN UNIDAD DE INGRESOS Diagrama de Flujo





Descripción Narrativa

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Gerencia de Tesorería Unidad de Ingresos (Terminal Dos)	<p>Recibe "Reporte de Movimiento Operacional" donde se relacionan las operaciones que registro la Subgerencia de Terminal Dos para que se proceda a su facturación.</p> <p>Reporte que registra la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matrícula • Tipo de avión • Fecha y Hora de aterrizaje • Fecha y Hora de despegue • Razón social de la empresa • Observaciones
2		<p>Ingresa al Sistema ASA al Módulo de Finanzas, submódulo Facturación y apartado Manual, otorga folio a la operación, mismo que corresponde al consecutivo de facturas; ingresa número de cliente y el sistema despliega una pantalla para el registro de los datos de la operación.</p>
3		<p>Ingresa la información de la operación registrada en el reporte de movimiento operacional en los campos correspondientes.</p> <p>Nota: En el caso de que el cliente no este dado de alta en el Catálogo de Clientes del Sistema ASA se deberá registrar en el campo indicado (ver pantalla No.12).</p>
4		<p>Verifica peso de la aeronave en el Catálogo de Pesos, mismo que ingresa al Sistema, asimismo, de acuerdo a la hora de aterrizaje aplica la tarifa de servicios aeroportuarios y lo ingresa al Sistema para obtener el cálculo de la cantidad a cobrar por concepto de servicios aeroportuarios y/o TUA.</p>
5		<p>Registra en el campo de observaciones los datos de la aeronave a la que corresponde la operación y fecha/horario. Elige status de contado.</p>
6		<p>Guarda la información y cierra el Sistema ASA.</p>
7		<p>Notifica al cliente, vía telefónica, su adeudo y le indica que pase a liquidarlo lo antes posible a la Unidad de Ingresos de Terminal Dos.</p>

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
8	Cliente	Recibe notificación y se dirige a la Unidad de Ingresos a realizar el pago de los servicios aeroportuarios que se le proporcionaron.
9		Realiza pago entregando la cantidad indicada.
10	Gerencia de Tesorería Unidad de Ingresos (Terminal Dos)	Recibe pago y mediante Sistema ASA emite la factura correspondiente, en original y dos copias, las sella y entrega la factura original al cliente.
11	Cliente	Recibe su factura original y concluye su participación.
12	Gerencia de Tesorería Unidad de Ingresos (Terminal Dos)	Archiva la copia crédito y cobranza de la factura.
13		Mediante el Sistema ASA se emite el Reporte de la Facturas Emitidas y Cobradas del día.
14		Realiza el depósito bancario de todos los ingresos del día, conservando la ficha de depósito sellada por la institución bancaria.
15		Entrega mediante oficio Reporte de Factura Emitidas y Cobradas y la ficha de depósito a la Gerencia de Contabilidad.
16	Gerencia de Contabilidad	Recibe oficio y anexos, sellando el acuse de recibido.
17	Gerencia de Tesorería Unidad de Ingresos (Terminal Dos)	Entrega copias archivo de las facturas emitidas durante el día.
18	Gerencia de Crédito y Cobranzas	Recibe copias archivo de las facturas emitidas durante el día y sella de recibido.
19	Gerencia de Tesorería Unidad de Ingresos (Terminal Dos)	Archiva los acuses de recibido de los documentos entregados en el expediente correspondiente de la factura.
TÉRMINO DEL PROCEDIMIENTO		

PANTALLAS DE CAPTURA

Procedimiento para el Cobro de los Servicios Aeroportuarios y TUA en Modalidad de Contado en Caja General

Pantalla No. 1



SISTEMA
ASAS

INGRESE CLAVE DE USUARIO, CONTRASEÑA Y SERVIDOR DE CONEXION AL SISTEMA ASA

1 CLAVE DE USUARIO: JCARRILLO

2 CONTRASEÑA: *****

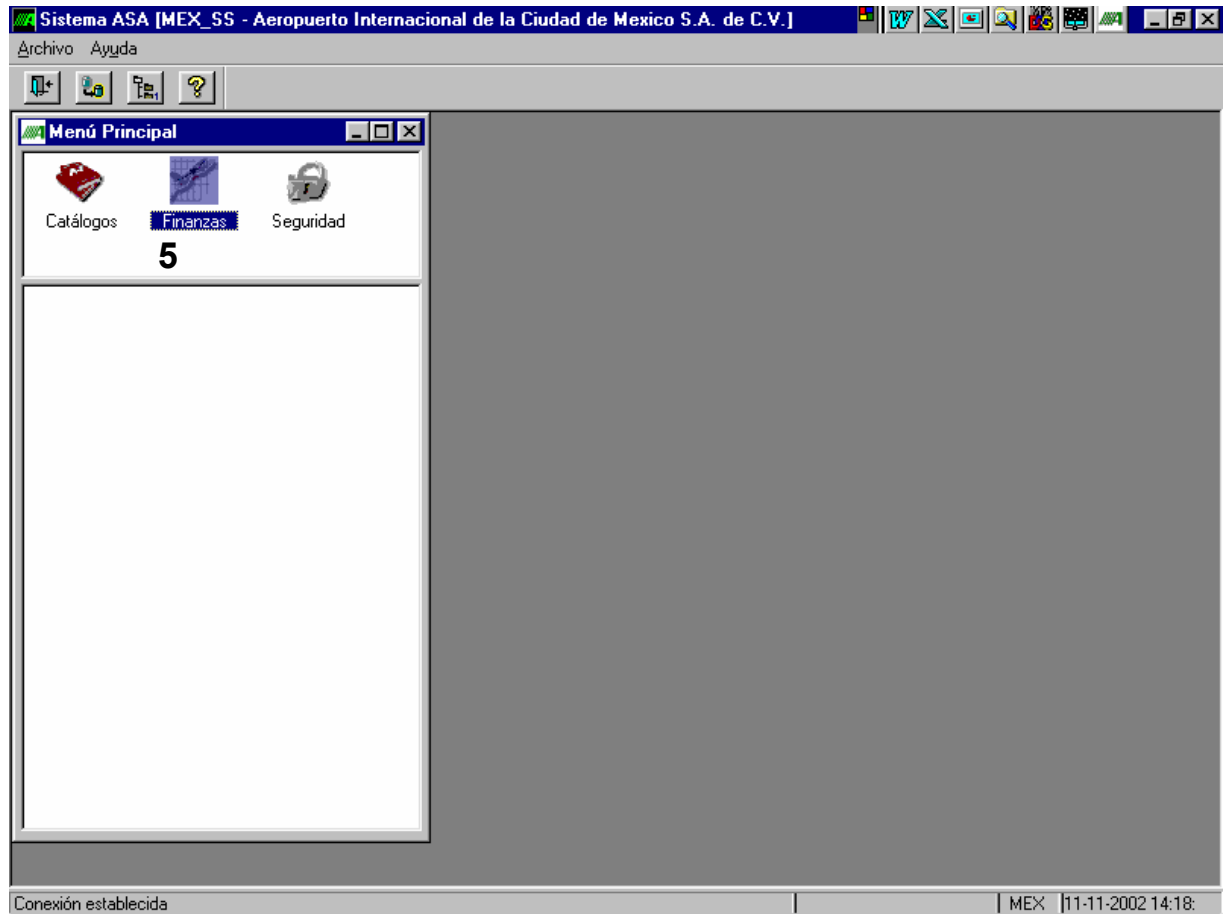
3 SERVIDOR: [dropdown]

Aceptar 4

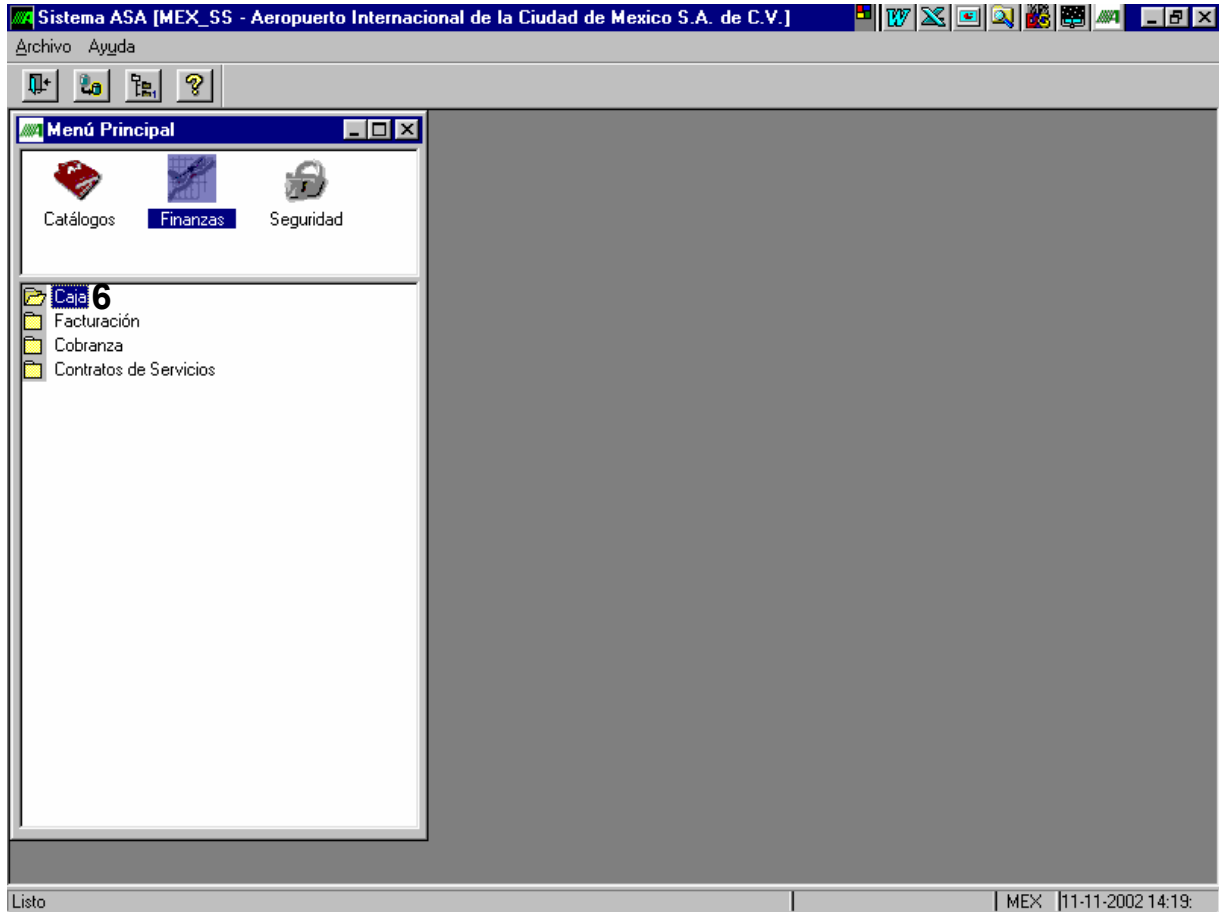
Cancelar

Aeropuertos y Servicios Auxiliares 

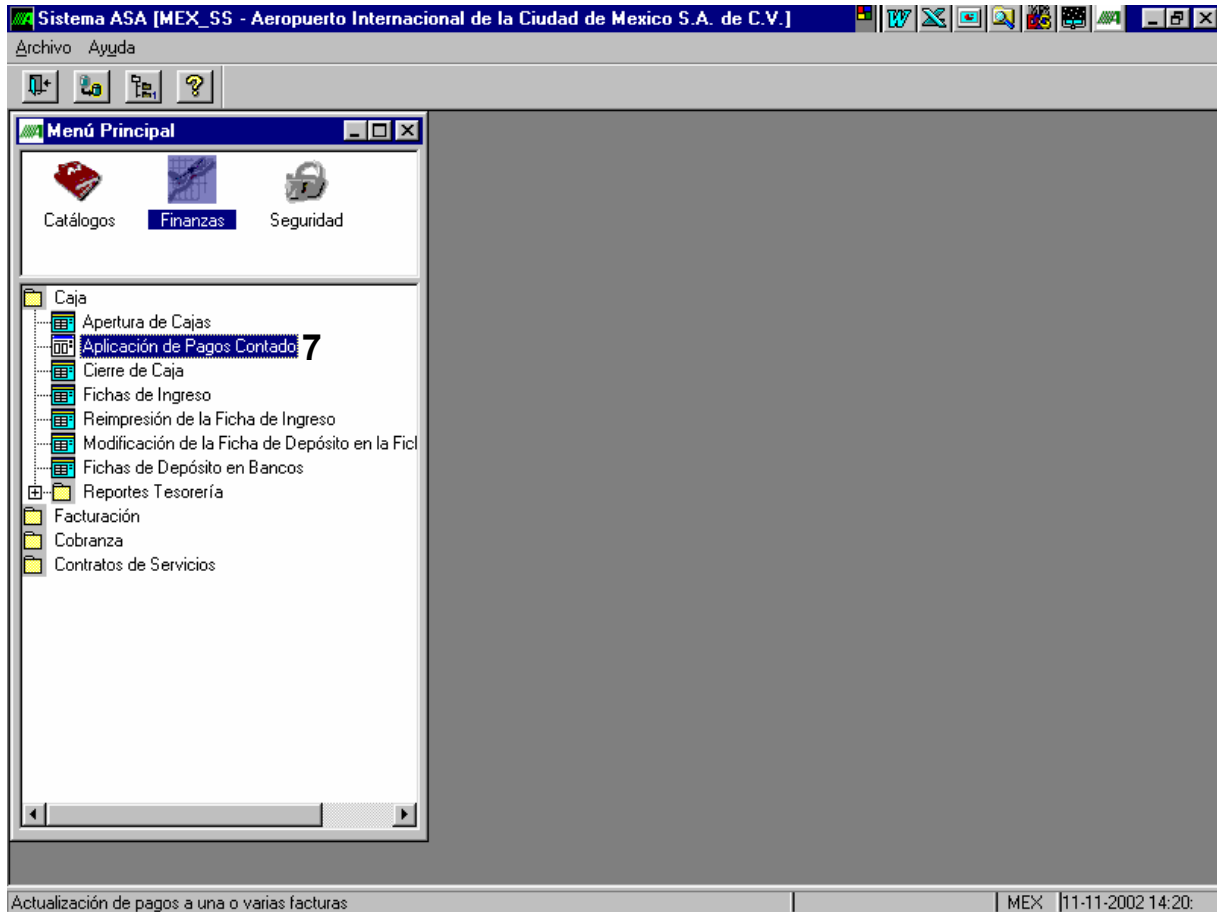
Pantalla 2



Pantalla 3



Pantalla 4



Pantalla 5

Sistema ASA [MEX_SS - Aeropuerto Internacional de la Ciudad de Mexico S.A. de C.V.] - [Pagina 1 de 1]

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

Ciente: [] [] Designador: []

Nombre: []

Total a Facturar: 0.00

Facturar a otra razón social

Pagos

Ficha de Ingreso Doctos. Diversos

Núm.Docto. [] Saldo: [] .00 Total Pago : [] .00

Forma Pago [] Importe [] Moneda [] Ref. Docto. []

Tipo de Cambio : [] .00

Aplicar Pago [9]

Facturar

Gestoría Pago

Actualiza

Servicios y Conceptos | Desglose de tarifas

Fuente	Folio Operación	Hora Inicio	Matrícula	Ciente	Concepto	Descripción	Importe	I.V.A.	Importe Neto
<input type="checkbox"/>	MO MEX450073	11/11/2002 07:55	XASKC	MEX00002	0201	Aterrizajes	1,175.62	176.34	1,351.96
<input type="checkbox"/>	MO MEX450073	11/11/2002 08:02	XASKC	MEX00002	0202	Plataforma de Pasaj	1,761.80	264.27	2,026.07
<input type="checkbox"/>	MO MEX450074	11/11/2002 08:43	XATQT	MEX00002	0201	Aterrizajes	1,564.47	234.67	1,799.14
<input type="checkbox"/>	MO MEX450074	11/11/2002 08:50	XATQT	MEX00002	0202	Plataforma de Pasaj	1,304.47	195.67	1,500.14
<input type="checkbox"/>	MO MEX450160	11/11/2002 11:01	XAAEQ	04714	0201	Aterrizajes	783.74	117.56	901.30
<input type="checkbox"/>	MO MEX450160	11/11/2002 11:11	XAAEQ	04714	0202	Plataforma de Pasaj	539.26	80.89	620.15
<input type="checkbox"/>	MO MEX450189	11/11/2002 12:05	XAAAU	04714	0201	Aterrizajes	649.58	97.44	747.02
<input type="checkbox"/>	MO MEX450189	11/11/2002 12:17	XAAAU	04714	0202	Plataforma de Pasaj	446.96	67.04	514.00

Listo | Registro 1 de 615 | MEX | 11-11-2002 14:21:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
1	Ingresa al Sistema ASA, con la clave del usuario autorizado para tal efecto.
2	Ingresa su contraseña
3	Selecciona el servidor.
4	Da un clic en aceptar y el sistema despliega el menú principal.
5	Se despliega el menú principal en el cuál se hace doble clic en el módulo de Finanzas.
6	El Sistema despliega submódulos y se elige el de Caja y se despliegan otras aplicaciones.
7	Se elige la Aplicación de Pagos Contado dando doble clic y el sistema despliega otra pantalla.
8	El sistema despliega las operaciones a facturar en la modalidad de contado, se selecciona la operación activando la primera casilla.
9	Por último se da un clic en el campo aplicar pago y el Sistema automáticamente manda la factura.

PANTALLAS DE CAPTURA

Procedimiento para el Cobro de los Servicios Aeroportuarios y TUA en Modalidad de Contado en Unidad de Ingresos

Pantalla No. 1



SISTEMA
ASA

INGRESE CLAVE DE USUARIO, CONTRASEÑA Y SERVIDOR DE CONEXION AL SISTEMA ASA

1 CLAVE DE USUARIO: UCARRILLO

2 CONTRASEÑA: *****

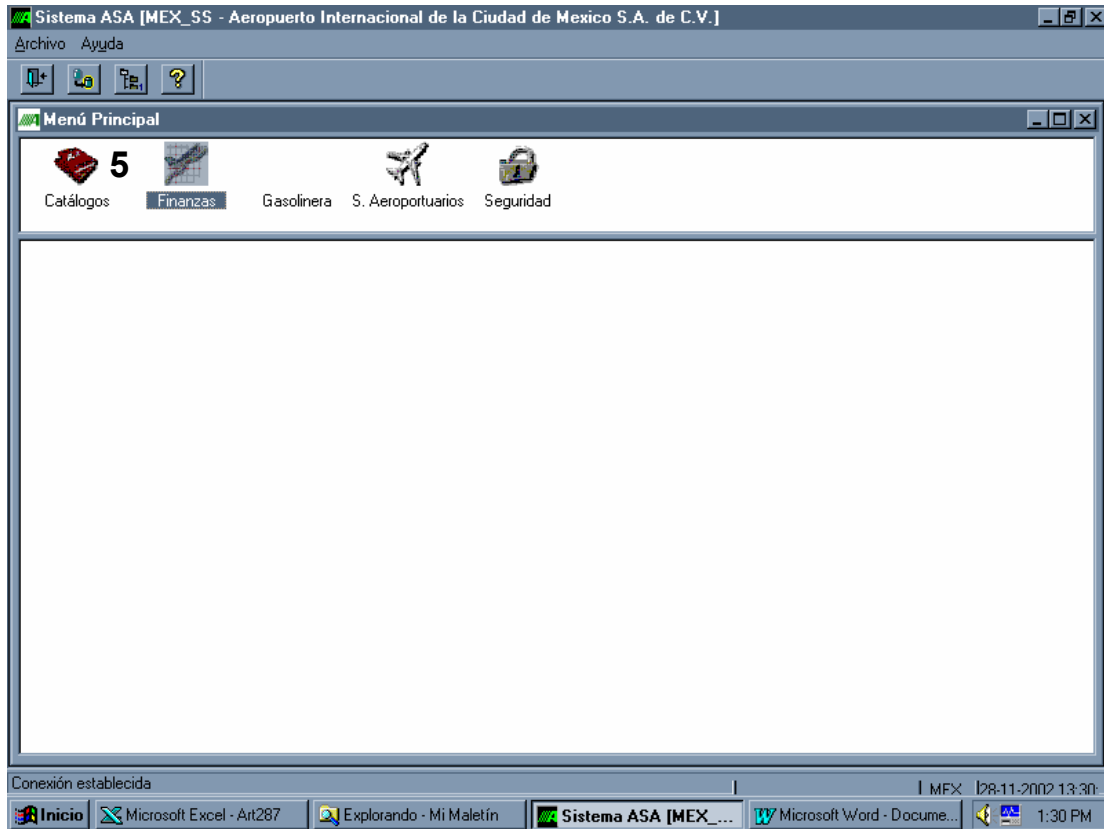
3 SERVIDOR: [dropdown]

Aceptar 4

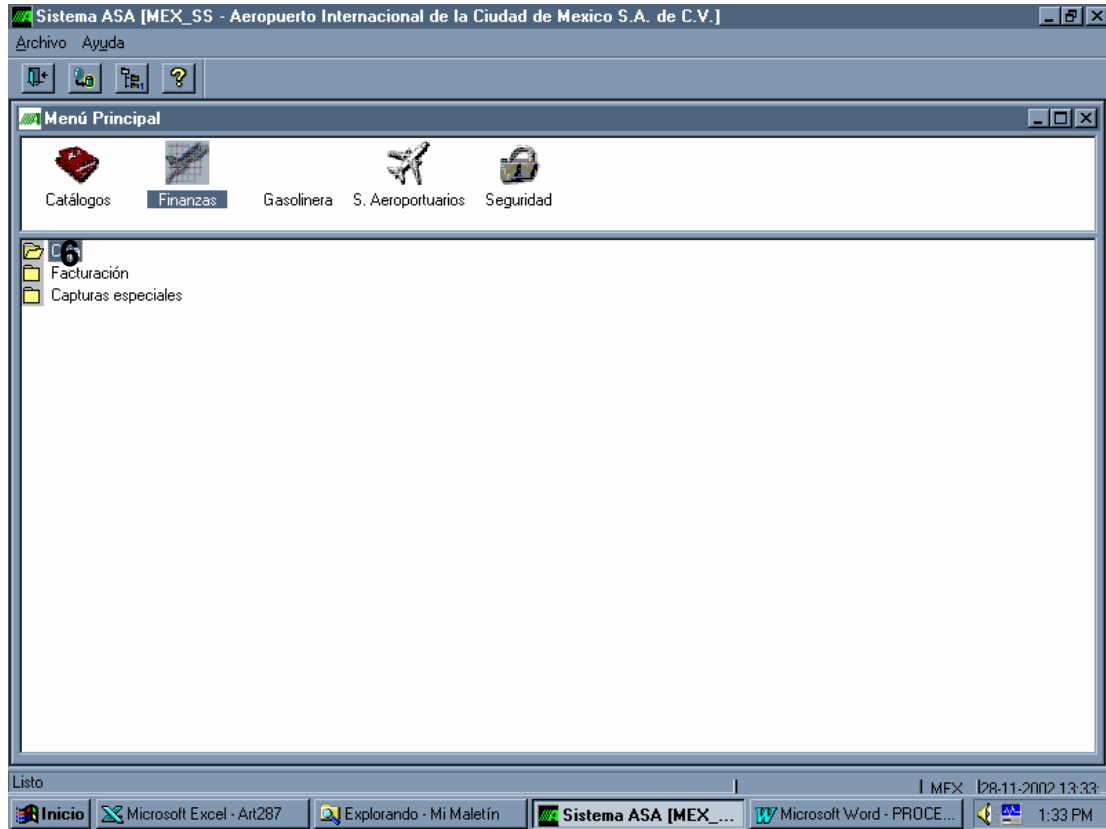
Cancelar

Aeropuertos y Servicios Auxiliares 

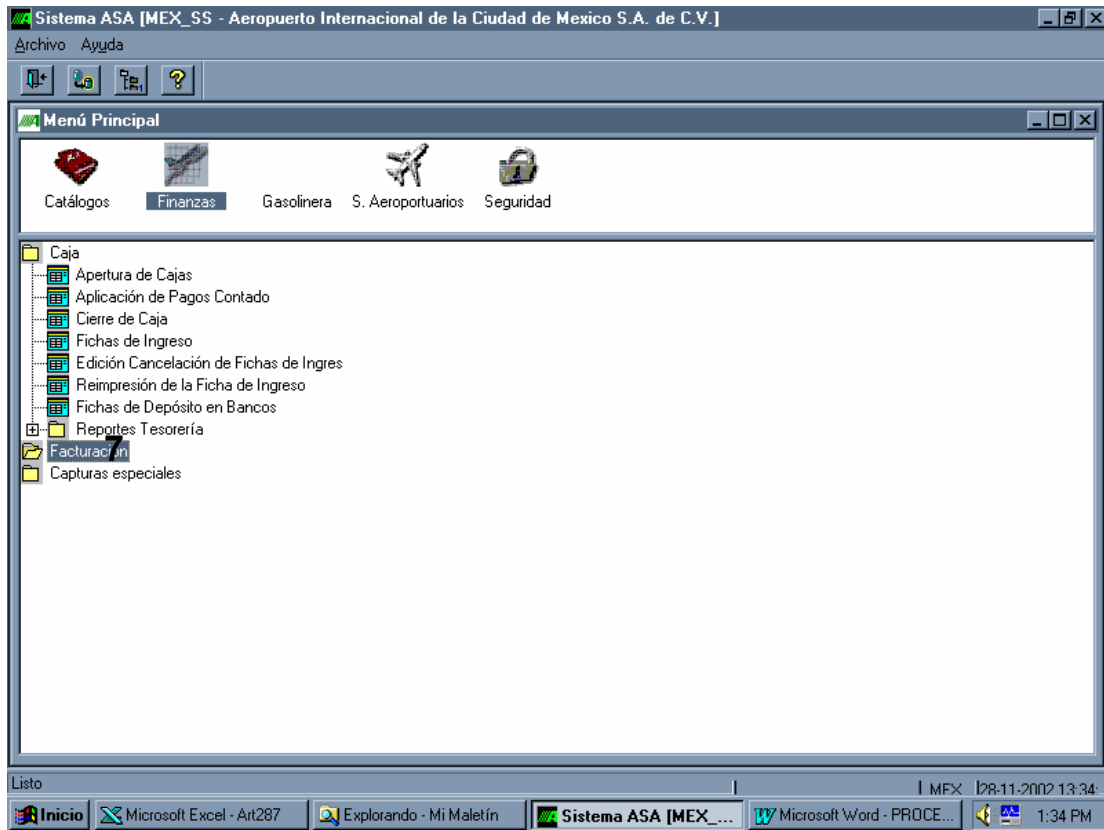
Pantalla No. 2



Pantalla No. 3

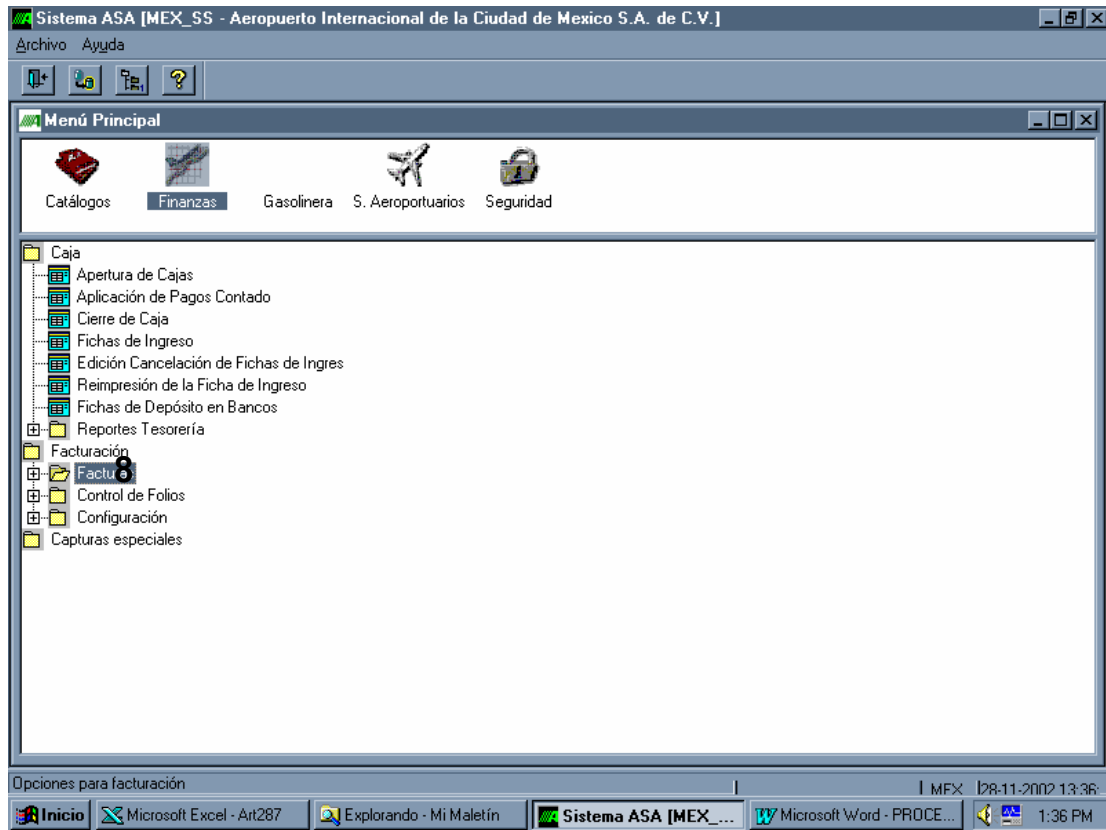


Pantalla No. 4

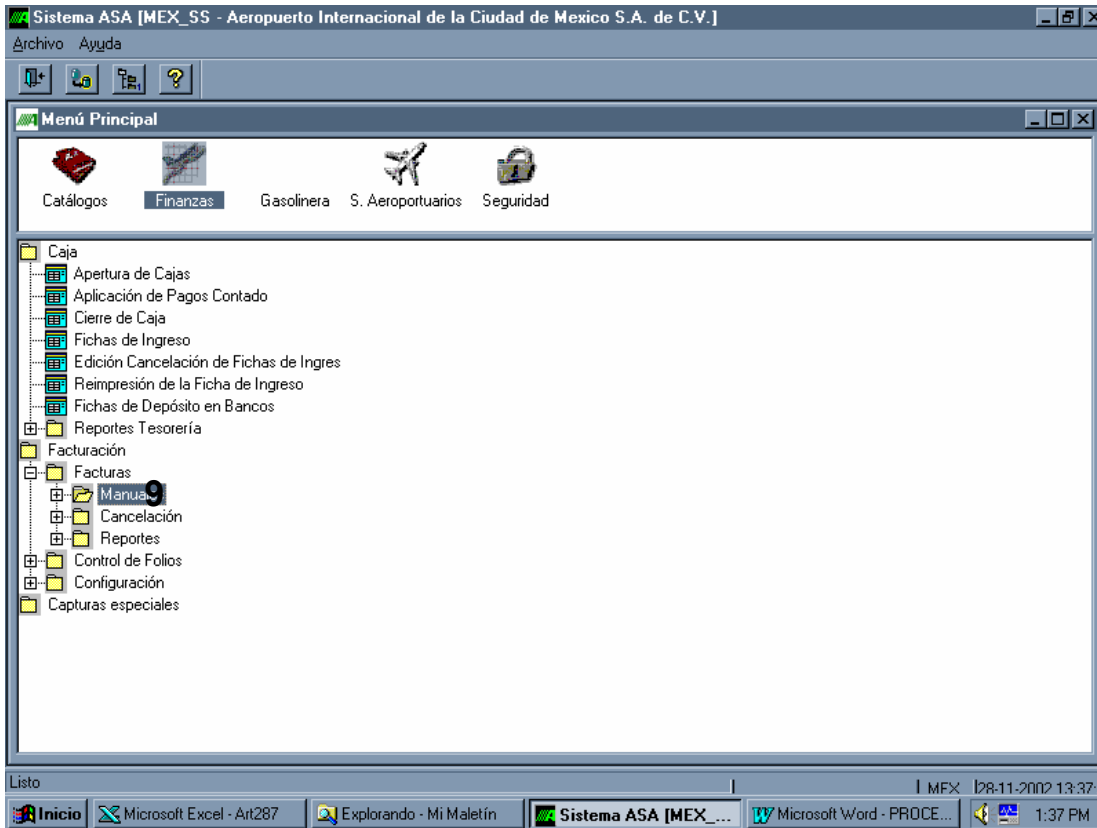


)

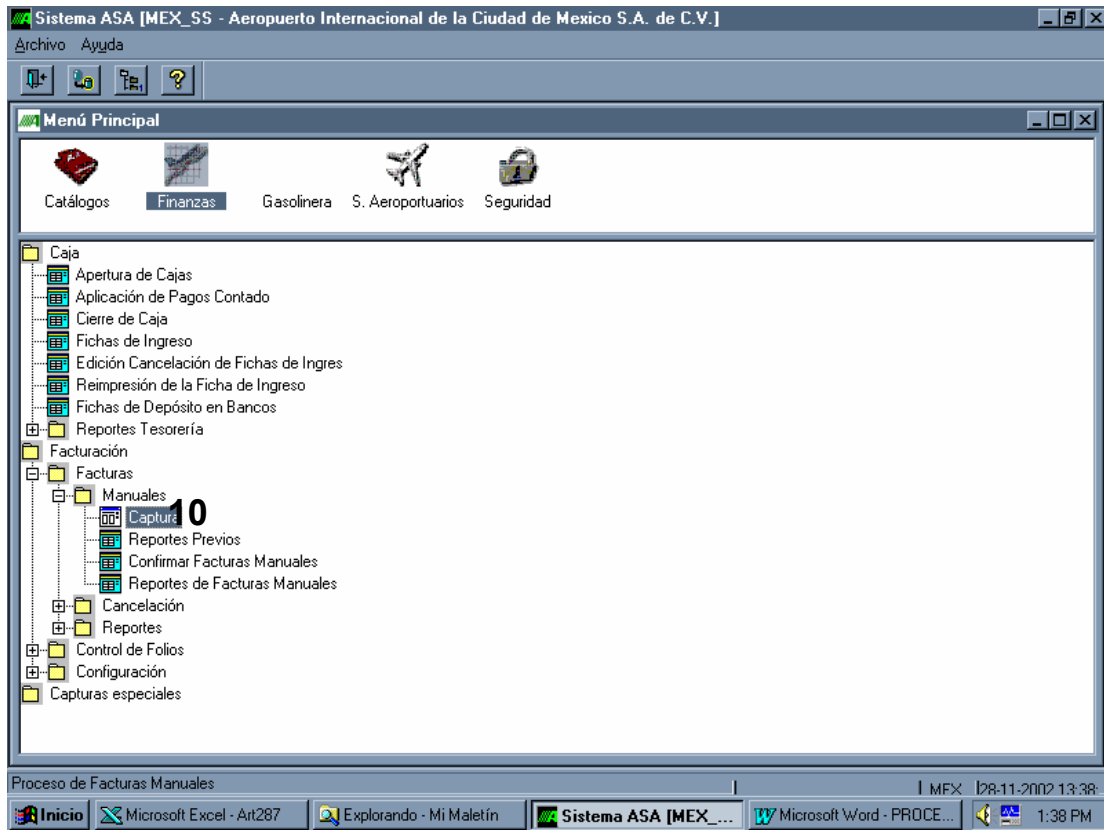
Pantalla No. 5



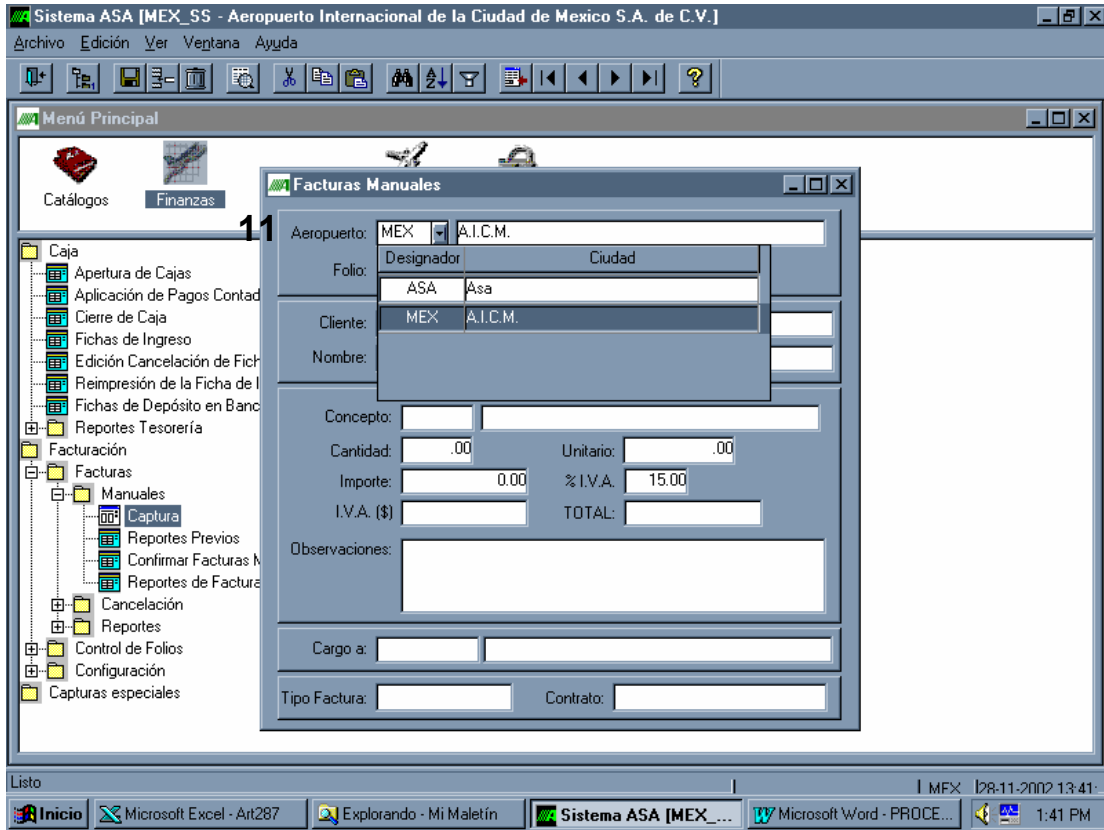
Pantalla No. 6



Pantalla No. 7



Pantalla No. 8



Sistema ASA [MEX_SS - Aeropuerto Internacional de la Ciudad de Mexico S.A. de C.V.]

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

Menú Principal

Catálogos Finanzas

11

Facturas Manuales

Aeropuerto: MEX A.I.C.M.

Folio: Designador: ASA Ciudad: Asa

Cliente: MEX A.I.C.M.

Nombre:

Concepto:

Cantidad: .00 Unitario: .00

Importe: 0.00 % I.V.A.: 15.00

I.V.A. (\$) TOTAL:

Observaciones:

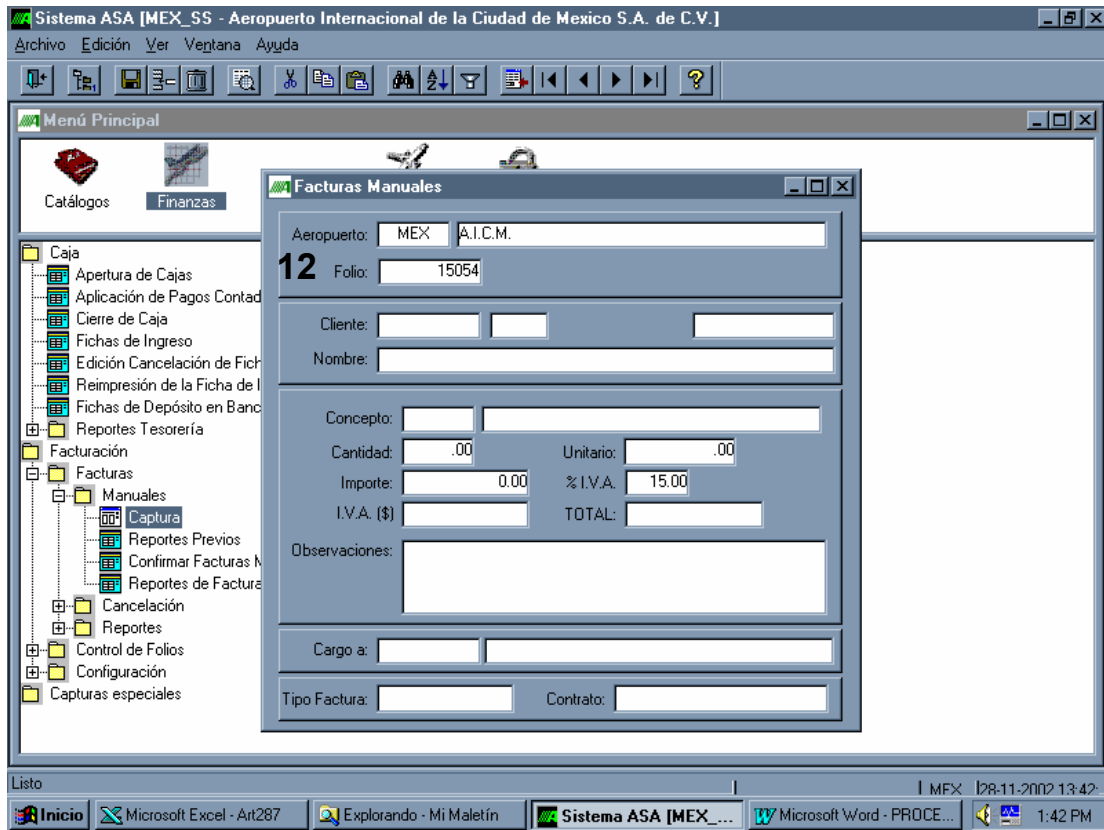
Cargo a:

Tipo Factura: Contrato:

Inicio | MEX | 12/11/2007 13:41

Inicio Microsoft Excel - Art287 Explorando - Mi Maletín Sistema ASA [MEX_... Microsoft Word - PROCE... 1:41 PM

Pantalla No. 9

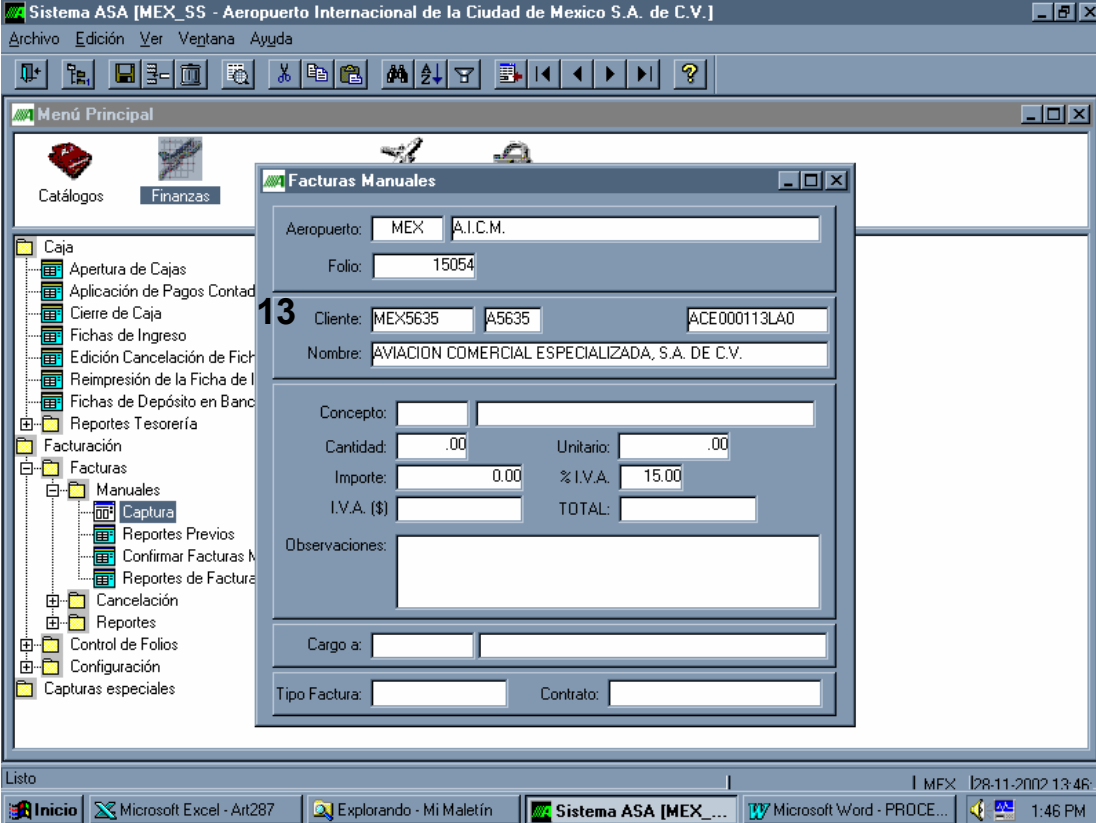


The screenshot displays the 'Sistema ASA [MEX_SS - Aeropuerto Internacional de la Ciudad de Mexico S.A. de C.V.]' application window. The main menu on the left includes 'Caja', 'Facturación', and 'Manuales'. The 'Facturas Manuales' form is open, showing the following fields:

- Aeropuerto:** MEX A.I.C.M.
- Folio:** 12 15054
- Cliete:** [Empty]
- Nombre:** [Empty]
- Concepto:** [Empty]
- Cantidad:** .00
- Unitario:** .00
- Importe:** 0.00
- % I.V.A.:** 15.00
- I.V.A. (\$):** [Empty]
- TOTAL:** [Empty]
- Observaciones:** [Text Area]
- Cargo a:** [Empty]
- Tipo Factura:** [Empty]
- Contrato:** [Empty]

The taskbar at the bottom shows the system is running on Windows XP, with the date and time set to 12/11/2002 1:42 PM. Open applications include 'Inicio', 'Microsoft Excel - Art287', 'Explorando - Mi Maletín', 'Sistema ASA [MEX_...', and 'Microsoft Word - PROCE...'.

Pantalla No. 10



Sistema ASA [MEX_SS - Aeropuerto Internacional de la Ciudad de Mexico S.A. de C.V.]

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

Menú Principal

Catálogos Finanzas

Facturas Manuales

Aeropuerto: MEX A.I.C.M.
Folio: 15054

13 Cliente: MEX5635 A5635 ACE000113LA0
Nombre: AVIACION COMERCIAL ESPECIALIZADA, S.A. DE C.V.

Concepto:
Cantidad: .00 Unitario: .00
Importe: 0.00 % I.V.A. 15.00
I.V.A. (\$) TOTAL:

Observaciones:

Cargo a:

Tipo Factura: Contrato:

Lista | MEX | 29-11-2007 13:46

Inicio Microsoft Excel - Art287 Explorando - Mi Maletín Sistema ASA [MEX_... Microsoft Word - PROCE... 1:46 PM

Pantalla No. 11

