

# **Procedimientos para el Control de Operaciones Financieras contraídas con el Fideicomiso 80460 entre AICM y FISO.**

## Contenido

I. Formalización del documento.....	3
II. Marco Legal.....	5
III. Ficha de Identificación .....	6
IV. Plan de Calidad.....	7
V. Normas y Políticas .....	10
VI. Procedimientos .....	11
Procedimiento para el Pago de TUA Crédito.....	11
Diagrama de Flujo	
Descripción Narrativa	
Procedimiento para el Pago de TUA en la modalidad de Contado .....	15
Diagrama de Flujo	
Descripción Narrativa	
Procedimiento de Verificación de Cifras Reportadas por FISO .....	17
Diagrama de Flujo	
Descripción Narrativa	
VII. Formas e Instructivos de Llenado .....	19
VIII. Glosario.....	20

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

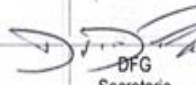
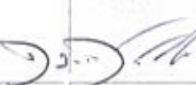
## I. Formalización del Documento

### Hoja de Registro

Nombre del Documento	No. de Registro	Fecha de Primera Vigencia
Procedimiento para el Control de Operaciones Financieras contraídas con el Fideicomiso 80460	AICM-PR-108-2007	Mayo de 2007
Tipo	Área	
Manual de Organización Manual de Procedimientos ✓ Manual de Normas y Políticas Manual de Comité Instructivo Otro (Especificar)	Subdirección de Recursos Financieros	

Elaboración	Revisión	Autorización
 C.P. ENRIQUE ENDOQUI ESPINOSA ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	 LIC. J. ARTURO HERNÁNDEZ Y CABRERA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN	 LIC. HÉCTOR JAVIER VELÁZQUEZ CORONA DIRECCIÓN GENERAL
 LIC. LUIS PÉREZ MACÍAS SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A CLIENTES	 C.P. SERGIO PONCE BAEZA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA COMERCIAL Y DE SERVICIOS	
 DAVID FLORES GUILLAMIN SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS		

**Control de Cambios**

FECHA	VERSIÓN	SECCIÓN MODIFICADA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oct / 07	1.1		Presentado al COMERI en su Primera Sesión Ordinaria del 2007			 DFG Secretario Ejecutivo COMERI
Abril / 09	2.0	Integral	Cambio de Nombre (Anterior: "Procedimiento para el Cobro de TUA en la modalidad de Crédito y de Contado en el AICM".) Actualización de Normas, políticas y procedimientos. Aprobado por COMERI en su Primera Sesión Extraordinaria del 30 de Abril de 2009 mediante acuerdo: COMERI/ EO-1/ 2009/ 03			 DFG Secretario Ejecutivo COMERI

## II. Marco Legal

Es aplicable al presente manual de manera enunciativa más no limitativa la siguiente normatividad.

Disposición	Fecha de Publicación Diario Oficial o Vigencia
Ley del Impuesto al Valor Agregado	29 de diciembre de 1978 Ultima reforma 18 de Julio de 2006
Convenio de Cesión No. 80460 celebrado por Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México S.A. de C.V. y Nacional Financiera.	26 de agosto de 2006
Primer Convenio de Modificatorio al Convenio de Cesión No. 80460 de fecha 26 de agosto de 2005.	29 de septiembre de 2006
Convenio para la Recolección y Entrega de la Tarifa de Uso de Aeropuerto, celebrados entre Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. y los transportistas aéreos.	Vigentes
Tarifa de Uso de Aeropuerto por los Servicios que presta Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. Vigente del 1º de enero al 31 de diciembre 2009.	26 de noviembre 2008

Serán aplicables las demás disposiciones administrativas y complementarias tales como Criterios, Oficios y Circulares que emitan en la materia.

### III. Ficha de Identificación

#### Descripción

El presente documento da a conocer las normas, políticas y procedimientos institucionales para regular las acciones y delimitar las responsabilidades de las áreas en las operaciones financieras contraídas con el Fideicomiso No. 80460, originadas por el Cobro de la Tarifa de Uso de Aeropuerto, en adelante TUA.

#### Propósito

Establecer las tareas para verificar y supervisar que las cantidades depositadas por los clientes al FISO correspondan a la facturación emitida por concepto de TUA.

Definir las actividades a desarrollar para realizar el traslado al FISO de las cantidades depositadas por los clientes a las cuentas del AICM, por concepto de TUA.

Validar el cumplimiento de los retornos de los flujos de efectivo de la TUA y del IVA, que debe realizar FISO al AICM

#### Objetivo

- Definir las actividades de control y supervisión para la revisión de la información financiera de los remanentes de ingresos y devolución del IVA de la TUA que remite el FISO al AICM, de conformidad con el convenio de cesión.

#### Tipo de Proceso

- Sustantivo
- De Gestión Interna

## IV. Plan de Calidad

### Evento Generador

- Recepción de estados de cuenta bancarios AICM.
- Recepción de estados de cuenta de la cuenta concentradora FISO.
- Recepción de desglose de abonos a capital, intereses y servicios financieros.

### Cliente-Proveedor

CLIENTE	ADMINISTRADOR DEL PROCESO	PROVEEDOR
Clientes y Empresas Representantes Fideicomiso No. 80460 (FISO)	Subdirección de Recursos Financieros	Gerencia de Atención de Servicios Aeroportuarios.

### Actores Internos

- Subdirección de Recursos Financieros.
- Subdirección de Atención a Clientes.
- Gerencia de Crédito y Cobranza.
- Gerencia de Tesorería.
- Gerencia de Contabilidad.
- Gerencia de Presupuesto.
- Gerencia de Atención de Servicios Aeroportuarios.

### Actores Externos

- Clientes.
- Nacional Financiera, S.N.C.

## Controles

- Conciliación de ingresos pagados por los clientes contra ingresos captados en cuenta concentradora.
- Conciliación mensual del IVA.
- Estados de Cuenta emitidos por el Sistema Integral de Facturación ASA.

## Recursos a Utilizar

- Equipo de Cómputo.
- Impresora.
- Teléfono.
- Fax.
- Fotocopiadora.
- Digitalizador de imágenes (scanner).

## Entorno Tecnológico

- Sistema ASA.
- Internet para la consulta de estados de cuenta bancarios.
- Excel.
- Word.
- Outlook.

## Tiempos y Frecuencias

Procedimiento	Frecuencia del Ciclo
Procedimiento para el Pago de TUA Crédito	Con base a los calendarios de pago establecidos por la Subdirección de Atención a Clientes.
Procedimiento para el pago de TUA en la modalidad de Contado	Por periodos operativos
Procedimiento de Verificación de Cifras Reportadas por FISO	Mensual

Actividad	Frecuencia
Transferencias al Fideicomiso por cobros de TUA contado, por parte de la Gerencia de Tesorería	Variable, está determinada por los depósitos realizados por parte de los clientes en las cuentas de AICM.
Transferencias al Fideicomiso por cobros de TUA crédito, por parte de la Gerencia Crédito y Cobranza	<b>Variable determinada por los pagos realizados por parte de los clientes en las cuentas de AICM, contándose con 5 días hábiles posteriores a la recepción de los mismos</b>
Elaboración y entrega del Reporte de Ventas Estimadas TUA Crédito	Mensual
Elaboración y entrega del Reporte de Ventas Netas TUA Contado	Mensual
Elaboración y entrega del Reporte de Ventas Netas TUA Crédito y Anticipos	Mensual
Notificación de inconformidad al FISO	5 días hábiles, siguientes a la fecha de recepción de la inconformidad. La frecuencia es variable.
Notificación de Resolución de inconformidad al FISO	5 días hábiles, siguientes a la resolución de la inconformidad en el caso de que sea procedente su bonificación.
Reintegro de importe por devolución de cheque girado por los clientes para pago de la TUA	10 días hábiles contados a partir de la entrega del cheque original. La frecuencia es variable.
Revisión de las cifras reportadas por FISO	5 días hábiles posteriores a la entrega de los reportes de remanente de TUA e IVA que reporta FISO

### Indicadores o Medidas de Desempeño

1. Un día hábil para solicitar la elaboración de fichas de ingreso o confirmaciones depósito TUA.
2. 100% del cobro del TUA debe ser realizado en estricto apego a lo dispuesto en el presente documento.
3. El número de inconformidades presentadas es igual al número de notificaciones de inconformidades entregadas a Nacional Financiera.

## V. Normas y Políticas

### Normas

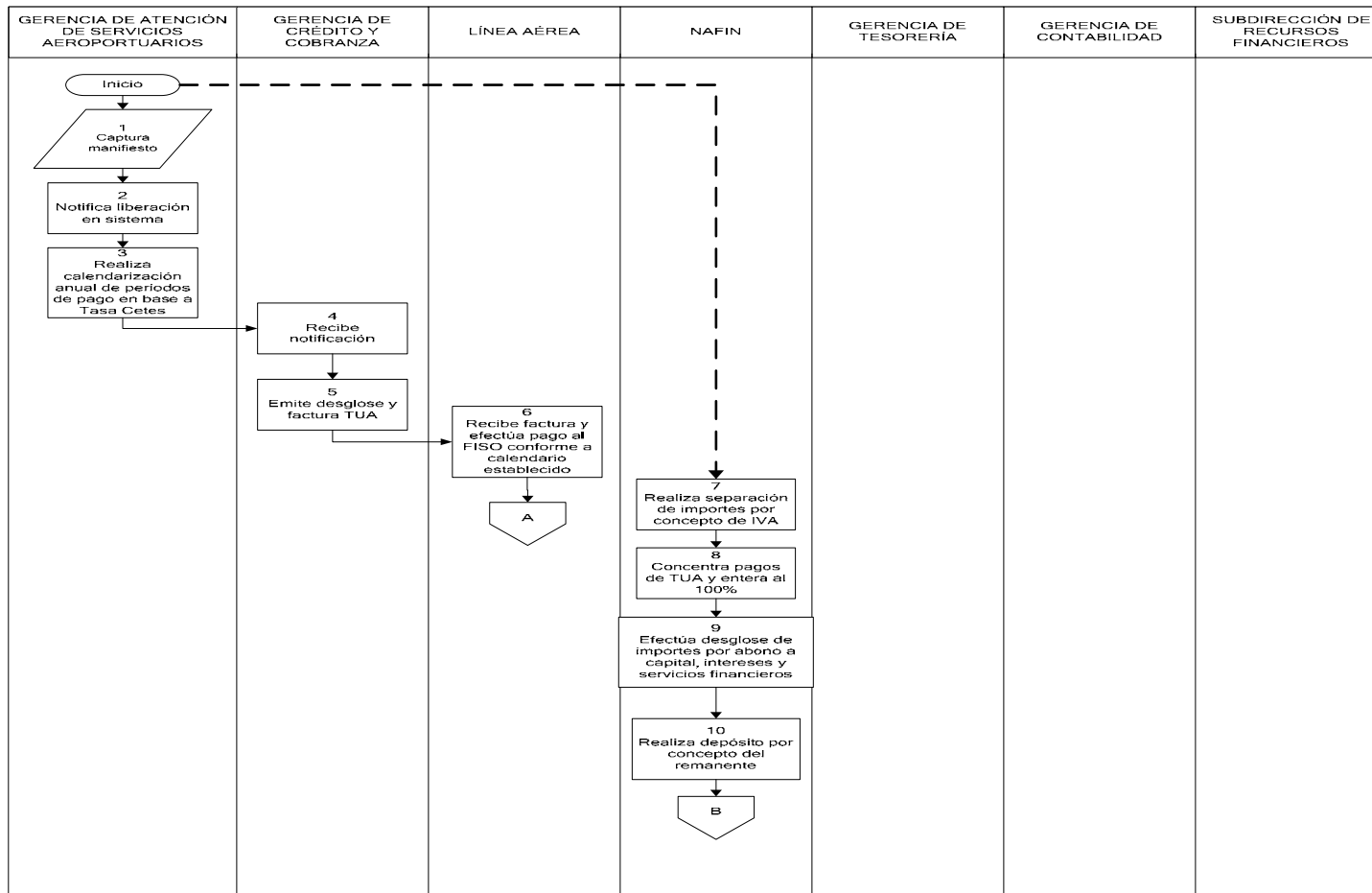
Las áreas financieras y comerciales que interactúan en los procedimientos definidos en éste manual, deben observar lo pactado en el Convenio de Cesión celebrado entre Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V., y Nacional Financiera, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo, Dirección Fiduciaria, como Fiduciaria del Contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración y Pago Número 80460 (FISO).

### Políticas

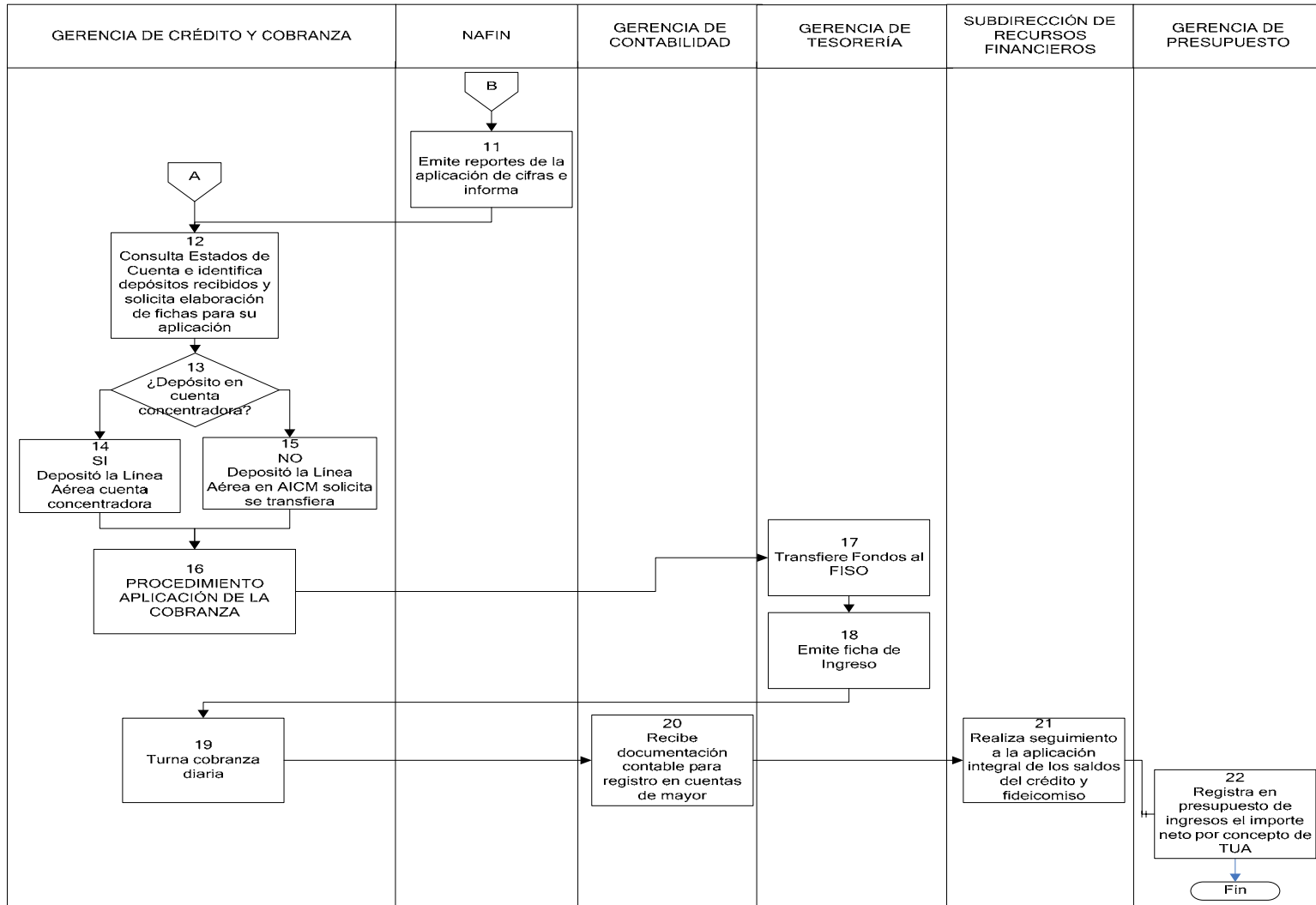
1. La Subdirección de Recursos Financieros y las áreas adscritas a ésta intervendrán y se desempeñarán en este proceso de acuerdo a sus funciones y atribuciones, en estricto apego a lo dispuesto a la normatividad aplicable.
2. Los ingresos por concepto de TUA deberán ser depositados sin excepción alguna en la Cuenta Concentradora definida por Nacional Financiera, S.N.C.
3. Las Gerencias de Contabilidad, Tesorería y Crédito y Cobranza, contarán con un plazo de 5 días hábiles, posteriores a la recepción de la información respecto a los remanentes de TUA e IVA recolectado por parte de FISO, para realizar la validación y conciliación de cifras.
4. El área de Tesorería verificará el ingreso de los retornos de los remanentes tanto del TUA como del IVA de conformidad a lo notificado por FISO.

## VI. Procedimientos

*Diagrama de Flujo del Procedimiento para el Pago de TUA Crédito*



**Procedimiento para el Control de Operaciones Financieras contraídas con el Fideicomiso 80460**



**NOTA:** las actividades que se realizan se encuentran descritas a detalle en el Manual de Procedimientos para la Integración, Aplicación de la Cobranza, Notas de Crédito y Cobro de Costos Financieros bajo el Régimen de Crédito y Anticipos.

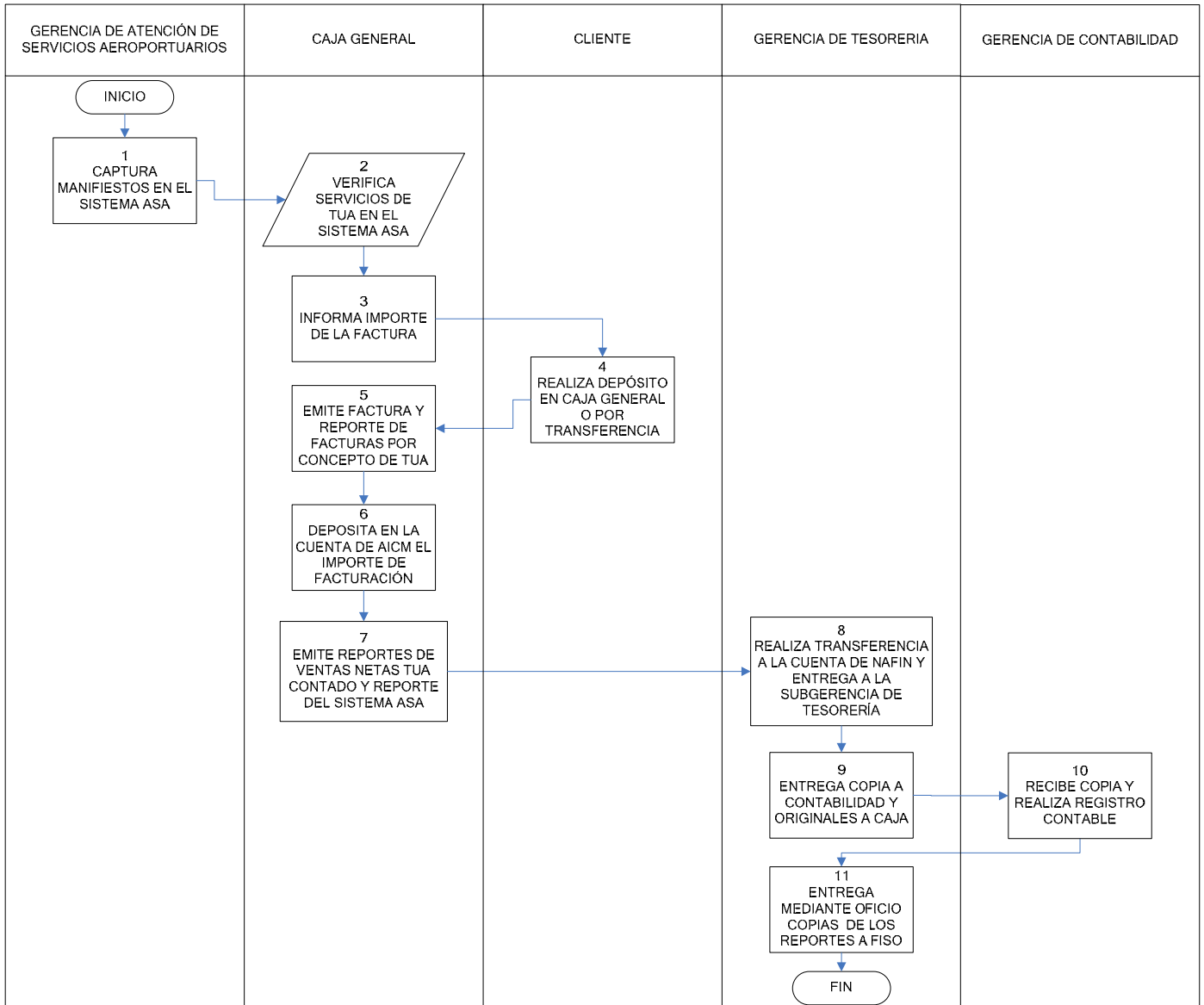
### **Descripción Narrativa**

<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción</b>
1	Gerencia de Atención de Servicios Aeroportuarios	Captura manifiestos presentados por los Clientes en el Sistema ASA.
2		Notifica a la Gerencia de Crédito y Cobranza la liberación de los manifiestos registrados en el Sistema ASA, reflejo de las operaciones que se efectúan en esta Terminal Aérea.
3		Realiza calendarización anual de períodos de pago en base a Tasa Cetes.
4	Gerencia de Crédito y Cobranza	Recibe notificación de la liberación de la información en el Sistema ASA.
5		Emite desglose de cargos, realiza su respaldo digital y emite las facturas por concepto de TUA.
6	Línea Aérea	Recibe factura y efectúa pago al FISO conforme a calendario establecido.
7	FISO	Realiza separación de importes por concepto de IVA.
8		Concentra pagos de TUA y entera al 100%.
9		Efectúa desglose de importes por abono a capital, intereses y servicios financieros.
10		Realiza depósito por concepto del remanente.
11		Emite reportes de la aplicación de cifras e informa.
12	Gerencia de Crédito y Cobranza	Consulta Estados de Cuenta e identifica depósitos recibidos y se remite al Manual de Procedimientos para la Integración, Aplicación de la Cobranza, Notas de Crédito y Cobro de Costos Financieros bajo el Régimen de Crédito.

Actividad	Responsable	Descripción
13		¿Depósito en Cuenta Concentradora? SI: pasa a la actividad siguiente. NO: salto a la actividad 15.
14		SI Depositó el cliente en cuenta concentradora. Salto a la actividad 16.
15		NO Depositó el cliente en AICM, solicita se transfieran los fondos al FISO.
16		Se aplican los Procedimientos para la Integración, Aplicación de la Cobranza, Notas de Crédito y Cobro de Costos Financieros bajo el Régimen de Crédito.
17	Gerencia de Tesorería	Transfiere Fondos al FISO.
18		Emite ficha de Ingreso.
19	Gerencia de Crédito y Cobranza	Turna cobranza diaria.
20	Gerencia de Contabilidad	Recibe documentación contable para registro en cuentas de mayor.
21	Subdirección de Recursos Financieros	Realiza seguimiento a la aplicación integral de los saldos del crédito y fideicomiso.
22	Gerencia de Presupuesto	Registra en presupuesto de ingresos el importe neto por concepto de TUA.
Fin del procedimiento		

NOTA: Lo referente a casos de **INCONFORMIDADES** y aplicación de **COSTOS FINANCIEROS** esta descrito en el **Manual de Procedimientos para la Integración, Aplicación de la Cobranza, Notas de Crédito y Cobro de Costos Financieros bajo el Régimen de Crédito y Anticipos (AICM-PR-091-2004)** así como **Procedimiento para la Facturación de Revisión de Equipaje, TUA y Servicios Aeroportuarios (AICM-PR-030-2002)** **Procedimiento para la Atención de Inconformidades por los Conceptos de Revisión de Equipaje, TUA y Servicios Aeroportuarios (AICM-PR-059-2003).**

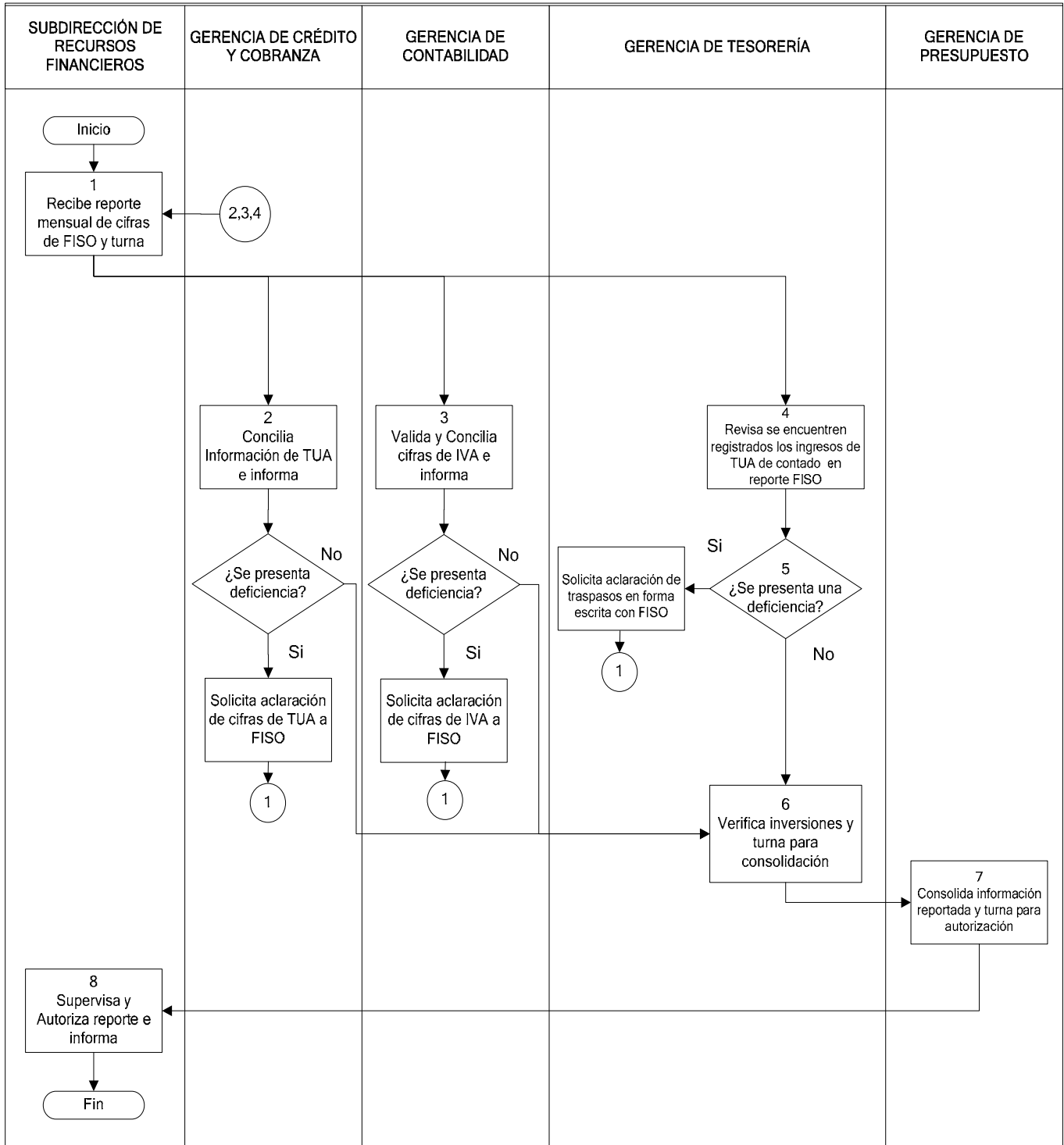
*Diagrama de Flujo del Procedimiento para el Pago de TUA en la modalidad de Contado*



### **Descripción Narrativa**

<b>No.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción</b>
1	Gerencia de Atención de Servicios Aeroportuarios	Captura manifiestos presentados por los Clientes en el Sistema ASA.
2	Caja General	Verifica servicios de TUA en el Sistema ASA.
3		Informa importe de la factura al cliente para que realice el pago correspondiente.
4	Cliente	Realiza depósito en Caja General o por transferencia electrónica.
5	Caja General	Emite factura y al final del día emite a través del Sistema ASA el Reporte de Facturas por concepto de TUA.
6		Deposita en la cuenta de AICM el importe de facturación.
7		Emite reportes de ventas netas TUA contado del Sistema ASA para su entrega al FISO de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Cesión.
8	Gerencia de Tesorería	Realiza transferencia a la cuenta de FISO y entrega a la Subgerencia de Tesorería.
9		Entrega copia de los reportes a contabilidad para lo conducente y los originales a caja general para su custodia.
10	Gerencia de Contabilidad	Recibe documentación, para el registro contable en cuentas de mayor.
11	Gerencia de Tesorería	Entrega mediante oficio copias de los reportes a FISO.
Fin de procedimiento		

### Diagrama de Flujo del Procedimiento de Verificación de Cifras Reportadas por FISO



### **Descripción Narrativa**

<b>No.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción</b>
1	Subdirección de Recursos Financieros	Recibe reportes de FISO (de la TUA e IVA recolectada) y envía a las Gerencias de Tesorería, Contabilidad y Crédito y Cobranza para que validen y concilien las cifras.
2	Gerencia de Crédito y Cobranza	Concilia información de TUA captada por el FISO correspondiente a los movimientos de crédito y turna reporte de cobranza de TUA a crédito a la Gerencia de Presupuesto. ¿Presenta diferencias? Si: Solicita aclaración por escrito a FISO. No: pasa a la actividad 6.
3	Gerencia de Contabilidad	Valida y concilia las cifras correspondientes al IVA, y turna conciliación de IVA a la Gerencia de Presupuesto. ¿Presenta diferencia? Si: Solicita aclaración por escrito a FISO. No: Pasa a la actividad 6.
4	Gerencia de Tesorería	Revisa que los ingresos por concepto de TUA de contado captados por la entidad, se encuentren integrados en el reporte del FISO y turna reporte de cobranza de TUA contado a la Gerencia de Presupuesto.
5		¿Presenta diferencias? Si: Solicita aclaración por escrito a FISO. No: Pasa a siguiente actividad.
6		Verifica que las inversiones sean realizadas dentro de los parámetros del mercado, y turna documento de conciliación de importes.
7	Gerencia de Presupuesto	Consolida la información reportada por las áreas y turna para autorización.
8	Subdirección de Recursos Financieros	Supervisa y Autoriza la información generada por los cobros de TUA, y da difusión a la misma en diversos foros.
		Fin de proceso

## VII. Formas e Instructivos de llenado

### Formas (Registros Impresos)

Nombre	Código
Facturas A-MEX (crédito)	N/A Emitidas vía Sistema ASA
Facturas B-MEX (contado)	N/A Emitidas vía Sistema ASA
Notas de Crédito	N/A Emitidas vía Sistema ASA

Nombre	Frecuencia
Reporte de ventas netas TUA contado y anticipos	Diario siempre y cuando se presente facturación.
Reporte de Ventas Netas TUA Crédito	Mensual
Reporte de Ventas Estimadas TUA Crédito	Mensual
Estados Financieros Trimestrales	Trimestral
<b>Documento de conciliación de importes, crédito, contado e IVA</b>	<b>Mensual</b>
<b>Consolidación de cifras registradas por los cobros de TUA</b>	<b>Mensual</b>

## VIII. Glosario

### Siglas y Abreviaturas

**FISO** Fideicomiso No. 80460.

**NAFIN** Nacional Financiera, S.N.C.

**TUA** Tarifa de Uso de Aeropuerto (a) que pagarán las personas que en calidad de Pasajeros distintos a los Pasajeros Exentos, aborden una aeronave de transporte aéreo, en vuelo de salida y que para ello usen las instalaciones del Aeropuerto según es determinada por la SHCP o cualquier otra Autoridad Gubernamental mexicana competente, y (b) la tarifa, cuota o cualquier cantidad que sustituya a la tarifa referida en el inciso (a) anterior en el futuro, según sea determinada por la SHCP o cualquier otra Autoridad Gubernamental mexicana competente.

**IVA** Impuesto al Valor agregado

### Conceptos

**Cliente** Línea aérea o Transportista, titular de una concesión o permiso para la prestación de servicios de transporte aéreo regular y no regular de pasajeros.

**Reporte del FISO** Documento integrado por los importes captados por FISO tanto de TUA como del IVA respectivo, correspondiente a los periodos quincenal o mensual.