

 <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	 <p>AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.</p>	<p>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA</p>
<p>Apartado: 4 Versión: 01</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Clave del manual: K500MP01</p>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.

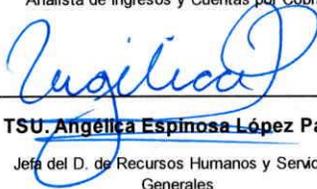
<p>FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017</p>	<p>ELABORÓ:</p>	<p>REVISÓ: </p>	<p>Vo.Bo. </p>
<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017</p>	<p>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<p>Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri</p>	<p>C.P. Jesús Arredondo Velázquez</p>

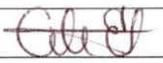
 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Apartado: 1 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01
IDENTIFICACIÓN		

NÚMERO DE VERSIÓN: 01

FECHA DE AUTORIZACIÓN: ABRIL 2017

RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN:

 C.P. Jesús Arredondo Velázquez DIRECTOR GENERAL	 C.P. Lucía Ortiz Peralez Jefa de Control Presupuestal	 C.P. Antonio Ramírez Gil Analista de Control Presupuestal
 Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri COORDINADORA ADMINISTRATIVA	 Lic. Perla Hernández Luna Analista de Ingresos y Cuentas por Cobrar	 TSU. María del Carmen Guerrero Martínez Auxiliar de Cobranza
 Lic. Álvaro Gustavo Campos Pérez COORDINADOR JURÍDICO	 TSU. Angélica Espinosa López Parra Jefa del D. de Recursos Humanos y Servicios Generales	 Ing. José Alejandro Valdez Rodríguez Jefe de Informática

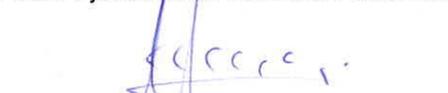
FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	 <p>AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.</p>	<p>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA</p>
<p>Apartado: 1 Versión: 01</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Clave del manual: K500MP01</p>
<p>AUTORIZACIÓN</p>		


Ing Marco Antonio Del Prete Tercero
 Presidente Suplente y Secretario de Desarrollo Sustentable
 Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

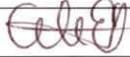
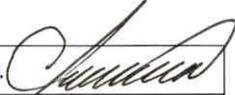

Vocal Propietario o Suplente de la Secretaría de Turismo
 Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro


C.P. Sofya Aline López Macías
Vocal Propietario o Suplente de la Secretaría de Planeación y Finanzas
 Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro


Jesús Federico Espinosa
Vocal Propietario o Suplente
 Aeropuertos y Servicios Auxiliares


Ana Gabriela Barrera Rangel
Vocal Propietario o Suplente
 Aeropuertos y Servicios Auxiliares


L.A. José Javier Arriola Navarro
Comisario Propietario o Suplente de la Secretaría de la Contraloría
 Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

<p>FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017</p>	<p>ELABORÓ:</p>	<p>REVISÓ: </p>	<p>Vo.Bo. </p>
<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017</p>	<p>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<p>Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri</p>	<p>C.P. Jesús Arredondo Velázquez</p>

 <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	 <p>AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.</p>	<p>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA</p>
<p>Apartado: 3 Versión: 01</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Clave del manual: K500MP01</p>
<p>CONTENIDO GENERAL</p>		

1. Identificación.
2. Autorización.
3. Contenido General.
4. Introducción.
5. Procedimientos:

ÁREA CONTROL PRESUPUESTAL

K500PCA-CP0106. ADMINISTRACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO PÚBLICO GENERAL

K500PCA-CP0102. CONCILIACIONES BANCARIAS

K500PCA-CP0109. RECUPERACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA (CUENTAS POR COBRAR)

INCLUYE: LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE CUENTAS INCOBRABLES E INCOSTEABLES DEL AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO. S.A. DE C.V.

K500PCA-CP0103. PAGO DE IMPUESTOS FEDERALES Y ETATALES

K500PCA-CP0105. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

K500PCA-CP0107. SOLICITUD Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS PARA VIÁTICOS

K500PCA-RH0105. ELABORACIÓN DE NÓMINA

ÁREA DE INFORMÁTICA

K500PCA-TI0101. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

K500PCA-TI0102. SOPORTE Y APOYO TÉCNICO A USUARIOS

Cada procedimiento incluye:

- a. Objetivos de los procedimientos y alcance.
- b. Políticas
- c. Normas de operación (cuando aplica).
- d. Marco Legal
- e. Descripción de actividades.
- f. Índice de formas y registros.
- g. Diagrama de Flujo

<p>FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017</p>	<p>ELABORÓ:</p>	<p>REVISÓ: </p>	<p>Vo.Bo. </p>
<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017</p>	<p>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<p>Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri</p>	<p>C.P. Jesús Arredondo Vélázquez</p>

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Apartado: 4 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01
INTRODUCCIÓN		

Con el propósito de cumplir con la doctrina establecida en el Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2016 - 2021, en su Eje 5 Querétaro con buen gobierno cuyo objetivo es lograr el desarrollo que permita una mejor calidad de vida de la población queretana, a través de una gestión pública, eficaz, eficiente y transparente, el personal del Aeropuerto Intercontinental del Querétaro, S.A. de C.V. (AIQ), ha elaborado el presente Manual de Procedimientos.

Este documento presenta de manera gráfica y sistemática, las actividades principales que han de desarrollar las áreas que conforman al AIQ cómo llevarlas a cabo, qué documentos se utilizan para realizar algún trámite o proporcionar el servicio en sí, además contiene los objetivos de los procedimientos, alcances, políticas y normas de operación que regulan la ejecución de los mismos, así como los diagramas de flujo que los representan gráficamente.

El propósito fundamental del Manual de Procedimientos, es ser una herramienta técnica que a través de la aplicación de procedimientos, métodos y técnicas de trabajo de manera uniforme se controlen o corrijan posibles desviaciones en la ejecución y orienten las actividades de un equipo de oficina que desempeñe responsabilidades específicas y establezca un método uniforme para ejecutar el trabajo y mejorar sustancialmente la calidad de las operaciones y ejecuciones, en beneficio del bien común.

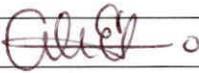
Finalmente, el presente documento, está sujeto a los cambios y actualizaciones necesarias que conlleven a un mejor ritmo de trabajo que nos permita obtener como meta la excelencia en la prestación de los servicios.

FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	 <p>AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.</p>	<p>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: ÁREA DE CONTROL PRESUPUESTAL</p>
<p>Apartado: 5 Versión: 01</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Clave del manual: K500MP01 1/10</p>
<p>K500PCA-CP0106. ADMINISTRACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO PÚBLICO GENERAL</p>		

OBJETIVO

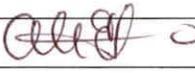
Contribuir al cumplimiento de los servicios que ofrece el AIQ a la ciudadanía, a través del otorgamiento de servicios complementarios de estacionamiento, con el propósito de facilitar el pago y facturación por este servicio a los usuarios, así como administrar correctamente los recursos percibidos por este concepto.

<p>FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017</p>	<p>ELABORÓ:  Lic. Perla Hernández Luna</p>	<p>REVISÓ:  Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri</p>	<p>Vo.Bo.  C.P. Jesús Arredondo Velázquez</p>
---	---	--	--

 <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	 <p>AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.</p>	<p>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: ÁREA DE CONTROL PRESUPUESTAL</p>
<p>Apartado: 5 Versión: 01</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Clave del manual: K500MP01 2/10</p>
<p>K500PCA-CP0106. ADMINISTRACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO PÚBLICO GENERAL</p>		

ALCANCE

El presente procedimiento aplica al personal de Caseta del Estacionamiento General, Supervisor de Ingresos de Estacionamiento y Caja General del AIQ, con el propósito de establecer los mecanismos bajo los cuales se solicitarán y proporcionarán los servicios del área.

<p>FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017</p>	<p>ELABORÓ:  Lic. Perla Hernández Luna</p>	<p>REVISÓ:  Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri</p>	<p>Vo.Bo.  C.P. Jesús Arredondo Velázquez</p>
---	---	--	--

 <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	 <p>AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.</p>	<p>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: ÁREA DE CONTROL PRESUPUESTAL</p>
<p>Apartado: 6 Versión: 01</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Clave del manual: K500MP01 3/10</p>
<p>K500PCA-CP0106. ADMINISTRACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO PÚBLICO GENERAL</p>		

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Las tarifas para el estacionamiento, serán establecidas por la Dirección Comercial conforme a un estudio de mercado, investigación de precios en otros Estados, y tropicalización. Estas tarifas serán revisadas anualmente para adecuarlas al contexto económico actual, con el fin de brindarle al usuario un servicio de calidad a un precio justo, así como maximizar las ganancias del Aeropuerto, sin embargo durante el año se podrán hacer ajustes. Deberán ser aprobadas por el Consejo de Administración antes de su aplicación.

Cada quince días, se realizará el vaciado y llenado de efectivo a cajeros de prepago, el vaciado es facultad del Supervisor de Ingresos del Estacionamiento y el llenado es facultad compartida entre el Supervisor de Ingresos del Estacionamiento y los personal de caseta.

En caso de no estar presente el Supervisor de Ingresos del Estacionamiento, el personal de caseta podrá realizar la operación de llenado de los cajeros de prepago, en su ausencia se designará a otra persona del área de Ingresos para realizar esta actividad.

El Supervisor de Ingresos del Estacionamiento deberá entregar el formato de Ingresos en Cajeros de Prepago del Estacionamiento, el mismo día que se realice el vaciado del cajero.

Todos los días el personal de caseta en turno, realizará inspección del equipo del estacionamiento.

Los días lunes, miércoles y viernes de cada semana, se realizará el mantenimiento preventivo a cajeros de prepago y máquinas expendedoras de boletos.

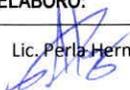
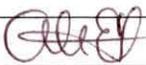
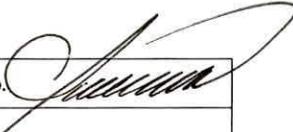
Cualquier mal funcionamiento de la máquina expendedora de boletos y cajeros de prepago, deberá reportarse al Supervisor de Ingresos del Estacionamiento.

Si por alguna razón los cajeros de prepago, no cuentan con efectivo para regresar cambio, en automático imprimirá un ticket de crédito el cual será reembolsado en caseta de estacionamiento al usuario.

El pago en caseta de estacionamiento podrá realizarse en caso de que sea con tarjeta bancaria, o si los cajeros se encuentran en mantenimiento o en corte de cajeros de prepago.

El ciudadano podrá generar su factura electrónica en línea 24 horas después de realizado el pago, ingresando a la página web del aeropuerto www.aiq.com.mx, dando click en la pestaña de FACTURACIÓN ESTACIONAMIENTO se le solicitará el folio y monto del recibo, así como sus datos fiscales, contará con 5 días naturales para generar su factura.

Si existe alguna falla en el sistema de generación de facturas, el ciudadano podrá solicitar su factura vía correo electrónico, enviando foto legible de su ticket a caseta@aiq.com.mx, en este caso también aplica la política de 5 días naturales como plazo.

<p>FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017</p>	<p>ELABORÓ:  Lic. Perla Hernández Luna</p>	<p>REVISÓ:  Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri</p>	<p>Vo.Bo.  C.P. Jesús Arredondo Velázquez</p>
---	---	--	--

 <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	 <p>AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.</p>	<p>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: ÁREA DE CONTROL PRESUPUESTAL</p>
<p>Apartado: 6 Versión: 01</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Clave del manual: K500MP01 4/10</p>
<p>K500PCA-CP0106. ADMINISTRACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO PÚBLICO GENERAL</p>		

La cantidad mínima de existencia para solicitar se surtan boletos utilizados en las máquinas expendedoras, será de 10,000 unidades.

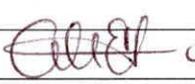
Durante el llenado y vaciado de efectivo en cajeros de prepago el Supervisor de Ingresos del Estacionamiento siempre estará acompañado por un elemento de seguridad (Seguridad Privada autorizada por el Aeropuerto; Policía Estatal, Policía Federal).

El servicio de estacionamiento, proveedores del aeropuerto, mensajeros GEQ, funcionarios y citas de la Administración del Aeropuerto (Dirección General, Dirección Comercial, Administración Aeroportuaria, Coordinación Administrativa, Coordinación de Planeación Estratégica y Coordinación Jurídica), en este caso los boletos validados se entregarán directamente en caseta.

En caso de que los ingresos no concuerden contra lo reportado en el formato Corte de Caja de la Caseta de Estacionamiento, se le descontará al Cajero la diferencia vía nómina.

Los boletos del estacionamiento deben estar foliados.

El formato de Corte Diario y el Formato de Ingreso de Cajeros de Prepago deberán ir firmados por el Supervisor de Ingresos del Estacionamiento para ser entregados en Caja General y el Área de Ingresos respectivamente.

<p>FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017</p>	<p>ELABORÓ: </p>	<p>REVISÓ: </p>	<p>Vo.Bo. </p>
<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017</p>	<p>Lic. Perla Hernández Luna</p>	<p>Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri</p>	<p>C.P. Jesús Arredondo Velázquez</p>

 <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	 <p>AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.</p>	<p>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: ÁREA DE CONTROL PRESUPUESTAL</p>
<p>Apartado: 8 Versión: 01</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Clave del manual: K500MP01 5/10</p>
<p>K500PCA-CP0106. ADMINISTRACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO PÚBLICO GENERAL</p>		

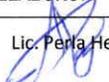
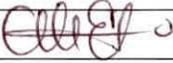
MARCO LEGAL

Ley del Impuesto al Valor Agregado

Artículo 1º y 1º B

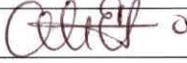
Código Fiscal de la Federación

Artículo 29 y 29-A

<p>FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017</p>	<p>ELABORÓ:  Lic. Peña Hernández Luna</p>	<p>REVISÓ:  Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri</p>	<p>Vo.Bo.  C.P. Jesús Arredondo Velázquez</p>
---	--	--	--

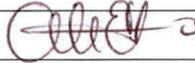
 <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	 <p>AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.</p>	<p>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: ÁREA DE CONTROL PRESUPUESTAL</p>
<p>Apartado: 8 Versión: 01</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Clave del manual: K500MP01 6/10</p>
<p>K500PCA-CP0106. ADMINISTRACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO PÚBLICO GENERAL</p>		

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN
Ciudadano	1A	Pago por uso de estacionamiento: Solicita boleto en máquina expendedora.
	1A1	Acude a realizar el pago.
	1A1A	Si es pago en efectivo, realiza pago de uso de estacionamiento en cajero de prepago.
	1A1A1	Oprime la opción de ticket (panel) para obtener ticket.
	1A1A2	Obtiene ticket que incluye información sobre como acceder al portal de facturación del AIQ, debiendo ingresar a la página del aeropuerto www.aiq.com.mx , dando click en la pestaña de FACTURACIÓN ESTACIONAMIENTO, se abre una ventana donde aparecen las opciones facturar y consultar. Si el cliente selecciona facturar, se le solicitará el tipo de pago, folio e importe, así como sus datos fiscales, contará con 5 días naturales para generar su factura. Pasa a la actividad 2.
	1A1B	Es pago con tarjeta bancaria, acude a la caseta de estacionamiento y entrega boleto.
Cajero caseta de Estacionamiento	1A1B1	Recibe boleto e indica cantidad a pagar.
Ciudadano	1A1B2	Realiza pago, recibe Comprobante Bancario y Ticket. Pasa a la actividad 2.
Cajero caseta de Estacionamiento	1A1B3	Recibe pago y guarda en caja. En caso de que el ciudadano requiera factura, se le indica que después de 24 hrs de haber realizado su pago ingrese a la página del aeropuerto www.aiq.com.mx , dando click en la pestaña de FACTURACIÓN ESTACIONAMIENTO, se abre una ventana donde aparecen las opciones facturar y consultar. Si el cliente selecciona facturar, se le solicitará el tipo de pago, folio e importe, así como sus datos fiscales, contará con 5 días naturales para generar su factura. Pasa a la actividad 4.
Ciudadano	2	Acude a la salida e inserta boleto en máquina.
Ciudadano	3	Sale del estacionamiento. Termina procedimiento.
Cajero caseta de Estacionamiento	4	Entrega al terminar el turno los ingresos del día en el formato de Corte de Caja firmado con la documentación soporte anexa (comprobante bancario) y archivo en formato .csv de la relación de tickets para su carga en sistema REGER.
Supervisor de Ingresos de Estacionamiento	5	Imprime un reporte del sistema CRA, recibe formato de Corte de Caja firmado e ingresos del día, la documentación soporte anexa y archivo .csv de la relación de tickets. Revisa y registra en reporte "Relación de Efectivo" diario.
	5A	No concuerda el reporte de Corte de Caja contra el reporte del sistema CRA, determina diferencia e informa al Cajero caseta de Estacionamiento el descuento que se le hará y completa el dinero faltante. Regresa a la actividad 4.

FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Lic. Perla Hernández Luna	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

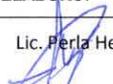
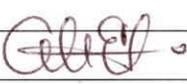
 <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	 <p>AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.</p>	<p>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: ÁREA DE CONTROL PRESUPUESTAL</p>
<p>Apartado: 8 Versión: 01</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Clave del manual: K500MP01 7/10</p>
<p>K500PCA-CP0106. ADMINISTRACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO PÚBLICO GENERAL</p>		

	5B	<p>Si concuerda, carga archivo .csv en sistema REGER en módulo de estacionamiento. Descarga facturas del portal https:// 201.131.20.91..56371/ERP-GSA/faces/ Acceso para integrarlas en los cortes diarios, posteriormente descarga el Reporte de Estacionamiento, Reporte de Tipos de Pago y la Lista de Cobros por Cajero de sistema REGER para identificar los folios que se asignan a la factura de Público General. Concentra la información y entrega a Supervisor de Ingresos del Estacionamiento el Corte de Caja-Caseta de Estacionamiento. Recaba acuse de recibido en fotocopia de Corte de Caja-Caseta de Estacionamiento y archiva.</p>
	5B1	<p>Entrega a Caja General reporte de "Relación de Efectivo".</p>
Caja General	6	<p>Recibe "Relación de Efectivo" para su entrega al servicio de valores cada 15 días del efectivo recaudado de caseta y cajeros de prepago y entrega a Supervisor de Ingresos de Estacionamiento la Carta Porte para integrar los cortes de ingresos.</p>

<p>FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017</p>	<p>ELABORÓ:  Lic. Perla Hernández Luna</p>	<p>REVISÓ:  Lic. Alejandra Espinosa Lábarri</p>	<p>Vo.Bo.  C.P. Jesús Arredondo Velázquez</p>
---	---	---	--

 <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	 <p>AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.</p>	<p>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: ÁREA DE CONTROL PRESUPUESTAL</p>
<p>Apartado: 8 Versión: 01</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Clave del manual: K500MP01 8/10</p>
<p>K500PCA-CP0106. ADMINISTRACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO PÚBLICO GENERAL</p>		

Supervisor de Ingresos de Estacionamiento	1B	Administración de cajeros de prepago , imprime Reporte de Estado, realiza recorrido y revisa máquinas.
	1B1	Retira (vacía) efectivo de los cajeros de prepago y obtiene reportes (tickets) que imprimió la máquina.
	1B2	Coloca (llena) efectivo en cajeros de prepago y elabora Reporte de Llenado.
	1B3	Realiza conteo de efectivo retirado del cajero.
	1B4	Llena formato de Ingresos en máquina de cobro de estacionamiento, firma y entrega junto con efectivo y reportes (tickets), Reporte de Estado y Reporte de Llenado. En su caso modifica.
Caja General	1B5	Recibe efectivo y formato de Ingresos en Máquina de Cobro de Estacionamiento, reportes (tickets), Reporte de Estado y Reporte de Llenado y coteja.
	1B5A	No es correcto, regresa formato de Ingresos en Máquina de Cobro de Estacionamiento, reportes (tickets), Reporte de Estado y Reporte de Llenado para modificación. Regresa a la actividad 1B4.
	1B5B	Si es correcto firma formato de Ingresos en Máquina de Cobro de Estacionamiento y regresa.
Supervisor de Ingresos de Estacionamiento	1B6	Recibe formato de ingresos en Maquina de Cobro de Estacionamiento y la diferencia entre el efectivo registrado en sistema REGER se factura a público en general.
Supervisor de Ingresos de Estacionamiento	1B7	Recibe formato firmado de Ingreso en Máquina de Cobro de Estacionamiento, fotocopia y archiva junto con un tanto de factura y tickets. Fin del procedimiento.

FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Lic. Perla Hernández Luna	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	 <p>AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.</p>	<p>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: ÁREA DE CONTROL PRESUPUESTAL</p>
<p>Apartado: 9 Versión: 01</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Clave del manual: K500MP01 9/10</p>
<p>K500PCA-CP0106. ADMINISTRACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO PÚBLICO GENERAL</p>		

Cajero Caseta de Estacionamiento	1C	Llenado de boletos en cajero , realiza recorrido y revisa el funcionamiento y la cantidad de boletos con los que cuentan las máquinas expendedoras de boletos.
	1C1A	La máquina cuenta con boletos, termina procedimiento.
	1C1B	La máquina no cuenta con boletos, coloca una caja nueva e informa de manera verbal.
Supervisor de Ingresos de Estacionamiento	1C2	Se entera.
	1C3	Actualiza el Archivo de existencias.
	1C3A	En caso de detectar que el stock no cuenta con la cantidad correspondiente de acuerdo a política de operación, solicita al área de adquisiciones a través de solicitud en el Sistema REGER.
	1C3A1	Recibe boletos, revisa y firma de recibido en factura. Regresa factura y guarda boletos. Termina procedimiento.

FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Lic. Perla Hernández Luna	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	 <p>AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.</p>	<p>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: ÁREA DE CONTROL PRESUPUESTAL</p>
<p>Apartado: 9 Versión: 01</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Clave del manual: K500MP01 10/10</p>
<p>K500PCA-CP0106. ADMINISTRACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO PÚBLICO GENERAL</p>		

ÍNDICE DE FORMAS Y REGISTROS

FORMAS:

Ticket.
Comprobante bancario.
Factura (Por uso de estacionamiento).
Boleto
Reporte de Tipos de Pago.
Lista de Cobros de Por Cajero.
Corte de Caja del Día
Corte de Caja-Caseta de Estacionamiento
Reporte de Estado y llenado

Adquisición de Boletos

Solicitud
Requisición.
Orden de Compra
Orden de Entrega

REGISTROS:

Módulo de Estacionamiento del Sistema REGER

<p>FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017</p>	<p>ELABORÓ:</p>	<p>REVISÓ:</p>	<p>Vo.Bo.</p>
<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017</p>	<p>Lic. Perla Hernández Luna</p>	<p>Lic. Alejandra Espinosa Lábarri</p>	<p>C.P. Jesús Arredondo Velázquez</p>

Estacionamiento AIQ

Sirequiere de factura ingresar a la pagina
www.aiq.com.mx en la opcion facturaciion
estacionamiento
Cuenta con 5 dias naturales para emitir
su factura
3/20/2017 8:38:28 AM

Servicio: Boleto Validado
Folio: 7-342546
Entrada: 3/20/2017 8:14:00 AM
Importe: \$24.00
Pagado: \$0.00
Cambio: \$0.00

dispone de 15 minutos para salir
si toma no maneje

Gracias

Handwritten initials and a large letter 'R'.



Servicios de Pago

Banamex

Operado por



PAYMENTS INTERNATIONAL

APTO INTERCONT
CAR EST 200 QRO TQUIS 22500
COLON QRO

NEGOCIO 002303248 AUT: 099520
TERMINAL TSC215ML0V730316 15199ML23258454
FECHA: FEB 24, 17 HORA 12:55:57
VENTA EN LINEA APROBADA CHIP

Gracias por pagar con su tarjeta de
Debito BANAMEX BANAMEX terminacion 9591

Total \$ 24.00

COPIA NEGOCIO

[Handwritten Signature]
FARHA
ARTURO SUAREZ HENDOZA

000149 003066 003023
A0000000031010
ARQC 11B78303359C1C7B
VISA CREDITO

TP Solutions

[Handwritten signature]



AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO
S.A. DE C.V.
 AIQ030909QB1
 Régimen Fiscal: General
 CARRETERA ESTATAL 200 QUERETARO-TEQUISQUIAPAN No.
 22500 SIN COLONIA
 COLÓN, QUERÉTARO. 76270

FACTURA

Cliente:	R.F.C.:		Folio Administrativo FTP7-314177
Domicilio:			Número de certificado del emisor 00001000000404661303
			Fecha y hora de emisión 2017-02-13 12:35:25
Ciudad: QUERÉTARO	Tel.:	Email:	Folio del SAT 8193A528-B59E-4495-91CC-BF069143DB20
Referencia:	Condiciones de Pago: CONTADO	Método de Pago: 04	Número de certificado del SAT 00001000000203220518
Número de Cuenta de Pago: 2664	Forma de Pago: PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN		Fecha y hora de timbrado 2017-02-13 12:35:25

Cantidad	Unidad	Descripción	Valor Unitario	Importe
1.0000	Servicio	Estacionamiento vehicular	\$ 1,675.860000	\$ 1,675.860000



Importe con letra:
 UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.

Observaciones

Subtotal	\$ 1,675.86
I.V.A.	\$ 268.14
Total	\$ 1,944.00

Sello Digital del Emisor:

EQ+OjpunsuGITzVqn2NIBVeD/Gsvv9psvUxjx0iGWLmMUwegb5B000hDee+eE3IUZPEMKciDAIXpmK/pjEitM7gD01RZHbSQLmLeAy9h77nqtJJFuo3
 xnj4WJke36b+zGI2VoX+2LAL01h5WoAOyyA/fYHd4Z0SBjCC103gq9ibTQmRcGreC0kp6Pnza9SRbMgMgxUp9CY61HBVXIFBFo2m43315dVeqoEtpXg
 xaxWp49woHD0wG/2yF2nU0JZd5i0YuY4vAg5hH+PHh9JDDeF/tMnwOFqnYOq1G7RbscKjK8CsY/zOEwIBPbEdVo8NT0AwQxH7tgYBXfwlpuU4g==

Sello Digital del SAT:

EQ+OjpunsuGITzVqn2NIBVeD/Gsvv9psvUxjx0iGWLmMUwegb5B000hDee+eE3IUZPEMKciDAIXpmK/pjEitM7gD01RZHbSQLmLeAy9h77nqtJJFuo3
 xnj4WJke36b+zGI2VoX+2LAL01h5WoAOyyA/fYHd4Z0SBjCC103gq9ibTQmRcGreC0kp6Pnza9SRbMgMgxUp9CY61HBVXIFBFo2m43315dVeqoEtpXg
 xaxWp49woHD0wG/2yF2nU0JZd5i0YuY4vAg5hH+PHh9JDDeF/tMnwOFqnYOq1G7RbscKjK8CsY/zOEwIBPbEdVo8NT0AwQxH7tgYBXfwlpuU4g==

Cadena Original:

||1.0|8193A528-B59E-4495-91CC-BF069143DB20|2017-02-
 13T12:35:25|EQ+OjpunsuGITzVqn2NIBVeD/Gsvv9psvUxjx0iGWLmMUwegb5B000hDee+eE3IUZPEMKciDAIXpmK/pjEitM7gD01RZHbSQLmLeAy9h
 77nqtJJFuo3xnj4WJke36b+zGI2VoX+2LAL01h5WoAOyyA/fYHd4Z0SBjCC103gq9ibTQmRcGreC0kp6Pnza9SRbMgMgxUp9CY61HBVXIFBFo2m4331
 5dVeqoEtpXgaxWp49woHD0wG/2yF2nU0JZd5i0YuY4vAg5hH+PHh9JDDeF/tMnwOFqnYOq1G7RbscKjK8CsY/zOEwIBPbEdVo8NT0AwQxH7tgYBXfw
 lpuU4g==|00001000000203220518|



**AEROPUERTO
INTERCONTINENTAL
DE QUERÉTARO**

3722/2017 11:13 01 00 0 07 343441

GRACIAS POR SU VISITA

VUELE PRONTO

- 1.- Para efectos de este contrato adhesión se entiende lo siguiente:
 - For estacionamiento: El estacionamiento del "Aeropuerto Intercontinental de Querétaro S.A. de C.V.", ubicado en Carretera Estatal 200, Querétaro-Tequilaquapan #22500, Colón, Qro. C.R. 76270
 - Por empresa: "El Aeropuerto Intercontinental de Querétaro S.A. de C.V."
 - Por usuario: La persona física o moral que ingresa su vehículo al estacionamiento para recibir el servicio de estacionamiento público.
- 2.- El presente boleto ampara la legal estancia del vehículo dentro del estacionamiento. Solo al portador del boleto se le hará entrega del vehículo, previo pago de las tarifas correspondientes por el uso del estacionamiento.
- 3.- Para el caso de extravío del boleto, el usuario deberá pagar una multa por reposición del mismo la cantidad a \$169.00 más el tiempo de estancia, además de que solo se hará entrega del vehículo a quien acredite su legal propiedad.
- 4.- La empresa responderá únicamente por robo total de vehículo, mediante el pago por parte del usuario del deducible correspondiente y la presentación de la documentación que le requiera la aseguradora. Por lo tanto la empresa no es ni será responsable por robo parcial del vehículo, daños o desperfectos mecánicos, eléctricos, ni los ocasionados por terceros, así como tampoco por daños materiales ocasionados al vehículo y a las personas que se encuentren al interior del mismo, derivado de imprudencia, impericia o negligencia del usuario.
- 5.- El usuario responde de forma solidaria con el Aeropuerto por los daños que cause a otros usuarios o personas que se encuentren en el estacionamiento y que se deban a su impericia o negligencia.
- 6.- El usuario deberá ocupar un solo espacio de estacionamiento para su automóvil, de lo contrario pagará la tarifa equivalente a dos vehículos.
- 7.- Para el caso de controversia derivado del servicio de estacionamiento que ampara este boleto, las partes aceptan expresamente someterse a los tribunales de la Ciudad de Querétaro, Qro.
- 8.- Las partes manifiestan que se someten expresamente e incondicionalmente a lo establecido en este contrato. Para lo no previsto en este contrato, se estará a lo dispuesto en la Ley de Estacionamientos Públicos y Servicios de Recepción y Depósito de Vehículos para el Estado de Querétaro y al Código Civil del Estado de Querétaro.

a



NOMBRE DIRECCION-SECRETARIA
NOMBRE DEPARTAMENTO
REPORTE DE TIPOS DE PAGO

UBICACIÓN:
CAJA NO.:

FECHA CONSULTA

11/02/2017

FECHA:

22/03/2017

Ingresos Propios:

\$ 0.00

\$ 0.00

Total:

\$ 0.00

Contado:

Credito:

Total:

\$ 0.00

DIFERENCIA:

\$ 0.00

Comentario:

sc

Envase no.	0
No. De Guía del recibo de Servicio Pan Americano	0

MARTINEZ GARCIA ALFREDO

HERNANDEZ LUNA PERLA

ELABORO

REVISO

a



AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV
NOMBRE DIRECCION-SECRETARIA
LISTA DE COBROS POR CAJERO

Cajero: MARTINEZ GARCIA ALFREDO

Caja: E04 Descripción: CAJA DE ESTACIONAMIENTO

Delegación: SIN DELEGACION

Fecha Movimiento: 11/02/2017

Fecha de Impresión: 22/03/2017

Serie	Folio	Importe	Tipo Pago	Monto Recibido	Monto Cambio
Totales :					

Corte de Caja del día 11 de Febrero del 2017

Delegación: SIN DELEGACION
Caja: E04 **Cajero:** MARTINEZ GARCIA ALFREDO

Fecha de Impresión: 22/03/2017

Serie	Folios	Importe	Pase de Caja
Total de Pagos Internos: \$		0.00	





AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV

CORTE DE CAJA- CASETA DE ESTACIONAMIENTO

FECHA:	
CORTE:	

EFFECTIVO

1			50		
2			100		
5			200		
10			500		
20			1000		
			TOTAL EFECTIVO:		

AMEX	
BANAMEX	
TOTAL TPV	

TOTAL CREDITOS	
-----------------------	--

BITACORA

ELABORA
CAJERO DE ESTACIONAMIENTO

VoBo
SUPERVISOR DE ESTACIONAMIENTO

a



INGRESOS MÁQUINA DE PREPAGO DE ESTACIONAMIENTO:
UBICACIÓN: ACCESO PRINCIPAL

DE00001134A52E01

REPORTE LLENADO:

 A

Fecha:

REPORTE ESTADO:

 B

Fecha final:

Fecha inicial:

INGRESOS A FACTURAR:

OBSERVACIONES:

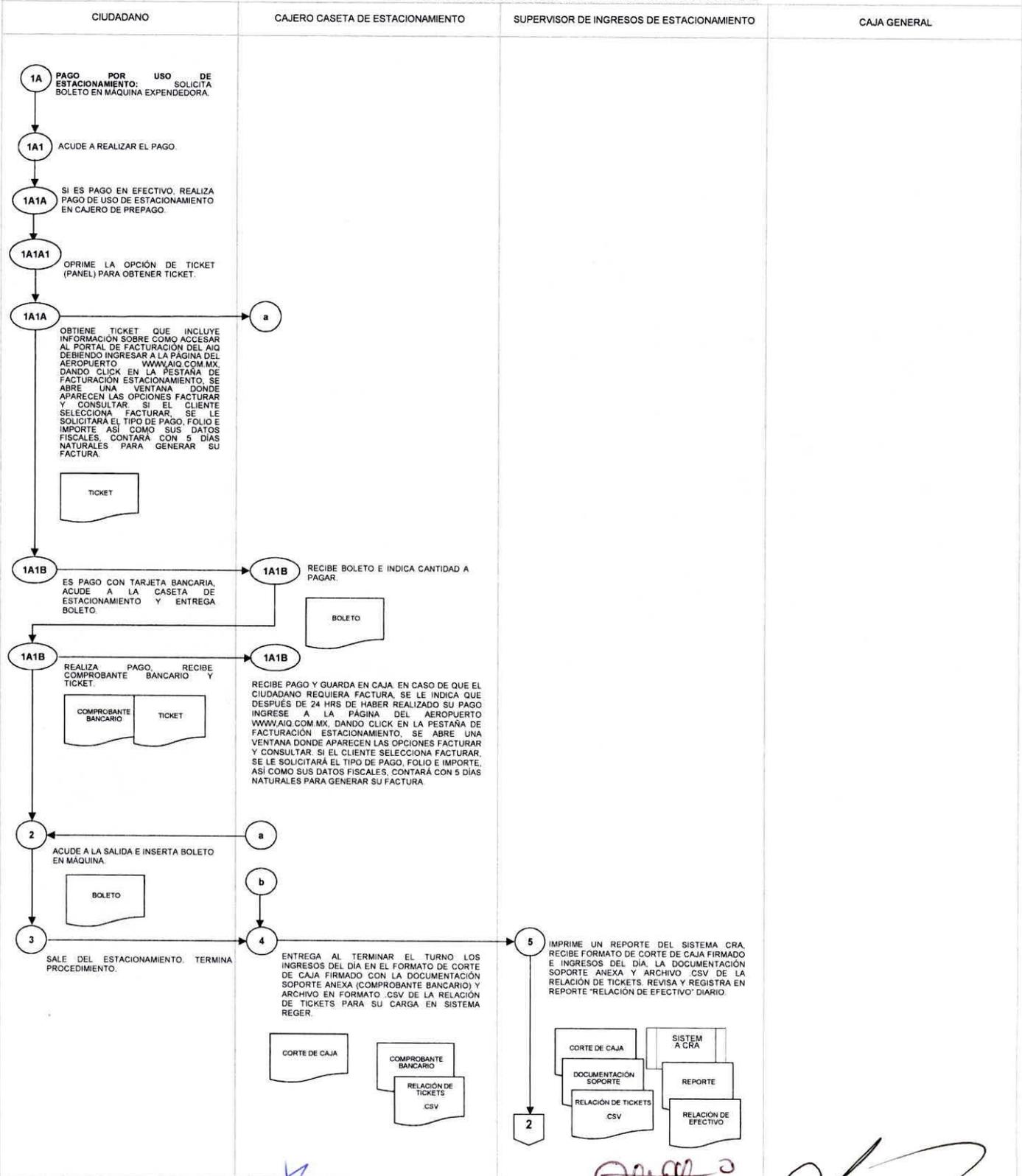
Nombre y firma
Entrega

Nombre y firma
Recibe



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

K500PCA-CP0106. ADMINISTRACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO PÚBLICO GENERAL



FECHA DE ELABORACIÓN: enero 2017
FECHA DE AUTORIZACIÓN: abril 2017

ELABORÓ:
Lic. Perla Hernández Luna

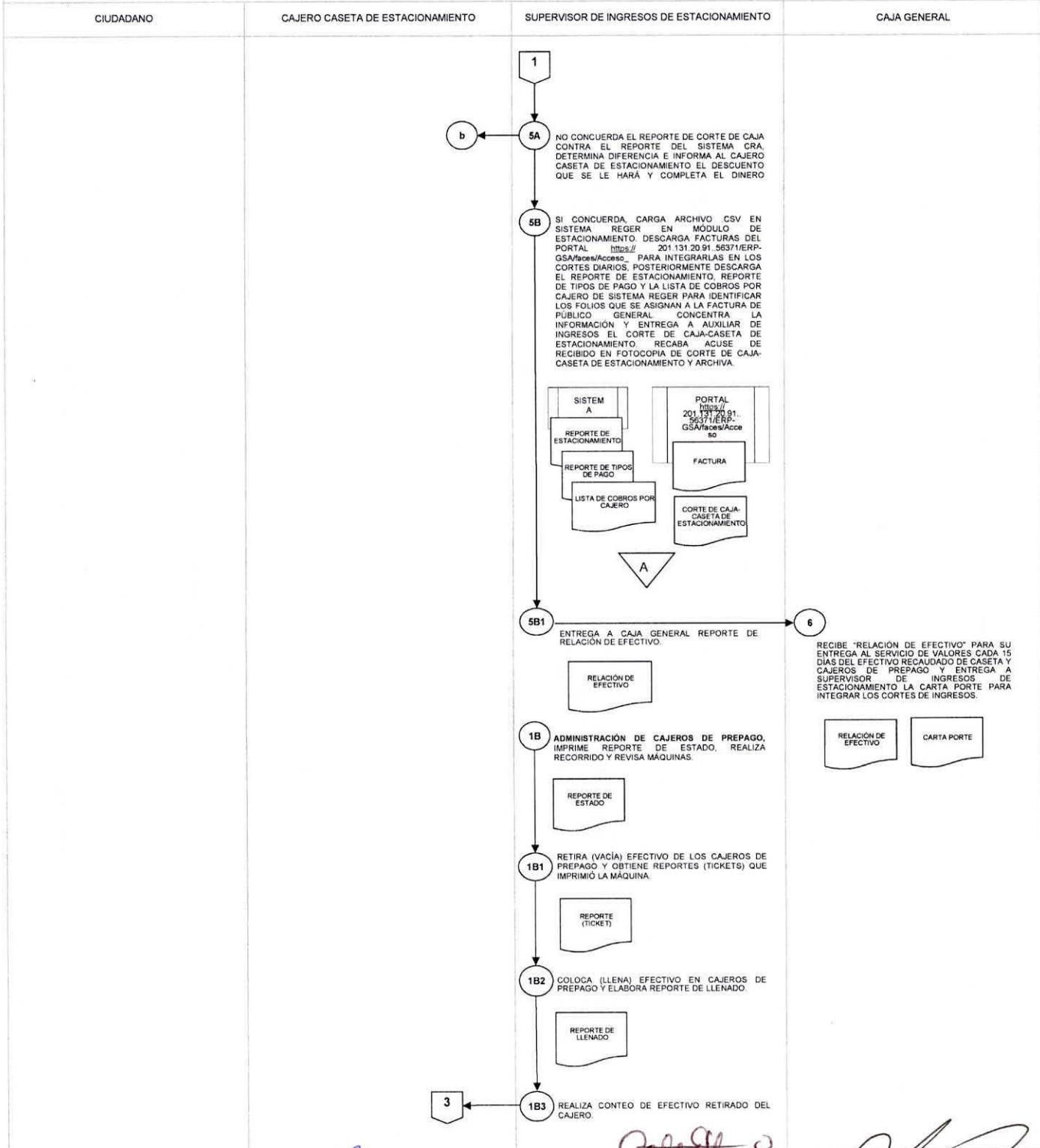
REVISÓ:
Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri

Vo. Bo.:
C.P. Jesús Arredondo Velázquez



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

K500PCA-CP0106. ADMINISTRACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO PÚBLICO GENERAL



FECHA DE ELABORACIÓN: enero 2017
FECHA DE AUTORIZACIÓN: abril 2017

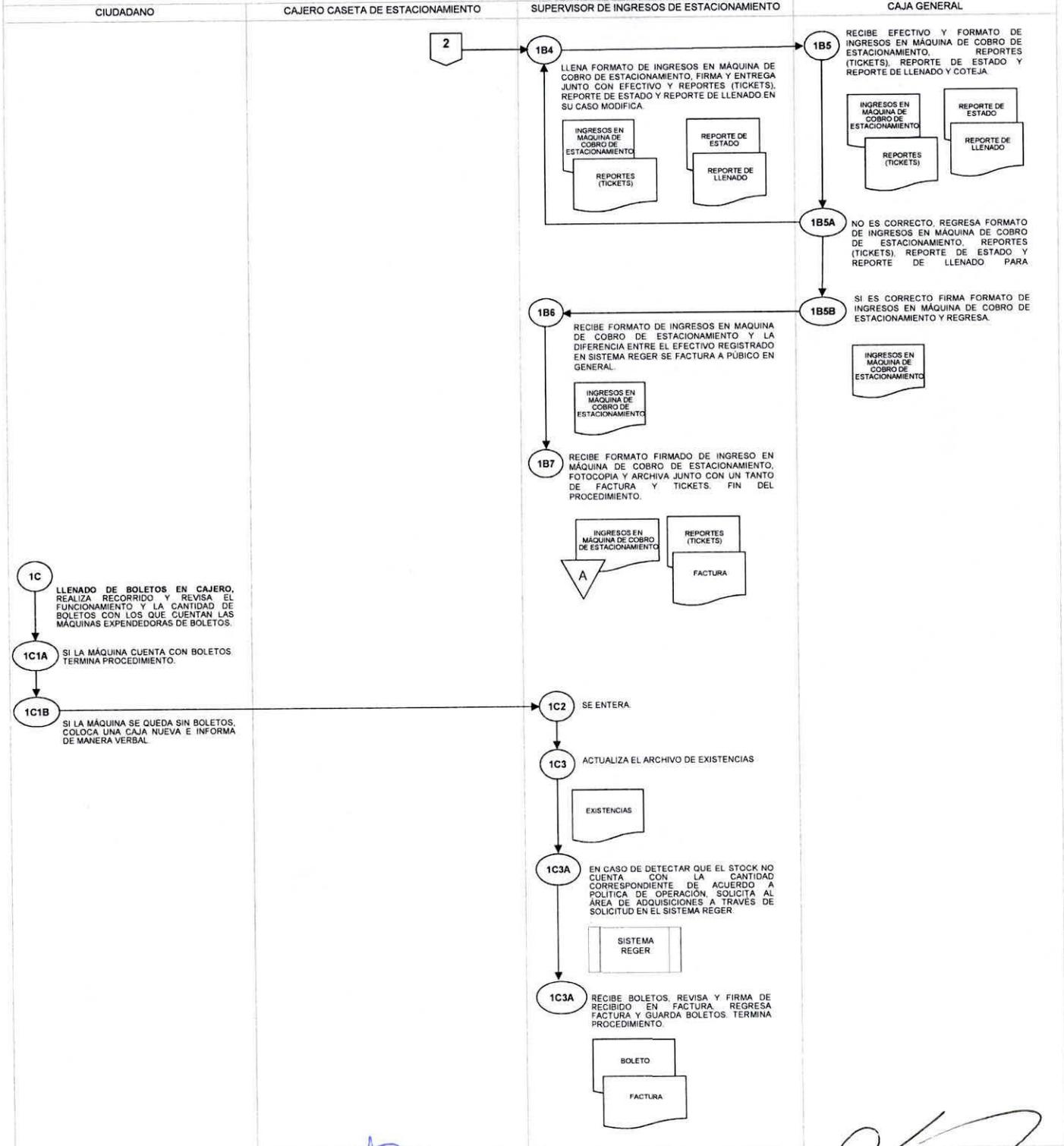
ELABORÓ:
Lic. Peta Hernández Luna

REVISÓ:
Lic. Alejandra Espinosa Lámbarrí

Vo. Bo.:
C.P. Jesús Arredondo Velázquez



K500PCA-CP0106. ADMINISTRACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO PÚBLICO GENERAL



FECHA DE ELABORACIÓN: enero 2017
FECHA DE AUTORIZACIÓN: abril 2017

ELABORÓ:
Lic. Perla Hernández Luna

REVISÓ:
Lic. Alejandra Espinosa Lámbarrí

Vo. Bo.:
C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: Control Presupuestal
Apartado: 5 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 1/6
K500PCA-CP0102. CONCILIACIONES BANCARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS		

OBJETIVO

Coadyuvar en la comprobación de los movimientos realizados por el AIQ en los bancos autorizados, mediante la revisión de los estados de cuenta, verificación de rendimientos y conciliaciones bancarias, con el propósito de tener la certeza de que se registraron todos los movimientos en la contabilidad, así como la detección de posibles errores.

FECHA DE ELABORACIÓN: 6 de Enero 2017	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Lucia Ortiz Peralez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: Control Presupuestal
Apartado: 5 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 2/6
K500PCA-CP0102. CONCILIACIONES BANCARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS		

ALCANCE

Este procedimiento aplica al personal de la Coordinación Administrativa, Jefatura del Área de Control Presupuestal, Analista de Egresos y Cuentas por Pagar y Analista de Ingresos y Cuentas por Cobrar.

FECHA DE ELABORACIÓN: 6 de Enero 2017	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Lucía Ortiz Peralez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: Control Presupuestal
Apartado: 6 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 3/6
K500PCA-CP0102. CONCILIACIONES BANCARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS		

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La conciliación se realizará una vez al mes.

El Jefe de Área de Control Presupuestal, concilia los ingresos y egresos registrados en el sistema REGER contra el estado de cuenta emitido por las Instituciones bancarias, la conciliación deberá realizarse en los primeros 7 días hábiles del mes y la información contenida en dicha conciliación deberá presentarse de una manera clara y precisa para la correcta interpretación de los usuarios de la información, es decir Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Querétaro, Órgano Interno de Control, Auditores Externos y la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Querétaro, si así lo requiriera.

Una vez al mes se llevará a cabo la supervisión de los saldos contables, primero para garantizar que se hayan realizado todos los registros y segundo para identificar y eliminar las situaciones de riesgo, tales como; carencia o falta de idoneidad del documento soporte; interpretación y asociación inadecuada del hecho económico realizado, no deben existir en conciliación partidas que tengan una antigüedad mayor de 3 meses.

En caso de las partidas que se encuentran en conciliación y que excedan 3 meses de antigüedad, deberán de registrarse en el sistema REGER cancelando las partidas no realizadas mediante pólizas de diario y los depósitos no identificados vía pólizas de ingresos reflejando los movimientos en el resultado.

Las conciliaciones bancarias deberán ser firmadas de elaborado por el responsable de la Jefe de Área de Control Presupuestal y de autorizado por el titular de la Coordinación Administrativa, una vez firmadas deberán archivar en conjunto con el estado de cuenta bancario y el auxiliar del banco tomado del sistema contable.

FECHA DE ELABORACIÓN: 6 de Enero 2017	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Lucia Ortiz Perez	Lic. Alejandra Espinosa Lábarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	 <p>AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.</p>	<p>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: Control Presupuestal</p>
<p>Apartado: 6 Versión: 01</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Clave del manual: K500MP01 4/6</p>
<p>K500PCA-CP0102. CONCILIACIONES BANCARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS</p>		

MARCO LEGAL

LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL ART. 67

NORMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIFS) Boletín C1 Efectivo y equivalentes de Efectivo

<p>FECHA DE ELABORACIÓN: 6 de Enero 2017</p>	<p>ELABORÓ: </p>	<p>REVISÓ: </p>	<p>Vo.Bo. </p>
<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017</p>	<p>C.P. Lucia Ortiz Peralez</p>	<p>Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri</p>	<p>C.P. Jesús Arredondo Velázquez</p>

	PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: Control Presupuestal
Apartado: 8.02 Versión: 01		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Clave del manual: K500MP01 5/6
K500PCA-CP0102. CONCILIACIONES BANCARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS				

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN
Jefe de Área de Control Presupuestal	1	Revisa los movimientos de la cuenta bancaria en el estado de cuenta con los registros contables mensuales de ingresos y egresos.
	1A	No se detectan errores pasa a la actividad 2.
	1B	Se detectan errores, se determinan las correcciones de ingresos y egresos y se registran en el sistema, regresa a la actividad 1.
	2	Se concilian ingresos y egresos efectivamente cobrados y pagados
	3	Se determinan las partidas de la conciliación bancaria de ingresos y egresos.
	3A	Se revisa la conciliación bancaria de ingresos y egresos emitida del mes anterior se registran los ajustes de las partidas antiguas y se incluyen las nuevas partidas en conciliación.
	4	Se emite la conciliación bancaria de ingresos y egresos del mes actual y la turna para su autorización.
Coordinador Administrativo	5	Revisa y firma de autorizado y regresa.
Jefe de Área de Control Presupuestal	6	Saca copias, elabora oficio de envío a los usuarios de la información.
	6A	Turna para firma de autorización.
Coordinador Administrativo	6B	Firma Oficio y regresa
Jefe de Área de Control Presupuestal	5	Manda información, recaba acuses de recibo y archiva. Fin del Procedimiento.

FECHA DE ELABORACIÓN: 6 de Enero 2017	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Lucía Ortiz Peralez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

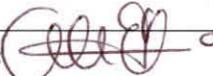
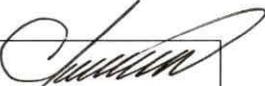
 <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	 <p>AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.</p>	<p>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: Control Presupuestal</p>
<p>Apartado: 9 Versión: 01</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Clave del manual: K500MP01 6/6</p>
<p>K500PCA-CP0102. CONCILIACIONES BANCARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS</p>		

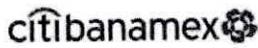
ÍNDICE DE FORMAS Y REGISTROS

Estado de cuenta bancario
 Reporte Mensual de Registros de Ingresos
 Reporte Mensual de Registros de Egresos
 Formato de Conciliaciones Bancarias
 Oficio de envío de información

REGISTROS:

Conciliación bancaria.
 Sistema REGER

<p>FECHA DE ELABORACIÓN: 6 de Enero 2017</p>	<p>ELABORÓ: </p>	<p>REVISÓ: </p>	<p>Vo.Bo. </p>
<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017</p>	<p>C.P. Lucia Ortiz Peralez</p>	<p>Lic. Alejandra Espinosa Lábarri</p>	<p>C.P. Jesús Arredondo Velázquez</p>



Lunes 2 de Enero del 2017, 9:38:52 AM Centro de México

Estado de Cuenta

Cliente
Razón Social

71080386
AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERE

Estados de Cuenta en línea - Cuenta de Cheques

Resumen de cuenta

Tipo de cuenta	Cheques	Periodo	Diciembre 2016
Sucursal	454	Cuenta	498

Resumen al 31/12/2016

		Periodo	En el año
Saldo anterior	\$ 455,313.30		
Depósitos (35)	\$ 11,897,790.95	Saldo promedio	\$ 816,591.28
Retiros (186)	\$ 11,807,833.54	Días transcurridos	31
Saldo al 31/12/2016	\$ 545,270.71	Tasa bruta	0.56%
Cheques girados	0	Tasa neta	0.06%
Cheques exentos	0	Impuesto retenido	\$ 345.82
		Intereses pagados	\$ 48.10
			\$ 52.68

Detalle de movimientos - Depósitos y retiros

Fecha	Descripción	Depósitos	Retiros	Saldo
01/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00062869	13,198.10		468,511.40
01/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00062870		185.41	468,345.99
01/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO0002383248 0002383248 00062871		26.46	468,319.53
01/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EVO0002383248 0002383248 00062872		31.04	468,288.49
01/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EVO0002383248 0002383248 00062873		4.97	468,283.52
01/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EVO0002383248 0002383248 00062874		46.32	468,237.20
01/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EVO0002383248 0002383248 00062875		7.41	468,229.79
02/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00062999		216.37	468,012.92
02/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO0002383248 0002383248 00063000		34.70	467,978.22
02/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00062998	17,772.26		485,750.48
02/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EVO0002383248 0002383248 00063001		59.65	485,690.83
02/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EVO0002383248 0002383248 00063002		9.54	485,681.29
02/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EVO0002383248 0002383248 00063003		29.33	485,651.96
02/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EVO0002383248 0002383248 00063004		4.69	485,647.27
05/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00064473	26,518.11		512,165.38
05/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EVO0002383248 0002383248 00064477		7.35	512,158.03
05/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO0002383248 0002383248 00064475		54.34	512,103.69
05/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00064474		339.60	511,764.09
05/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EVO0002383248 0002383248 00064476		45.96	511,718.13
05/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EVO0002383248 0002383248 00054478		121.28	511,596.85
05/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EVO0002383248 0002383248 00064479		19.40	511,577.45
05/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00172950	18,781.00		528,358.45

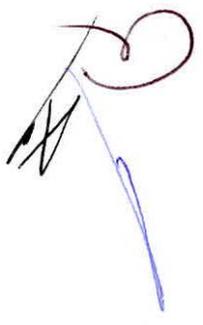
Fecha	Descripción	Depósitos	Retiros	Saldo
05/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00172951		136.80	528,221.65
05/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO002383248 0002383248 00172952		21.88	528,199.77
05/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EVO002383248 0002383248 00172953		86.23	528,113.54
05/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EVO002383248 0002383248 00172954		13.80	528,099.74
05/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EVO002383248 0002383248 00172955		40.81	528,059.13
05/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EVO002383248 0002383248 00172956		6.50	528,052.63
06/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00253355	8,736.00		536,788.63
05/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO002383248 0002383248 00253357		17.51	536,771.12
05/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO002383248 0002383248 00253356		109.44	536,661.68
05/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EVO002383248 0002383248 00253358		10.84	536,650.84
05/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EVO002383248 0002383248 00253359		1.74	536,649.10
05/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EVO002383248 0002383248 00253360		52.45	536,596.65
05/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EVO002383248 0002383248 00253361		8.39	536,588.26
05/12/2016	COMISION 22587 PAGO INT MDIA> 0000022587 00019786		12.00	536,576.26
05/12/2016	IVA COMISION 22587 0000022587 00019786		1.92	536,574.34
06/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00063930	18,340.31		554,914.65
06/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO002383248 0002383248 00063931		115.20	554,799.45
06/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO002383248 0002383248 00063932		18.43	554,781.02
06/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EVO002383248 0002383248 00063933		70.17	554,710.85
06/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EVO002383248 0002383248 00063934		11.23	554,699.62
06/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EVO002383248 0002383248 00063935		138.60	554,561.02
06/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EVO002383248 0002383248 00063936		22.18	554,538.84
07/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EVO002383248 0002383248 00064621		70.04	554,468.80
07/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO002383248 0002383248 00064620		16.75	554,452.05
07/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00064618	12,790.20		567,242.25
07/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO002383248 0002383248 00064619		104.64	567,137.61
07/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EVO002383248 0002383248 00064622		11.20	567,126.41
07/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EVO002383248 0002383248 00064623		20.87	567,105.54
07/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EVO002383248 0002383248 00064624		3.33	567,102.21
07/12/2016	INTERNATIONAL CORPORATE & CARGO SERVICES DEPOS 0000203280 00203280	26,821.98		593,924.19
08/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00065243	10,791.06		606,715.25
08/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO002383248 0002383248 00065245		7.23	606,708.02
08/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO002383248 0002383248 00065244		45.20	606,662.82
08/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EVO002383248 0002383248 00065246		65.13	606,597.69
08/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EVO002383248 0002383248 00065247		10.41	606,587.28
08/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EVO002383248 0002383248 00065248		54.71	606,532.57
08/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EVO002383248 0002383248 00065249		8.75	606,523.82
08/12/2016	VENTA FONDOS BANAME 74104233 0074104233 00567524	500,000.00		1,106,523.82
08/12/2016	TRANSFERENCIA PARA PAGOS A PROVEEDORES P INT 0081216 00165192		500,000.00	606,523.82
09/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00065090	12,900.00		619,423.82
09/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EVO002383248 0002383248 00065083		51.03	619,372.79
09/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO002383248 0002383248 00065081		119.04	619,253.75
09/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO002383248 0002383248 00065082		19.05	619,234.70
09/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EVO002383248 0002383248 00065084		8.17	619,226.53
09/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EVO002383248 0002383248 00065085		49.07	619,177.46
09/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EVO002383248 0002383248 00065086		7.85	619,169.61
13/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO002383248 0002383248 00065926		333.64	618,835.97
13/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00065925	22,964.19		641,800.16
13/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO002383248 0002383248 00065927		53.38	641,746.78
13/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EVO002383248 0002383248 00065928		43.28	641,703.50
13/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EVO002383248 0002383248 00065929		6.93	641,696.57
13/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EVO002383248 0002383248 00065930		50.76	641,645.81
13/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EVO002383248 0002383248 00065931		8.12	641,637.69
13/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00174357	18,864.00		660,501.69
13/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO002383248 0002383248 00174858		249.12	660,252.57
13/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO002383248 0002383248 00174859		39.86	660,212.71

Fecha	Descripción	Depósitos	Retiros	Saldo
13/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EV0002383248 0002383248 00174860		53.43	660,159.28
13/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EV0002383248 0002383248 00174861		8.55	660,150.73
13/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EV0002383248 0002383248 00174862		31.02	660,119.71
13/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EV0002383248 0002383248 00174863		4.96	660,114.75
13/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00257046	6,170.00		666,284.75
13/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EV0002383248 0002383248 00257047		68.20	666,216.55
13/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EV0002383248 0002383248 00257048		10.91	686,205.64
13/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EV0002383248 0002383248 00257049		19.15	666,186.49
13/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EV0002383248 0002383248 00257050		3.07	666,183.42
13/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EV0002383248 0002383248 00257051		22.00	666,161.42
13/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EV0002383248 0002383248 00257052		3.52	666,157.90
13/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00343228	9,512.63		675,670.53
13/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00343229		89.36	675,581.17
13/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EV0002383248 0002383248 00343230		14.30	675,566.87
13/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EV0002383248 0002383248 00343231		12.14	675,554.73
13/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EV0002383248 0002383248 00343232		1.94	675,552.79
13/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EV0002383248 0002383248 00343233		91.37	675,461.42
13/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EV0002383248 0002383248 00343234		14.62	675,446.80
14/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00065164		95.52	675,351.28
14/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00065163	8,957.49		684,308.77
14/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EV0002383248 0002383248 00065166		42.39	684,266.38
14/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EV0002383248 0002383248 00065165		15.28	684,251.10
14/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EV0002383248 0002383248 00065167		6.78	684,244.32
14/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EV0002383248 0002383248 00065168		3.39	684,240.93
14/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EV0002383248 0002383248 00065169		0.54	684,240.39
14/12/2016	VENTA FONDOS BANAME 74104233 0074104233 00586211	11,000,000.00		11,684,240.39
14/12/2016	TRASPASO PARA PAGO PROVEEDORES P INT 0141216 00205951		6,000,000.00	5,684,240.39
15/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00067975		138.26	5,684,102.11
15/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00067974	14,602.00		5,698,704.11
15/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EV0002383248 0002383248 00067976		22.13	5,698,681.98
15/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EV0002383248 0002383248 00067977		45.50	5,698,636.48
15/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EV0002383248 0002383248 00067978		7.28	5,698,629.20
15/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EV0002383248 0002383248 00067979		78.82	5,698,550.38
15/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EV0002383248 0002383248 00067980		12.61	5,698,537.77
15/12/2016	COBRO DE CUOTA TPV CEL A NOM E0002383248 0002383248 00300129		149.00	5,698,388.77
15/12/2016	COBRO IMP CUOTA TPV CEL A NOM 0002383248 0002383248 00300130		23.84	5,698,364.93
15/12/2016	COBRO DE IMP CUOTA TPV A NOM E0002383248 0002383248 00300131		28.80	5,698,336.13
15/12/2016	COBRO DE CUOTA TPV A NOM EVOPA0002383248 0002383248 00300132		180.00	5,698,156.13
15/12/2016	TRASPASO PARA PAGO A PROVEEDORES P INT 0151216 00063935		5,000,000.00	698,156.13
16/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00068136	10,421.58		708,577.69
16/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00068137		120.96	708,456.73
16/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EV0002383248 0002383248 00068138		19.35	708,437.38
16/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EV0002383248 0002383248 00068139		26.77	708,410.61
16/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EV0002383248 0002383248 00068140		4.26	708,406.35
16/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EV0002383248 0002383248 00068141		42.87	708,363.48
16/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EV0002383248 0002383248 00068142		6.86	708,356.62
19/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00181735	7,152.00		715,508.62
19/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00181736		104.16	715,404.44
19/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EV0002383248 0002383248 00181737		16.66	715,387.78
19/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EV0002383248 0002383248 00181738		15.88	715,371.90
19/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EV0002383248 0002383248 00181739		2.54	715,369.36
19/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EV0002383248 0002383248 00181740		10.15	715,359.21
19/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EV0002383248 0002383248 00181741		1.62	715,357.59
19/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00268011	6,312.00		721,669.59
19/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00268012		91.20	721,578.39
19/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EV0002383248 0002383248 00268013		14.60	721,563.79

Fecha	Descripción	Depósitos	Retiros	Saldo
19/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EV0002383248 0002383248 00268014		11.59	721,552.20
19/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EV0002383248 0002383248 00268015		1.85	721,550.35
19/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EV0002383248 0002383248 00268016		15.23	721,535.12
19/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EV0002383248 0002383248 00268017		2.44	721,532.68
19/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00269182	25,333.25		746,865.93
19/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EV0002383248 0002383248 00299183		338.64	746,527.29
19/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EV0002383248 0002383248 00299184		54.17	746,473.12
19/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EV0002383248 0002383248 00299185		58.99	746,414.13
19/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EV0002383248 0002383248 00299186		9.44	746,404.69
19/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EV0002383248 0002383248 00299187		65.43	746,339.26
19/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EV0002383248 0002383248 00299188		10.47	746,328.79
20/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00070294	8,892.00		755,220.79
20/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00070295		131.88	755,088.91
20/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EV0002383248 0002383248 00070296		21.10	755,067.81
20/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EV0002383248 0002383248 00070297		17.07	755,050.74
20/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EV0002383248 0002383248 00070298		2.74	755,048.00
20/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EV0002383248 0002383248 00070299		15.79	755,032.21
20/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EV0002383248 0002383248 00070300		2.53	755,029.68
21/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00070350	10,833.16		765,862.84
21/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00070851		143.06	765,719.78
21/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EV0002383248 0002383248 00070852		22.86	765,696.90
21/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EV0002383248 0002383248 00070853		27.30	765,669.60
21/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EV0002383248 0002383248 00070854		4.37	765,665.23
21/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EV0002383248 0002383248 00070855		25.38	765,639.85
21/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EV0002383248 0002383248 00070856		4.06	765,635.79
22/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00071234	11,957.15		777,592.94
22/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00071235		124.01	777,468.93
22/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EV0002383248 0002383248 00071236		19.83	777,449.10
22/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EV0002383248 0002383248 00071237		32.72	777,416.38
22/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EV0002383248 0002383248 00071238		5.24	777,411.14
22/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EV0002383248 0002383248 00071239		62.04	777,349.10
22/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EV0002383248 0002383248 00071240		9.93	777,339.17
23/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00070478		38.58	777,300.29
23/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EV0002383248 0002383248 00070479		6.21	777,294.08
23/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00070477	4,958.65		782,252.73
23/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EV0002383248 0002383248 00070480		22.58	782,230.15
23/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EV0002383248 0002383248 00070481		3.61	782,226.57
23/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EV0002383248 0002383248 00070482		20.30	782,206.27
23/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EV0002383248 0002383248 00070483		3.25	782,203.02
26/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00068771		68.64	782,134.38
26/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00068770	7,660.00		789,814.38
26/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EV0002383248 0002383248 00068772		10.96	789,803.40
26/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EV0002383248 0002383248 00068773		17.39	789,786.01
26/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EV0002383248 0002383248 00068774		2.79	789,783.22
26/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EV0002383248 0002383248 00068775		60.91	789,722.31
26/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EV0002383248 0002383248 00068776		9.75	789,712.56
26/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00173665	288.00		790,000.56
26/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00173666		2.40	789,998.16
26/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EV0002383248 0002383248 00173667		0.38	789,997.78
26/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EV0002383248 0002383248 00173668		1.76	789,996.02
26/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EV0002383248 0002383248 00173669		0.28	789,995.74
26/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVOPAYMX 0002383248 00228657	2,712.00		792,707.74
26/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00228658		43.20	792,664.54
26/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EV0002383248 0002383248 00228659		8.91	792,655.63
26/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EV0002383248 0002383248 00228660		5.80	792,651.83
26/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EV0002383248 0002383248 00228661		0.93	792,650.90

Fecha	Descripción	Depósitos	Retiros	Saldo
27/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVO PAXX 0002383248 00064989	7,756.40		800,409.30
27/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 0004497		138.12	800,271.18
27/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO002383248 0002383248 0004998		22.10	800,249.08
27/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EVO002383248 0002383248 00064999		8.95	800,240.13
27/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EVO002383248 0002383248 00065000		1.43	800,238.70
28/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO002383248 0002383248 0004473		13.26	800,225.42
28/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 0004472		82.89	800,142.43
28/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVO PAXX 0002383248 0006471	5,969.32		806,111.75
28/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EVO002383248 0002383248 0006474		19.12	806,092.63
28/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EVO002383248 0002383248 0004475		3.06	806,089.57
28/12/2016	INTERNATIONAL CORPORATE & CARGO SERVICES DEPOS 0000000000 00319600	22,889.90		828,978.47
29/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVO PAXX 0002383248 0006657	3,857.04		832,835.51
29/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO002383248 0002383248 0006658		3.59	832,831.92
29/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 0006659		22.42	832,809.50
29/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EVO002383248 0002383248 0006660		10.34	832,799.16
29/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EVO002383248 0002383248 0006661		1.66	832,797.50
29/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EVO002383248 0002383248 0006662		41.17	832,756.33
29/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EVO002383248 0002383248 0006663		6.59	832,749.74
29/12/2016	TRANSFERENCIA PARA PAGOS PROV P INT 0291216 00120389	300,000.00		532,749.74
30/12/2016	COBRO COMIS TAR CRED A NOM EVO0002383248 0002383248 00066153	130.64		532,619.10
30/12/2016	DEPOSITO VENTAS NETAS D TAR POR EVO PAXX 0002383248 00066152	13,010.06		545,629.16
30/12/2016	COBRO IMP INST TAR CR A NOM EVO002383248 0002383248 00066154		20.90	545,608.26
30/12/2016	COBRO COMIS TAR DEBIT A NOM EVO002383248 0002383248 00066155		61.22	545,547.04
30/12/2016	COBRO IMP INST TARJ D A NOM EVO002383248 0002383248 00066156		9.79	545,537.25
30/12/2016	COBRO COMIS TAR EXTRA A NOM EVO002383248 0002383248 00066157		15.23	545,522.02
30/12/2016	COBRO IMP INST TAR EX A NOM EVO002383248 0002383248 00066158		2.44	545,519.58
30/12/2016	COMISION 3612 MENSUALIDAD BNE 0000003612 00003457		216.01	545,303.57
30/12/2016	IVA COMISION 3612 0000003612 00003457		34.56	545,269.01
30/12/2016	CARGO POR COMISION 71080366 SERVICIO BA 0071080366 00753922		40.00	545,229.01
30/12/2016	CARGO POR IVA 71080366 0071080366 00753922		6.40	545,222.61
30/12/2016	SU RENDIMIENTO 0000000000 06662576	48.10		545,270.71

Este documento es sólo de carácter informativo, no tiene validez oficial como comprobante legal o fiscal.



CONTPAQEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV (2014-2016) Hoja: 1
 Movimientos, Auxiliares del Catálogo Fecha: 15/Feb/2017
 del 01/Ene/2017 al 31/Ene/2017
 Moneda: Peso Mexicano

Cuenta	Nombre	Referencia	Cargos	Abonos	Saldo Inicial
Fecha	Tipo	Número	Concepto	Referencia	Saldo
11120-000-000-000-00-00-00.. Bancos/Tesorería					Saldo inicial : 1,621,201.37
11121-000-000-000-00-00-00.. Banorte 0173684876					Saldo inicial : 1,134,690.18
01/Ene/2017	Ingresos	6	Facturacion del 13 de Enero de ..	AIQ	3,487.44
01/Ene/2017	Ingresos	6	Facturacion del 13 de Enero de ..	AIQ	1,160.00
01/Ene/2017	Ingresos	6	Facturacion del 13 de Enero de ..	AIQ	1,392.00
03/Ene/2017	Ingresos	17	Cobranza del 03 de Enero de 20..	AIQ	17,099.17
03/Ene/2017	Ingresos	17	Cobranza del 03 de Enero de 20..	AIQ	9,120.72
03/Ene/2017	Ingresos	17	Cobranza del 03 de Enero de 20..	AIQ	5,974.00
03/Ene/2017	Ingresos	17	Cobranza del 03 de Enero de 20..	AIQ	23,297.31
04/Ene/2017	Egresos	1	NOGE890911QG8 Esteban Nos..	SPEI/4916	15,819.61
05/Ene/2017	Ingresos	18	Cobranza del 05 de Enero de 20..	AIQ	11,491.83
05/Ene/2017	Ingresos	18	Cobranza del 05 de Enero de 20..	AIQ	11,847.17
06/Ene/2017	Ingresos	19	Cobranza del 06 de Enero de 20..	AIQ	1,720,919.37
06/Ene/2017	Ingresos	19	Cobranza del 06 de Enero de 20..	AIQ	1,478,989.14
06/Ene/2017	Ingresos	19	Cobranza del 06 de Enero de 20..	AIQ	15,295.64
06/Ene/2017	Ingresos	19	Cobranza del 06 de Enero de 20..	AIQ	1,454,067.60
06/Ene/2017	Ingresos	19	Cobranza del 06 de Enero de 20..	AIQ	712.53
06/Ene/2017	Ingresos	19	Cobranza del 06 de Enero de 20..	AIQ	9,135.00
06/Ene/2017	Ingresos	19	Cobranza del 06 de Enero de 20..	AIQ	9,135.00
06/Ene/2017	Ingresos	19	Cobranza del 06 de Enero de 20..	AIQ	9,135.00
06/Ene/2017	Ingresos	19	Cobranza del 06 de Enero de 20..	AIQ	9,135.00
06/Ene/2017	Ingresos	19	Cobranza del 06 de Enero de 20..	AIQ	9,135.00
06/Ene/2017	Ingresos	19	Cobranza del 06 de Enero de 20..	AIQ	9,135.00
06/Ene/2017	Ingresos	19	Cobranza del 06 de Enero de 20..	AIQ	9,135.00
06/Ene/2017	Egresos	2	EGE101130F25 El Economista ..	SPEI/0937	750,000.00
06/Ene/2017	Egresos	3	CASP680418RL6 Patricia Catali..	SPEI/0963	4,409.17
06/Ene/2017	Egresos	4	TPT140123F85 Transporte de P..	SPEI/3494	23,812.44
06/Ene/2017	Egresos	4	TPT140123F85 Transporte de P..	SPEI/0964	41,168.15
06/Ene/2017	Egresos	5	Transf Concepto Risografico/ Re..	SPEI/0965	6,873.00
06/Ene/2017	Egresos	6	MCM8906284HA MC Microcom..	SPEI/0966	71,815.60
06/Ene/2017	Egresos	7	HEVD691231KL7 David Hernán..	SPEI/0969	9,860.00
06/Ene/2017	Egresos	8	LFC1106205B4 Lumo Financier..	SPEI/0970	165,678.16
06/Ene/2017	Egresos	9	ALM9910114D6 ABC Leasing d..	SPEI/0972	424,461.32
06/Ene/2017	Egresos	10	MAZR851230HZ2 José Rogelio ..	CR/9875	16,820.00
06/Ene/2017	Egresos	11	AAS9901117N7 AV Asesores/ E..	SPEI/9876	136,764.00
06/Ene/2017	Egresos	12	Omar Rodríguez Sánchez/ Ree..		651.00
06/Ene/2017	Egresos	13	Reembolso		149.20
06/Ene/2017	Egresos	14	Mario Alberto Ramírez/ Reembol..	CR/9881	654.83
06/Ene/2017	Egresos	15	Mario Alberto Ramírez/ Reembol..	CR/9880	50.00
06/Ene/2017	Egresos	16	Antonio Ramírez Gil/ Comproba..		119.36
06/Ene/2017	Egresos	17	CFE370814QI0 Comisión Feder..	0780506003..	9,888.00
06/Ene/2017	Egresos	17	CFE370814QI0 Comisión Feder..	0780501005..	12,322.00
06/Ene/2017	Egresos	17	CFE370814QI0 Comisión Feder..	0780512015..	2,701.00
06/Ene/2017	Egresos	17	CFE370814QI0 Comisión Feder..	0780512015..	5,726.00
06/Ene/2017	Egresos	18	RDI841003QJ4 Radiomovil Dips..	CR/7478	15,490.00
06/Ene/2017	Egresos	19	CNM980114PI2 AT&T Comunic..	CR/6936	3,030.91
06/Ene/2017	Egresos	20	Pago IMSS e INFONAVIT Dicie..	6° bim	782,254.82
09/Ene/2017	Ingresos	20	Cobranza del 09 de Enero de 20..	AIQ	11,797.60
09/Ene/2017	Ingresos	20	Cobranza del 09 de Enero de 20..	AIQ	204,464.18
09/Ene/2017	Ingresos	20	Cobranza del 09 de Enero de 20..	AIQ	5,974.00
09/Ene/2017	Ingresos	20	Cobranza del 09 de Enero de 20..	AIQ	39,854.00
10/Ene/2017	Ingresos	21	Cobranza del 10 de Enero de 20..	AIQ	47,802.88
10/Ene/2017	Ingresos	21	Cobranza del 10 de Enero de 20..	AIQ	12,338.04
10/Ene/2017	Ingresos	21	Cobranza del 10 de Enero de 20..	AIQ	30,720.26
10/Ene/2017	Egresos	21	Gobierno del Estado de Queréta..	R 212842	71,569.00
10/Ene/2017	Egresos	22	Gobierno del Edo de Qro / 2% I..	CR/9194	77,105.00
10/Ene/2017	Egresos	23	Pago de IMSS Enero 2013	Enero 2013	1,912.63
10/Ene/2017	Egresos	24	SPA810429PU2 Servicio Pan A..	SPEI/0526	106,305.00
12/Ene/2017	Ingresos	22	Cobranza del 12 de Enero de 20..	AIQ	18,654.51
12/Ene/2017	Ingresos	22	Cobranza del 12 de Enero de 20..	AIQ	37,260.87
12/Ene/2017	Ingresos	37	Facturacion del 12 de Enero de ..	AIQ	5,017.00
12/Ene/2017	Ingresos	37	Facturacion del 12 de Enero de ..	AIQ	6,575.14
12/Ene/2017	Ingresos	37	Facturacion del 12 de Enero de ..	AIQ	2,320.00
13/Ene/2017	Ingresos	23	Cobranza del 13 de Enero de 20..	AIQ	151,154.56
13/Ene/2017	Egresos	26	SIN9408027L7 Seguros Inbursa ..	SPEI/4741	73,885.04
13/Ene/2017	Egresos	27	AXA seguros/ Seguro terrorismo	Dev	21,148.96
13/Ene/2017	Egresos	27	AXA seguros/ Seguro terrorismo	SPEI/4745	21,148.96
13/Ene/2017	Egresos	27	AXA seguros/ Seguro contratista..	Dev	53,418.00
13/Ene/2017	Egresos	27	AXA seguros/ Seguro contratista..	SPEI/4749	53,418.00
13/Ene/2017	Egresos	27	AXA seguros/ Paquete de segur..	Dev	87,272.43
13/Ene/2017	Egresos	27	AXA seguros/ Paquete de segur..	SPEI/4751	87,272.43
13/Ene/2017	Egresos	27	AXA seguros/ Seguro equipo ele..	Dev	31,366.40

Aca

CONPAQAEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV (2014-2016) Hoja: 2
Movimientos, Auxiliares del Catálogo **Fecha: 15/Feb/2017**
del 01/Ene/2017 al 31/Ene/2017
Moneda: Peso Mexicano

Cuenta Fecha	Tipo	N o m b r e Número	Concepto	Referencia	Cargos	Abonos	Saldo Inicial Saldo
13/Ene/2017	Egresos	27	AXA seguros/ Seguro equipo ele.	SPEI/4755		31,366.40	3,686,991.90
13/Ene/2017	Egresos	28	CALJ7412233B5 Jonathan Casa..	SPEI/4759		124,702.32	3,562,289.58
13/Ene/2017	Egresos	29	GEC051110FUA Generación El..	SPEI/4763		271,016.60	3,291,272.98
13/Ene/2017	Egresos	30	PRO840815V20 Provotecnia/ 50..	SPEI/4768		435,000.00	2,856,272.98
13/Ene/2017	Egresos	31	SPA110802RU7 Servicios Pacto..	SPEI/4773		10,574.00	2,845,698.98
13/Ene/2017	Egresos	32	Administradora de caja Bienesta..	SPEI/4778		11,851.21	2,833,847.77
13/Ene/2017	Egresos	33	Libertad Servicios Financieros/ ..	1ra quinc		35,699.00	2,798,148.77
13/Ene/2017	Egresos	34	AMY940112FM5 Amyco/ 50% fi..	Fact 1724		1,461,042.62	1,337,106.15
13/Ene/2017	Egresos	35	RAOM760305MS2 Marcela Raz..	SPEI/4807		20,300.00	1,316,806.15
13/Ene/2017	Egresos	36	DCS0902213UM1 Debate y Co..	SPEI/4819		65,733.33	1,251,072.82
13/Ene/2017	Egresos	37	ACO090611J68 AD Comunicaci..	SPEI/4825		15,080.00	1,235,992.82
13/Ene/2017	Egresos	38	SAQ110912DI7 Servicio Aeropu..	SPEI/4832		7,654.04	1,228,338.78
13/Ene/2017	Egresos	38	SAQ110912DI7 Servicio Aeropu..	SPEI/4882		13,315.65	1,215,023.13
13/Ene/2017	Egresos	39	OPR130322IN2 Oprevii/ Serv de ..	SPEI/4849		7,139.43	1,207,883.70
13/Ene/2017	Egresos	40	DRE1110146D3 Drenazolve/ D..	SPEI/4854		4,176.00	1,203,707.70
13/Ene/2017	Egresos	41	OTO010706SH6 OT Proyectos ..	SPEI/4861		363,799.20	839,908.50
13/Ene/2017	Egresos	41	OTO010706SH6 OT Proyectos ..	SPEI/4870		363,799.20	476,109.30
13/Ene/2017	Egresos	42	ANA9509086E3 A.N.A. Compañ..	SPEI/4878		119,564.83	356,544.47
13/Ene/2017	Egresos	43	OPR130322IN2 Oprevii/ Serv ali..	SPEI/4839		13,978.88	342,565.59
13/Ene/2017	Egresos	44	SPO830427DQ1 Seguros el Pot..	CR/0016		14,442.00	328,123.59
13/Ene/2017	Egresos	44	SPO830427DQ1 Seguros el Pot..	CR/0017		538,007.08	-209,883.49
13/Ene/2017	Egresos	45	ESE930624B79 Estaciones de ..	CR/2134		12,104.23	-221,987.72
13/Ene/2017	Egresos	45	ESE930624B79 Estaciones de ..	CR/0018		6,738.98	-228,726.70
13/Ene/2017	Egresos	46	AUGB8902205C8 Brenda Janett..	CR/0020		10,000.00	-238,726.70
13/Ene/2017	Egresos	47	OPA010719SF0 Operadora de ..	CR/6331		23,819.67	-262,546.37
13/Ene/2017	Egresos	48	CFE370814QI0 Comisión Feder..	Pago Dom		198,370.00	-460,916.37
16/Ene/2017	Ingresos	7	Facturacion del 16 de Enero de ..	AIQ	5,993.00		-454,923.37
16/Ene/2017	Ingresos	7	Facturacion del 16 de Enero de ..	AIQ	298.87		-454,624.50
16/Ene/2017	Ingresos	7	Facturacion del 16 de Enero de ..	AIQ	298.87		-454,325.63
16/Ene/2017	Ingresos	7	Facturacion del 16 de Enero de ..	AIQ	580.00		-453,745.63
16/Ene/2017	Ingresos	25	Cobranza del 16 de Enero de 20..	AIQ	707,062.22		253,316.59
16/Ene/2017	Ingresos	25	Cobranza del 16 de Enero de 20..	AIQ	21,761.80		275,078.39
16/Ene/2017	Egresos	91	Lucia Ortiz / Reemb de caja CA	CH-5604		7,538.45	267,539.94
17/Ene/2017	Ingresos	8	Facturacion del 17 de Enero de ..	AIQ	7,783.00		275,322.94
17/Ene/2017	Ingresos	8	Facturacion del 17 de Enero de ..	AIQ	298.87		275,621.81
17/Ene/2017	Ingresos	8	Facturacion del 17 de Enero de ..	AIQ	298.87		275,920.68
17/Ene/2017	Ingresos	8	Facturacion del 17 de Enero de ..	AIQ	597.74		276,518.42
17/Ene/2017	Ingresos	8	Facturacion del 17 de Enero de ..	AIQ	1,195.48		277,713.90
17/Ene/2017	Ingresos	8	Facturacion del 17 de Enero de ..	AIQ	597.74		278,311.64
17/Ene/2017	Ingresos	26	Cobranza del 17 de Enero de 20..	AIQ	652,515.78		930,827.42
17/Ene/2017	Ingresos	26	Cobranza del 17 de Enero de 20..	AIQ	5,974.00		936,801.42
17/Ene/2017	Ingresos	26	Cobranza del 17 de Enero de 20..	AIQ	5,974.00		942,775.42
18/Ene/2017	Ingresos	9	Facturacion del 18 de Enero de ..	AIQ	4,094.00		946,869.42
18/Ene/2017	Ingresos	9	Facturacion del 18 de Enero de ..	AIQ	580.00		947,449.42
18/Ene/2017	Ingresos	9	Facturacion del 18 de Enero de ..	AIQ	2,784.00		950,233.42
18/Ene/2017	Ingresos	9	Facturacion del 18 de Enero de ..	AIQ	1,495.00		951,728.42
18/Ene/2017	Ingresos	27	Cobranza del 18 de Enero de 20..	AIQ	16,725.58		968,454.00
18/Ene/2017	Egresos	49	AEVJ640622SZ5 Jesús Arredon..	CR/0048		3,644.00	964,810.00
18/Ene/2017	Egresos	50	Moisés Reséndiz Alvarado/ Viáti..	CR/0049		1,600.00	963,210.00
18/Ene/2017	Egresos	51	Carlos Aguilar Rivera/ Viáticos p..	CR/0050		53,500.00	909,710.00
18/Ene/2017	Egresos	52	Mario Alberto Ramirez / Viáticos ..	CR/0051		4,140.00	905,570.00
18/Ene/2017	Egresos	53	IBO011023BT1 Ibot/ 60% ant su..	SPEI/9528		740,570.80	164,999.20
18/Ene/2017	Egresos	54	SIN9408027L7 Seguros Inbursa/..	SPEI/9529		197,696.48	-32,697.28
18/Ene/2017	Egresos	55	Moisés Reséndiz Alvarado / Ree..			1,211.00	-33,908.28
18/Ene/2017	Egresos	56	CAR120703PEA Cardeas/ 50% ..	CR/0069		471,250.00	-505,158.28
18/Ene/2017	Egresos	57	ASE9311116231 AXA seguros/ ..	CR/2550		87,272.43	-592,430.71
18/Ene/2017	Egresos	57	ASE9311116231 AXA seguros/ ..	CR/2550		53,418.00	-645,848.71
18/Ene/2017	Egresos	58	ASE9311116231 AXA seguros/ ..	CR/2550		31,366.40	-677,215.11
18/Ene/2017	Egresos	58	ASE9311116231 AXA seguros/ ..	CR/2550		21,148.96	-698,364.07
19/Ene/2017	Ingresos	10	Facturacion de 19 de Enero de 2..	AIQ	6,095.00		-692,269.07
19/Ene/2017	Ingresos	10	Facturacion de 19 de Enero de 2..	AIQ	597.74		-691,671.33
20/Ene/2017	Ingresos	11	Facturacion del 20 de Enero de ..	AIQ	3,845.00		-687,826.33
20/Ene/2017	Ingresos	28	Cobranza del 20 de Enero de 20..	AIQ	24,586.72		-663,239.61
20/Ene/2017	Ingresos	28	Cobranza del 20 de Enero de 20..	AIQ	118,132.26		-545,107.35
20/Ene/2017	Egresos	59	GAC0805205W1 Grupo Acheo/ ..	CR/0084		316,510.93	-861,618.28
20/Ene/2017	Egresos	60	CMA820324D65 Cal y Mayor/ Fi..	CR/0085		113,274.00	-974,892.28
20/Ene/2017	Egresos	61	Hugo Otero Olea/ Reembolso ga..			293.00	-975,185.28
20/Ene/2017	Egresos	62	Pago de Impuestos Federales Di..	Diciembre 2..		782,804.00	-1,757,989.28
20/Ene/2017	Egresos	63	ZABM770816KN1Marco Antonio..	SPEI/7309		91,330.28	-1,849,319.56
20/Ene/2017	Egresos	64	CARA811212IQ9 Antonio Ramir..	SPEI/7310		5,185.20	-1,854,504.76
20/Ene/2017	Egresos	65	ESP971110L73 Eulen de Seguri..	SPEI/7311		1,186,820.58	-3,041,325.34
20/Ene/2017	Egresos	66	IOC080811QE9 Integradora OC..	103001693		108,344.00	-3,149,669.34

CONTPAQEEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV (2014-2016) Hoja: 3
Movimientos, Auxiliares del Catálogo
del 01/Ene/2017 al 31/Ene/2017
Moneda: Peso Mexicano

Fecha: 15/Feb/2017

Cuenta Fecha	Nombre Tipo	Número	Concepto	Referencia	Cargos	Abonos	Saldo Inicial Saldo
20/Ene/2017	Egresos	67	AES000719L91 Autobuses Espe.	SPEI/7315		237,962.32	-3,387,631.66
20/Ene/2017	Egresos	67	AES000719L91 Autobuses Espe.	SPEI/7316		119,667.59	-3,507,299.25
20/Ene/2017	Egresos	68	ROA010306RN3 Roalcom/ Pens.	SPEI/7317		950.00	-3,508,249.25
20/Ene/2017	Egresos	69	SAVF6307186C1 Francisco Javi.	SPEI/7318		1,698.99	-3,509,948.24
20/Ene/2017	Egresos	70	HEVD691231KL7 David Hernán.	SPEI/7322		4,060.00	-3,514,008.24
20/Ene/2017	Egresos	70	HEVD691231KL7 David Hernán.	SPEI/7320		15,631.29	-3,529,639.53
20/Ene/2017	Egresos	71	SPA810429PU2 Servicio Pan A.	SPEI/7323		11,952.18	-3,541,591.71
20/Ene/2017	Egresos	72	NOGE890911QG8 Esteban Nos.	SPEI/7324		15,819.61	-3,557,411.32
23/Ene/2017	Ingresos	12	Facturacion del 23 de Enero de ..	AIQ	513.00		-3,556,898.32
23/Ene/2017	Ingresos	29	Cobranza del 23 de Enero de 20..	AIQ	10,646.07		-3,546,252.25
23/Ene/2017	Ingresos	29	Cobranza del 23 de Enero de 20..	AIQ	5,974.00		-3,540,278.25
23/Ene/2017	Ingresos	29	Cobranza del 23 de Enero de 20..	AIQ	4,932.90		-3,535,345.35
23/Ene/2017	Ingresos	29	Cobranza del 23 de Enero de 20..	AIQ	41,015.15		-3,494,330.20
23/Ene/2017	Ingresos	29	Cobranza del 23 de Enero de 20..	AIQ	26,559.62		-3,467,770.58
23/Ene/2017	Ingresos	29	Cobranza del 23 de Enero de 20..	AIQ	6,106.03		-3,461,664.55
23/Ene/2017	Ingresos	29	Cobranza del 23 de Enero de 20..	AIQ	9,188.35		-3,452,476.20
23/Ene/2017	Ingresos	29	Cobranza del 23 de Enero de 20..	AIQ	6,145.46		-3,446,330.74
23/Ene/2017	Ingresos	29	Cobranza del 23 de Enero de 20..	AIQ	860,590.22		-2,585,740.52
23/Ene/2017	Ingresos	29	Cobranza del 23 de Enero de 20..	AIQ	5,974.00		-2,579,766.52
23/Ene/2017	Ingresos	29	Cobranza del 23 de Enero de 20..	AIQ	414,791.82		-2,164,974.70
23/Ene/2017	Ingresos	29	Cobranza del 23 de Enero de 20..	AIQ	84,695.20		-2,080,279.50
24/Ene/2017	Ingresos	30	Cobranza del 24 de Enero de 20.. a cta		9,135.00		-2,071,144.50
24/Ene/2017	Ingresos	30	Cobranza del 24 de Enero de 20..	AIQ	9,135.00		-2,062,009.50
24/Ene/2017	Ingresos	30	Cobranza del 24 de Enero de 20..	AIQ	9,135.00		-2,052,874.50
24/Ene/2017	Ingresos	30	Cobranza del 24 de Enero de 20..	AIQ	9,135.00		-2,043,739.50
24/Ene/2017	Ingresos	30	Cobranza del 24 de Enero de 20..	AIQ	15,113.97		-2,028,625.53
24/Ene/2017	Ingresos	30	Cobranza del 24 de Enero de 20..	AIQ	5,974.00		-2,022,651.53
24/Ene/2017	Ingresos	30	Cobranza del 24 de Enero de 20..	AIQ	174,833.00		-1,847,818.53
24/Ene/2017	Ingresos	30	Cobranza del 24 de Enero de 20..	AIQ	89,320.00		-1,758,498.53
24/Ene/2017	Ingresos	39	Facturacion del 24 de Enero de ..	AIQ	8,732.00		-1,749,766.53
24/Ene/2017	Ingresos	39	Facturacion del 24 de Enero de ..	AIQ	164.30		-1,749,602.23
24/Ene/2017	Ingresos	39	Facturacion del 24 de Enero de ..	AIQ	290.00		-1,749,312.23
24/Ene/2017	Ingresos	39	Facturacion del 24 de Enero de ..	AIQ	1,196.00		-1,748,116.23
24/Ene/2017	Ingresos	39	Facturacion del 24 de Enero de ..	AIQ	2,093.00		-1,746,023.23
25/Ene/2017	Ingresos	13	Facturacion del 25 de Enero de ..	AIQ	27,115.00		-1,718,908.23
25/Ene/2017	Ingresos	13	Facturacion del 25 de Enero de ..	AIQ	1,192.00		-1,717,716.23
25/Ene/2017	Ingresos	13	Facturacion del 25 de Enero de ..	AIQ	450.00		-1,717,266.23
25/Ene/2017	Ingresos	13	Facturacion del 25 de Enero de ..	AIQ	726.00		-1,716,540.23
25/Ene/2017	Ingresos	13	Facturacion del 25 de Enero de ..	AIQ	363.00		-1,716,177.23
25/Ene/2017	Ingresos	13	Facturacion del 25 de Enero de ..	AIQ	3,480.00		-1,712,697.23
25/Ene/2017	Ingresos	13	Facturacion del 25 de Enero de ..	AIQ	1,092.00		-1,711,605.23
25/Ene/2017	Ingresos	31	Cobranza del 25 de Enero de 20..	AIQ	13,428.45		-1,698,176.78
25/Ene/2017	Ingresos	31	Cobranza del 25 de Enero de 20..	AIQ	10,931.05		-1,687,245.73
25/Ene/2017	Ingresos	31	Cobranza del 25 de Enero de 20..	AIQ	4,872.00		-1,682,373.73
25/Ene/2017	Ingresos	31	Cobranza del 25 de Enero de 20..	AIQ	5,800.00		-1,676,573.73
25/Ene/2017	Ingresos	31	Cobranza del 25 de Enero de 20..	AIQ	7,372.00		-1,669,201.73
25/Ene/2017	Egresos	73	SPA810429PU2 Servicio Pan A. 2da quinc			111,279.00	-1,780,480.73
25/Ene/2017	Egresos	74	María Leonor Mejía Barraza/ Viá.	CR/0170		58,280.00	-1,838,760.73
25/Ene/2017	Egresos	75	SCT051121M62 Secretaria de C..	CR/0171		2,173.00	-1,840,933.73
25/Ene/2017	Egresos	76	Armando Trejo Martínez/ Viático.	CR/0172		2,900.00	-1,843,833.73
25/Ene/2017	Egresos	77	Juan Ignacio Bravo González/ Vi.	CR/0173		770.00	-1,844,603.73
25/Ene/2017	Egresos	78	UBM Live Routes ASM LTD Inte.	CR/7133		97,696.00	-1,942,299.73
26/Ene/2017	Ingresos	32	Cobranca del 26 de Enero de 20..	AIQ	83,211.39		-1,859,088.34
26/Ene/2017	Ingresos	32	Cobranca del 26 de Enero de 20..	AIQ	18,515.68		-1,840,572.66
26/Ene/2017	Ingresos	32	Cobranca del 26 de Enero de 20..	AIQ	115,911.26		-1,724,661.40
26/Ene/2017	Ingresos	32	Cobranca del 26 de Enero de 20..	AIQ	15,767.55		-1,708,893.85
26/Ene/2017	Ingresos	32	Cobranca del 26 de Enero de 20..	aiq	3,361.68		-1,705,532.17
26/Ene/2017	Ingresos	38	Facturacion del 26 de Enero de ..	AIQ	8,995.02		-1,696,537.15
26/Ene/2017	Ingresos	38	Facturacion del 26 de Enero de ..	AIQ	897.00		-1,695,640.15
26/Ene/2017	Ingresos	38	Facturacion del 26 de Enero de ..	AIQ	597.75		-1,695,042.40
26/Ene/2017	Ingresos	38	Facturacion del 26 de Enero de ..	AIQ	1,494.35		-1,693,548.05
26/Ene/2017	Diario	43	ICO770815LD4 Intercambio Co..	10	73,530.96		-1,620,017.09
27/Ene/2017	Ingresos	14	Facturacion del 27 de Enero de ..	AIQ	4,733.70		-1,615,283.39
27/Ene/2017	Ingresos	14	Facturacion del 27 de Enero de ..	AIQ	597.74		-1,614,685.65
27/Ene/2017	Ingresos	33	Cobranza del 27 de Enero de 20..	AIQ	250,647.00		-1,364,038.65
27/Ene/2017	Ingresos	33	Cobranza del 27 de Enero de 20..	AIQ	42,350.80		-1,321,687.85
27/Ene/2017	Ingresos	33	Cobranza del 27 de Enero de 20..	AIQ	21,315.00		-1,300,372.85
27/Ene/2017	Ingresos	33	Cobranza del 27 de Enero de 20..	AIQ	12,438.00		-1,287,934.85
27/Ene/2017	Ingresos	33	Cobranza del 27 de Enero de 20..	AIQ	2,860,454.01		1,572,519.16
27/Ene/2017	Ingresos	33	Cobranza del 27 de Enero de 20..	AIQ	6,272.70		1,578,791.86
27/Ene/2017	Ingresos	33	Cobranza del 27 de Enero de 20..	AIQ	7,108.25		1,585,900.11
27/Ene/2017	Ingresos	33	Cobranza del 27 de Enero de 20..	AIQ	5,974.00		1,591,874.11

CONTPAQAEEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV (2014-2016) Hoja: 4
Movimientos, Auxiliares del Catálogo
del 01/Ene/2017 al 31/Ene/2017
Moneda: Peso Mexicano

C u e n t a		N o m b r e		Cargos		Saldo Inicial	
Fecha	Tipo	Número	Concepto	Referencia	Abonos	Saldo	Saldo
28/Ene/2017	Ingresos	34	Cobranza del 28 de Enero de 20..	AIQ	2,436,053.35		4,027,927.46
28/Ene/2017	Ingresos	34	Cobranza del 28 de Enero de 20..	AIQ	189,400.31		4,217,327.77
30/Ene/2017	Ingresos	15	Facturacion del 30 de Enero de ..	AIQ	4,636.34		4,221,964.11
30/Ene/2017	Ingresos	15	Facturacion del 30 de Enero de ..	AIQ	686.43		4,222,650.54
30/Ene/2017	Ingresos	15	Facturacion del 30 de Enero de ..	AIQ	900.00		4,223,550.54
30/Ene/2017	Ingresos	15	Facturacion del 30 de Enero de ..	AIQ	896.61		4,224,447.15
30/Ene/2017	Ingresos	15	Facturacion del 30 de Enero de ..	AIQ	450.00		4,224,897.15
30/Ene/2017	Ingresos	35	Cobranza del 30 de Enero de 20..	AIQ	9,263.13		4,234,160.28
30/Ene/2017	Ingresos	35	Cobranza del 30 de Enero de 20..	AIQ	11,458.74		4,245,619.02
30/Ene/2017	Ingresos	35	Cobranza del 30 de Enero de 20..	AIQ	18,856.32		4,264,475.34
30/Ene/2017	Ingresos	35	Cobranza del 30 de Enero de 20..	AIQ	15,475.76		4,279,951.10
30/Ene/2017	Egresos	80	Alma Manriquez / Pensión alime..	SPEI/9325		5,738.92	4,274,212.18
30/Ene/2017	Egresos	81	Libertad Servicios Financieros/ ..	SPEI/9326		37,637.00	4,236,575.18
30/Ene/2017	Egresos	82	Administradora de caja Bienesta..	SPEI/9328		11,507.34	4,225,067.84
30/Ene/2017	Egresos	83	SPA110802RU7 Servicios Pacto..	SPEI/9329		10,586.00	4,214,481.84
30/Ene/2017	Egresos	84	BPU121109I64 Brit Pub/ Evento ..	SPEI/1796		743.00	4,213,738.84
30/Ene/2017	Egresos	85	AEVJ640622SZ5 Jesús Arredon..	CR/0233		1,182.00	4,212,556.84
30/Ene/2017	Egresos	86	OPA010719SF0 Operadora de ..	CR/0234		23,819.67	4,188,737.17
30/Ene/2017	Egresos	87	Infonacot/ Pago creditos emplea..	CR/4102		22,275.61	4,166,461.56
30/Ene/2017	Egresos	88	CNO960830IT7 Corporación No..	CR/4392		1,176.00	4,165,285.56
30/Ene/2017	Egresos	89	TME840315KT6 Telefonos de M..	CR/4368		10,213.42	4,155,072.14
30/Ene/2017	Egresos	90	SEL141118135 Soluciones de E..	SPEI/8768		6,778.98	4,148,293.16
31/Ene/2017	Ingresos	16	Facturacion del 31 Enero de 2017	AIQ	17,028.65		4,165,321.81
31/Ene/2017	Ingresos	16	Facturacion del 31 Enero de 2017	AIQ	298.87		4,165,620.68
31/Ene/2017	Ingresos	16	Facturacion del 31 Enero de 2017	AIQ	1,195.48		4,166,816.16
31/Ene/2017	Ingresos	16	Facturacion del 31 Enero de 2017	AIQ	598.00		4,167,414.16
31/Ene/2017	Ingresos	16	Facturacion del 31 Enero de 2017	AIQ	11,954.96		4,179,369.12
31/Ene/2017	Ingresos	16	Facturacion del 31 Enero de 2017	AIQ	298.87		4,179,667.99
31/Ene/2017	Ingresos	16	Facturacion del 31 Enero de 2017	AIQ	1,800.00		4,181,467.99
31/Ene/2017	Ingresos	36	Cobranza del 31 de Enero de 20..	AIQ	1,028,817.98		5,210,285.97
31/Ene/2017	Ingresos	36	Cobranza del 31 de Enero de 20..	AIQ	15,475.76		5,225,761.73
31/Ene/2017	Ingresos	40	Depositos en transito de Americ..	AIQ	12,227.55		5,237,989.28
31/Ene/2017	Ingresos	40	Depositos en transito de Americ..	AIQ	460.51		5,238,449.79
31/Ene/2017	Ingresos	40	Depositos en transito de Americ..	AIQ	1,082.20		5,239,531.99
31/Ene/2017	Ingresos	40	Depositos en transito de Americ..	AIQ	8,933.93		5,248,465.92
31/Ene/2017	Ingresos	40	Depositos en transito de Americ..	AIQ	1,036.15		5,249,502.07
31/Ene/2017	Ingresos	40	Depositos en transito de Americ..	AIQ	2,279.53		5,251,781.60
31/Ene/2017	Ingresos	40	Depositos en transito de Americ..	AIQ	1,243.38		5,253,024.98
31/Ene/2017	Ingresos	40	Depositos en transito de Americ..	AIQ	1,036.15		5,254,061.13
31/Ene/2017	Ingresos	40	Depositos en transito de Americ..	AIQ	1,789.49		5,255,850.62
31/Ene/2017	Ingresos	40	Depositos en transito de Amerca..	AIQ	9,532.60		5,265,383.22
31/Ene/2017	Ingresos	40	Depositos en transito de Amerca..	AIQ	1,519.69		5,266,902.91
31/Ene/2017	Ingresos	40	Depositos en transito de Amerca..	AIQ	6,239.94		5,273,142.85
31/Ene/2017	Ingresos	40	Depositos en transito de Amerca..	AIQ	17,133.39		5,290,276.24
31/Ene/2017	Ingresos	40	Depositos en transito de Amerca..	AIQ	7,507.30		5,297,783.54
31/Ene/2017	Ingresos	40	Depositos en transito de Amerca..	AIQ	2,460.19		5,300,243.73
31/Ene/2017	Ingresos	42	Depósitos en tránsito del día 04 ..	AIQ	11,529.04		5,311,772.77
31/Ene/2017	Ingresos	42	Depósitos en tránsito del día 16 ..	AIQ	3,766.60		5,315,539.37
31/Ene/2017	Ingresos	42	Depósitos en tránsito del día 16 ..	AIQ	15,295.64		5,330,835.01
31/Ene/2017	Ingresos	42	Depósitos en tránsito del día 16 ..	AIQ	95,158.54		5,425,993.55
31/Ene/2017	Ingresos	42	Depósitos en tránsito del día 16 ..	A cta	220.00		5,426,213.55
31/Ene/2017	Ingresos	42	Depósitos en tránsito del día 19 ..	F-80377	5,800.00		5,432,013.55
31/Ene/2017	Ingresos	42	Depósitos en tránsito del día 19 ..	A cta	4,870.00		5,436,883.55
31/Ene/2017	Ingresos	43	Deposito del día 02/enero/2017 /..	AIQ	2,030.00		5,438,913.55
31/Ene/2017	Ingresos	43	Deposito del día 03/enero/2017 /..	AIQ	450.00		5,439,363.55
31/Ene/2017	Ingresos	43	Deposito del día 11/enero/2017 /..	AIQ	7,200.00		5,446,563.55
31/Ene/2017	Ingresos	43	Deposito del día 19/enero/2017 /..	AIQ	828.18		5,447,391.73
31/Ene/2017	Ingresos	43	Deposito del día 30/enero/2017 /..	a cta	45,106.08		5,492,497.81
31/Ene/2017	Ingresos	43	Deposito del día 03/enero/2017 /..	a cta	3,800.04		5,496,297.85
31/Ene/2017	Ingresos	43	Deposito del día 05/enero/2017 /..	AIQ	380.00		5,496,677.85
31/Ene/2017	Ingresos	43	Deposito del día 17/enero/2017 /..	AIQ	450.00		5,497,127.85
31/Ene/2017	Egresos	92	Tribunal Superior / pensión alim..	CH-5605		5,128.69	5,491,999.16
31/Ene/2017	Egresos	93	Claudia Susana Rivera / gastos ..	CH-5606		449.00	5,491,550.16
31/Ene/2017	Diario	74	Traspaso para pago 1ra quinc n..	traspaso		543,000.00	4,948,550.16
31/Ene/2017	Diario	74	Reg de traspasos entre cuentas ..	traspaso	5,000,000.00		9,948,550.16
31/Ene/2017	Diario	74	Reg de traspasos entre cuentas ..	traspaso		476,000.00	9,472,550.16
31/Ene/2017	Diario	86	Registro de Comisiones Bancari..	Estado de C..		3,080.28	9,469,469.88
31/Ene/2017	Diario	87	REEMBOLSO DE VIÁTICOS		410.01		9,469,879.89
31/Ene/2017	Diario	92	REEMBOLSO DE VIÁTICOS		1,429.00		9,471,308.89
31/Ene/2017	Diario	94	Reembolso de Viáticos			9,818.45	9,461,490.44
Total:					21,628,102.41	13,301,302.15	9,461,490.44

CONTRAPAQUEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV (2014-2016) Hoja: 5
Movimientos, Auxiliares del Catálogo
del 01/Ene/2017 al 31/Ene/2017
Moneda: Peso Mexicano

Fecha: 15/Feb/2017

Cuenta	Fecha	Tipo	Número	Nombre	Concepto	Referencia	Cargos	Abonos	Saldo Inicial	Saldo
11121-000-000-000-00-00.. Banorte 0179654732									Saldo inicial :	-19,084.92
12/Ene/2017	Egresos		25	Pago Nómina 1ra quinc Enero 2..	CR/7199			542,749.33		-561,834.25
26/Ene/2017	Egresos		79	Pago Nómina 2da quinc Enero 2..	CR/8846			475,573.81		-1,037,408.06
31/Ene/2017	Diario		74	Traspaso para pago 1ra quinc n..	traspaso		543,000.00			-494,408.06
31/Ene/2017	Diario		74	Reg de traspasos entre cuentas ..	traspaso		476,000.00			-18,408.06
Total:							1,019,000.00	1,018,323.14		-18,408.06
11121-000-000-000-00-00.. Banamex 454 498									Saldo inicial :	505,596.11
01/Ene/2017	Ingresos		6	Facturacion del 13 de Enero de ..	AIQ		2,030.00			507,626.11
11/Ene/2017	Ingresos		41	Cobranza del 11 de Enero de 20..	AIQ		3,221.74			510,847.85
12/Ene/2017	Ingresos		37	Facturacion del 12 de Enero de ..	AIQ		1,854.25			512,702.10
16/Ene/2017	Ingresos		7	Facturacion del 16 de Enero de ..	AIQ		4,781.97			517,484.07
17/Ene/2017	Ingresos		8	Facturacion del 17 de Enero de ..	AIQ		3,846.49			521,330.56
18/Ene/2017	Ingresos		9	Facturacion del 18 de Enero de ..	AIQ		2,605.25			523,935.81
18/Ene/2017	Ingresos		27	Cobranza del 18 de Enero de 20..	AIQ		159.43			524,095.24
19/Ene/2017	Ingresos		10	Facturacion de 19 de Enero de 2..	AIQ		1,396.69			525,491.93
20/Ene/2017	Ingresos		11	Facturacion del 20 de Enero de ..	AIQ		1,596.04			527,087.97
24/Ene/2017	Ingresos		39	Facturacion del 24 de Enero de ..	AIQ		3,119.05			530,207.02
25/Ene/2017	Ingresos		13	Facturacion del 25 de Enero de ..	AIQ		5,333.79			535,540.81
26/Ene/2017	Ingresos		38	Facturacion del 26 de Enero de ..	AIQ		1,494.37			537,035.18
27/Ene/2017	Ingresos		14	Facturacion del 27 de Enero de ..	AIQ		863.41			537,898.59
30/Ene/2017	Ingresos		15	Facturacion del 30 de Enero de ..	AIQ		8,188.85			546,087.44
31/Ene/2017	Ingresos		16	Facturacion del 31 Enero de 2017	AIQ		14,893.50			560,980.94
31/Ene/2017	Diario		74	Reg de traspasos entre cuentas ..	traspaso			5,000,000.00		-4,439,019.06
31/Ene/2017	Diario		74	Reg de traspasos entre cuentas ..	traspaso		5,000,000.00			560,980.94
31/Ene/2017	Diario		86	Registro de Comisiones Bancari..	Estado de C..			11,285.15		549,695.79
Total:							5,055,384.83	5,011,285.15		549,695.79
Total Bancos/Tesorería :							27,702,487.24	19,330,910.44		9,992,778.17
T o t a l:							27,702,487.24	19,330,910.44		9,992,778.17



AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.

Coordinación Administrativa

AREA	PERIODO	FECHA	FOLIO
JCP	Enero-2017	15/Feb/2017	CONCILIACIONESBANCARIAS/ENERO/2017

Conciliación Bancaria
Banorte Cta. 0179654732

Saldo disponible en Bancos	3,805.80
(-) Depositos hechos por el Banco y no considerados por AIQ	0.00
(+) Depositos hechos por el Banco y no considerados por AIQ	0.00
(-) Cheques en tránsito emitidos por AIQ no considerados por el Banco	0.00
(+) Cheques o Abonos hechos por el Banco y no considerados por AIQ	0.00
(=) SALDO REAL EN LIBROS	<u>3,805.80</u>
(=) SALDO EN CONCILIACION	<u>3,805.80</u>

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZO

Colón, Qro., Enero 2017

No. Del oficio: CAD/000/01/17

Asunto: Entrega de información financiera

Titular
Director de Planeación y Evaluación
Secretaría de Planeación y Finanzas

P R E S E N T E

En relación a su oficio número SPF/DPE/00129/2016 y de conformidad con el Artículo 93 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro y artículo 44 fracción VI, del Reglamento interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas, por medio del presente envío la siguiente información financiera solicitada:

Estados Financieros enero 2017

Notas a los estados financieros enero 2017

Conciliaciones Bancarias enero 2017

Balanza de Comprobación enero 2017

Lo anterior mencionado se envía en los formatos de Excel y PDF, mismos que se encuentran en CD adjunto a este oficio de entrega.

Si más por el momento me despido quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE

Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri
Coordinadora Administrativa del Aeropuerto
Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V

C.c.p. C.P. Jesús Arredondo Velázquez.- Director General del AIQ.- Para su conocimiento.- Presente
LOP/lop

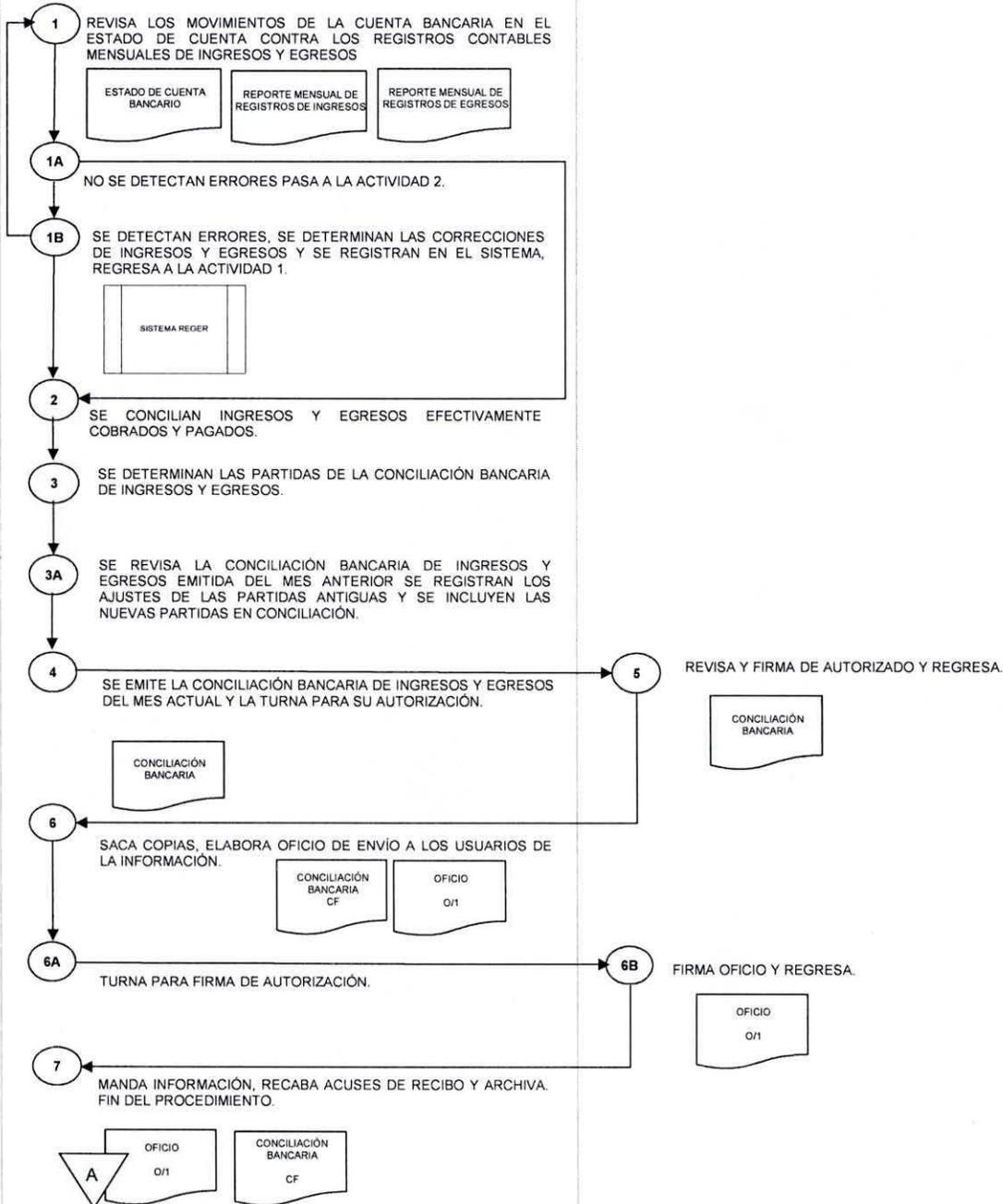




K500PCA-CP0102. CONCILIACIONES BANCARIAS DE INGRESOS Y EGRESOS

JEFE DE ÁREA DE CONTROL PRESUPUESTAL

COORDINADOR ADMINISTRATIVO



Fecha de Elaboración: 6 de Enero 2017

ELABORÓ:

REVISÓ:

Vo. Bo.:

Fecha de Autorización: Abril 2017

C.P. Lucía Ortiz Peralez

Lic. Alejandra Espinosa Lábarri

C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Apartado: 5 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 1/14
K500PCA-CP0109. RECUPERACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA (CUENTAS POR COBRAR)		

OBJETIVOS

Contribuir a la generación de liquidez necesaria, a través de la cobranza de los créditos a favor del AIQ, con el propósito de resolver las necesidades y responder a las obligaciones del Aeropuerto, así como cumplir con las metas, programas y servicios a su cargo.

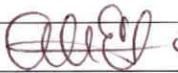
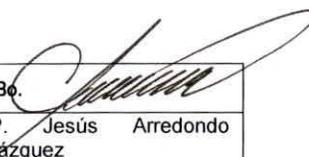
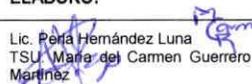
Reconocer los saldos vencidos y vigentes y estimar la incobrabilidad e incosteabilidad de cuentas, a través del análisis y dictamen técnico jurídico correspondiente, con el propósito de promover ante las instancias correspondientes la cancelación de las cuentas no cobradas y con ello presentar de manera razonable la situación financiera y dar transparencia al manejo administrativo y financiero de los recursos obtenidos por estos conceptos.

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 16 de diciembre de 2016	Lic. Perla Hernández Luna TSU, María del Carmen Guerrero Martínez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Apartado: 5 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 2/14
K500PCA-CP0109. RECUPERACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA (CUENTAS POR COBRAR)		

ALCANCES

Este procedimiento aplica al personal de la Coordinación Administrativa, Jefatura de Control Presupuestal, Analista de Ingresos y Cuentas por Cobrar y Auxiliar de Cobranza, Coordinación Jurídica y clientes (deudores) del AIQ, con el propósito de establecer los mecanismos bajo los cuáles se efectuarán las acciones de cobranza y recuperación de adeudos.

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ:	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 16 de diciembre de 2016	Lic. Peña Hernández Luna TSU. María del Carmen Guerrero Martínez 	Lic. Alejandra Espinosa Lábarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	 <p>AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.</p>	<p>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA</p>
<p>Apartado: 6 Versión: 01</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Clave del manual: K500MP01 3/14</p>
<p>K500PCA-CP0109. RECUPERACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA (CUENTAS POR COBRAR)</p>		

GLOSARIO

Para los fines de este procedimiento, se entenderá por:

AIQ: Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V.

CLIENTES: Cualquier persona física o moral que tenga una relación jurídica con el AIQ, derivada de la prestación de algún contrato de subarrendamiento, prestación de servicios aeroportuarios o complementarios, acceso a zona federal, Tarifa única de Aeropuerto (TUA), convenios, entre otros.

COBRANZA ADMINISTRATIVA: Las acciones efectuadas por las áreas distintas a la legal.

COBRANZA LEGAL: A las acciones efectuadas por la Coordinación Jurídica.

DEUDOR: Cualquier persona física o moral (cliente) que tenga pendiente el pago o cumplimiento de alguna obligación a favor del AIQ.

DICTAMEN TÉCNICO-JURÍDICO: La opinión final vertida por la Coordinación Jurídica de AIQ, misma que será el soporte documental para la toma de decisiones en el Subcomité de cuentas incobrables e incosteables y en su caso del Consejo de Administración.

<p>FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016</p>	<p>ELABORÓ:</p>	<p>REVISÓ:</p>	<p>Vo.Bo.</p>
<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN: 16 de diciembre de 2016</p>	<p>Lic. Perla Hernández Luna TSU. María del Carmen Guerrero Martínez</p>	<p>Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri</p>	<p>C.P. Jesús Arredondo Velázquez</p>

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Apartado: 6 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 4/14
K500PCA-CP0109. RECUPERACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA (CUENTAS POR COBRAR)		

POLÍTICAS

En el contrato del cliente (deudor) deberá estar establecido el monto a cobrar y las condiciones de pago; mismo que estará resguardado en la Dirección Comercial.

Aun iniciado el juicio, en cualquier momento la Coordinación Jurídica podrá determinar nuevamente que no es costeable o cobrable la recuperación del adeudo, si de los autos del juicio se desprende que no es posible localizar al deudor.

No será necesario la emisión de un dictamen técnico - jurídico en caso de que se determine que la recuperación del adeudo es cobrable y es costeable, debiendo promoverse el juicio correspondiente para recuperar el adeudo, informando por escrito a la Coordinación Administrativa sobre tal situación

El cliente (deudor) podrá realizar el pago del adeudo aun cuando el caso se encuentre a cargo de la Coordinación Jurídica y la cual deberá canalizarlo a la Coordinación Administrativa para su atención.

La Coordinación Administrativa genera el expediente de cuentas de difícil cobro por cada cliente el cual, contendrá por lo menos, la siguiente documentación soporte:

1. Oficio donde se mencione el estado que guarda el adeudo del cliente, debiendo especificar el monto, concepto del adeudo, fecha a partir de la cual se generó el adeudo, relación de documentos que integran el expediente; así como cualquier otro aspecto que sea significativo.
2. Estado de cuenta detallado con fechas, conceptos y montos.
3. Original o copias certificadas de Contratos y Convenios, original de pagarés celebrados con el cliente correspondientes al adeudo (en caso de no contar con original o copia certificada se especificará en la relación de documentos del punto 1).
4. Original de facturas y/o impresión de facturas CFDI o CFD que no han sido pagadas, debidamente relacionadas en el caso de servicios aeroportuarios, complementarios o comerciales, con la documentación soporte que acredite el origen del adeudo (en caso de no contar con originales se especificará en la relación de documentos del punto 1).
5. Copia de los Comprobantes de los requerimientos realizados para cobro (correos electrónicos y oficios), por la Coordinación Administrativa, así como una descripción de los resultados de cobro efectuados.
6. Fianza(s) resguardadas por Dirección Comercial y gestiones de cobro realizadas con la afianzadora.
7. Información de contacto del deudor (domicilio, teléfono, correo).
8. Cualquier otra documentación que se considere importante para realizar el dictamen y cobro.

La Coordinación Jurídica no dará tramite a expediente de clientes que se encuentren incompletos, a menos que la Coordinación Administrativa manifiesta bajo protesta de decir verdad que dentro de

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 16 de diciembre de 2016	Lic. Perla Hernández Luna TSU María del Carmen Guerrero Martínez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	 <p>AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.</p>	<p>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA</p>
<p>Apartado: 6 Versión: 01</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Clave del manual: K500MP01 5/14</p>
<p>K500PCA-CP0109. RECUPERACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA (CUENTAS POR COBRAR)</p>		

POLÍTICAS

sus archivos no cuentan con toda la documentación, y a su vez acredite las gestiones de cobro realizadas previamente

En la reunión de conciliación para la liquidación del adeudo o el reconocimiento del mismo, se podrá derivar la firma de un Convenio de reconocimiento de adeudo y pagaré.

El Subcomité de cuentas incobrables e incosteables estará integrado por:

Presidente Director General
Vocal y Secretario Ejecutivo Coordinador Administrativo
Vocal Director Comercial
Vocal Administrador Aeroportuario
Vocal Coordinador Jurídico

Miembros con voz pero sin voto:

Secretario Técnico Jefe de Departamento de Control Presupuestal
Asesor Titular del Órgano Interno de Control

<p>FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016</p>	<p>ELABORÓ:</p>	<p>REVISÓ:</p>	<p>Vo.Bo.</p>
<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN: 16 de diciembre de 2016</p>	<p>Lic. Perla Hernández Luna TSU. María del Carmen Guerrero Martínez</p>	<p>Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri</p>	<p>C.P. Jesús Arredondo Velázquez</p>

 <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	 <p>AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.</p>	<p>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA</p>
<p>Apartado: 6 Versión: 01</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Clave del manual: K500MP01 6/14</p>
<p>K500PCA-CP0109. RECUPERACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA (CUENTAS POR COBRAR)</p>		

La Clasificación de rangos de montos máximos para autorizar la cancelación de adeudos, será:

No. de Rango	Rango en importes	Autorizaciones
1	<p><i>Aquellos cuyo importe sea inferior o igual al equivalente en moneda nacional a 200 unidades de inversión, aquéllos cuyo importe sea inferior o igual al equivalente en moneda nacional a 20,000 unidades de inversión y cuyo costo de recuperación rebase el 75% del importe del crédito, así como aquéllos cuyo costo de recuperación sea igual o mayor a su importe.</i></p>	<p>El Subcomité de cuentas incobrables e incosteables podrá cancelar los saldos que se encuentren dentro de este rango y realizará la aplicación contable de la cancelación, la cual deberá informar al Consejo de Administración.</p>
2	<p>Los demás casos que no encuadren el en rango 1.</p>	<p>El subcomité de cuentas incobrables e incosteables otorgara su Vo.Bo. de los saldos que superen a los establecidos en el rango anterior, para presentarlos ante el Consejo de Administración para que se autorice su cancelación.</p>

La integración de la reserva para el registro contable, deberá efectuarse al final de cada ejercicio, a excepción que previo a ese plazo ya se haya iniciado formalmente un procedimiento jurídico, con el objeto de reflejar este concepto en los Estados Financieros del AIQ.

Cualquier situación no contemplada en estas políticas, será sometida a la consideración del H. Consejo de Administración del AIQ, quien determinará lo conducente.

<p>FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016</p>	<p>ELABORÓ:</p>	<p>REVISÓ:</p>	<p>Vo.Bo.</p>
<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN: 16 de diciembre de 2016</p>	<p>Lic. Perla Hernández Luna TSU. María del Carmen Guerrero Martínez</p>	<p>Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri</p>	<p>C.P. Jesús Arredondo Velázquez</p>

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Apartado: 6 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 7/14
K500PCA-CP0109. RECUPERACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA (CUENTAS POR COBRAR)		

NORMAS DE OPERACIÓN

El Analista de Ingresos y Cuentas por Cobrar de la Coordinación Administrativa, deberá turnar el Reporte de Integración Mensual de la Cartera de deudores a Dirección General, Dirección Comercial y Coordinación Jurídica, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores del mes que se trate para conocimiento de los adeudos vencidos.

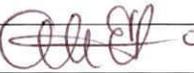
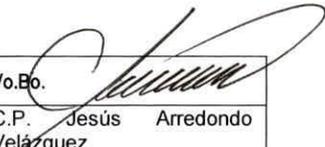
El Jefe Control Presupuestal tendrá dos (2) días hábiles de plazo contados a partir de que recibe el archivo, para revisar, emitir observaciones o en su caso autorizar la información contenida en el Reporte de Integración Mensual de la Cartera de deudores, debiendo remitirla dentro de dicho plazo al Coordinador Administrativo.

El Coordinador Administrativo tendrá un (1) día hábil contados a partir de que recibe el archivo para revisar, emitir observaciones o en su caso dar Vo.Bo. a la información contenida en el Reporte de Integración Mensual de la Cartera de deudores.

El Auxiliar de Cobranza tendrá un plazo de tres (3) días hábiles contados a partir de que recibe la autorización, para elaborar y enviar primer requerimiento formal de pago al deudor mediante oficio en el que se establece que cuenta con dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento para dar respuesta al requerimiento o realizar el pago.

El Auxiliar de Cobranza tendrá un plazo de tres (3) días hábiles siguiente a los dos (2) días hábiles, que se le otorgó al cliente (deudor) para dar respuesta al requerimiento o realizar el pago, para elaborar un segundo requerimiento formal de pago al deudor mediante oficio en el que se establece que cuenta con un (1) día hábil siguientes a la recepción del requerimiento para dar respuesta o realizar el pago bajo apercibimiento; teniendo dos (2) días hábiles para enviarlo.

El Coordinador Administrativo tendrá un (1) día hábil de plazo para firmar el oficio de primer y de segundo requerimiento.

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 16 de diciembre de 2016	Lic. Perla Hernández Luna TSU. María del Carmen Guerrero Martínez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

	PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Apartado: 8 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Clave del manual: K500MP01 8/14	
K500PCA-CP0109. RECUPERACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA (CUENTAS POR COBRAR)				

POLITICAS

La Coordinación Administrativa deberá notificar a la afianzadora, dentro de los siguientes 5 días hábiles a que el cliente citado haya hecho caso omiso a los diversos requerimientos de pago y a los citatorios enviados, para que está proceda al trámite de reclamación de adeudos mediante oficio elabora de acuerdo a los términos señalados en Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.

Una vez realizado el trámite de reclamación de adeudos ante la afianzadora o utilizando la garantía que entregó, si la garantía respectiva no cubre el monto total del adeudo o en cualquier otro supuesto en el que no se haya podido cobrar al deudor la cantidad respectiva, la Coordinación Administrativa dentro de los siguientes 5 días hábiles a la reclamación de adeudos ante la afianzadora, deberá turnar a la Coordinación Jurídica la información soporte, para la recuperación del adeudo faltante o total como adeudo de difícil cobro.

Los criterios que se tomarán como referencia para considerar si existe incosteabilidad o incobrabilidad, se encuentran dispuestos en la fracción, XV, artículo 27 de la Ley del Impuesto sobre la Renta y artículo 146-A del Código Fiscal de la Federación.

- A) SE CONSIDERAN CUENTAS INCOBRABLES SI CUMPLEN CON LO ESTABLECIDO EN LA FRACCION XV DEL ARTICULO 27 DE LA LEY DE IMPUESTOS SOBRE LA RENTA, EL CUAL ESTABLECE LO SIGUIENTE:

"...Para los efectos de este artículo, se considera que existe notoria imposibilidad práctica de cobro, entre otros, en los siguientes casos:

a) Tratándose de créditos cuya suerte principal al día de su vencimiento no exceda de treinta mil unidades de inversión, cuando en el plazo de un año contado a partir de que incurra en mora, no se hubiera logrado su cobro. En este caso, se considerarán incobrables en el mes en que se cumpla un año de haber incurrido en mora. Cuando se tengan dos o más créditos con una misma persona física o moral de los señalados en el párrafo anterior, se deberá sumar la totalidad de los créditos otorgados para determinar si éstos no exceden del monto a que se refiere dicho párrafo. Lo dispuesto en el inciso a) de esta fracción será aplicable tratándose de créditos contratados con el público en general, cuya suerte principal al día de su vencimiento se encuentre entre cinco mil pesos y treinta mil unidades de inversión, siempre que el contribuyente de acuerdo con las reglas de carácter general que al respecto emita el Servicio de Administración Tributaria informe de dichos créditos a las sociedades de información crediticia que obtengan autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de conformidad con la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia. Lo dispuesto en el inciso a) de esta fracción será aplicable cuando el deudor del crédito de que se trate sea contribuyente que realiza actividades empresariales y el acreedor informe por escrito al deudor de que se trate, que efectuará la deducción del crédito incobrable, a fin de que el deudor acumule el ingreso derivado de la deuda no cubierta en los términos de esta Ley. Los contribuyentes que apliquen lo dispuesto en este párrafo, deberán informar a

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 16 de diciembre de 2016	Lic. Perla Hernández Luna TSU, María del Carmen Guerrero Martínez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

	PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Apartado: 8 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Clave del manual: K500MP01 9/14	
K500PCA-CP0109. RECUPERACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA (CUENTAS POR COBRAR)				

más tardar el 15 de febrero de cada año de los créditos incobrables que dedujeron en los términos de este párrafo en el año de calendario inmediato anterior.

b) Tratándose de créditos cuya suerte principal al día de su vencimiento sea mayor a treinta mil unidades de inversión cuando el acreedor haya demandado ante la autoridad judicial el pago del crédito o se haya iniciado el procedimiento arbitral convenido para su cobro y además se cumpla con lo previsto en el párrafo final del inciso anterior.

c) Se compruebe que el deudor ha sido declarado en quiebra o concurso. En el primer supuesto, debe existir sentencia que declare concluida la quiebra por pago concursal o por falta de activos.”

B) SE CONSIDERAN CUENTAS INCOSTEABLES SI CUMPLEN EN LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 146-A DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION, LO CUAL ESTABLECE:

“Artículo 146-A.- La Secretaría de Hacienda y Crédito Público podrá cancelar créditos fiscales en las cuentas públicas, por incosteabilidad en el cobro o por insolvencia del deudor o de los responsables solidarios.

Se consideran créditos de cobro incosteable, aquéllos cuyo importe sea inferior o igual al equivalente en moneda nacional a 200 unidades de inversión, aquéllos cuyo importe sea inferior o igual al equivalente en moneda nacional a 20,000 unidades de inversión y cuyo costo de recuperación rebase el 75% del importe del crédito, así como aquéllos cuyo costo de recuperación sea igual o mayor a su importe.

Se consideran insolventes los deudores o los responsables solidarios cuando no tengan bienes embargables para cubrir el crédito o éstos ya se hubieran realizado, cuando no se puedan localizar o cuando hubieran fallecido sin dejar bienes que puedan ser objeto del procedimiento administrativo de ejecución.

Cuando el deudor tenga dos o más créditos a su cargo, todos ellos se sumarán para determinar si se cumplen los requisitos señalados. Los importes a que se refiere el segundo párrafo de este artículo, se determinarán de conformidad con las disposiciones aplicables.

La cancelación de los créditos a que se refiere este artículo no libera de su pago.”

Una vez que se determine la incobrabilidad y cancelación de saldos, la Dirección General deberá comunicar toda aprobación de cancelación de adeudo a la dependencia cabeza de Sector, con el objeto de que, por su conducto, se notifique a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en los términos de Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, en términos de la Fracción XVII.

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 16 de diciembre de 2016	Lic. Peralta Hernández Luna TSU. María del Carmen Guerrero Martínez	Lic. Alejandra Espinosa Lábarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

	PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Apartado: 8 Versión: 01		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Clave del manual: K500MP01 10/14
K500PCA-CP0109. RECUPERACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA (CUENTAS POR COBRAR)				

Se le concederá al cliente (deudor) el plazo señalado dentro del Convenio de reconocimiento de adeudo que será por máximo 3 meses y de manera excepcional (tomando en cuenta el monto del adeudo, así como importancia e historial del cliente), se podrá considerar un plazo mayor previa consulta y autorización de la Secretaría de Desarrollo Sustentable como cabeza de sector, a efecto de que liquide el adeudo.

La Coordinación Administrativa deberá enviar a la Coordinación Jurídica dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que fenezca el plazo de pago establecido en el Convenio de Reconocimiento de adeudo y el pagaré para liquidar el adeudo, junto con la documentación base y de soporte.

MARCO LEGAL:

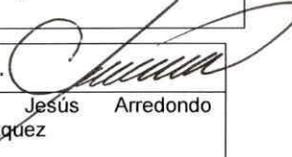
El presente procedimiento estará regulado por lo dispuesto en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Código Fiscal de la Federación, Artículo 146-A
- Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, Artículos 44, 46 al 48
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito Artículos, 267 al 269, 271, 274, 275
- Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, Artículos 200, 201
- Ley del I.S.R. Artículo 27 Fracción XV (Ley del Impuesto Sobre la Renta)
- Reglamento del Código Fiscal, Reglamento 33 al 40

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ:	REVISÓ:	Vo.Bo.
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 16 de diciembre de 2016	Lic. Perla Hernández Luna TSU. María del Carmen Guerrero Martínez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

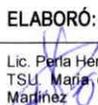
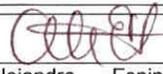
 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO <small>QUERÉTARO</small>	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
		Clave del manual: K500MP01 11/14
Apartado: 8 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
K500PCA-CP0109. RECUPERACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA (CUENTAS POR COBRAR)		

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN
Auxiliar de Cobranza	1	Revisa el archivo de Cuentas por Cobrar y verifica monto y condiciones de pago y detecta a los clientes con dos meses de retraso o más y elabora reporte de Integración mensual de la Cartera de deudores y turna. En su caso realiza modificaciones.
Jefe de Área de Control Presupuestal	2	Recibe reporte de Integración mensual de la Cartera de deudores, revisa, autoriza y turna.
Coordinador Administrativo	3	Recibe reporte de Integración mensual de la Cartera de deudores, revisa, autoriza y turna.
Auxiliar de Cobranza	4	Elabora oficio como primer requerimiento formal de pago al deudor, donde menciona, la fecha a partir de la cual se incurrió en mora, el monto y concepto que se adeuda. Turna.
Coordinador Administrativo	5	Recibe oficio de primer requerimiento formal de pago al deudor, autoriza, firma y regresa para su entrega.
Auxiliar de Cobranza	6	Recibe oficio de primer requerimiento formal de pago firmado y entrega. Recaba acuse de recibido, archiva y espera respuesta.
Cliente (deudor)	7	Recibe oficio de primer requerimiento formal de pago. Se entera y procede.
	7A	Decide liquidar el adeudo, acude a la Caja General y realiza pago total de adeudo. O en su caso realiza transferencia bancaria y envía comprobante por correo electrónico.
	7B	Hace caso omiso.
Auxiliar de Cobranza	7B1	Se entera, elabora y envía oficio como segundo requerimiento formal de pago al deudor estipulando además de lo mencionado en el primer requerimiento formal de pago, el término que tiene para realizar el pago total de su adeudo. Turna.
Coordinador Administrativo	7B2	Recibe oficio de segundo requerimiento formal de pago al deudor, autoriza, firma y regresa para su entrega.
Auxiliar de Cobranza	7B3	Entrega oficio de segundo requerimiento formal de pago, recaba acuse de recibido y archiva. Espera respuesta.
Cliente (deudor)	7B4	Recibe oficio original de segundo requerimiento formal de pago. Se entera y procede.
	7B4A	Decide liquidar el adeudo, acude a la Caja General y realiza pago total de adeudo, En su caso realiza transferencia bancaria y envía comprobante por correo electrónico.
Auxiliar de Cobranza	7B4A1	Recibe correo electrónico con comprobante, se entera y termina procedimiento.
Cliente (deudor)	7B4B	Hace caso omiso.
Auxiliar de Cobranza	7B5	Se entera que el cliente no realizó el pago, comunica al Coordinador Administrativo y al Jefe de Área de Control Presupuestal.

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ:  Lic. Perla Hernández Luna TSU. María del Carmen Guerrero Martínez	REVISÓ:  Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	Vo.Bo.  C.P. Jesús Arredondo Velázquez
---	---	---	---

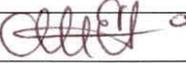
 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Apartado: 8 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual K500MP01 12/14
K500PCA-CP0109. RECUPERACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA (CUENTAS POR COBRAR)		

Coordinador Administrativo	7B6	Se entera e instruye a realizar llamadas telefónicas o enviar correo electrónico a los deudores.
Auxiliar de Cobranza	7B6A	Recibe indicaciones Y Realiza llamadas telefónicas o envía correo electrónico a los deudores, para exhortarles a que cubran a la brevedad posible su adeudo. Espera respuesta.
Cliente (deudor)	7B7	Decide liquidar el adeudo, acude a la Caja General y realiza pago total de adeudo. En su caso realiza transferencia bancaria y envía comprobante por correo electrónico.
Cliente (deudor)	7B7A	Decide establecer una fecha compromiso, acude a las oficinas de la Coordinación Administrativa
Coordinación Jurídica Y Coordinación Administrativa	7B8	Reciben al Cliente y pactan fecha de compromiso de pago.
Coordinación Jurídica	7B9	Elabora Convenio de reconocimiento de adeudo en tres tantos y pagaré, donde se mencione la fecha compromiso, monto a pagar, concepto del adeudo; recaba firma del deudor y del Representante Legal del AIQ. Remite original de convenios y pagaré a la Coordinación Administrativa para su resguardo.
Cliente (deudor)	7B10	Liquida el adeudo, acude a la Caja General realiza pago total de adeudo. En su caso realiza transferencia bancaria y envía comprobante por correo electrónico.
Coordinador Administrativo	7B10A	Devuelve pagaré al cliente. Termina Procedimiento.
Cliente (deudor)	7B11	No cumple con el compromiso de pago.
Jefe de Área de Control Presupuestal	7B12	Se entera, integra expediente con toda la documentación base y de soporte.
	7B13	Clasifica como adeudo de difícil cobro y envía oficio a la Coordinación Jurídica, anexando expediente del deudor, en su caso, junto con el Convenio de reconocimiento de adeudo y el pagaré, para la recuperación del adeudo total o faltante. Recaba acuse de recibido de oficio y archiva.
Coordinación Jurídica	7B14	Recibe oficio con expediente y documentación soporte, sella acuse de recibido y regresa. Archiva oficio original.
	7B15	Analiza la información contenida en el expediente y valora si la recuperación del adeudo de difícil cobro es costeable y cobrable.
	7B15A1	Si determina que es cobrable y costeable la recuperación del adeudo, realiza por última vez requerimiento de pago al deudor y lo cita en las oficinas del AIQ.
	7B15A2	Si hace caso omiso el deudor, promueve el juicio correspondiente.
	7B15A3	Recibe en la fecha señalada al cliente y le da a conocer su situación legal y le solicita de cumplimiento al convenio de reconocimiento y pagaré en un plazo máximo de 3 día hábiles.

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ:  Lic. Perla Hernández Luna TSU. María del Carmen Guerrero Madrón	REVISÓ:  Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	Vo.Bo.  C.P. Jesús Arredondo Velázquez
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 16 de diciembre de 2016			

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Apartado: 8 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Clave del manual: K500MP01 13/14
K500PCA-CP0109. RECUPERACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA (CUENTAS POR COBRAR)			

Cliente (deudor)	7B15A4	Decide dar cumplimiento, acude a la Caja General y realiza pago total de adeudo, En su caso realiza transferencia bancaria y envía comprobante por correo electrónico.
Coordinación Jurídica	7B15A5	Si el deudor no realiza el pago, promueve el juicio correspondiente.
	7B15B1	Si determina que no es costeable y no es cobrable, emite dictamen técnico-jurídico señalando dicha situación, así como la incobrabilidad e incosteabilidad del mismo debidamente fundado y motivado.
	7B15B2	Remite dictamen técnico-jurídico a la Coordinación Administrativa. Recaba acuse de recibido. Termina procedimiento.
Coordinador Administrativo		Recibe dictamen técnico-jurídico. Este documento es la base para el Subcomité de Cuentas Incobrables e Incosteables, debiendo proceder de acuerdo a sus Lineamientos.

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 16 de diciembre de 2016	Lic. Perla Hernández Luna TSU. María del Carmen Guerrero Martínez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	 <p>AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.</p>	<p>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA</p>
<p>Apartado: 8 Versión: 01</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Clave del manual: K500MP01 14/14</p>
<p>K500PCA-CP0109. RECUPERACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA (CUENTAS POR COBRAR)</p>		

ÍNDICE DE FORMAS Y REGISTROS

FORMAS:

Formato Reporte de Integración Mensual de la Cartera de clientes deudores
 Correo electrónico de requerimiento de pago.
 Oficio de primer requerimiento.
 Oficio de segundo requerimiento.
 Correo electrónico para enviar comprobante de pago por transferencia.
 Convenio de Reconocimiento de Adeudo.
 Pagaré.

REGISTROS:

Archivo de Cuentas por Cobrar.
 Reporte de Integración mensual de la Cartera de clientes deudores.

<p>FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016</p>	<p>ELABORÓ:</p>	<p>REVISÓ:</p>	<p>Vo.Bo.</p>
<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN: 16 de diciembre de 2016</p>	<p>Lic. Perla Hernández Luna TSU. María del Carmen Guerrero Martínez</p>	<p>Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri</p>	<p>C.P. Jesús Arredondo Velázquez</p>

REPORTE DE INTEGRACIÓN MENSUAL DE LA CARTERA DE CLIENTES DEUDORES.

MES/AÑO

Nombre	Periodo de Vencimiento de Facturas					Más de un año	Total
	1-30 días	31-60 días	61-90 días	91-180 días	181-365 días		
Aerolineas Regionales, S.A. de C.V.							
Aerolitoral, S.A. de C.V.							
Aeropuertos y Servicios Auxiliares							
Aeroservicios de San Luis, S.A. de C.V.							
Alquiladora de Vehiculos Automotores							
Aveespress, S.A. de C.V.							
Arredondo Don Juan De Jesús							
AM DL MRO JV SAPI DE CV							
Air Business FBO S.A. de C.V.							
Aeronaves TSM, S.A. de C.V.							
American Airlines Inc							
ATS Aero-Tech-Services SAPI de CV							
Aeroconecta SA de CV							
Arte Visual de Queretaro S.A. de C.V.							
Borbolla Garcia Manuel							
Adamant Corporation SA de CV							
Consortio de Servicios para la Construcción, SA CV							
Concesionaria Vuela Compañía de Aviacion SAPI de C							
Canalizaciones y Accesos Profesionales							
Corbella Arreola Juan Carlos							
Centro Cambiario Genova S.A.							
De Alba Roberto							
DHL Express Mexico S.A. de C.V.							
Danaus Lineas Aereas S.A. de C.V.							
Dynasty Jet S.A. de C.V.							
Desarrollo Inmobiliario Sterva							

OFICIO DE PRIMER REQUERIMIENTO.



Colón, Qro., a ___ de _____ del 20__.

Requerimiento de pago

NOMBRE CLIENTE.

Por este medio hago de su conocimiento el saldo al ___ de _____ del 20__ por la cantidad de \$ _____ que se encuentra pendiente de pago; por los conceptos _____.

Por lo anterior le solicito realizar el pago total de su adeudo en un plazo no mayor de 2 días hábiles a partir de la recepción de este requerimiento en la cuenta bancaria del **Aeropuerto intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V. (Banorte 0173684876).**

Datos de contacto:

C.P. Lucia Ortiz Peralez.
Jefe de Control Presupuestal
Tel 192 55 00 ext. 534
lucia.ortiz@aiq.com.mx

Lic. Perla Hernández
Analista de Ingresos y Cuentas por Cobrar
Tel 192 55 00 ext. 563
phernandez@aiq.com.mx

Anexo estado de cuenta en donde se muestra la integración del saldo antes proporcionado.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto, y le envío un cordial saludo.

Atentamente

Lic. Alejandra Espinosa Lambarri
Coordinación Administrativa
Tel. 192 55 00
alejandra.espinosa@aiq.com.mx

CORREO ELECTRÓNICO DE REQUERIMIENTO DE PAGO.

Buen día

Por instrucciones de la C.P. Lucia Ortiz, le hago llegar el estado de cuenta actualizado al mes de _____ del 201__; así como requerimiento emitido por pagos vencidos.

Favor de confirmar por este medio de recibido, así como fecha compromiso de pago.

Cualquier duda o aclaración estamos a sus órdenes.

A handwritten signature in red ink, consisting of a stylized 'A' followed by a horizontal line and a cursive 'a' below it.

OFICIO DE SEGUNDO REQUERIMIENTO.



Colón, Qro., **FECHA.**
No. Oficio: AIQ/CAD/---/16
Asunto: Segundo Requerimiento.

--- EMPRESA---
PRESENTE.

Sirva el medio para enviar un cordial saludo, y al tiempo, informarle respecto del crédito que presenta la Empresa xxxxxxxx en favor del Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V., por concepto de arrendamiento de oficinas administrativas, mostradores para atención al público y servicios aeroportuarios.

Lo anterior en virtud de que se presenta un atraso de pago por más de ___ días al cierre de mes de _____ 20__, y que es importante por la cantidad de \$\$\$\$\$\$\$\$ (CANTIDAD CON LETRA M.N.).

En tal sentido, y toda vez que previo al presente oficio se han girado diversos requerimientos respecto del adeudo antes citado, se solicita amablemente tenga a bien liquidar dicho crédito a la brevedad posible, ya que, en caso de ser omiso, se procederá a ejecutar las medidas legales correspondientes.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE

Lic. Alejandra Espinosa Lambarri
Coordinación Administrativa
Tel. 192 55 00
alejandra.espinosa@aiq.com.mx

CONVENIO DE RECONOCIMIENTO DE ADEUDO.

CONVENIO DE RECONOCIMIENTO DE ADEUDO QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE, **AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO S.A. DE C.V.**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO EL “**EL ACREEDOR**”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR [REDACTED] EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, Y POR OTRA PARTE, [REDACTED], A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL DEUDOR**”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR [REDACTED], EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, A QUIENES PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO SE LES DENOMINARÁ COMO “**LAS PARTES**” CUANDO SE LES REFIERA DE MANERA CONJUNTA, SUJETÁNDOSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES, ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- 1.- En fecha [REDACTED], “**LAS PARTES**” suscribieron un contrato de [REDACTED], con número de contrato [REDACTED], respecto de [REDACTED], documento que en adelante se denominará como “**EL CONTRATO**”.
- 2.- Que la **CLÁUSULA** [REDACTED] ([REDACTED]) de “**EL CONTRATO**”, señala lo siguiente:
- 3.- Que la **CLÁUSULA** [REDACTED] ([REDACTED]) de “**EL CONTRATO**”, señala lo siguiente:
- 4.- Que la **CLÁUSULA** [REDACTED] ([REDACTED]) de “**EL CONTRATO**”, señala lo siguiente:
- 5.- Que en virtud de lo anterior, al día de la celebración del presente documento, existen adeudos por parte de “**EL DEUDOR**” la persona moral [REDACTED], por concepto de [REDACTED], derivados de “**EL CONTRATO**”, por la cantidad de \$ [REDACTED] ([REDACTED] **PESOS** /100 M.N.) **incluido el impuesto al valor agregado I.V.A.**
- 6.- Que al día en que se suscribe el presente instrumento, la obligación de pago descrita en los Antecedentes antes mencionados no ha sido cumplimentada por “**EL DEUDOR**” a favor de “**EL ACREEDOR**”.

DECLARACIONES

- I.- DE “**EL ACREEDOR**”:
 - I.1.- Es una Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, constituida conforme a las leyes mexicanas, lo cual consta en escritura pública número 53,177, de fecha 09 de septiembre de 2003, pasada ante la fe del Lic. Alejandro Serrano Berry, Notario Adscrito a la Notaría Pública No. 7, de la Demarcación Notarial de Querétaro, la cual fue inscrita en el Registro Público de Comercio de la misma Ciudad, bajo el folio mercantil número 9587, con fecha de 22 de septiembre de 2003.
 - I.2.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2º del Decreto de Creación y el artículo 2º del acta constitutiva; el objeto del “Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V.”, será la



prestación de servicio público de transportación aérea y por ende la realización de actividades estratégicas para el Estado, llevando a cabo, entre otras acciones, la construcción, administración, operación y/o explotación de un aeropuerto internacional en el Estado de Querétaro ubicado en los municipios de El Marqués y Colón, Querétaro, prestar los servicios aeroportuarios, complementarios y comerciales para la explotación del mismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Aeropuertos y su Reglamento, por si o por conducto de terceras personas, así como llevar a cabo cualquier actividad que esté relacionada con dicho objeto, de igual manera tiene las facultades para administrar, operar y conservar el mismo, sus pistas, plataformas, edificios y prestar servicios aeroportuarios, complementarios y comerciales, así como organizar y usufructuar dichos bienes percibiendo el importe de los subarrendamientos respectivos por mencionar de manera enunciativa.

- I.3.- Que los Estatutos del Aeropuerto Intercontinental de Querétaro S.A. de C.V., fueron modificados mediante el Acta de Asamblea General Ordinaria de Accionistas del 23 de marzo de 2004, y el Acta de Asamblea Extraordinaria de Accionistas del 29 de julio de 2009; tal y como se acredita mediante la Escritura Pública Número 82,219, de fecha 23 de agosto de 2004, pasada ante la fe del Lic. Alejandro Esquivel Rodríguez, Notario Público Adscrito a la Notaría Número 8 de la demarcación Notarial de Querétaro, Qro., así como mediante Póliza Número 1332, de fecha 28 de septiembre de 2009, pasada ante la fe del Lic. Julio Sentíes Laborde, Corredor Público Número 4 de la Plaza Mercantil del Estado de Querétaro, respectivamente.
- I.4.- Con fecha 17 de noviembre de 2004, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, expidió a favor de Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V., un título de concesión para la administración, operación, explotación y, en su caso, construcción del aeródromo civil de servicio público.
- I.5.- Con fecha 3 de septiembre de 2004, celebró con el Gobierno del Estado de Querétaro, contrato de arrendamiento respecto del inmueble ubicado en la carretera Querétaro-Tequisquiapan, en los límites de los Municipios de El Marqués y Colón, ambos en el Estado de Querétaro, con una superficie de 6'884,978.7649 metros cuadrados, en el que se encuentra El Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, siendo el Estado propietario del inmueble, tal y como se acredita con la Escritura Pública número 78,944, de fecha 28 de mayo de 2003, pasada ante la fe del Licenciado Alejandro Esquivel Rodríguez, Notario Titular de la Notaría Pública número 8 de la Demarcación Notarial de Querétaro, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el folio Real número 147263/1, de fecha 4 de septiembre de 2003.
- I.6.- Mediante convenio modificatorio de fecha 23 de agosto de 2006, al contrato de arrendamiento citado anteriormente, el Estado de Querétaro otorgó al Aeropuerto Intercontinental de Querétaro S.A. de C.V., la facultad de permitir el uso de diversas áreas ubicadas dentro del inmueble, para la ejecución de proyectos de beneficio para el Estado, encontrándose ambos instrumentos jurídicos vigentes al día de hoy.
- I.7.- Su apoderado legal, [REDACTED], cuenta con las facultades y capacidad jurídica para celebrar el presente instrumento, lo cual acredita en términos de la escritura pública número [REDACTED] de fecha [REDACTED], otorgada ante la fe del Lic. [REDACTED], Notario Público número [REDACTED] de la Demarcación Notarial de Querétaro, facultades que no le han sido revocadas, modificadas, ni restringidas.
- I.8.- Señala como domicilio legal para efectos del presente convenio, el ubicado en carretera Estatal 200, Querétaro-Tequisquiapan No. 22500, Colón, Querétaro, México, C.P. 76270.



II.- DE "EL DEUDOR":

- II.1.- Es una sociedad legalmente constituida conforme a las Leyes de los Estados Unidos Mexicanos, y autorizada para ejercer el comercio, según lo acredita con copia simple del Testimonio Notarial de la Escritura Pública No. [REDACTED] de fecha [REDACTED], pasada ante la fe del Lic. [REDACTED] Notario Público No. [REDACTED].
- II.2.- Que su apoderado legal cuenta con facultades para celebrar el presente contrato, según lo acredita con Testimonio Notarial de la Escritura Pública No. [REDACTED] de fecha [REDACTED], pasada ante la fe del Lic. [REDACTED] Notario Público No. [REDACTED].
- II.3.- Que se identifica mediante [REDACTED] expedida a su nombre con número de folio [REDACTED].
- II.4.- La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, le otorgó el Registro Federal de Contribuyentes con número de folio [REDACTED].
- II.5.- Que el domicilio de su representada para los efectos de este contrato, lo es el ubicado en [REDACTED].
- II.6.- Reconoce haber suscrito con "EL ACREEDOR", "EL CONTRATO" señalado en el Antecedente 1 del presente convenio.
- II.6 Que es su voluntad dar por terminadas y finiquitar las obligaciones económicas a que se refiere el numeral 5 de los Antecedentes de este instrumento, así como que cuenta con la factibilidad financiera para solventar el adeudo contraído con "EL ACREEDOR".

III.- DE "LAS PARTES":

- III.1.- Que conocen mutuamente la personalidad de sus apoderados legales, manifestando que el presente convenio se encuentra libre de cualquier vicio de voluntad, por lo que el contenido de su clausulado es exigible y vinculatorio para "LAS PARTES".

Expuesto lo que antecede, "LAS PARTES" manifiestan su conformidad en suscribir el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- "LAS PARTES" suscriben el presente Convenio con el objeto de que "EL DEUDOR" reconozca el adeudo contraído con "EL ACREEDOR", indicando la forma de pago mediante la cual dará cumplimiento en el tiempo y la forma que más adelante se detalla, de conformidad con lo señalado en la cláusula segunda del presente instrumento.

SEGUNDA.- ADEUDO Y FINIQUITO.- "EL DEUDOR" reconoce adeudar a "EL ACREEDOR" la cantidad de \$ [REDACTED] ([REDACTED] PESOS [REDACTED]/100 M.N.) incluido el impuesto al valor agregado I.V.A., por concepto de adeudo de [REDACTED], facturados al [REDACTED] derivados de "EL CONTRATO" descrito en el ANTECEDENTE 1 de este instrumento. Cantidad que "EL DEUDOR" se compromete a cubrir a mediante cualquiera de los medios de pago estipulados en "EL CONTRATO". Por lo anterior, en este acto "EL DEUDOR" se compromete

a pagar a "EL ACREEDOR" la cantidad antes descrita mediante exhibiciones, de acuerdo con el siguiente calendario de pagos:

Calendario de Pagos		
NÚMERO DE PAGO	FECHA DE PAGO	MONTO DE PAGO
1		\$ incluido el IVA
2		\$ incluido el IVA
3		\$ incluido el IVA
4		\$ incluido el IVA
5		\$ incluido el IVA
6		\$ incluido el IVA
TOTAL		\$ incluido el IVA

El adeudo antes descrito se considera sin intereses normales, salvo los moratorios causados en caso de mora a razón del % mensual.

No existirá penalidad para el caso de que "EL DEUDOR" pague a "EL ACREEDOR" más de la cantidad establecida para cada una de las exhibiciones establecidas en el calendario de pagos.

Derivado de lo anterior, "EL DEUDOR" (), en este acto suscribe un título de crédito denominado PAGARÉ a favor de "EL ACREEDOR" (), por la cantidad y fecha de vencimiento descrito en el párrafo inmediato anterior.

TERCERA.- Queda convenido por "LAS PARTES", que la suscripción del presente convenio, no exime a "EL DEUDOR" de continuar pagando en tiempo y forma todas las contraprestaciones y obligaciones a que se obligó y que se sigan generando con motivo de lo estipulado en "EL CONTRATO", tales como y/o cualquier otra obligación derivada del mismo; por lo cual, en caso de incumplimiento en el pago de dichas contraprestaciones, "EL ACREEDOR" se reserva su derecho de exigir o reclamar su pago en la vía que corresponda para el momento que mejor convenga a sus intereses.

CUARTA.- **VENCIMIENTO ANTICIPADO.-** "EL ACREEDOR" tendrá derecho a dar por vencido anticipadamente el plazo convenido para el pago del adeudo y exigir a su contraparte el pago total del adeudo, intereses, sus accesorios, así como los gastos y costas del juicio que en su caso se generen, además de las hipótesis previstas por la Ley, cuando la parte deudora no cubra en tiempo y forma cualquiera de las exhibiciones a que se refiere el calendario de pagos descrito en la cláusula SEGUNDA del presente convenio.

QUINTA.- **CESIÓN DE DERECHOS.-** "LAS PARTES" no podrán ceder o transmitir total o parcialmente sus derechos, intereses y obligaciones conforme a este Convenio sin el consentimiento previo, expreso y por escrito de la otra parte.

SEXTA.- **INTEGRIDAD Y DIVISIÓN.-** El presente Convenio, incluyendo todas y cada una de las declaraciones, y cláusulas, consagran la totalidad de los acuerdos entre "LAS PARTES" respecto a los asuntos materia del mismo y no podrá ser modificado, sino mediante mutuo acuerdo signado de conformidad por cada una de "LAS PARTES".

SÉPTIMA.- **VALIDÉZ.-** Si cualquiera de las disposiciones del presente Convenio resultare inválida conforme a la ley aplicable; entonces dicha disposición se considerará modificada en la



medida necesaria para hacerla válida, manteniendo tan cercanamente como sea posible la intención y voluntad de las partes al suscribir el presente; asimismo, ninguna disposición de este Convenio será afectada por el hecho de que otra disposición sea declarada inválida.

OCTAVA.- La celebración del presente convenio, no exime a **"EL DEUDOR"** de seguir pagando cualquier otra cantidad que se encuentre pendiente de pago, que se genere y se siga generando, por concepto de [REDACTED] y/o cualquier otra obligación derivada de **"EL CONTRATO"**.

NOVENA.- Ambas partes acuerdan que el presente documento tiene la fuerza y alcance de un documento ejecutivo.

DÉCIMA.- El presente Convenio empezará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su firma.

DÉCIMA PRIMERA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.- Para cualquier controversia que se suscite por la interpretación o cumplimiento del presente Convenio, **"LAS PARTES"** están de acuerdo en someterse a la competencia de los Tribunales competentes de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros. De igual forma, para lo no previsto en este Convenio, se aplicará el Código de Comercio, Código Civil del Estado de Querétaro, Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Querétaro, Ley de Aeropuertos y su Reglamento y demás disposiciones aplicables al caso.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente convenio, lo firman a su entera satisfacción y más libre voluntad en la Ciudad de Querétaro, Qro., el [REDACTED].

POR "EL ACREEDOR"

POR "EL DEUDOR"

[REDACTED]
**APODERADO LEGAL DEL
AEROPUERTO INTERCONTINENTAL
DE QUERETARO S.A. DE C.V.**

[REDACTED]
APODERADO LEGAL DE
[REDACTED]





PAGARÉ

Lugar y Fecha de Suscripción: Querétaro, Qro., _____ de _____ del _____.

Bueno Por: \$ _____ (_____ PESOS /100 M.N.)

Por medio del presente pagaré, _____ DEBO Y PAGARÉ incondicionalmente a el **AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO S.A. DE C.V.**, la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS /100 M.N.) en el domicilio del acreedor AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO S.A. DE C.V., ubicado en *Carretera Estatal 200 Querétaro-Tequisquiapan #22500, Colón, Querétaro, C.P. 76270.*

Valor pagadero en moneda nacional, de acuerdo con el siguiente calendario de pagos, el cual generará un **INTERÉS MORATORIO** equivalente al _____ % mensual como pena por falta de pago.

Calendario de Pagos		
NÚMERO DE PAGO	FECHA DE PAGO	MONTO DE PAGO
1		\$ incluido el IVA
2		\$ incluido el IVA
3		\$ incluido el IVA
4		\$ incluido el IVA
5		\$ incluido el IVA
6		\$ incluido el IVA
TOTAL		\$ incluido el IVA

El presente pagaré se dará por vencido anticipadamente y exigir al deudor el pago total del adeudo, intereses, sus accesorios, así como los gastos y costas del juicio que en su caso se generen, cuando el deudor no cubra en tiempo y forma cualquiera de las cantidades establecidas en el calendario de pagos.

Para la Interpretación, ejecución y cumplimiento de todo lo relacionado con este pagaré, las partes se someten expresamente a los tribunales competentes de la Ciudad de Querétaro, Querétaro, renunciando expresamente a cualquier otro domicilio que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra razón.

Así mismo, la deudora manifiesta que no ha habido dolo, mala fe, error, ni violencia en la suscripción del presente pagaré.

Datos del Deudor

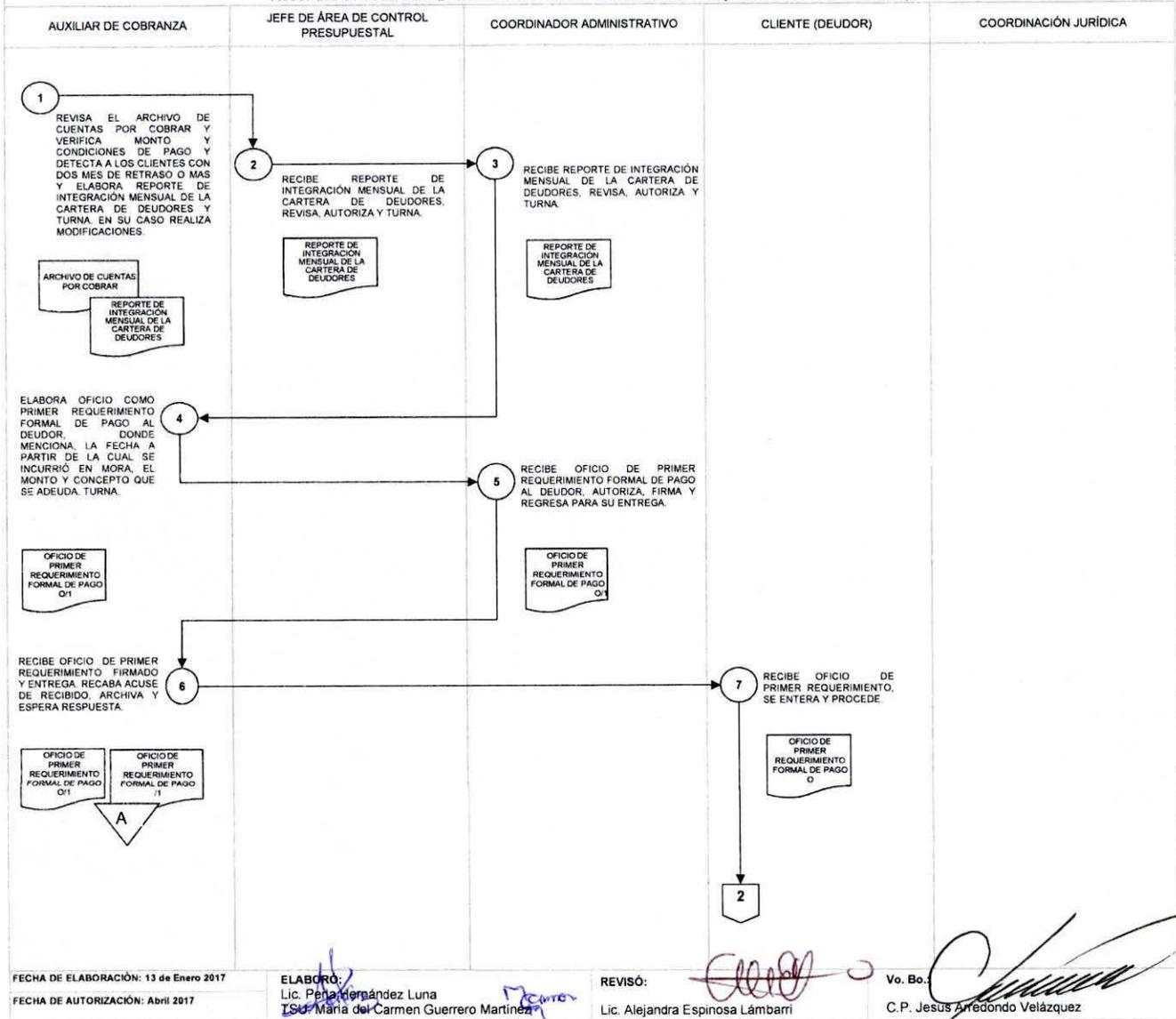
Nombre: _____
Representante Legal: _____
Domicilio: _____
Fecha de Vencimiento: _____.

Apoderado Legal de



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

K500PCA-CP0109. RECUPERACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA (CUENTAS POR COBRAR)



FECHA DE ELABORACIÓN: 13 de Enero 2017

ELABORÓ:
Lic. Perla Hernández Luna
Lic. María del Carmen Guerrero Martínez

REVISÓ:
Lic. Alejandra Espinosa Lábarri

Vo. Bo. C.P. Jesús Arredondo Velázquez

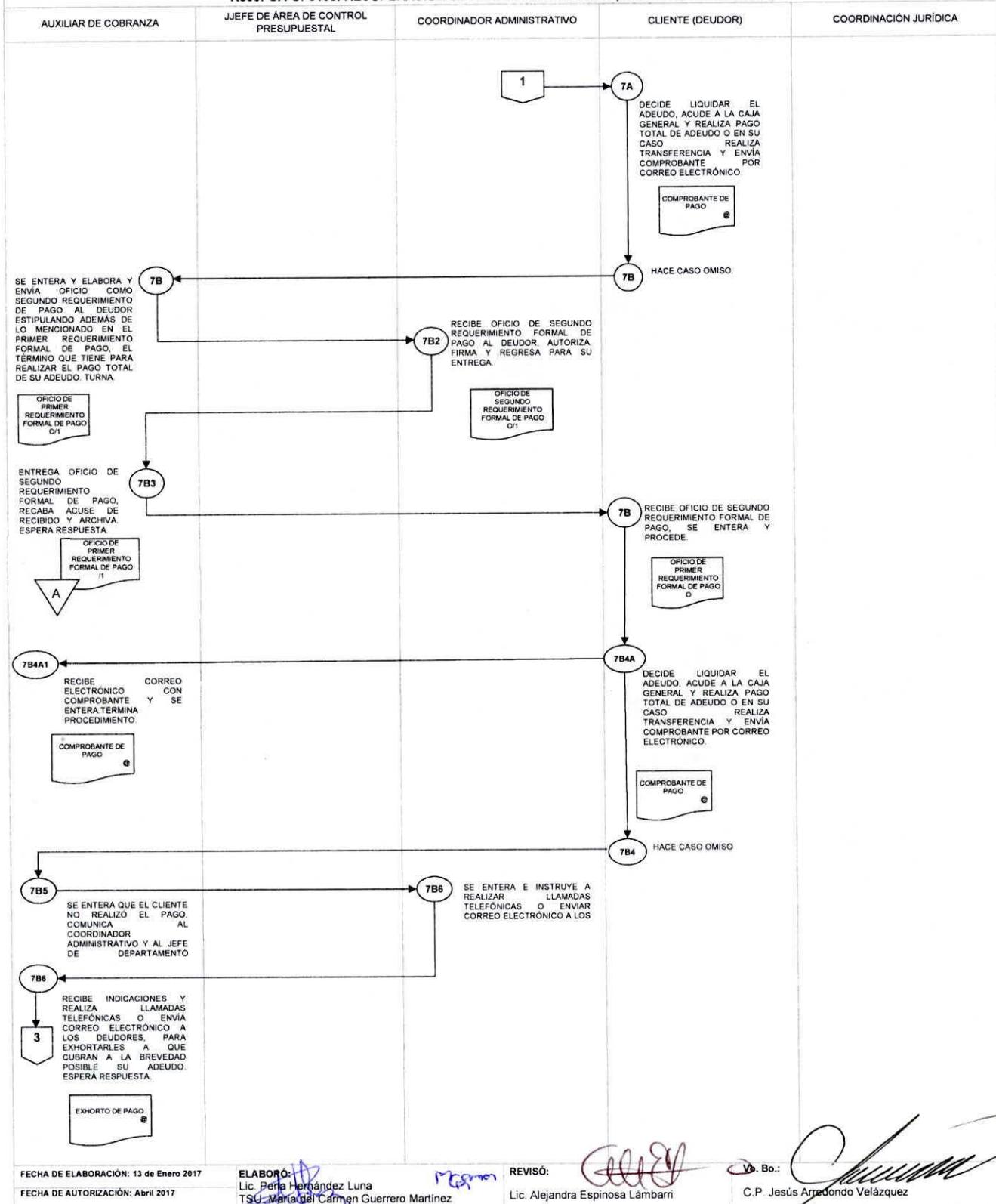


APARTADO: 7.09
VERSIÓN: 01

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

K500P01
PÁG. 2/4

K500PCA-CP0109. RECUPERACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA (CUENTAS POR COBRAR)



FECHA DE ELABORACIÓN: 13 de Enero 2017
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017

ELABORÓ:
Lic. Perla Hernández Luna
TSU. Mariángel Carmen Guerrero Martínez

REVISÓ:
Lic. Alejandra Espinosa Lábarri

Vb. Bo.:
C.P. Jesús Arredondo Velázquez

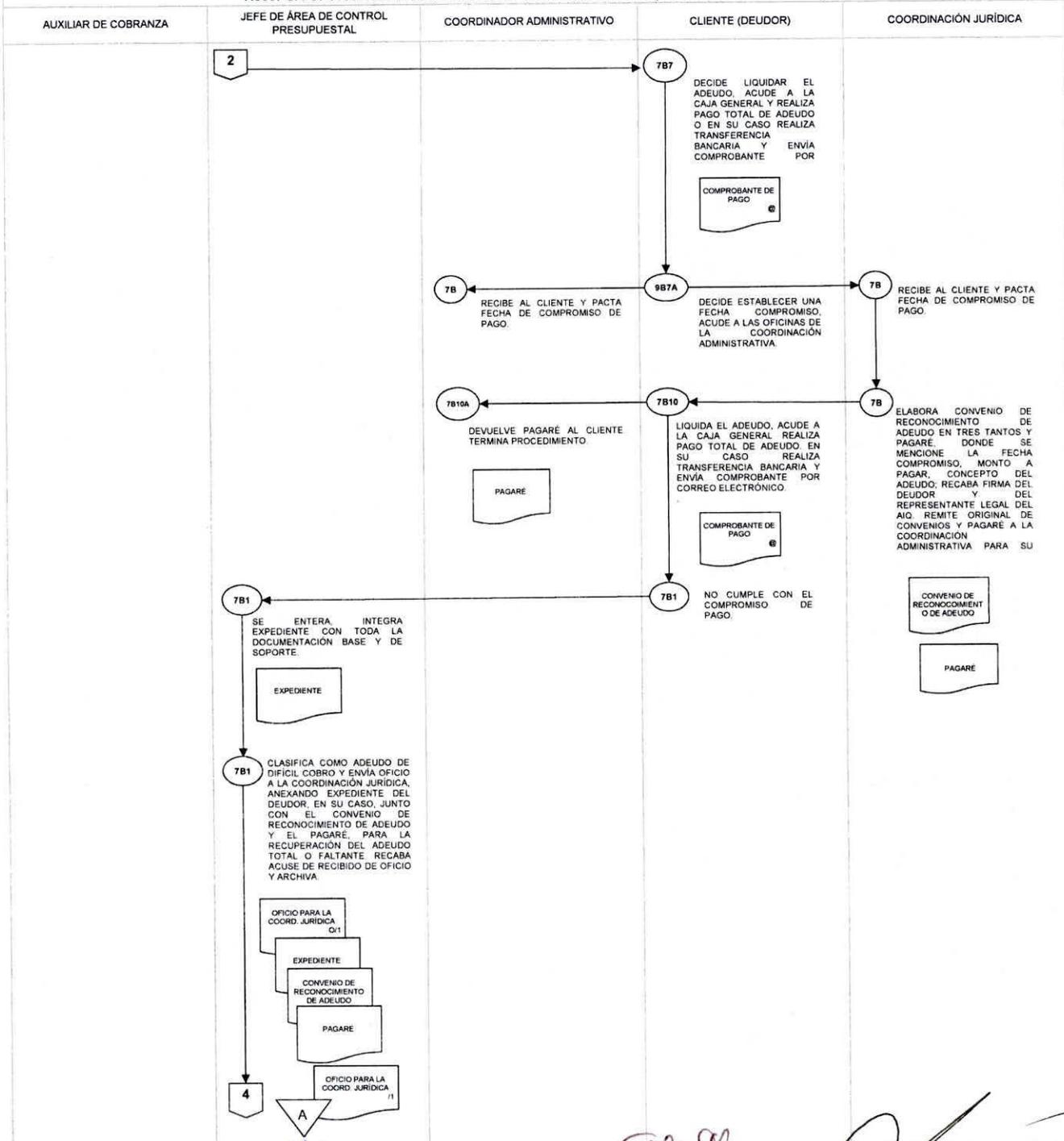


APARTADO: 7.09
VERSIÓN: 01

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

K500P01
PÁG. 3/4

K500PCA-CP0109. RECUPERACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA (CUENTAS POR COBRAR)



FECHA DE ELABORACIÓN: 13 de Enero 2017
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017

ELABORÓ:
Lic. Perla Hernández Luna
T.S.U. María del Carmen Guerrero Martínez

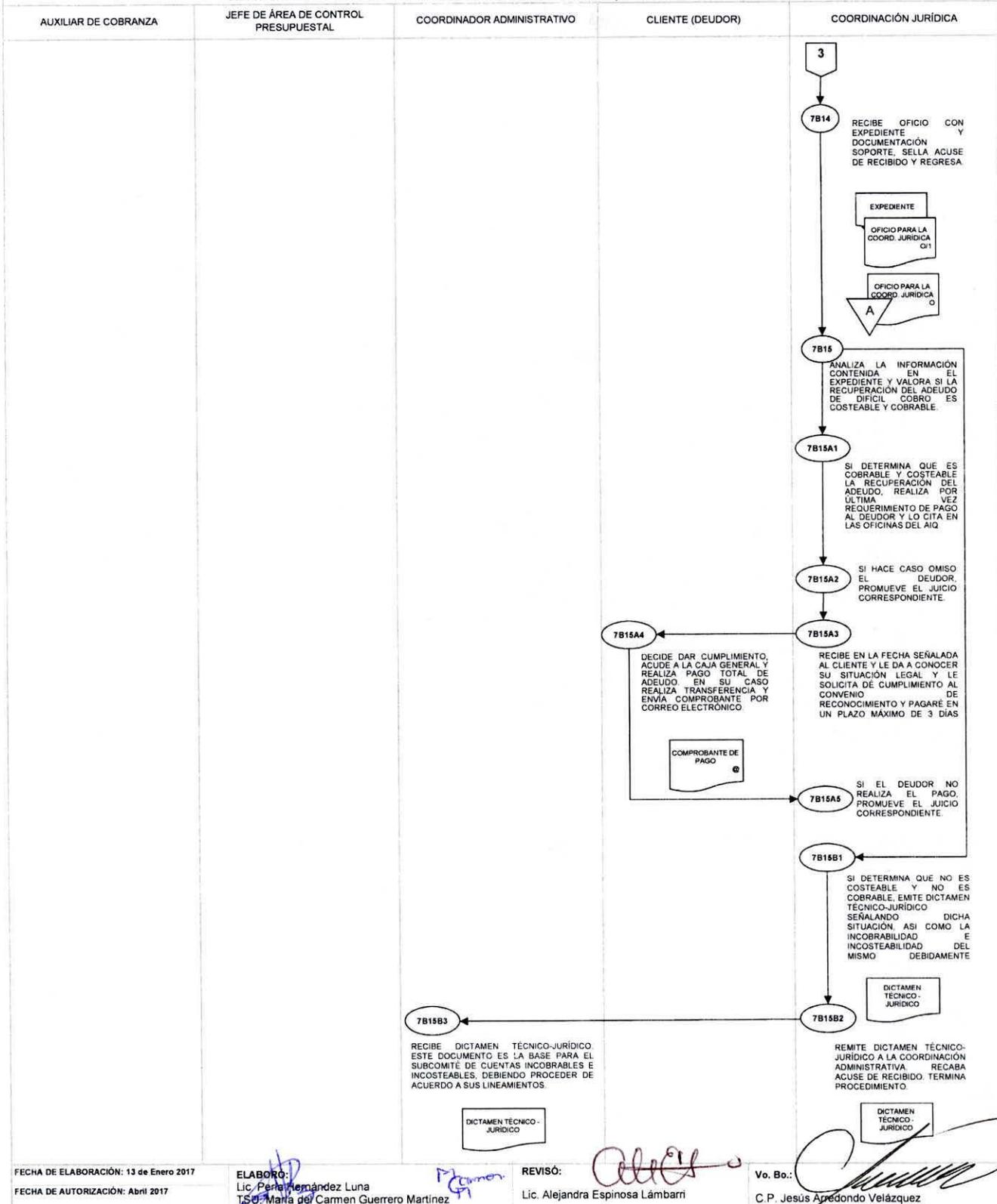
REVISÓ:
Lic. Alejandra Espinosa Lábarri

Vo. Bo.:
C.P. Jesús Arredondo Velázquez



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

K500PCA-CP0109. RECUPERACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA (CUENTAS POR COBRAR)



FECHA DE ELABORACIÓN: 13 de Enero 2017
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017

ELABORÓ:
Lic. Perla Hernández Luna
T.S. María del Carmen Guerrero Martínez

REVISÓ:
Lic. Alejandra Espinosa Lábarri

Vo. Bo.:
C.P. Jesús Arredondo Velázquez

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL
SUBCOMITÉ DE CUENTAS INCOBRABLES E INCOSTEABLES
DEL AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO,
S.A. DE C.V.**

FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	Lic. Álvaro Gustavo Campos Pérez	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL
SUBCOMITÉ DE CUENTAS INCOBRABLES E INCOSTEABLES
DEL AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO,
S.A. DE C.V.**

A. Creación e Integración del Subcomité.

Se crea un Subcomité de cuentas Incobrables e Incosteables que tiene como objetivo revisar los expedientes de cuentas incobrables que incluye el dictamen técnico-jurídico emitido por la Coordinación Jurídica, asegurándose que realmente son incobrables y/o incosteables para posteriormente cancelar las cuentas o someter al Consejo de Administración en su caso según el rango correspondiente para autorizar la cancelación de adeudos.

El Subcomité estará integrado por:

Presidente: Director General

Vocal y Secretario Ejecutivo: Coordinador Administrativo

Vocal: Director Comercial

Vocal: Administrador Aeroportuario

Vocal: Coordinador Jurídico

Miembros con voz, pero sin voto:

Secretario Técnico: Jefe de Departamento de Control Presupuestal

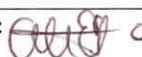
Asesor: Titular del Órgano Interno de Control

B. Convocatoria de las sesiones.

El presidente deberá convocar a las sesiones, por conducto del Secretario Técnico.

El Subcomité sesionará cuando existan cuentas incobrables en el lugar y hora que el Presidente designe.

Respecto de las sesiones ordinarias, se convocará y entregarán las carpetas respectivas con una antelación de dos días hábiles.

FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	Lic. Álvaro Gustavo Campos Pérez	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

Las sesiones tendrán validez, cuando asistan como mínimo, la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto, debiendo estar forzosamente presentes el Director General, el Coordinador Jurídico, el Coordinador Administrativo y el Director Comercial.

Las decisiones y acuerdos se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, quien presida el Subcomité tendrá el voto de calidad.

El Secretario Técnico deberá de informar el seguimiento de los acuerdos del Subcomité a los miembros del mismo, en la sesión inmediata posterior.

El Subcomité podrá invitar a personas que con base en su experiencia, aporten elementos que puedan ayudar a la toma de decisiones o al establecimiento de estrategias, quienes únicamente participarán con voz.

Cada sesión deberá incluir como puntos en el orden del día, la ratificación del acta de la sesión anterior y el avance en el cumplimiento de los acuerdos.

De cada sesión se deberá levantar un acta con los acuerdos respectivos que contendrá una breve descripción de los asuntos tratados, así como de la intervención de sus miembros y recabar las firmas de los asistentes.

Los miembros del Subcomité con vista en el expediente presentado por la Coordinación Administrativa y el acuerdo al monto del adeudo, podrá determinar depurar el asunto en los términos de estas políticas e informar al Consejo de Administración, o bien, someter el asunto a la consideración de éste órgano para su cancelación en caso de haberse determinado como incobrable o incosteable.

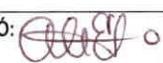
La información correspondiente a las reuniones del Subcomité como actas, listado de casos, acuerdos y demás documentos, deberán conservarse mínimo por cinco años, conforme a lo establecido por las leyes y normas en la materia.

C. Funciones de los Integrantes del Subcomité

Las funciones que se señalan a continuación son de carácter enunciativo y no limitativo, dado los diversos factores imprevistos que intervienen en el proceso de Cancelación de Cuentas Incobrables.

a) CORRESPONDE AL SUBCOMITÉ EN PLENO

1. Revisar que toda la documentación que ampara la incobrabilidad de un adeudo, se encuentre debidamente integrada.

FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	Lic. Álvaro Gustavo Campos Pérez	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

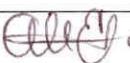
2. Analizar toda la documentación que ampara la incobrabilidad del adeudo, para confirmar que se acredite la notoria imposibilidad de cobro o la incosteabilidad de recuperación del adeudo, en los términos de las leyes aplicables.
3. Proponer la declaratoria sobre las cuentas que se determinen como incobrables que le corresponden al Subcomité o dar su visto bueno en las cuentas que se deben presentar ante el Consejo de Administración.
4. Analizar el informe de seguimiento de acuerdo que presente el presidente.
5. Otorgar el visto bueno para las modificaciones y/o actualizaciones a los presentes lineamientos.

b) CORRESPONDE AL PRESIDENTE

1. Fomentar la participación de los integrantes en la discusión y dirección de los asuntos tratados.
2. Emitir su opinión y voto sobre cada uno de los casos presentados en pleno del Subcomité, así como otorgar el voto de calidad en caso de empate.

c) CORRESPONDIENTE AL SECRETARIO EJECUTIVO

1. Definir y someter a la aprobación previa del Presidente los siguientes documentos:
 - a) Orden del día correspondiente a cada sesión a celebrarse.
 - b) Acta de sesión anterior.
 - c) El listado de casos de los asuntos que se someterán a la aprobación.
 - d) Seguimiento de acuerdos.
 - e) La información anexa necesaria para el desarrollo de cada sesión.
2. Pasar lista de asistentes en cada sesión y someter a firma las actas correspondientes.
3. Fungir como moderador de las sesiones.
4. Elaborar el acta y suscribirla junto con el listado de casos dictaminados de cada sesión, así como recabar la firma de los asistentes.
5. Efectuar el seguimiento de los acuerdos derivados de las sesiones del Subcomité.
6. Observar la normatividad aplicable en materia de archivo de documentos del Subcomité, así como conservarlo el tiempo que marca la ley.
7. Coordinar la elaboración de informes solicitados por el Subcomité, conforme a las directrices señaladas por el mismo.
8. Proponer acciones y estrategias que permitan mejorar su funcionamiento.

FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	Lic. Álvaro Gustavo Campos Pérez	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

9. Las demás que le indique el Presidente.

d) CORRESPONDE A LOS VOCALES

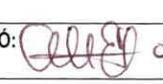
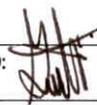
1. Analizar la información y documentación enviada por el Secretario Ejecutivo para cada una de las sesiones a que sea convocado.
2. Asistir puntualmente al lugar y hora señalados, para cada una de las reuniones del Subcomité.
3. Proporcionar toda la información que tengan a su alcance para propiciar una mejor toma de decisiones.
4. Emitir su opinión y voto sobre cada uno de los casos presentados en el pleno del Subcomité.
5. Establecer los mecanismos necesarios en el ámbito de su competencia para que los acuerdos emanados del Subcomité, sean cumplidos en tiempo y forma.

e) CORRESPONDE AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

1. Analizar la carpeta y documentación enviada por el Secretario Ejecutivo para la sesión a que sea convocado.
2. Asistir puntualmente al lugar y hora señalados a la sesión que sea convocado.
3. Emitir opinión y asesorar al Subcomité en cuestiones administrativas y legales propias del área o empresa que representa.

La Clasificación de rangos de montos máximos para autorizar la cancelación de adeudos, será:

No. de Rango	Rango en importes	Autorizaciones
1	<i>Aquellos cuyo importe sea inferior o igual al equivalente en moneda nacional a 200 unidades de inversión, aquéllos cuyo importe sea inferior o igual al equivalente en moneda nacional a 20,000 unidades de inversión y cuyo costo de recuperación rebase el 75% del importe del crédito, así como aquéllos cuyo costo de recuperación sea igual o mayor a su importe.</i>	El Subcomité de cuentas incobrables e incosteables podrá cancelar los saldos que se encuentren dentro de este rango y realizará la aplicación contable de la cancelación, la cual deberá informar al Consejo de Administración.
2	Los demás casos que no encuadren en el rango 1.	El subcomité de cuentas incobrables e incosteables otorgara su Vo.Bo. de los saldos que superen a los establecidos en el rango anterior, para presentarlos ante el Consejo de Administración para que se autorice su cancelación.

FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	Lic. Álvaro Gustavo Campos Pérez	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

d) PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE LA CANCELACIÓN DEL ADEUDO Y LA RESERVA PARA CUENTAS INCOBRABLES.

A) Del Registro Contable de las Cuentas Incobrables

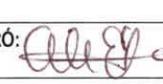
- I. Para el manejo de las cuentas incobrables, deberá observarse siempre lo dispuesto en las leyes fiscales aplicables.
- II. Antes de turnar la documentación a la Coordinación Jurídica para la recuperación del adeudo faltante, el adeudo quedará clasificado como adeudo de difícil cobro.
- III. La integración de la reversa para el registro contable, deberá efectuarse al año a excepción que previo a ese plazo se haya iniciado formalmente un procedimiento jurídico, con el objeto de reflejar este concepto en los Estados Financieros de la Entidad.
- IV. Una vez aprobada una cancelación de adeudo, la Dirección General deberá comunicar esta circunstancia a la Coordinadora de Sector, con el objeto de que por su conducto, se notifique a la Secretaria de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en los términos del Artículo 54 Fracción XVII de la Ley de Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, asimismo para llevar a cabo la baja de cuentas incobrables deberá realizarse el manifiesto por deducciones por pérdidas por créditos incobrables, por medio de escrito libre, a través del Buzón Tributario del portal de internet del Servicio de Administración Tributaria, de acuerdo con lo establecido en las reglas 2.2.6 y 1.6. de la resolución miscelánea fiscal 2017.

Cualquier situación no contemplada en estos lineamientos, será sometida a la consideración del H. Consejo de Administración de la Sociedad, quien determinará lo conducente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes lineamientos, entrarán en vigor al día hábil siguiente de su autorización por parte del Consejo de Administración del Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V.

SEGUNDO.- El Consejo de Administración del Aeropuerto intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V. en la primera sesión ordinaria del ejercicio 2017, autorizó los presentes lineamientos de conformidad con el artículo 54 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.

FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	Lic. Álvaro Gustavo Campos Pérez	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

AUTORIZACIÓN

Ing Marco Antonio Del Prete Tercero

Presidente Suplente y Secretario de Desarrollo Sustentable
 Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

Vocal Propietario o Suplente de la Secretaría de Turismo

Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

Vocal Propietario o Suplente de la Secretaría de Planeación y Finanzas

Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

Vocal Propietario o Suplente

Aeropuertos y Servicios Auxiliares

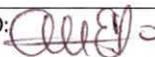
Vocal Propietario o Suplente

Aeropuertos y Servicios Auxiliares

Comisario Propietario o Suplente de la Secretaría de la Contraloría

Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

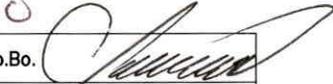
La presente hoja de firmas corresponde a los Lineamientos de Operación del Subcomité de Cuentas Incobrables e Incosteables del Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V., autorizado por el Consejo de Administración del Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V. en la Primera Sesión Ordinaria del Ejercicio 2017.

FECHA DE ELABORACIÓN: Enero 2017	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo: 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	Lic. Álvaro Gustavo Campos Pérez	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: CONTROL PRESUPUESTAL
Apartado: 5 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 1/6
K500PCA-CP0103. PAGO DE IMPUESTOS FEDERALES Y ESTATALES		

OBJETIVO

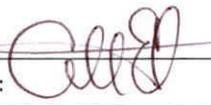
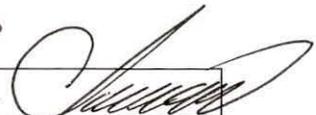
Que el Aeropuerto Intercontinental de Querétaro S.A. de C.V. cumpla con las obligaciones y contribuciones federales y estatales, que de acuerdo a su Régimen Fiscal estén establecidas en la legislación tributaria vigente, mediante el pago y los mecanismos reconocidos por la autoridad, con el propósito de contribuir al gasto público y cumplir con las obligaciones antes mencionadas.

FECHA DE ELABORACIÓN: 13 de Enero 2017	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Lucia Ortiz Peralez	Lic. Alejandra Espinosa Lábarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: CONTROL PRESUPUESTAL
Apartado: 5 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 2/6
K500PCA-CP0103. PAGO DE IMPUESTOS FEDERALES Y ESTATALES		

ALCANCE

Este procedimiento por el orden de las actividades aplica al Jefe de Área de Control Presupuestal, Analista de Egresos y Cuentas por Pagar, Coordinador Administrativo y Dirección General.

FECHA DE ELABORACIÓN: 13 de Enero 2017	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Lucia Ortiz Peralez	Lic. Alejandra Espinosa Lábarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: CONTROL PRESUPUESTAL
Apartado: 6 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 3/6
K500PCA-CP0103. PAGO DE IMPUESTOS FEDERALES Y ESTATALES		

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La determinación de impuestos se realizará de manera mensual y comenzará a más tardar el día 14 del mes en curso y una vez que se haya cerrado el mes inmediato anterior.

Los impuestos federales (Impuesto al Valor Agregado, Impuesto sobre la Renta y sus retenciones) de cada mes inmediato anterior se deberán pagar a más tardar el día 17.

Los impuestos estatales (2% sobre Nómina) de cada mes inmediato anterior se deberán pagar a más tardar el día 22.

En caso de la determinación de Impuestos Anuales a Cargo se pagará a más tardar el día 31 del mes de Marzo del año inmediato posterior.

Cuando el último día del plazo para realizar el pago de impuestos, sea inhábil, se realizará hasta el siguiente día hábil.

La determinación de impuestos deberá estar acompañada de auxiliares contables (registro de todas las transacciones) o documentación suficiente que soporte dicha determinación.

Los impuestos federales (Impuesto al Valor Agregado determinado mediante el flujo de efectivo, Impuesto sobre la Renta determinado sobre los ingresos acumulables del mes y sus retenciones de acuerdo a los servicios prestados al AIQ) se reportarán en el sitio del Sistema de Administración Tributaria SAT.

Los impuestos estatales (2% sobre Nómina determinado mediante los servicios personales pagados del mes) se reportarán en el sitio de recaudanet

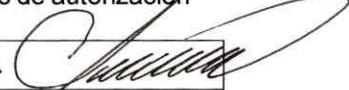
El Jefe de Área de Control Presupuestal recabará información de los Reportes de Registros Mensuales de Ingresos y Egresos, y se vacía en el Programa de Declaración Informativa de Operaciones con Terceros y se genera el reporte, mismo que se envía al Despacho Fiscalista para su revisión y visto bueno, para reportar información en el portal del SAT el último día hábil de cada mes.

A lo largo del primer bimestre del año, el Jefe de Área de Control Presupuestal recabará información de sueldos y salarios a partir de los reportes del módulo de Nómina del REGER, para entregar en el portal del SAT en el mes de febrero la información anual del ejercicio fiscal concluido.

A lo largo del primer trimestre del año, el Jefe de Área de Control Presupuestal recabará información del cierre fiscal anual a partir de los reportes anuales de ingresos y egresos del REGER, para entregar en el portal del SAT en el mes de marzo información anual del ejercicio fiscal concluido.

El Jefe de Área de Control Presupuestal atenderá todas las invitaciones, citatorios y auditorías, que solicite el SAT y las áreas fiscalizadoras del estado.

Todos los pagos de impuestos se realizarán vía transferencia interbancaria con las firmas de autorización de Dirección General o Coordinación Administrativa.

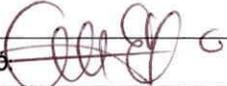
FECHA DE ELABORACIÓN: 13 de Enero 2017	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Lucia Ortiz Peralez	Lic. Alejandra Espinosa Lábarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: CONTROL PRESUPUESTAL
Apartado: 6 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 4/6
K500PCA-CP0103. PAGO DE IMPUESTOS FEDERALES Y ESTATALES		

MARCO LEGAL

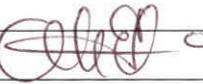
El presente procedimiento estará regulado por lo dispuesto en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Ley General de Sociedades Mercantiles. Artículos 1 al 24, 87 al 211, 213 al 221 y artículos transitorios.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito. Artículos 1 al 68 y artículos transitorios
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Artículos 1 al 96 y artículos transitorios
- Ley de Impuesto Sobre la Renta. Artículos 1 al 58, 76 al 78, 94 al 98 y artículos transitorios.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental. 1 al 86 y artículos transitorios.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado. Artículos 1 al 39 y artículos transitorios.
- Código Fiscal de la Federación Artículos 1 al 144 y artículos transitorios.
- Reglamento de la Ley de Impuestos Sobre la Renta. Artículos del 1 al 96, 107 al 125 y artículos transitorios.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación, Artículos 1al 59 bis y artículos transitorios.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado Artículos 1 al 45, 74 al 79 y artículos transitorios.
- Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro. Artículos 1 al 43, 54 al 72, 88 al 103 y artículos transitorios.
- Ley de Hacienda del Estado de Querétaro. Artículo 70 al 73.
- Resolución Miscelánea y otras disposiciones normativas del SAT. Reglas aplicables y anexos del 1 al 22.

FECHA DE ELABORACIÓN: 13 de Enero 2017	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Lucia Ortiz Peralez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: CONTROL PRESUPUESTAL
Apartado: 8.03 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 5/6
K500PCA-CP0103. PAGO DE IMPUESTOS FEDERALES Y ESTATALES		

RESPONSABLE	Nº	DESCRIPCIÓN
Jefe de Control Presupuestal	1	Genera cierre contable con los Reportes Mensuales de Ingresos y Egresos del REGER y recaba información para realizar el papel de trabajo "Determinación de Impuestos" para atender fechas de presentación de obligaciones fiscales (anual y mensual).
	2	Captura información para presentación de declaraciones en el portal del Sistema de Administración Tributaria (SAT).
	3	Obtiene líneas de captura/declaraciones informativas en recaudanet para impuestos estatales.
	3A	Obtiene líneas de captura/declaraciones informativas en el portal del SAT para impuestos federales.
Jefe de Control Presupuestal	4	Dos días antes de vencimiento de pago elabora solicitud de pago con importe a pagar, firma e integra a expediente de acuerdo al tipo de impuesto junto con documentos soporte (papeles de trabajo, líneas de captura acuse de envío de información) y envía.
Analista de Egresos y Cuentas por Pagar	5	Recibe expediente con solicitud de pago y programa pago, comunica mediante formato de programación de pagos del banco a Coordinador Administrativo.
Coordinación Administrativa/Dirección General	6	Teniendo conocimiento de la solicitud, autoriza transferencia, imprime comprobante de transferencia (pago de impuestos estatales y federales) por duplicado y entrega.
Analista de Egresos y Cuentas por Pagar	7	Recibe comprobante de transferencia (pago de impuestos estatales y federales), integra expediente de egresos para soporte por duplicado, uno para el pago y otro para el Jefe de Área Control Presupuestal.
Jefe de Control Presupuestal	8	Integra soporte del pago de impuestos al expediente fiscal y el otro tanto del comprobante de transferencia (pago de impuestos federales) y archiva en expediente fiscal. Termina Procedimiento.

FECHA DE ELABORACIÓN: 13 de Enero 2017	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Lucia Ortiz Perez	Lic. Alejandra Espinosa Lábarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: CONTROL PRESUPUESTAL
Apartado: 9 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PAGO DE IMPUESTOS	Clave del manual: K500MP01 6/6
K500PCA-CP0103. PAGO DE IMPUESTOS FEDERALES Y ESTATALES		

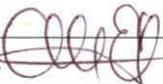
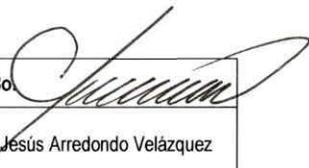
ÍNDICE DE FORMAS Y REGISTROS

FORMAS:

Registro Mensual de Ingresos
 Registro Mensual de Egresos
 Formato Determinación de Impuestos
 Solicitud de pago de impuestos federales
 Solicitud de pago de impuestos estatales
 Acuse de envío de información y/o Línea de captura
 Comprobante de transferencia.

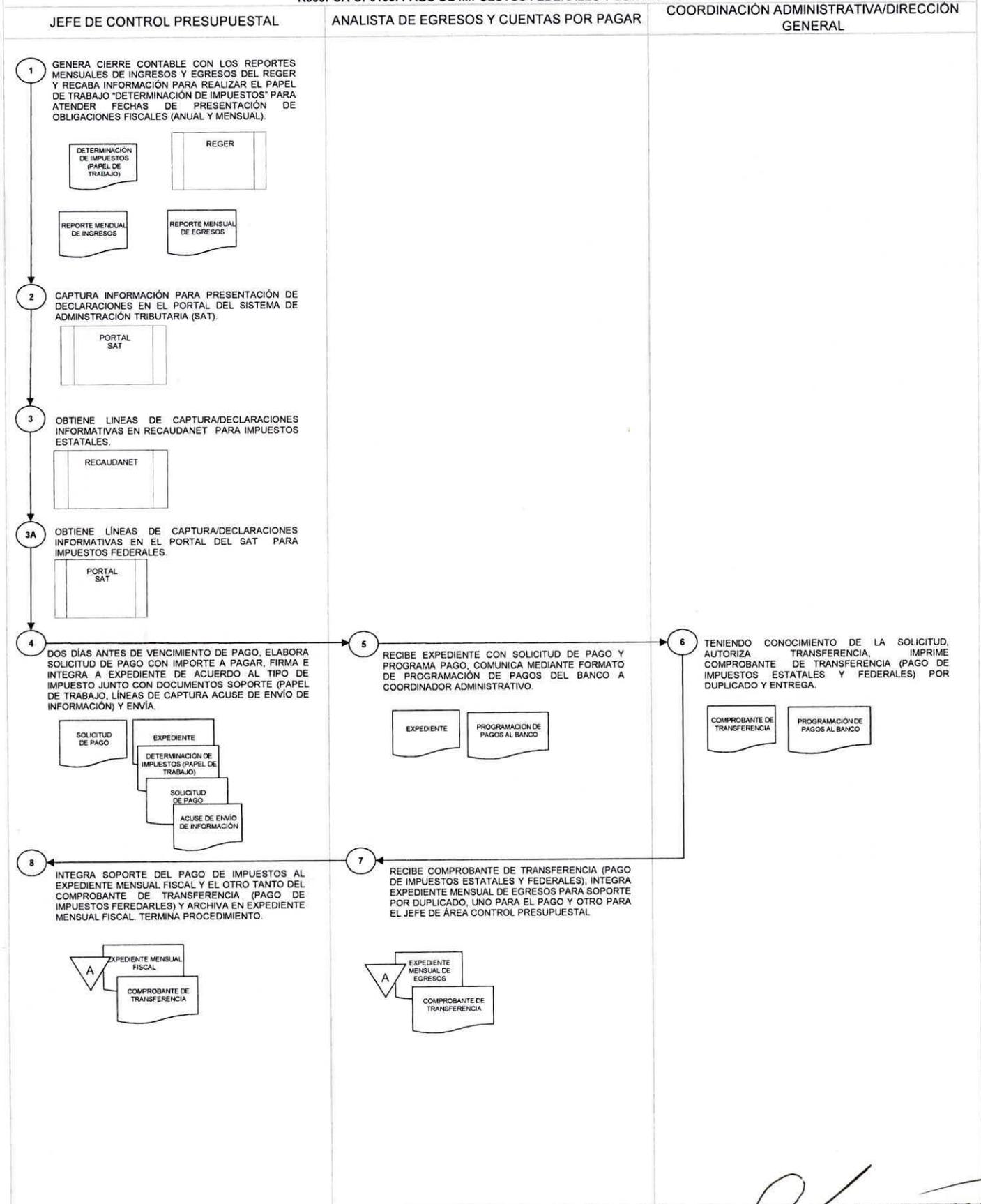
REGISTROS:

Portal SAT.
 Recaudanet.
 Expediente Mensual de Egresos
 Expediente Mensual Fiscal
 Sistema REGER

FECHA DE ELABORACIÓN: 13 de Enero 2017	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo: 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Lucia Ortiz Peralez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez



K500PCA-CP0103. PAGO DE IMPUESTOS FEDERALES Y ESTATALES



Fecha de Elaboración: Enero 2017
Fecha de Autorización: Abril 2017

ELABORÓ:
C. P. Lucia Ortiz Peralez

REVISÓ:
Lic. Alejandra Espinosa Lámbari

Vo.Bo.:
C.P. Jesús Arredondo Velázquez



AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.

Coordinación Administrativa

AREA	PERIODO	FECHA	FOLIO
JCP	Enero-2017	15/Feb/2017	IMPUESTOS-CALCULO/ENERO/2017

PAPEL DE TRABAJO DETERMINACION DE IVA 2017

	Enero
Ingresos 16%	0
Ingresos 0%	
Total de Ingresos	<u>0</u>
IVA Traslado	0.00
Egresos 16%	0.00
Egresos 0%	0.00
Total de Egresos	<u>0.00</u>
IVA acreditable	0.00
Otras cantidades a cargo	0.00
Otras cantidades a favor	<u>0.00</u>
Total IVA acreditable	<u>0</u>
Impuesto por pagar(a favor)	<u>0</u>
Acreditamiento meses ant.	
Impuesto por pagar(a favor)	<u>0.0</u>
Control saldo a favor	0.00
Pagado anteriormente	<u>0</u>

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

C

[Handwritten signature]



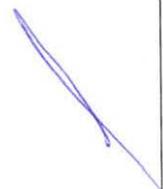
AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.

Coordinación Administrativa

AREA	PERIODO	FECHA	FOLIO
JCP	Enero-2017	15/Feb/2017	IMPUESTOS-CALCULO/ENERO/2017

PAPEL DE TRABAJO DETERMINACION DE ISR 2017

CONCEPTO	ENERO	ACUMULADO
Ventas al 16%	0	0
Ventas al 0%		0
Total de Ventas	0	0
Intereses Ganados	0	0
		0
Devolucion sobre ventas		0
Otros Ingresos	0	0
Ingresos del Mes	0	0
Ingresos Acumulados	0	0
		0
Total de Ingresos Acumula	0	0
		0
Coeficiente de Utilidad	0.0000	0.00000
		0
Impuesto	0	0
		0
Amort. De Perdidas de Ejer	0	0
Base	0	
Tasa PM del 2016	30%	
Impuesto por Pagar	0	
Pagos Provisionales	0	
Impuesto por Pagar	0	



ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

Handwritten signature



AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.

Coordinación Administrativa

AREA	PERIODO	FECHA	FOLIO
JCP	Enero-2017	15/Feb/2017	IMPUESTOS-SOLICITUD/ENERO/2017

Solicitud de pago de impuestos federales

MES	ENERO		
VENCIMIENTO	17/02/2017	Saldo contable	Diferencia
ISR	0		
RECARGOS	0		
ACTUALIZACIONES	0		
ACREDITAMIENTOS	0		
COMPENSACIONES	0		
TOTAL	0		0
IVA	0		
RECARGOS	0		
ACTUALIZACIONES	0		
OTROS SALDOS A FAVOR DE IV/	0		
COMPENSACIONES	0		
TOTAL	0		0
ASIMILADOS	0		
RECARGOS	0		
ACTUALIZACIONES	0		
ACREDITAMIENTOS	0		
COMPENSACIONES	0		
TOTAL	0		0.00
ISR SALARIOS	0.00		
RECARGOS	0		
ACTUALIZACIONES	0		
ESTIMULO	0		
COMPENSACIONES	0		
TOTAL	0		0.00
IVA RETENCIONES	0		
RECARGOS	0		
ACTUALIZACIONES	0		
ACREDITAMIENTOS	0		
COMPENSACIONES	0		
TOTAL	0		0.00
ISR RETENCIONES	0		
RECARGOS	0		
ACTUALIZACIONES	0		
ACREDITAMIENTOS	0		
COMPENSACIONES	0		
TOTAL	0		0.00
TOTAL A PAGAR			-

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.

Coordinación Administrativa

AREA	PERIODO	FECHA	FOLIO
JCP	Enero-2017	15/Feb/2017	IMPUESTOS-SOLICITUD/ENERO/2017

Solicitud de pago de impuestos Estatales

LISTADO DE CONCEPTOS POR PRESTACIONES ECONOMICAS Y REMUNERACIONES EN GRAL AL PERSONAL
 QUE SIRVEN DE BASE PARA GENERAR EL PAGO DE 2% IMPUESTO SOBRE NOMINA
 PERIODO DEL 01 AL 30 DE ENERO DE 2017

CUENTA	Concepto	ene-17	MONTO
	ADMINISTRACION		0.00
	Sueldo base a personal permanente	0.00	
	Reintegro	0.00	
	Honorarios asimilables a salarios	0.00	
	Primas por años de servicios efectivos prestados	0.00	
	Prima Vacacional	0.00	
	Prima Dominical	0.00	
	Prima Sabatina	0.00	
	Gratificación de fin de año	0.00	
	Día Festivo	0.00	
	Bono de Puntualidad y Asistencia	0.00	
	Compensación por Riesgo	0.00	
	Servicio de Comedor	0.00	
	Becas	0.00	
	Despensa	0.00	
	Prima de Antigüedad	0.00	
	Ajuste al Neto	0.00	
	Pensión	0.00	
	Indemnización legal	0.00	
		0.00	

CALCULO 2% IMPUESTO SOBRE NOMINA

	TOTAL REMUNERACIONES PAGADAS	0
menos:	8 SALARIO MINIMOS MENSUALES	0.00
igual:	BASE GRAVABLE	0.00
por:	TASA DE IMPUESTOS SOBRE NOMINAS	1.60%
igual:	IMPUESTOS SOBRE NOMINAS	0.00
por:	TASA DEL 25% ADICIONAL	25.00%
mas:	25% ADICIONAL	0.00
igual:	TOTAL IMPUESTO ACTUALIZADO	3.00
	MESES ATRASO	0
	TASA RECARGOS	1.13%
	TASA RECARGOS TOTAL	0.00%
mas:	RECARGOS	0.00
igual:	TOTAL A PAGAR	3

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



RECAUDANET

Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

Gracias por usar Recaudanet

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV



Transacción 2016/855534
 Línea de captura para el pago 001685553427645276
 Fecha límite para el pago 06-06-2016
 Importe 30,813.00
 Tipo de instrumento de pago Pago Referenciado
 Fecha actual 03-06-2016
 Hora 13:49

Contratos

- 084422 solo ventanilla bancaria
- 09194 solo por Internet, visible a 48 hrs.
- PA Línea de captura
- Banamex por Internet, visible a 48 hrs
- Cuenta 145000823
- Cuenta 165-99946-0011
- Convenio 1169
- No. Serv. 255 + Línea de captura
- RAP 4951 + Línea de captura solo ventanilla bancaria
- Convenio No. 1057
- Bancomer CIE=1092340 Por disposición bancaria solo aplica en ventanilla BBVA.

SI REALIZA EL PAGO CON CHEQUE EN VENTANILLA BANCARIA DEBERÁ SER POR EL IMPORTE EXACTO ARRIBA SEÑALADO.

SE DEBERÁ DE PRESENTAR UN CHEQUE POR CADA IMPORTE REFERIDO.

Una vez realizado tu pago, deberás imprimir tu comprobante digital desde la página web asistenciaspf.queretaro.gob.mx
Si requieres factura electrónica, puedes solicitarla en la página web asistenciaspf.queretaro.gob.mx

Imprima estos datos para futuras referencias

Este reporte es sólo de carácter informativo, no tiene validez oficial como comprobante legal o fiscal

(Handwritten signature and scribbles)



SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

ACUSE DE RECIBO
DECLARACIÓN PROVISIONAL O DEFINITIVA DE IMPUESTOS FEDERALES



Hoja 1 de 2

RFC: AIQ030909QB1
Denominación o razón social: AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV

Tipo de declaración:	Normal	Ejercicio:	2016
Tipo de periodicidad:	Mensual	Medio de presentación:	Internet
Periodo de la declaración:	Abril		
Fecha y hora de presentación:	17/05/2016 17:11		
Número de operación:	172652196		

Impuestos que declara:

Concepto de pago 1:	ISR PERSONAS MORALES
Impuesto a cargo:	0
Cantidad a cargo:	0
Cantidad a pagar:	0

Concepto de pago 2:	ISR RETENCIONES POR SALARIOS
Impuesto a cargo:	232,849
Parte actualizada:	0
Recargos:	0
Cantidad a cargo:	232,849
Cantidad a pagar:	232,849

Concepto de pago 3:	ISR RETENCIONES POR ASIMILADOS A SALARIOS
Impuesto a cargo:	33,427
Parte actualizada:	0
Recargos:	0
Cantidad a cargo:	33,427
Cantidad a pagar:	33,427

Concepto de pago 4:	ISR RETENCIONES POR SERVICIOS PROFESIONALES
Impuesto a cargo:	6,081
Parte actualizada:	0
Recargos:	0
Cantidad a cargo:	6,081
Cantidad a pagar:	6,081

Concepto de pago 5:	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
Impuesto a cargo:	1,012,389
Parte actualizada:	0
Recargos:	0

Sello Digital :

FxBGyG8GfIX6fYJg2Vn/bPrACcdSCPGBcaNB2F4CYmT2+8Zho+q+pQJvnLMcf7mi9XBXqPKWHoPXcQnFTk76Hi4JPaqYVYrp09z
M1Xhds0Lhlll8e2tsKRIWXDHbqFufZn6Sfu698zuPzTyT1SL8Ne5zbdLQPC2NH0cl1jNQ=



SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

ACUSE DE RECIBO
DECLARACIÓN PROVISIONAL O DEFINITIVA DE IMPUESTOS FEDERALES



Hoja 2 de 2

RFC: AIQ030909QB1
Denominación o razón social: AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV

Tipo de declaración: Normal
Tipo de periodicidad: Mensual
Período de la declaración: Abril Ejercicio: 2016
Fecha y hora de presentación: 17/05/2016 17:11 Medio de presentación: Internet
Número de operación: 172652196

Cantidad a cargo: 1,012,389
Cantidad a pagar: 1,012,389
Concepto de pago 6: IVA RETENCIONES
Impuesto a cargo: 6,081
Parte actualizada: 0
Recargos: 0
Cantidad a cargo: 6,081
Cantidad a pagar: 6,081

Es recomendable verificar que el importe calculado de la parte actualizada esté correcto, en virtud de que puede haber cambiado el índice nacional de precios al consumidor y el cálculo debe estar basado en el último publicado.

Los datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con las disposiciones legales en la materia.

Para modificar o corregir datos personales visita sat.gob.mx

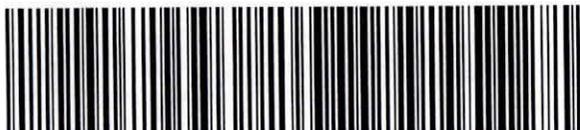
Este acuse es emitido sin prejuzgar la veracidad de los datos asentados ni el cumplimiento dentro de los plazos establecidos. Quedan a salvo las facultades de revisión de la autoridad fiscal.

SECCIÓN LÍNEA DE CAPTURA

El importe a cargo determinado en esta declaración, deberá ser pagado en las instituciones de crédito autorizadas, utilizando para tal efecto la línea de captura que se indica.

Línea de Captura: 0216 1A2V 7100 1256 9489 Importe total a pagar: \$1,290,827

Vigente hasta: 17/05/2016 Obligado a pagar por internet



02161A2V710012569489 1290827



a

Sello Digital :

FxBGyG8GFIX6fYJg2Vn/bPrACcdSCPGbcaNB2F4CYmT2+8Zho+q+pQJvnLMcf7mi9XBKxqPKWHoPXcQnFTk76Hi4JPaqYVYrp09z
M1Xhtds0LhIII8e2tsKRIWXDHbqFutfZN6Sfu698zuPZtyT1SL8Ne5zbdLQPC2NH0cl1jNQ=

[Handwritten signature]

Reporte de Pago de ServiciosBANCO MERCANTIL DEL NORTE S.A.
RFC: BMN-930209-92723/09/2016 10:36
A.M.

Moneda	MXP
Cuenta Origen	0173684876
Empresa	GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERETARO -9194
Moneda Facturador	MXP
Importe	\$23,018.00
Referencia 1	016116548828732236
Referencia 2	
Referencia 3	
Referencia 4	
Fecha de Vencimiento	2016/09/22
RFC	GEO790916MJO
IVA	
Concepto de Pago	Pago de Servicios
Tipo de Cambio	
Comisión	\$0.00
Imp. Rec/Desc	\$0.00
Monto Total	\$23,018.00
Confirmación	PROCESO COMPLETO
Clave de Rastreo	88466266950996009194
Capturó	ALEJANDRA ESPINOSA LAMBARRI
Fecha Captura	22/09/2016 04:30:17 p.m.
Ejecutó	JESUS ARREDONDO VELAZQUEZ
Fecha Ejecución	22/09/2016 05:12:30 p.m.
Autorizó 1:	
Fecha Autorización 1:	
Autorizó 2:	
Fecha Autorización 2:	
Autorizó 3:	
Fecha Autorización 3:	
AutExcepción 1:	
Fecha AutExcepción 1:	
AutExcepción 2:	
Fecha AutExcepción 2:	

Operación realizada a través de los equipos de computo que procesan las peticiones de la Banca por Internet y que se ubican en la ciudad de México, D.F.

Para el caso de aclaración respecto a la operación celebrada, se podrá acudir a la Unidad Especializada de Atención a Aclaraciones de la Institución, según corresponda al lugar de celebración de la operación, o solicitarla a través de los siguientes teléfonos, en un lapso no mayor a 90 días naturales a partir de la fecha señalada en el presente comprobante: México D.F. (55) 5140 5600 - Monterrey (81) 8156 9600 ? Guadalajara (33) 3669 9000 - Resto del país 01 800 226 6783

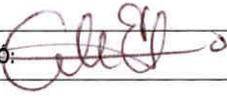


 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: Control Presupuestal
Apartado: 5 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 1/7
K500PCA-CP0105. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS		

OBJETIVO

Contribuir a la operación del AIQ, mediante la estimación del presupuesto de egresos adecuado, con la finalidad de contar con los recursos financieros que permitan ejecutar los programas a cargo del Aeropuerto, cumplir con los objetivos institucionales y al POA, así como llevar el control de los egresos con base a los ingresos disponibles.

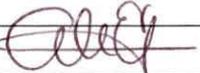
Fomentar la disciplina presupuestal, la transparencia, conservación y destino de los recursos, sin menoscabo de las funciones sustantivas del AIQ, así como promover la optimización de los recursos humanos, materiales y financieros, a fin de hacer eficiente su aplicación para el mejor cumplimiento de las operaciones sustantivas del AIQ.

FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Antonio Ramirez Gil	Lic. Alejandra Espinosa Lábarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: Control Presupuestal
Apartado: 5 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 217
K500PCA-CP0105. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS		

ALCANCE

Este procedimiento aplica al personal de las áreas del AIQ, Analista de Control Presupuestal, Coordinador Administrativo, Dirección General, Planeación Estratégica, Comité Operativo y Consejo de Administración.

FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Antonio Ramírez Gil	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

	PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: Control Presupuestal
Apartado: 6 Versión: 01		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Clave del manual: K500MP01 3/7
K500PCA-CP0105. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS				

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

El proyecto de presupuesto para el año subsecuente deberá comenzar a ser elaborado en los meses de julio y agosto.

El proyecto de presupuesto será presentado al Comité Operativo, para su visto bueno e integración a la orden del día del Consejo de Administración para su aprobación.

El proyecto de presupuesto aprobado deberá ser presentado a más tardar el 31 de octubre al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro bajo los parámetros que marca la normatividad estatal.

El proyecto de presupuesto deberá ser ratificado antes de que inicie el ejercicio presupuestado o bien, a más tardar en la primera sesión del Consejo de Administración del ejercicio presupuestado, para que así, el presupuesto quede autorizado.

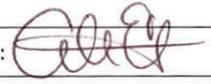
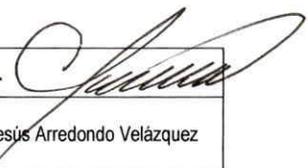
El presupuesto de egresos cuadrará con el presupuesto de ingresos elaborado por la Coordinación de Planeación Estratégica.

El presupuesto de egresos estará conformado por los proyectos que abonen al logro de las metas del POA.

El catálogo de cuentas estará basado en el catálogo aprobado por la CONAC.

Los clasificadores programáticos, estarán apegadas a los lineamientos establecidos por la CONAC.

La Coordinación Administrativa, a través del Analista de Control Presupuestal dará seguimiento al cumplimiento del programa calendarizado de egresos por parte de las áreas, ya que a los 90 días de no ejercer lo programado, el recurso será cancelado y reasignado a otra obra y/o proyecto.

FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Antonio Ramirez Gil	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

	PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: Control Presupuestal
Apartado: 6 Versión: 01		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Clave del manual: K500MP01 4/7
K500PCA-CP0105. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS				

MARCO NORMATIVO

El presente procedimiento estará regulado por lo dispuesto en:

Ley General de Contabilidad Gubernamental

Artículos 4 fracción VII, VIII, XVIII, 5, 16, 19 fracción III, IV y VI, 36, 37, 38, 40, 41, 42, 49 fracción II, 52, 54, 55, 61 y 64

Ley de Disciplina Financiera

Artículos 5 Fracción I a V, 9 y 10 fracciones I y II, 11 y 12

La Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro

Artículos 1, 2, 8, 9, 10, 11, 22, 59 y 60.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

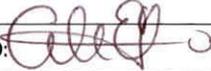
Artículo 9 y 22

Normatividad Para la Administración del Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro (Vigente 2014)

Artículos 6, 11, 13, 14 y 24

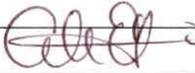
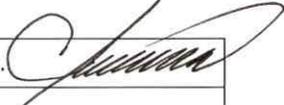
Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro (Vigente 2017)

Artículo 1, 3, 19, 25 y Anexos de artículo 40 fracciones III a la X (solo aquellas aplicables a la entidad)

FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017	ELABORÓ:  C.P. Antonio Ramirez Gil	REVISÓ:  Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	Vo.Bo.  C.P. Jesús Arredondo Velázquez
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017			

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: Control Presupuestal
Apartado: 8.06 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 5/7
K500PCA-CP0105. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS		

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN
Analista de Control Presupuestal	1	La última semana de junio, solicita información para formular el presupuesto del AIQ y envía de manera electrónica el formato del presupuesto calendarizado anual. Se entregará también por oficio para recabar acuse de recibido.
Áreas del AIQ	2	Recibe por correo electrónico y de manera impresa el formato presupuesto calendarizado anual, llena con base a la relación de proyectos y/o obras programadas para el año y entrega de manera electrónica a más tardar la cuarta semana de julio.
Analista de Control Presupuestal	3	Recibe presupuesto calendarizado vía electrónica y por oficio, para su revisión con Coordinación Administrativa y consecuente autorización por Dirección General.
Coordinación Administrativa	3A	Revisa, si no es correcto: regresa para su modificación. Regresa a la actividad 2.
Coordinación Administrativa	3B	Revisa, es correcta da visto bueno y regresa al Analista de Control Presupuestal para la integración global del presupuesto.
Analista de Control Presupuestal	4	Recibe, integra proyecto de presupuesto.
Coordinación Administrativa	5	Solicita reunión con Dirección General.
Dirección General	6	De manera colegiada revisa los presupuestos de cada área, determina prioridades y autoriza. Turna a Coordinación Administrativa para integración del Proyecto de Presupuesto.
Coordinación Administrativa	7	Recibe y turna a Analista de Control Presupuestal para la integración del Proyecto de Presupuesto.
Analista de Control Presupuestal	8	Recibe y realiza la integración del Proyecto de Presupuesto. Imprime y de la Coordinación Administrativa y Dirección General. Turna a la Coordinación de Planeación Estratégica para que se incluya en la orden del día.
Coordinación de Planeación Estratégica	9	Recibe, concentra la información, incluye en la orden del día y sube anexos al portal de accionistas.
Comité Operativo	10	Consulta portal de accionistas, baja la información y revisa. Pasa a la actividad 10A.
	10A	No tiene modificaciones: aprueba y espera sesión de Comité Operativo. Pasa a la actividad 11.

FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Antonio Ramirez Gil	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: Control Presupuestal
Apartado: 8.06 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 6/7
K500PCA-CP0105. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS		

Analista de Control Presupuestal	10B1	Recibe Proyecto de Presupuesto con los cambios sugeridos por el Comité Operativo, solventa, imprime y regresa. Archiva Proyecto de Presupuesto con cambios sugeridos.
Comité Operativo	10B2	Recibe Proyecto de Presupuesto modificado. Espera sesión.
Comité Operativo	11	Celebra sesión, da visto bueno y firma acta de comité. Entrega Proyecto de Presupuesto.
Consejo Administrativo	12	Recibe Proyecto de Presupuesto, autoriza y ordena su envío a la Secretaría de Planeación y Finanzas e instruye su carga masiva en el sistema REGER.
Analista de Control Presupuestal	13	Realiza la carga masiva en el sistema REGER. Fin del procedimiento.

FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Antonio Ramirez Gil	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesus Arredondo Velázquez

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: Control Presupuestal
Apartado: 9 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 7/7
K500PCA-CP0105. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS		

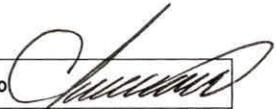
ÍNDICE DE FORMAS Y REGISTROS

FORMAS:

Correo electrónico para mandar formato Presupuesto Calendarizado Anual a las áreas.
 Oficio de Entrega de Presupuesto Calendarizado.
 Formato de Presupuesto Calendarizado Anual.
 Proyecto de Presupuesto.

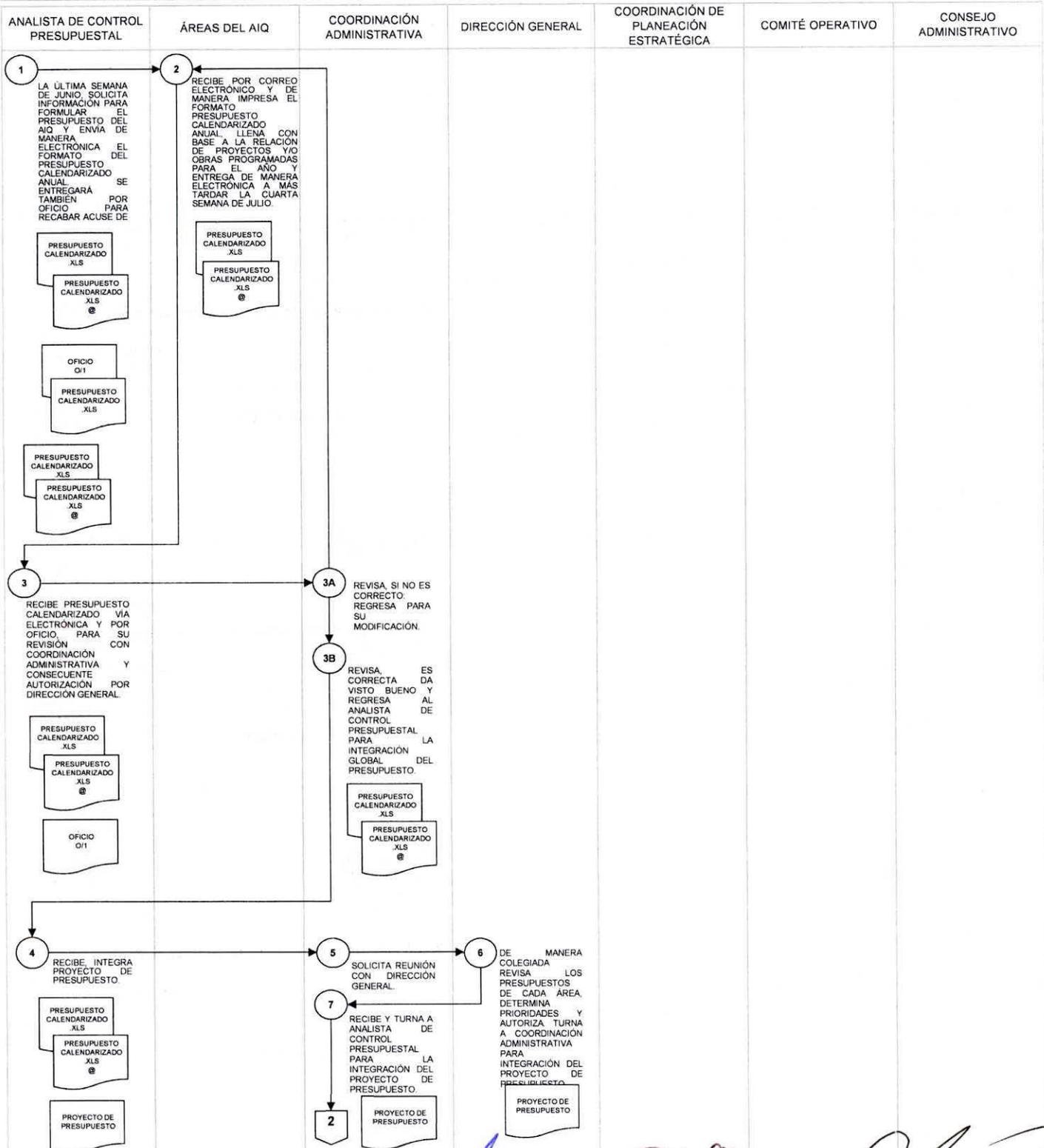
REGISTROS:

Presupuesto Calendarizado Anual.
 Portal de Accionistas.
 Sistema REGER.

FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Antonio Ramírez Gil	Lic. Alejandra Espinosa Lábarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez



K500PCA-CP0105. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS



FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017

FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017

ELABORÓ:

C.P. Antonio Ramírez Gil

REVISÓ:

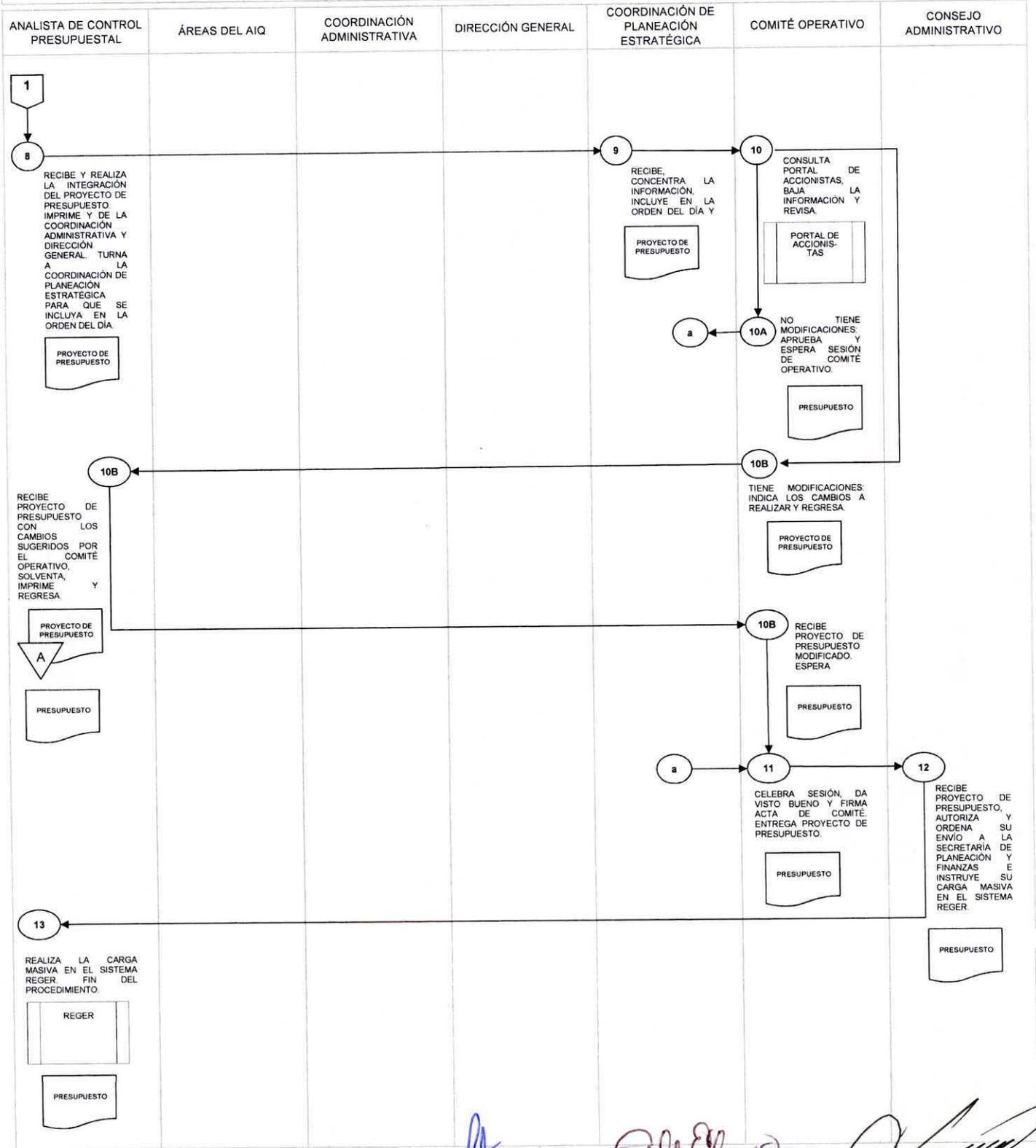
Lic. Alejandra Espinosa Lábarri

Vo. Bo.:

C.P. Jesús Arredondo Velázquez



K500PCA-CP0105. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS



FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017

FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017

ELABORÓ:

C.P. Antonio Ramírez Gil

REVISÓ:

Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri

Vo. Bo.

C.P. Jesús Arredondo Velázquez



Antonio Ramirez Gil <antonio.ramirez@aiq.com.mx>

FORMATO DE PRESUPUESTO CALENDARIZADO 2017

1 mensaje

Antonio Ramirez Gil <antonio.ramirez@aiq.com.mx>
Para: Alejandra Espinosa <alejandra.espinosa@aiq.com.mx>

24 de agosto de 2016, 20:57

Estimados todos,

Con base a los acuerdos definidos el pasado viernes 12 de agosto del año en curso, se les hace de su conocimiento el formato para la entrega del **PRESUPUESTO CALENDARIZADO 2017**.

Adjunto a este mismo correo encontraran la guía para el llenado del formato en la cual se detallan fechas de entrega, de revisión y lo indispensable para su uso. De existir dudas respecto al mismo, favor de acudir a la coordinación administrativa al área de control presupuestal.

Agradeceremos su colaboración para el cumplimiento en las fechas de entrega y sin más por el momento reciban un cordial saludo.

**Antonio Ramirez Gil**

Analista Presupuestal

Tel. (442) 192 55 00 ext. 504
antonio.ramirez@aiq.com.mx**2 archivos adjuntos** **GUIA DE LLENADO DE PRESUPUESTO CALENDARIZADO 2017.pdf**
68K **PRESUPUESTO CALENDARIZADO 2017.xlsx**
119K

Colón, Qro., (día) de (mes) de (año)

Oficio: Núm.

Asunto: Remito Presupuesto Calendarizado
Correspondiente al Ejercicio Fiscal (XXXX)

(NOMBRE DEL TITULAR)
ANALISTA DE CONTROL PRESUPUESTAL
AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.
P R E S E N T E

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 33 y 46 de la Ley Para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, remito a Usted el formato de Presupuesto Calendarizado del área (coordinación) de _____ del Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V., mismo que será sujeto a análisis y revisión por el área correspondiente a fin de integrarse al Proyecto de Presupuesto del ejercicio fiscal (XXXX) el cual consta de ___ formato impreso y envío al correo electrónico _____ en formato Excel.

Así mismo ratifico que los saldos que conforman el Presupuesto Calendarizado atienden las metas y objetivos del Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V. y corresponden al periodo que se presupuesta, siendo los definitivos para la elaboración del Proyecto de Presupuesto del ejercicio fiscal (XXXX). Agradeciendo su atención al presente, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

ATENTAMENTE

TITULAR DEL AREA
(Cargo del titular) del Aeropuerto
Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V.

ANEXO: Presupuesto Calendarizado.

AREA SOLICITANTE
 PUESTO
 RESPONSABLE
 TOTAL DE RECURSOS SOLICITADOS \$

		PARA USO DEL ÁREA DE CONTROL PESUPUESTAL													
DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	NOMBRE DE LA CUENTA AFECTABLE AL GASTO	NO. PARTIDA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
1			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
\$															

Elaboró:

Autorizó:

Recibió:





Concepto	Presupuesto	MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES				Presupuesto Modificado al XX de XXXX	Ingresos Devengados al XX de XXXX	Diferencia	NOTAS
		Transferencias entre cuentas		Modificaciones					
		Aumento	Disminución	Ampliación	Reducción				
Ingresos Propios	0	0	0	0	0	0	0		
Ingresos Aeroportuarios						0	0		
Aterrizajes						0	0		
Incentivos Aterrizaje						0	0		
Tarifa de Uso Aeroportuario						0	0		
Incentivos TUA						0	0		
Accesos Zona Federal						0	0		
Pernocta						0	0		
Estacionamiento en Plataforma						0	0		
Incentivos Estacionamiento plataforma						0	0		
Revisión de Pasajeros (ERPE)						0	0		
Incentivos ERPE						0	0		
Revisión de Equipaje Documentado						0	0		
Incentivos RED						0	0		
Arrendamientos						0	0		
Arrendamientos						0	0		
Estacionamiento Vehicular						0	0		
Estacionamiento Vehicular						0	0		
Otros Ingresos						0	0		
Participación por Servicios Aeroportuarios						0	0		
Servicios Generales						0	0		
Tarjeta de Identificación Aeroportuaría						0	0		
Ingresos por Actividades de Tipo Financiero						0	0		
Otros ingresos						0	0		
Superavit Financiero de Ejercicios Anteriores						0	0		
						0	0		
Total Ingresos	0	0	0	0	0	0	0		

Concepto	Presupuesto Autorizado	Aumento	Disminución	Ampliación	Reducción	Presupuesto Modificado al XX de XXXX	Egresos Devengados al XX de XXXX	Por Devengar	NOTAS
Servicios Personales		0	0	0	0	0	0	0	
Sueldos Base al Personal Permanente						0	0	0	
Honorarios Asimilables a Salarios						0	0	0	
Primas por años de servicios efectivos prestados						0	0	0	
Prima de vacaciones						0	0	0	
Prima dominical						0	0	0	
Gratificación de fin de año						0	0	0	
Compensaciones / Día Festivo						0	0	0	
Aportaciones de Seguridad Social / Cuotas al IMSS						0	0	0	
Aportaciones a Fondos de Vivienda / Cuotas al INFONAVIT						0	0	0	
Aportaciones al sistema de retiro / Cesantía y Vejez						0	0	0	
Aportaciones Para Seguros / Cuotas para el Seguro de Vida del Personal Civil						0	0	0	
Aportaciones Para Seguros / Cuotas para Gastos Médicos Mayores del Personal Civil						0	0	0	
Cuotas para el fondo de ahorro						0	0	0	
Otras Prestaciones Sociales y Económicas / Despensa						0	0	0	
Otras Prestaciones Sociales y Económicas / Apoyo para lentes						0	0	0	

Equipo de cómputo y de tecnologías de la información							0			0
Otros mobiliarios y equipos de administración							0			0
Equipos y aparatos audiovisuales							0			0
Aparatos deportivos							0			0
Cámaras Fotográficas y de Video							0			0
Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo							0			0
Equipo médico y de laboratorio							0			0
Vehículos y equipo terrestre / Administración Aeroportuaria							0			0
Carrocerías y remolques							0			0
Equipo de comunicación y telecomunicación							0			0
Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos							0			0
Herramientas y máquinas-herramienta							0			0
Otros equipos							0			0
Otros equipos / Administración Aeroportuaria							0			0
Otros Bienes Inmuebles							0			0
Software							0			0
Mejoras en Bienes Arrendados							0			0
Coordinación administrativa / Mejoras en Bienes Arrendados							0			0
Mejoras en Bienes Arrendados / Administración Aeroportuaria							0			0
Recursos pendientes de asignar a un proyecto	0	0	0	0	0	0	0			0
Total Egresos	0									
Diferencia: Ingresos (-) Egresos	0						0	0	0	0

Notas Explicativas:

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINADOR ADMINISTRATIVO: Control Presupuestal
Apartado: 5 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 1/9
K500PCA-CP0107. SOLICITUD Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS PARA VIÁTICOS		

OBJETIVO

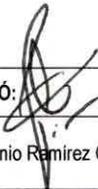
Contribuir a la realización de las funciones encomendadas a las direcciones y demás áreas adscritas al Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, a través de la solicitud y asignación de recursos para cubrir los gastos del Servidor Público que tenga encargada una comisión dentro o fuera del País y la gestión de su comprobación, con el propósito de justificar la aplicación, reponer y contar con el recurso asignado para tal fin.

FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Antonio Ramírez Gil	Lic. Alejandra Espinosa Lábarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINADOR ADMINISTRATIVO: Control Presupuestal
Apartado: 5 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 2/9
K500PCA-CP0107. SOLICITUD Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS PARA VIÁTICOS		

ALCANCE

Este procedimiento aplica a todo el personal que puede tener una comisión y que está adscrito al AIQ, Analista de Control Presupuestal, Coordinador Administrativo, Analista de Egresos y Cuentas por Pagar.

FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Antonio Ramírez Gil	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINADOR ADMINISTRATIVO: Control Presupuestal
Apartado: 6 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 3/9
K500PCA-CP0107. SOLICITUD Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS PARA VIÁTICOS		

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Los viáticos se deberán solicitar mediante Oficio de Comisión y Estimación de Gastos cinco días hábiles antes de la comisión para uso en territorio nacional y siete días hábiles antes de la comisión para uso en el extranjero, por escrito y además deberán capturar su estimación de gastos en el sistema REGER.

En el supuesto de que el servidor público no realice el trámite dentro de los tiempos establecidos o se prolongue el periodo de la comisión, absorberá los gastos de la comisión y a su regreso solicitará el reembolso.

El servidor público, deberá recabar los comprobantes fiscales que amparen la comprobación del gasto.

En caso de que alguna factura contenga algún error y no pueda corregirse, no se tomará por válida y el Servidor Público deberá cubrir ese gasto.

El Servidor Público, contará con quince días hábiles, una vez concluida la comisión, para entregar comprobantes de gastos del monto autorizado de acuerdo al tabulador del Estado.

Dentro de los 10 días hábiles posteriores al término de la comisión, si no se ha recibido la comprobación de la comisión, el Analista de Control Presupuestal envía requerimiento vía correo electrónico al usuario para solicitar entrega de comprobación o reintegro de recursos.

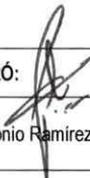
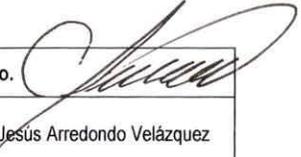
En el supuesto que se cancele la comisión o los gastos de viáticos sean menores a los programados el servidor público deberá reintegrar al AIQ mediante deposito en Caja General.

Todas las facturas deberán tener los datos fiscales y los conceptos de acuerdo a lo referido en el Código Fiscal de la Federación y deberán ser deducibles, de lo contrario no se tomará como válida para la comprobación del viático o reembolso en su caso.

Los recursos para viáticos se entregarán mediante transferencia bancaria a la cuenta de nómina del servidor público en moneda nacional independientemente de que la comisión sea fuera del país, se calculara con base al tabulador y tipo de cambio del día publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Los conceptos de combustible, peaje, hospedaje y alimentos, deberán ser pagados con tarjeta de crédito o débito, verificando que se mencione dicha forma de pago en la factura con la clave correspondiente.

Si el usuario hace caso omiso del requerimiento de comprobación o reembolso se solicitará a Recursos Humanos que se realice el descuento vía nómina, conforme a la normatividad correspondiente.

FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Antonio Ramirez Gil	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

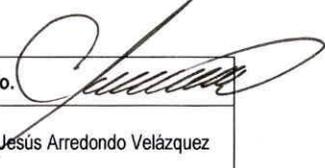
 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINADOR ADMINISTRATIVO: Control Presupuestal
Apartado: 8 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 4/9
K500PCA-CP0107. SOLICITUD Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS PARA VIÁTICOS		

El usuario deberá entregar el expediente físico y digital con información correcta y completa conforme políticas y tabulador de viáticos, en un plazo de quince días a partir de la terminación de la comisión.

El expediente de documentos de comprobación de viáticos deberá estar firmado de Vo. Bo. por el jefe inmediato del servidor público que solicite viáticos.

Toda la facturación que se reciba para proceder al trámite de reembolso, única y exclusivamente deberá ser a través del Analista de Control Presupuestal.

Los gastos recibidos que no cumplan con los requisitos fiscales vigentes, serán devueltos de manera inmediata para su corrección.

FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Antonio Ramirez Gil	Lic. Alejandra Espinosa Lábarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINADOR ADMINISTRATIVO: Control Presupuestal
Apartado: 8 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 5/9
K500PCA-CP0107. SOLICITUD Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS PARA VIÁTICOS		

NORMAS DE OPERACIÓN

El presente procedimiento, estará regulado por lo dispuesto en la Normatividad para la Administración del Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro.

El presupuesto para viáticos, se estimará según tabulador autorizado de acuerdo a la Normatividad para la Administración del Presupuesto del Estado de Querétaro.

El Coordinador Administrativo, será el único facultado para realizar la transferencia a la cuenta de nómina del Servidor Público que realizará la comisión.

El reintegro de efectivo al AIQ sólo se realizará mediante pago en Caja General y el reembolso al servidor público través de transferencia bancaria.

Todos los comprobantes deberán cumplir con los requisitos fiscales que para tal efecto señala el Código Fiscal de la Federación, Ley del Impuesto al Valor Agregado y la Ley del Impuesto sobre la Renta y sus respectivos reglamentos.

FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Antonio Ramirez Gil	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	 <p>AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.</p>	<p>COORDINADOR ADMINISTRATIVO: Control Presupuestal</p>
<p>Apartado: 8 Versión: 01</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Clave del manual: K500MP01 6/9</p>
<p>K500PCA-CP0107. SOLICITUD Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS PARA VIÁTICOS</p>		

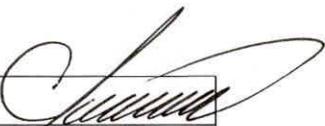
MARCO LEGAL

Código Fiscal de la Federación
Artículo 29 y 29-A

Ley del Impuesto Sobre la Renta
Artículo 28 Fracción V y 93 Fracción XVII

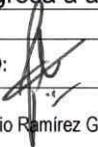
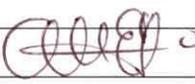
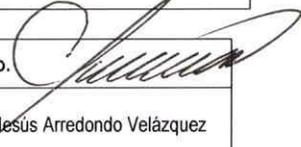
Ley del Impuesto al Valor Agregado
Artículo 1º y 1º B

Normatividad Para la Administración del Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro 2014
Artículos 53 y 54

<p>FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017</p>	<p>ELABORÓ: </p>	<p>REVISÓ: </p>	<p>Vo.Bo. </p>
<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017</p>	<p>C.P. Antonio Ramírez Gil</p>	<p>Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri</p>	<p>C.P. Jesús Arredondo Velázquez</p>

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINADOR ADMINISTRATIVO: Control Presupuestal
Apartado: 8.xx Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 7/9
K500PCA-CP0107. SOLICITUD Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS PARA VIÁTICOS		

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN
Servidor Público	1	Elabora el oficio de comisión y estimación de gastos de acuerdo al tabulador vigente y pasa a firma de Jefe Inmediato Superior.
Jefe Inmediato Superior	2	Recibe oficio de comisión y estimación de gastos revisa, en su caso corrige y autoriza. Regresa al Servidor Público.
Servidor Público	3	Captura estimación de gastos autorizada en sistema REGER y entrega físicamente el oficio de comisión y estimación de gastos al Analista de Control Presupuestal.
Analista de Control Presupuestal	4	Recibe oficio de comisión y estimación de gastos viáticos, revisa que la información esté completa, que los montos estén conforme al tabulador de viáticos y que el oficio de comisión, contenga las firmas del Servidor Público y del Jefe Inmediato Superior, turna. Pasa a la actividad 4B.
	4A	No es correcta la información, regresa para su modificación. Regresa a la actividad 1.
	4B	Es correcta la información, pasa a revisión y autorización de Coordinador Administrativo.
Coordinador Administrativo	5	Recibe oficio de comisión y estimación de gastos viáticos, revisa, autoriza y firma ambos documentos. Y regresa a Analista de Control Presupuestal para validar estimación de gastos en sistema REGER y programar el pago.
Analista de Control Presupuestal	6	Genera en sistema REGER las pólizas del presupuesto comprometido y devengado para que el Analista de Egresos y Cuentas por Pagar proceda a su Pago, así mismo se le entrega el expediente físico.
Analista de Egresos y Cuentas por Pagar	7	Recibe oficio de comisión y estimación de gastos viáticos autorizada y programa transferencia a la cuenta de nómina del servidor público, genera en sistema REGER la póliza del presupuesto de egresos pagado y turna al Coordinador Administrativo para aplicar transferencia.
Coordinador Administrativo	8	Recibe, revisa y aplica transferencia.
Servidor Público	9	Recibe los viáticos y realiza la comisión.
Servidor Público	10	Integra al término de la comisión, el expediente físico con facturas, firmas correspondientes y envía comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI), así como formato de Comprobación de Gastos e Informe de Comisión y entrega a Analista de Control Presupuestal.
Analista de Control Presupuestal	11	Recibe, revisa, si no está correcta regresa al Servidor Público. Regresa a actividad 10.

FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Antonio Ramírez Gil	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarrí	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	 <p>AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.</p>	<p>COORDINADOR ADMINISTRATIVO: Control Presupuestal</p>
<p>Apartado: 8.xx Versión: 01</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Clave del manual: K500MP01 8/9</p>
<p>K500PCA-CP0107. SOLICITUD Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS PARA VIÁTICOS</p>		

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN
Analista de Control Presupuestal	11A	Recibe, revisa y si esta correcta verifica si existe algún saldo. Si existe reintegro para el AIQ se solicita al Servidor Público pasar a Caja General a realizar el pago.
Servidor Público	11A1	Pasa a Caja General, realiza el pago y recibe comprobante.
Cajero General	11A2	Después de entregar comprobante registra el cobro en su corte diario.
Servidor Publico	11A3	Integra al expediente físico el comprobante de pago y entrega a Analista de Control Presupuestal para su registro.
Analista de Control Presupuestal	11A4	Recibe y registra en sistema REGER la comprobación de los viáticos y regresa a Analista de Egresos y Cuentas por Pagar. Pasa a la actividad 12.
Analista de Control Presupuestal	11B	Recibe, revisa y si esta correcta verifica si existe algún saldo. Si existe reembolso para el Servidor Público se notifica a Analista de Egresos y Cuentas Por Pagar para programar la transferencia bancaria al Servidor Público.
Analista de Egresos y Cuentas por Pagar	11B1	Captura en el portal bancario la transferencia de fondos y solicita la aplicación del mismo al Coordinador Administrativo.
Coordinador Administrativo	11B2	Aplica transferencia, imprime y firma el reporte de transferencias autorizadas y entrega al Analista de Control Presupuestal.
Analista de Control Presupuestal	11B3	Recibe y registra en el sistema REGER la comprobación de viáticos y regresa a Analista de Egresos y Cuentas por Pagar. Pasa a la actividad 12.
Analista de Control Presupuestal	11C	Recibe, revisa y si esta correcta verifica si existe algún saldo. Si no Existe ningún saldo a favor ni en contra, registra en sistema REGER y regresa a Analista de Egresos y Cuentas por Pagar. Pasa a la actividad 12.
Analista de Egresos y Cuentas por Pagar	12	Recibe y archiva. Termina procedimiento.

<p>FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017</p>	<p>ELABORÓ: </p>	<p>REVISÓ: </p>	<p>Vo.Bo. </p>
<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017</p>	<p>C.P. Antonio Ramirez Gil</p>	<p>Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri</p>	<p>C.P. Jesús Arredondo Velázquez</p>

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINADOR ADMINISTRATIVO: Control Presupuestal
Apartado: 9 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 9/9
K500PCA-CP0107. SOLICITUD Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS PARA VIÁTICOS		

ÍNDICE DE FORMAS Y REGISTROS

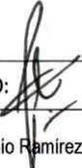
FORMAS:

- Formato Oficio de Comisión.
- Formato Estimación de Gastos de Viáticos.
- Comprobante de transferencia.
- Comprobante Pase de Caja.
- Formato de Comprobación de Gastos.
- Formato Informe de Comisión.

Nota: Todos los formatos se encuentran en la carpeta compartida, incluido el "Formatos Vigentes para Viáticos AIQ"

REGISTROS:

- Sistema REGER.
- Portal del banco.

FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	C.P. Antonio Ramírez Gil	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarrí	C.P. Jesús Arredondo Velázquez



Imprimir

Cerrar

Transferencias a Cuentas de Terceros Banorte / Ixe

BANCO MERCANTIL DEL NORTE S.A.
RFC: BMN-930209-927

16/03/2017 04:32
P.M.

Cuenta/ CLABE Ordenante	0173684876
Nombre del Ordenante	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETAROSA DE CV
RFC Ordenante	AIQ030909QB1
Moneda	MXP
ID Tercero	MARIO RAMIREZ
Nombre del Beneficiario	MARIO ALBERTO RAMIREZ ELIZALDE
Cuenta/ CLABE Beneficiario	0894366703
Titular de la Cuenta	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETAROSA DE CV
RFC Beneficiario	RAEM540115HE0
Importe a Transferir	\$2,200.00
IVA	\$0.00
Fecha Aplicación	16/03/2017
Número de Referencia	16032017
Concepto de Pago	Viaticos por compr 16032017
Motivo de Rastreo	51114
Confirmación	OK. OPERACION EFECTUADA
Comisión	\$3.00
IVA Comisión	\$0.48
Capturó	ALEJANDRA ESPINOSA LAMBARRI
Fecha Captura	16/03/2017 04:11:09 p.m.
Ejecutó	JESUS ARREDONDO VELAZQUEZ
Fecha de Ejecución	16/03/2017 04:32:29 p.m.
Autorizó 1:	
Fecha Autorización 1:	
Autorizó 2:	
Fecha Autorización 2:	
Autorizó 3:	
Fecha Autorización 3:	
AutExcepción 1:	
Fecha AutExcepción 1:	
AutExcepción 2:	
Fecha AutExcepción 2:	
Modo de Ejecución	Individual
Nombre del Archivo	

Operación realizada a través de los equipos de computo que procesan las peticiones de la Banca por Internet y que se ubican en la ciudad de México, D.F.

Para el caso de aclaración respecto a la operación celebrada, se podrá acudir a la Unidad Especializada de Atención a Aclaraciones de la Institución, según corresponda al lugar de celebración de la operación, o solicitarla a través de los siguientes teléfonos, en un lapso no mayor a 90 días naturales a partir de la fecha señalada en el presente comprobante:

México D.F. (55) 5140 5600 - Monterrey (81) 8156 9600 ? Guadalajara (33) 3669 9000 - Resto del país 01 800 226 6783



R.F.C.- AIQ030909QB1
 CARRETERA ESTATAL 200 QUERETARO-TEQUISQUIAPAN No.
 22500. SIN COLONIA
 COLÓN, QUERÉTARO. 76270
 Tels.: (442)192 55 00

R.F.C REAM7210319R6
 Nombre. RESENDIZ ALAVRADO MOISES
 Dirección CARRETERA ESTATAL 200 COLON
 TEQUISQUIAPAN 22500 , SIN COLONIA 76270,
 COLÓN, QUERÉTARO, ESTADOS UNIDOS
 MEXICANOS

Periodo: 201701 al 201701
 Concepto: Reembolso de Viáticos

Recibo Oficial No. G-412

Fecha y Hora de Emisión: 30-01-2017 08:44:01

Fecha Pago: 30-01-2017

Pase de caja: 5524

No. Certificado

59	Reembolso de viáticos	\$	390.00
----	-----------------------	----	--------

Importe con letra

TRESCIENTOS NOVENTA PESOS 00/100 M.N.

\$ 390.00

"EL PRESENTE RECIBO DE PAGO NO ES UN COMPROBANTE FISCAL, SE SOLICITA ATENTAMENTE REVISAR TODOS LOS DATOS.

EN CASO DE EXISTIR CORRECCIÓN O CANCELACIÓN, POR DISPOSICIÓN FISCAL SE CUENTA CON 24 HORAS POSTERIOR A SU EMISIÓN PARA LA DEBIDA MODIFICACIÓN.

PARA OBTENER TU COMPROBANTE FISCAL CONSULTA WWW.REGER.COM.MX."

Caja: V01 - VENTANILLA UNICA - AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO

Cajero: 1 - MORALES SOLIS GILBERTO ERICK

Información General del Recibo de Pago

EMPLEADO

OBSERVACIONES:

REEMBOLSO MOISES RESENDIZ A.



APTO INTERCONT
 CAR EST 200 QRO TEQUIS 22500
 COLON QRO

NEGOCIO 002383248 AUT: 003388
 TERMINAL T5t21CT0V738318 13011CT72081551
 FECHA: ENE 30, 17 HORA: 13:44:28
 VENTA EN LINEA/APROBADA/CHIP

Pago realizado con tarjeta de Debito
 PROSA BANORTE terminación 8783

Total \$ 390.00

COPIA CLIENTE

Con Tarjeta de Crédito
Citibanamex
 tendrás múltiples
 beneficios
 Llévatela en 15 minutos
 en cualquier
 sucursal

AIO⁺ Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V.
 30 ENE. 2017
"PAGADO FACTURACIÓN"

000078 000312 000312
 A0000000032010
 ARQC : F8D00BAC308CB99E
 VISA ELECTRON

TPVolution



AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO

FORMATO DE COMPROBACIÓN DE GASTOS

Nivel jerárquico Resto de Personal Zona 1 - Interior del Estado
 Periodo de la comisión Inicial: 01/01/2017 Final: 31/12/2017

Semana del: 01/01/2017 al 07/01/2017 Tipo de cambio: a) al inicio - T.C. final al: 01/01/2018 Tipo de moneda MXN México (Peso)
 b) al final -

No. de personas incluidas por día								TOTAL
	DOMINGO 01-ene-17	LUNES 02-ene-17	MARTES 03-ene-17	MIÉRCOLES 04-ene-17	JUEVES 05-ene-17	VIERNES 06-ene-17	SÁBADO 07-ene-17	
Anticipo por día (Vale)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Hospedaje	-	-	-	-	-	-	-	-
Alimentos	-	-	-	-	-	-	-	-
Transporte	-	-	-	-	-	-	-	-
Otro distinto a los anteriores								
Paquetes	-	-	-	-	-	-	-	-
Otro distinto a los anteriores								
Otros	-	-	-	-	-	-	-	-
Otro distinto a los anteriores								
Otro distinto a los anteriores								
Gastos de Representación								
Otro distinto a los anteriores								
Total de gasto • MXN México (Peso)	-	-	-	-	-	-	-	-

CONVERSIÓN A MONEDA NACIONAL - SECCIÓN CON FINES INFORMATIVOS. USO EXCLUSIVO DE LA DPYGP

Total de gasto	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
- Anticipo de gastos por comprobar	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

Observaciones:

Nombre y firma del Director General

Nombre y firma del Coordinador Administrativo

Nombre y firma del Jefe Inmediato

Nombre y firma del Comisionado



AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO

FORMATO DE ESTIMACIÓN DE GASTOS

Nivel jerárquico Resto de Personal Zona 1 - Interior del Estado
 Periodo de la comisión Inicial: 01/01/2017 Final: 31/12/2017

Semana del: 01/01/2017 al 07/01/2017 Tipo de moneda: MXN México (Peso)

No. de personas incluidas por día								TOTAL
	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	
CONCEPTO	01-ene-17	02-ene-17	03-ene-17	04-ene-17	05-ene-17	06-ene-17	07-ene-17	
Hospedaje	-	-	-	-	-	-	-	-
Alimentos	-	-	-	-	-	-	-	-
Transporte	-	-	-	-	-	-	-	-
Otro distinto a los anteriores								
Paquetes	-	-	-	-	-	-	-	-
Otro distinto a los anteriores								
Otros	-	-	-	-	-	-	-	-
Otro distinto a los anteriores								
TOTAL • MXN México (Peso)	-	-	-	-	-	-	-	-

Observaciones:

 Nombre y firma del Director General Nombre y firma del Coordinador Administrativo Nombre y firma del Jefe Inmediato Nombre y firma del Comisionado



AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO

INFORME DE COMISIÓN

Entidad	Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V.	Fecha	12/01/2017
Dirección		Periodo de la comisión	
Departamento		Inicial	01/01/2017
Nombre del comisionado		Final	07/01/2017
Plaza del comisionado*		Lugar(es) de comisión:	
Objeto de la comisión			

ACOMPAÑANTES:

Nombre	Plaza*

SÍNTESIS DEL INFORME DE LA COMISIÓN:

--

OBSERVACIONES:

--

DIRECTOR GENERAL	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	JEFE INMEDIATO ³	COMISIONADO

³ En caso de Directores o Coordinadores no aplica

8

a

[Handwritten signature]



AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO

OFICIO DE COMISIÓN

Entidad	Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V.	Fecha	01/01/2017
Dirección		Periodo de la comisión	
Departamento		Inicial	01/01/2017
Nombre del comisionado		Final	07/01/2017
Plaza del comisionado		Lugar(es) de comisión:	
Objeto de la comisión ¹			
Son necesarios recursos financieros	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		

ACOMPANANTES:	
Nombre	Plaza*

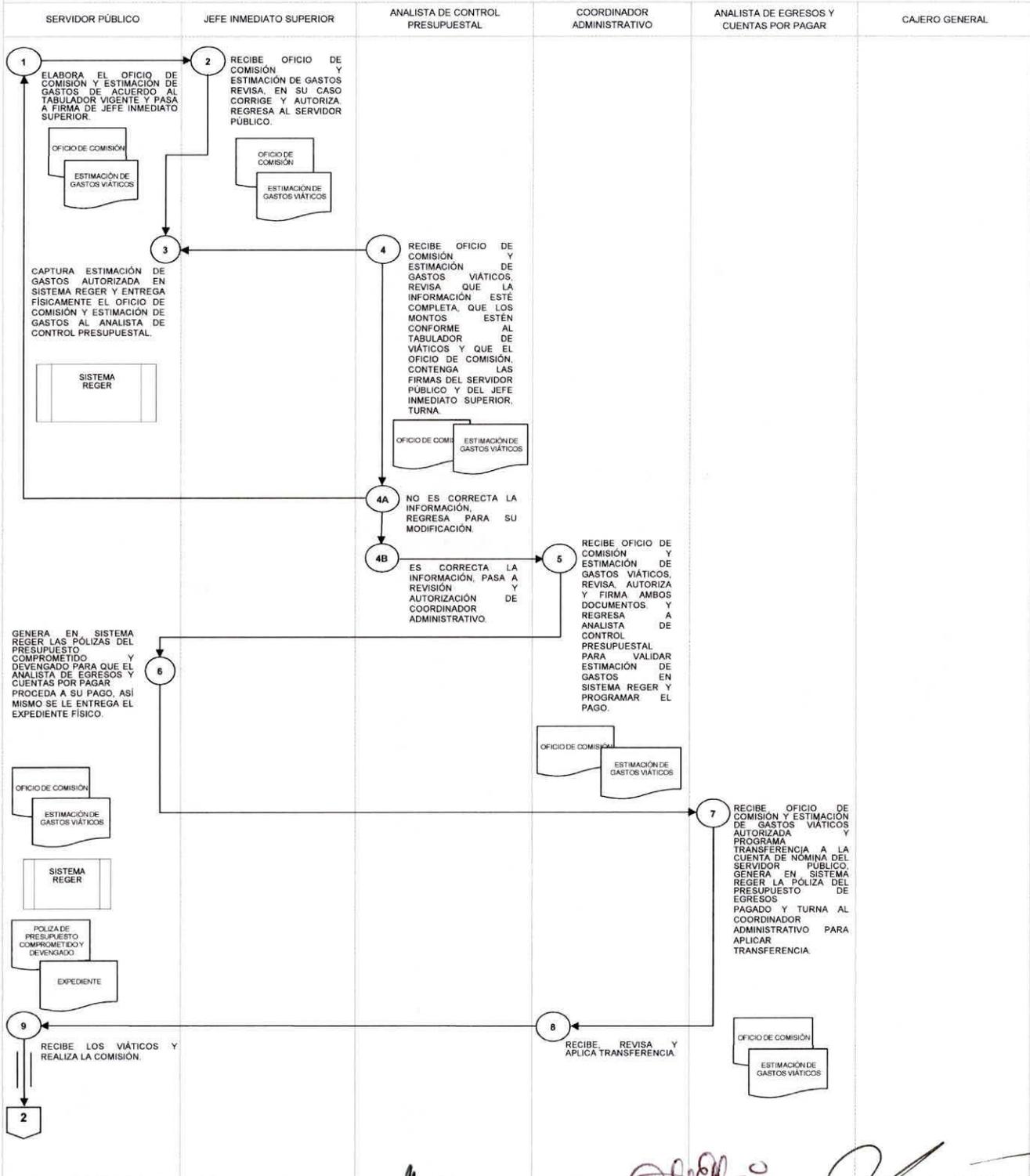
OBSERVACIONES:

DIRECTOR GENERAL	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	JEFE INMEDIATO²	COMISIONADO

¹ En caso de que se utilicen recursos se deberá de llenar el formato denominado informe de comisión
² En caso de Directores o Coordinadores no aplica



K500PCA-CP0107. SOLICITUD Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS PARA VIÁTICOS



FECHA DE ELABORACIÓN: 20de Enero 2017
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017

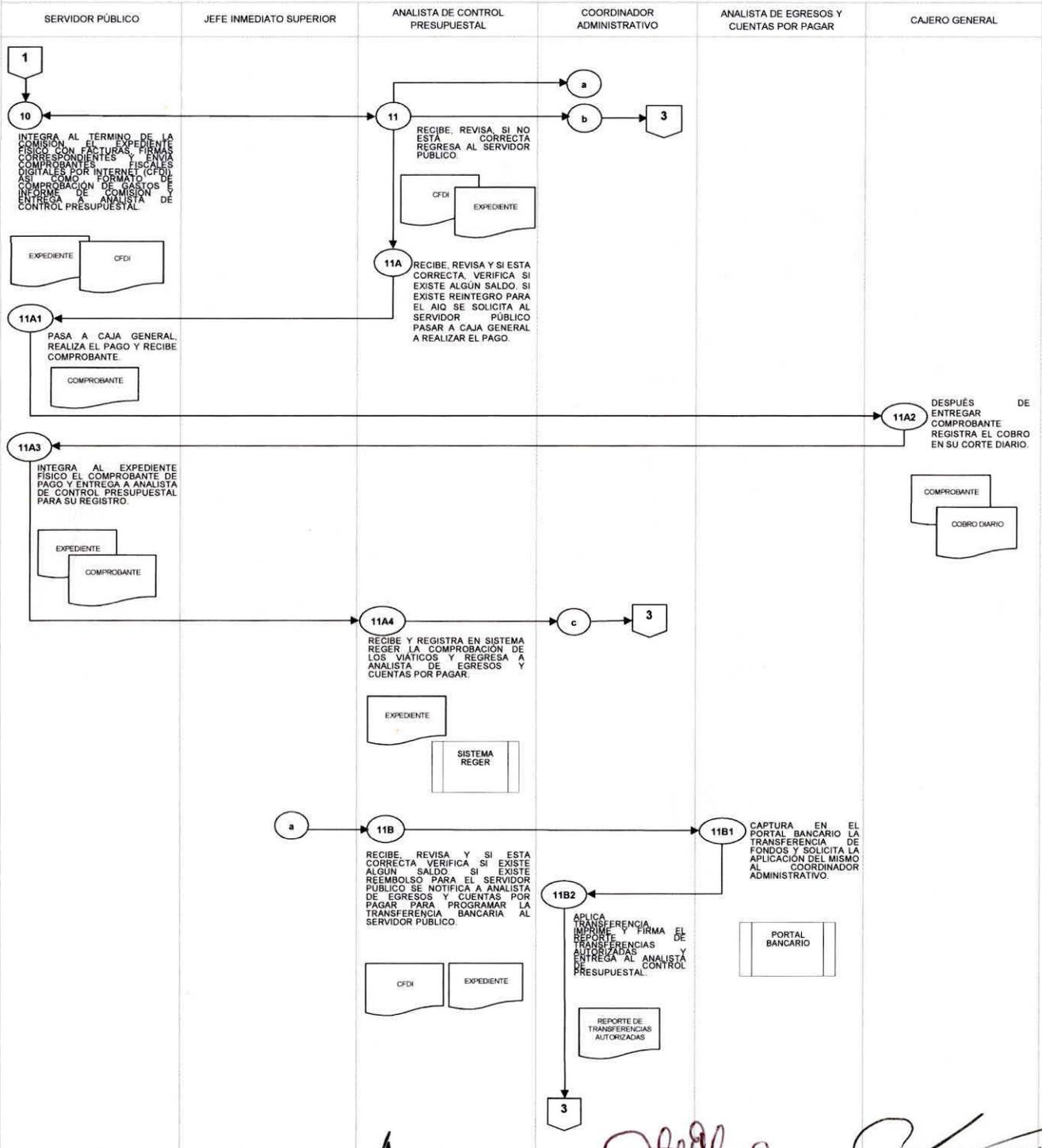
ELABORO:
C.P. Antonio Ramirez Gil

REVISÓ:
Lic. Alejandra Espinosa Lámbardi

Vo. Bo.:
C.P. Jesús Arellano Velázquez



K500PCA-CP0107. SOLICITUD Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS PARA VIÁTICOS



FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017

ELABORO: C.P. Antonio Ramirez Gil

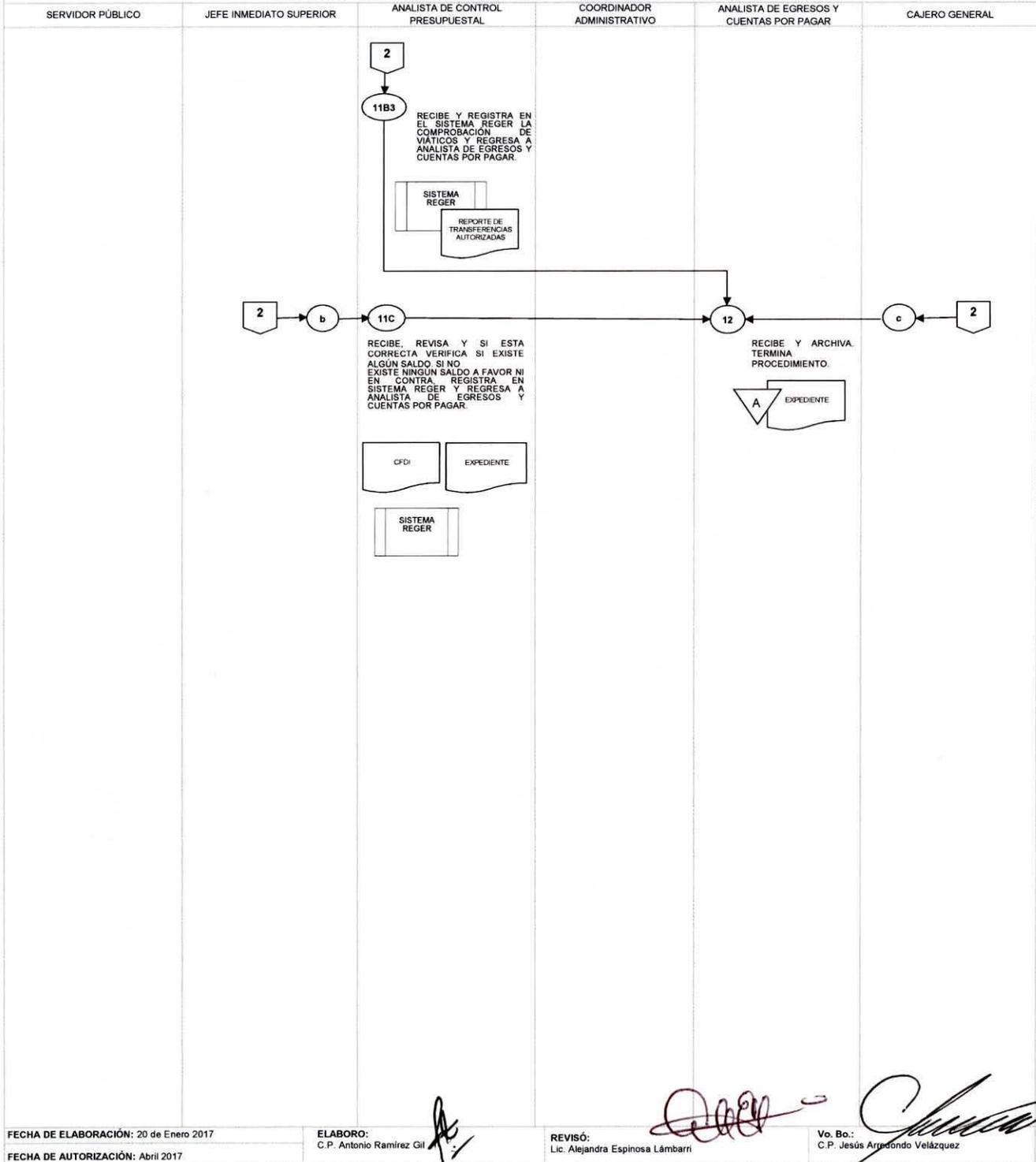
REVISÓ: Lic. Alejandra Espinosa Lámbarni

Vo. Bo.: C.P. Jesús Arraondo Velázquez

FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017



K500PCA-CP0107. SOLICITUD Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS PARA VIÁTICOS



FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de Enero 2017

ELABORO: C.P. Antonio Ramirez Gil

REVISÓ: Lic. Alejandra Espinosa Lábarri

Vo. Bo.: C.P. Jesús Arredondo Velázquez

FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: DEPTO DE RECURSOS HUMANOS
Apartado: 5 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 17
K500PCA-RH0104. ELABORACIÓN DE NÓMINA		

OBJETIVO

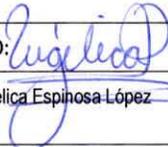
Remunerar los servicios prestados a los empleados del Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V., a través de la elaboración y pago de nómina, con el propósito de garantizar el registro oportuno de la nómina en términos de las leyes de la materia, las deducciones y descuentos en la misma.

FECHA DE ELABORACIÓN: 27 de Enero 2017	ELABORÓ:  TSU. Angélica Espinosa López Parra	REVISÓ:  Lic. Alejandra Espinosa Lámbari	Vo.Bo.  C.P. Jesús Arredondo Velázquez
---	---	---	--

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: DEPTO DE RECURSOS HUMANOS
Apartado: 5 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 2/7
K500PCA-RH0104. ELABORACIÓN DE NÓMINA		

ALCANCE

Este procedimiento aplica al jefe del Departamento de Recursos Humanos, el Coordinador Administrativo, el Jefe de Área de Control Presupuestal, Analista de Egresos y Cuentas por Pagar y demás personal adscrito a las diferentes áreas que conforman al AIQ.

FECHA DE ELABORACIÓN: 27 de Enero 2017	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	TSU. Angélica Espinosa López Parra	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarrí	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: DEPTO DE RECURSOS HUMANOS
Apartado: 6 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 3/7
K500PCA-RH0104. ELABORACIÓN DE NÓMINA		

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

El pago de Nómina para los empleados del Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V. se hará de manera quincenal, los días 14 y 29 de cada mes, contemplando que si alguno de estos fuera inhábil, el pago se realizará el día hábil inmediato anterior.

Contará con cinco periodos extraordinarios:

- Primer pago de prima vacacional (junio)
- Segundo pago de prima vacacional (diciembre)
- Un primer pago de aguinaldo (dentro de la segunda quincena de noviembre)
- Segundo pago de aguinaldo (antes del 20 de diciembre)
- Y en su caso, participación de Utilidades (antes del 31 de mayo)

Las incidencias que se reportan, serán:

Percepciones

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Vacaciones • Día de descanso trabajado • Licencias • Prima sabatinas • Prima dominicales • Quinquenio | <ul style="list-style-type: none"> • Retroactivo al salario • Permiso por maternidad y lactancia • Becas • Ayuda de útiles escolares • Gastos de defunción |
|--|---|

Deducciones

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • IMSS • ISR • Créditos de INFONAVIT | <ul style="list-style-type: none"> • Faltas • Incapacidades |
|--|---|

Descuentos a favor de terceros

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Préstamos de cajas • FONACOT | <ul style="list-style-type: none"> • Descuentos de comedor • Pensiones alimenticias |
|---|---|

Se genera la pre-nómina y un resumen de cifras en dos tantos para ser archivados, uno en Recursos Humanos y el otro como soporte documental de registros contables.

El monto que se paga al trabajador se realiza en dos exhibiciones, una de ellas a través de una transferencia bancaria y la otra, en una transferencia a tarjeta de vales de despensa; en esta última la cantidad equivale al monto exacto por concepto de vales de despensa. Bajo ninguna circunstancia se efectuará con otro método de pago.

FECHA DE ELABORACIÓN: 27 de Enero 2017	ELABORÓ:  TSU. Angélica Espinosa López Parra	REVISÓ:  Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	Vo.Bo.  C.P. Jesús Arredondo Velázquez
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017			

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: DEPTO DE RECURSOS HUMANOS
Apartado: 6 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 4/7
K500PCA-RH0104. ELABORACIÓN DE NÓMINA		

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

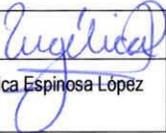
La prestación de vales de despensa se realizará a través de un tercero y su pago se programa al día inmediato siguiente posterior al depósito de la nómina.

Se enviarán recibos de nómina timbrados a los empleados, por correo electrónico y se recabarán firmas en físico para archivo.

Para fines de este procedimiento, se entenderá por:

SAT.- Servicio de Administración Tributaria.

CFDI.- Comprobantes fiscales digitales por internet.

FECHA DE ELABORACIÓN: 27 de Enero 2017	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	TSU. Angélica Espinosa López Parra	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: DEPTO DE RECURSOS HUMANOS
Apartado: 8 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 5/7
K500PCA-RH0104. ELABORACIÓN DE NÓMINA		

MARCO LEGAL

El presente procedimiento, estará regulado por lo dispuesto en:

Código Fiscal de la Federación

Artículo 1

Ley Federal del Trabajo

- | | |
|------------------|--------------|
| Artículo 71 | Fracción VII |
| Artículo 73 | Artículo 117 |
| Artículo 76 | Artículo 122 |
| Artículo 87 | Artículo 132 |
| Artículo 103 Bis | Fracción VII |
| Artículo 110 | Artículo 170 |
| Fracción I | Fracción II |
| Fracción III | Fracción IV |
| Fracción V | |

Ley del Seguro Social

Artículo 38

Ley del Impuesto sobre la Renta

Artículo 96

Ley del INFONAVIT

Artículo 29
Fracción III

Ley General de Contabilidad Gubernamental

Resolución Miscelánea Fiscal 2017

Código Civil del Estado de Querétaro

Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro

Artículo 45
Artículo 49

FECHA DE ELABORACIÓN: 27 de Enero 2017	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	TSU. Angélica Espinosa López Parra	Lic. Alejandra Espinosa Lámbari	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: DEPTO DE RECURSOS HUMANOS
Apartado: 8. Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 6/7
K500PCA-RH0104. ELABORACIÓN DE NÓMINA		

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN
Jefe de Operaciones y Servicios Jefe de Mantenimiento Comandante del SSEI Jefe de SMS	1	Viene del procedimiento K500PCA-RH0101 de incidencias. Turna relación de movimientos.
Jefe de Recursos Humanos	2	Recibe relación de incidencias por Jefes del AIQ y las complementa con descuentos de terceros y retenciones.
	3	Una vez recabada toda la información, se captura en el sistema REGER para su aplicación en nómina.
	4	Revisa y coteja las cifras del resumen contenido en la relación de nómina contra los datos de esta última, en su caso corrige.
	5	Genera en sistema REGER la nómina definitiva, imprimiendo la orden de pago, relación de nómina y generando la póliza del presupuesto devengado.
	6	Genera layout para transferencia bancaria y lo carga al portal del banco.
Jefe de Control Presupuestal	7	Recibe orden de pago e ingresa a REGER para revisar y autorizar orden de pago.
Encargado de Egresos y Cuentas por Pagar	8	Recibe póliza del presupuesto devengado, orden de pago y relación de nómina firmada, ingresa al sistema REGER para generar el grupo de pago.
Coordinador Administrativo	9	Recibe orden de pago e ingresa al sistema REGER y autoriza el pago. Ingresa al portal bancario y da suficiencia a la cuenta de nómina y en el módulo de dispersión de nómina, revisa monto y fecha correspondiente, genera y transmite documento.
Jefe de Recursos Humanos	10	Genera archivos XML en sistema REGER y envía al SAT para la validación del recibo (timbrado), obtiene CFDI imprime y envía por correo electrónico.
Empleado	11	Recibe correo electrónico con recibo de nómina timbrado (CFDI) y XML y de manera física, firma y regresa a Jefe de Recursos Humanos.
Depto. Recursos Humanos	12	Recibe recibo de nómina firmado y archiva junto con relación de movimientos en el expediente de nómina. Termina procedimiento.

FECHA DE ELABORACIÓN: 27 de Enero 2017	ELABORÓ:  TSU. Angélica Espinosa López Parra	REVISÓ:  Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	Vo.Bo.  C.P. Jesús Arredondo Velázquez
--	---	---	---

 <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	 <p>AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.</p>	<p>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: DEPTO DE RECURSOS HUMANOS</p>
<p>Apartado: 9 Versión: 01</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Clave del manual: K500MP01 7/7</p>
<p>K500PCA-RH0104. ELABORACIÓN DE NÓMINA</p>		

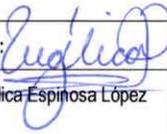
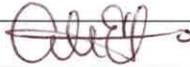
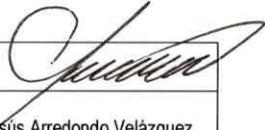
ÍNDICE DE FORMAS Y REGISTROS

FORMAS:

Incidencias.
 Relación de nómina.
 Póliza del presupuesto devengado.
 Orden de pago.
 Layout bancario.
 CFDI.
 XML.

REGISTROS:

Relación de Movimientos.
 Relación de Créditos.
 Relación de nómina.
 Sistema de nómina REGER
 Sistema Informático de pagos.
 Portal FONACOT.
 Expediente de nómina.

<p>FECHA DE ELABORACIÓN: 27 de Enero 2017</p>	<p>ELABORÓ: </p> <p>TSU. Angélica Espinosa López Parra</p>	<p>REVISÓ: </p> <p>Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri</p>	<p>Vo.Bo. </p> <p>C.P. Jesús Arredondo Velázquez</p>
---	---	---	---



AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV

FORMATO DE INCIDENCIAS

REPORTE CORRESPONDIENTES AL PERIODO: NN DEL AAAA
 DEL NN AL NN DE MES QUE CORRESPONDA

Handwritten mark resembling the number '3'.

DEPARTAMENTO:

No. De Empleado	Nombre	Turno	DÍA(S)																													Comentarios				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29		30	31		
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																		
1																																				
2																																				
3																																				
4																																				
5																																				
6																																				
7																																				
8																																				
9																																				
10																																				
11																																				
12																																				
13																																				
14																																				
15																																				
16																																				
17																																				
18																																				
19																																				
20																																				
21																																				
22																																				
23																																				
24																																				
25																																				
26																																				
27																																				
28																																				
29																																				
30																																				

Observaciones:

REPORTA
 JEFE DE ÁREA

- A Asistencia
- DF Día festivo
- PD Prima dominical
- PS Prima sabatina
- V Vacaciones
- PE Permiso económico
- F Falta
- I Incapacidad

NOMBRE DEL JEFE DIRECTO
 NOMBRE y FIRMA

Handwritten signature.

Handwritten mark resembling the number '2'.

DOCUMENTACIÓN SOPORTE

8

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO S.A. DE C.V.

Relación de nómina

- Quincenal del lunes, DD de _____ de AAAA al lunes, DD de _____ de AAAA.

Código	Empleado	Sueldo	Prima Sábata	Prima Dominical	Día festivo / descanso	Quinquenio	Despensa	Compensación Por Riesgo	I.S.R. (sp)	I.M.S.S.	Cuota sindical	Préstamo Infonavit	Caja Libertad	Caja Bienestar	Caja Pacto	Fonacot Total	Comedor 1	Comedor 2	Comedor 4	Pension Alimenticia	Neto	
Total		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

2

SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE EGRESOS E INFORMACIÓN FINANCIERA
Póliza del presupuesto devengado

3

Concepto:

Nómina definitiva del grupo: 1 NOMINA GENERAL, tipo: QUINCENAL NOMINA QUINCENAL y periodo: del 2017.

Nue	410
Pre-Póliza	TMP-02- 000014
Póliza	TMP-02-

Fecha de Impresión:

Página:

No. Póliza: TMP-02-000014

Tipo Póliza: Póliza del presupuesto devengado

Fecha: 02/02/2017

No. Evento	Cve de Cuenta	Descripción	Clave Presupuestal	Auxiliar	Fte. Financ.	Cargo	Abono
PEVT-2012-00-0	2.1.1.1.10.1000	Sueldos por pagar			4		
PEVT-2012-00-0	2.1.1.2.30.0000	Otras Deudas Comerciales por Pagar a CP			4		
PEVT-2012-00-0	2.1.1.2.30.0000	Otras Deudas Comerciales por Pagar a CP			4		
PEVT-2012-00-0	2.1.1.7.10.5000	ISR Sueldo			4		
PEVT-2012-00-0	2.1.1.7.10.6000	IMSS Obrero			4		
PEVT-2012-00-0	2.1.1.7.30.4000	Cuotas INFONAVIT			4		
PEVT-2012-00-0	2.1.1.9.80.4000	Retención por cuota sindical			4		
PEVT-2012-00-0	2.1.1.9.80.6000	Retenciones por prestamos de caja			4		
PEVT-2012-00-0	2.1.1.9.80.6000	Retenciones por prestamos de caja			4		
PEVT-2012-00-0	2.1.1.9.80.6000	Retenciones por prestamos de caja			4		
PEVT-2012-00-0	2.1.1.9.80.7000	Retenciones por comedor			4		
PEVT-2012-00-0	2.1.1.9.80.7000	Retenciones por comedor			4		
PEVT-2012-00-0	2.1.1.9.80.8000	Retenciones FONACOT			4		
PEVT-2012-00-0	5.1.1.1.00.0000	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	5113011-1-4-DG11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	5.1.1.1.00.0000	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	5113011-1-4-DG12-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	5.1.1.1.00.0000	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	5113011-1-4-DG12-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	5.1.1.1.00.0000	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	5113011-1-4-CJ11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	5.1.1.1.00.0000	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	5113011-1-4-CJ11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	5.1.1.1.00.0000	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	5113011-1-4-PE11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	5.1.1.1.00.0000	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	5113011-1-4-CA11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	5.1.1.1.00.0000	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	5113011-1-4-CA12-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	5.1.1.1.00.0000	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	5113011-1-4-CA13-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	5.1.1.1.00.0000	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	5113011-1-4-CA13-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	5.1.1.1.00.0000	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	5113011-1-4-CA14-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	5.1.1.1.00.0000	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	5113011-1-4-CA14-21211-E-354-2214		4		



2



SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE EGRESOS E INFORMACIÓN FINANCIERA
Póliza del presupuesto devengado

3

Concepto:

Nómina definitiva del grupo: 1 NOMINA GENERAL, tipo: QUINCENAL NOMINA QUINCENAL y periodo: del 2017.

Nue	410
Pre-Póliza	TMP-02- 000014
Póliza	TMP-02-

Fecha de Impresión:

Página:

No. Póliza: TMP-02-000014

Tipo Póliza: Póliza del presupuesto devengado

Fecha: 02/02/2017

No. Evento	Cve de Cuenta	Descripción	Clave Presupuestal	Auxiliar	Fte. Financ.	Cargo	Abono
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159011-1-4-SM11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-DG11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-DG12-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-DG12-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-CJ11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-CJ11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-PE11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-CA11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-CA12-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-CA13-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-CA14-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-CA15-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-DC11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-DC11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-AA11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-MT11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-MT11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-OS11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-OS11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-SS11-21211-E-354-2214		4		
PEVT-2012-00-0	8.2.5.0.00.0000	Presupuesto de Egresos Devengado	5159071-1-4-SM11-21211-E-354-2214		4		

Elaboró

Supervisó

Autorizó

2



AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
CUENTAS POR PAGAR
ORDEN DE PAGO
NÓMINA

3

NUE	Folio
Fecha	Periodo
Estatus	
Ejercida	

Página

NUE que elabora:

NUE que autoriza:

Beneficiario:
 AIQ030909QB1 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO, S.A. DE C.V.



Concepto:

Nómina definitiva del grupo: 1 NOMINA GENERAL, tipo: QUINCENAL NOMINA QUINCENAL y periodo: del 2017.

NUE	Proyecto	Clave Presupuestal	Cuenta	Concepto del movimiento	Debe	Haber	Total IVA
			2.1.1.7.30.4000	Cuotas INFONAVIT			
			2.1.1.1.10.1000	Sueldos por pagar			

Sumas Iguales:

2

NOMBRE Y FIRMA DE AUTORIZACIÓN

Asignado por para su contratación y pago en estricto apego a las leyes, reglamentos, normatividades y demas disposiciones aplicables y que todos los documentos que amparan lo anterior, obran en resguardo de esta Dependencia. autorizo que se efectue el pago contenido en esta orden, manifestando que se han cumplido todos los procesos y procedimientos

Elaboró:

[Handwritten signature]

B

ABC200412317012345000079000000012345678000

D2017011600000000##
000000001111111002010000000001234567890 00000000

D2017011600000000###
000000000222222002010000000006789123450 00000000

D2017011600000000###
000000000333333002010000000006789123450 00000000

2

3

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<cfdi:Comprobante xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xmlns:cfdi="http://www.sat.gob.mx/cfd/3" tipoDeComprobante="egreso" metodoDePago="NA" total="
descuento="
subTotal="
certificado="MIIGcTCCBFmgAwlBAGIUMDAwMDEwMDAwMDA0MDQ2NjEzMDMwDQYJKoZIhvcNAQELBQAwggGyMTgwNgYDVoQDDC9BLkMuIGRlCBTZXJ2aWNpb3BkZSBkZG1pbmlzdHJhY2Ns24gVH
noCertificado="00001000000404661303" formaDePago="En una sola exhibición"
sello="YXOL6fpqYelhT0mR4+ykh0NjblnmKHQWRJ2Qz2rVkvWgMIWBVvk5mxonUpPC86tHD3iQmdj2FSs98kaUnDFMuNTT6AhvrQqq37HvNcToDJGu8JdTajMZdSbQSI+X+tCYUrN7R7fFQzLnH8EuVJfKHYI7bg5t
fecha="2017-02-14T16:11:41" LugarExpedicion="76270" version="3.2" xmlns:nomina12="http://www.sat.gob.mx/nomina12" xsi:schemaLocation="http://www.sat.gob.mx/cfd/3
http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/cfd/3/cfdv32.xsd http://www.sat.gob.mx/nomina12 http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/cfd/nomina/nomina12.xsd">
- <cfdi:Emisor nombre="AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV" rfc="AIQ030909QB1">
  <cfdi:RegimenFiscal Regimen="601"/>
  </cfdi:Emisor>
  <cfdi:Receptor nombre="
  " rfc="
  "/>
- <cfdi:Conceptos>
  <cfdi:Concepto importe="
  " valorUnitario="
  " descripcion="Pago de nómina" unidad="ACT" cantidad="1"/>
  </cfdi:Conceptos>
  <cfdi:Impuestos>
- <cfdi:Complemento>
  <tfd:TimbreFiscalDigital xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" version="1.0" xsi:schemaLocation="http://www.sat.gob.mx/TimbreFiscalDigital
  http://www.sat.gob.mx/TimbreFiscalDigital/TimbreFiscalDigital.xsd" xmlns:tfd="http://www.sat.gob.mx/TimbreFiscalDigital"
  selloSAT="ZPdIotIoebo8VtRWyE0tCCeeqJutv7Z77FbylkrRoVc50iE1zyzvmvwnaKZvjoDHmk5tkU1/a+CGrKF/Jma2tLKL3yzEa8ukxFjuPZJcsXbxb2pmvy+1dp2TkuNY2OIXBRzLPzSeGZB/fxXuEQ9I2SFVe"
  noCertificadoSAT="00001000000404486074"
  selloCFD="YXOL6fpqYelhT0mR4+ykh0NjblnmKHQWRJ2Qz2rVkvWgMIWBVvk5mxonUpPC86tHD3iQmdj2FSs98kaUnDFMuNTT6AhvrQqq37HvNcToDJGu8JdTajMZdSbQSI+X+tCYUrN7R7fFQzLnH8
  FechaTimbrado="
  " UUID="60DE7232-3398-4CDF-88F5-BC4AE6438AB2"/>
- <nomina12:Nomina xmlns:nomina12="http://www.sat.gob.mx/nomina12" TotalDeducciones="
  " TotalPercepciones="
  " NumDiasPagados="
  " FechaFinalPago="
  " FechaInicialPago="
  " FechaPago="
  " TipoNomina="O" Version="1.2">
  <nomina12:Emisor RegistroPatronal="J6110340102">
    <nomina12:EntidadSNCF OrigenRecurso="IP"/>
  </nomina12:Emisor>
  <nomina12:Receptor ClaveEntFed="QUE" SalarioDiarioIntegrado="
  " SalarioBaseCotApor="
  " Banco="072" CuentaBancaria="
  " PeriodicidadPago="04" RiesgoPuesto="3" Puesto="
  " Departamento="
  " NumEmpleado="
  " TipoRegimen="02" TipoJornada="01" Sindicalizado="No" TipoContrato="05"
  " Antigüedad="P2W" FechaInicioReLaboral="
  " NumSeguridadSocial="
  " Curp="
  "/>
  <nomina12:Percepciones TotalExento="
  " TotalGravado="
  " TotalSueldos="
  ">
  <nomina12:Percepcion ImporteExento="
  " ImporteGravado="
  " Concepto="Sueldo" Clave="001" TipoPercepcion="001"/>
  <nomina12:Percepcion ImporteExento="
  " ImporteGravado="
  " Concepto="Despensa" Clave="142" TipoPercepcion="029"/>
  </nomina12:Percepciones>
  <nomina12:Deducciones TotalImpuestosRetenidos="
  " TotalOtrasDeducciones="
  ">
  <nomina12:Deducccion Concepto="IMSS" Clave="052" Importe="
  " TipoDeducccion="001"/>
  <nomina12:Deducccion Concepto="ISR sp" Clave="049" Importe="
  " TipoDeducccion="002"/>
  </nomina12:Deducciones>
  </nomina12:Nomina>
  </cfdi:Complemento>
</cfdi:Comprobante>

```

2

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV		Fecha: 14/Feb/2017
RFC: AIQ030909QB1	Reg Pat: J6110340102	Hora: 16:11:41
Reg Fiscal: 601 General de Ley Personas Morales		
Lugar de expedición: 76270 76270 Colón Querétaro		

CURP: Fecha Ini Relación Lab: Jornada: NSS: Tipo salario:	Periodo: Días de Pago: Fecha Pago: Puesto: Depto: SDI: \$
---	---

Percepciones					Deducciones				
Agrup SAT	No.	Concepto	Gravado	Exento	Total	Agrup SAT	No.	Concepto	Total
P	001 001	Sueldo				001	052	IMSS	
P	029 142	Despensa				002	049	ISR sp	

Total Percep. más Otros Pagos \$	Subtotal \$
	Descuentos \$
	Retenciones \$
	Total \$
	Neto del recibo \$

Importe con letra

Se puso a mi disposición el archivo XML correspondiente y recibí de la empresa arriba mencionada la cantidad neta a que este documento se refiere estando conforme con las percepciones y deducciones que en él aparecen especificados.

Método de pago:
NA

Firma del empleado



Este documento es una representación impresa de un CFDI	
En una sola exhibición	
Emitido desde:	
Serie del Certificado del emisor:	00001000000404661303
Folio Fiscal UUID:	60DE7232-3398-4CDF-88F5-BC4AE6438AB2
No. de serie del Certificado del SAT:	00001000000404486074
Fecha y hora de certificación:	

Sello digital del CFDI

YXOL6fpqYeIhT0mR4+ykh0NjblnmKHQWRJ2Qz2rVkGm1WBVks5mxonUpPC86tHD31Qmdj2FSs98kaUnDFMuNTT6AhvrQcg37HvNcToDJGu8JdTAjMzdsbQs1+X+tcYUrN7R7f1PQzI.nH8EuVJfKHYI7bg5tRtrfWj070UXJstF3HMAA+gTh/0ah1rHHfRuXkVofABTjVaap+5Hb7GaKS8jqtYR/0mz5yQj8hPGIHUXNT21ddU:Guvj/Y0JFR3LYCp5jBblzBPD+so0Gym5juzjRNI4K35Yw5N4iLB8r80jO2Fqsb//Qd+KqBwZMX0CzUZmL7y4W7f+nK2vCY/HGIA==

Sello del SAT

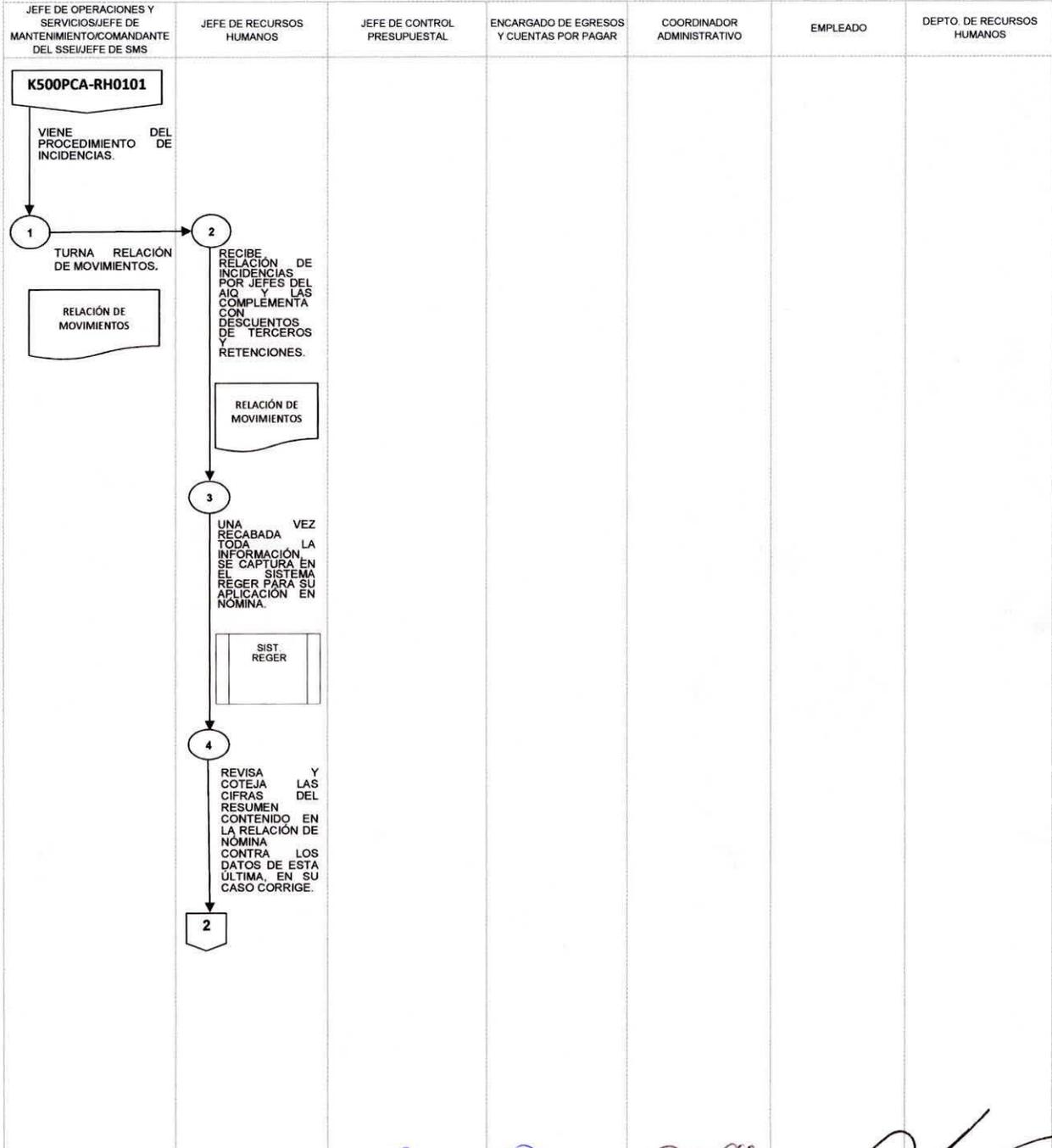
2PdIotIoebo8VtRWyE0tCcaqJurv7Z77FbYkRoVc50iE1zyzvmvnaKZvjoDHmk5tkU1/A+CGrKF/Jma2tLK13yzEa8ukxPjuPZJcsXbhx2pmvy+1dp2TkuNY20IXBRzLPzSeG2E/fxXuEQ912SFVeYRPddznEFTU0Fb/YZgiuW11wfj/3mCdt00rPQBavHQSPVLaMbc9iKR1zranR7Kl3vz9AJSzR1ng2EbMz1IRd5FeIjvQd9NZzEU/6:cgZi:bokhz9Mv3DsI7+6Gz0ETJWmao0t3MKuxjkdURxNuJuYEVZ/UnAkR8Jbz/MBCZVav7apr20tEYvUErT816hKA==

Cadena original del complemento del certificado digital del SAT

||1.0|60DE7232-3398-4CDF-88F5-BC4AE6438AB2|2017-02-14T16:18:14|YXOL6fpqYeIhT0mR4+ykh0NjblnmKHQWRJ2Qz2rVkGm1WBVks5mxonUpPC86tHD31Qmdj2FSs98kaUnDFMuNTT6AhvrQcg37HvNcToDJGu8JdTAjMzdsbQs1+X+tcYUrN7R7f1PQzLnH8EuVJfKHYI7bg5tRtrfWj070UXJstF3HMAA+gTh/0ah1rHHfRuXkVofABTjVaap+5Hb7GaKS8jqtYR/0mz5yQj8hPGIHUXNT21ddU:Guvj/Y0JFR3LYCp5jBblzBPD+so0Gym5juZjRNI4K35Yw5N4iLB8r80jO2Fqsb//Gd+KqBwZMX0CzUZmL7y4W7f+nK2vCY/HGIA==|0000100000404486074||



K500PCA-RH0104. ELABORACIÓN DE NÓMINA



FECHA DE ELABORACIÓN: 27 de Enero 2017

FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017

ELABORÓ:

TSU. Angélica Espinosa López Parra

REVISÓ:

Lic. Alejandra Eponisa Lámbarni

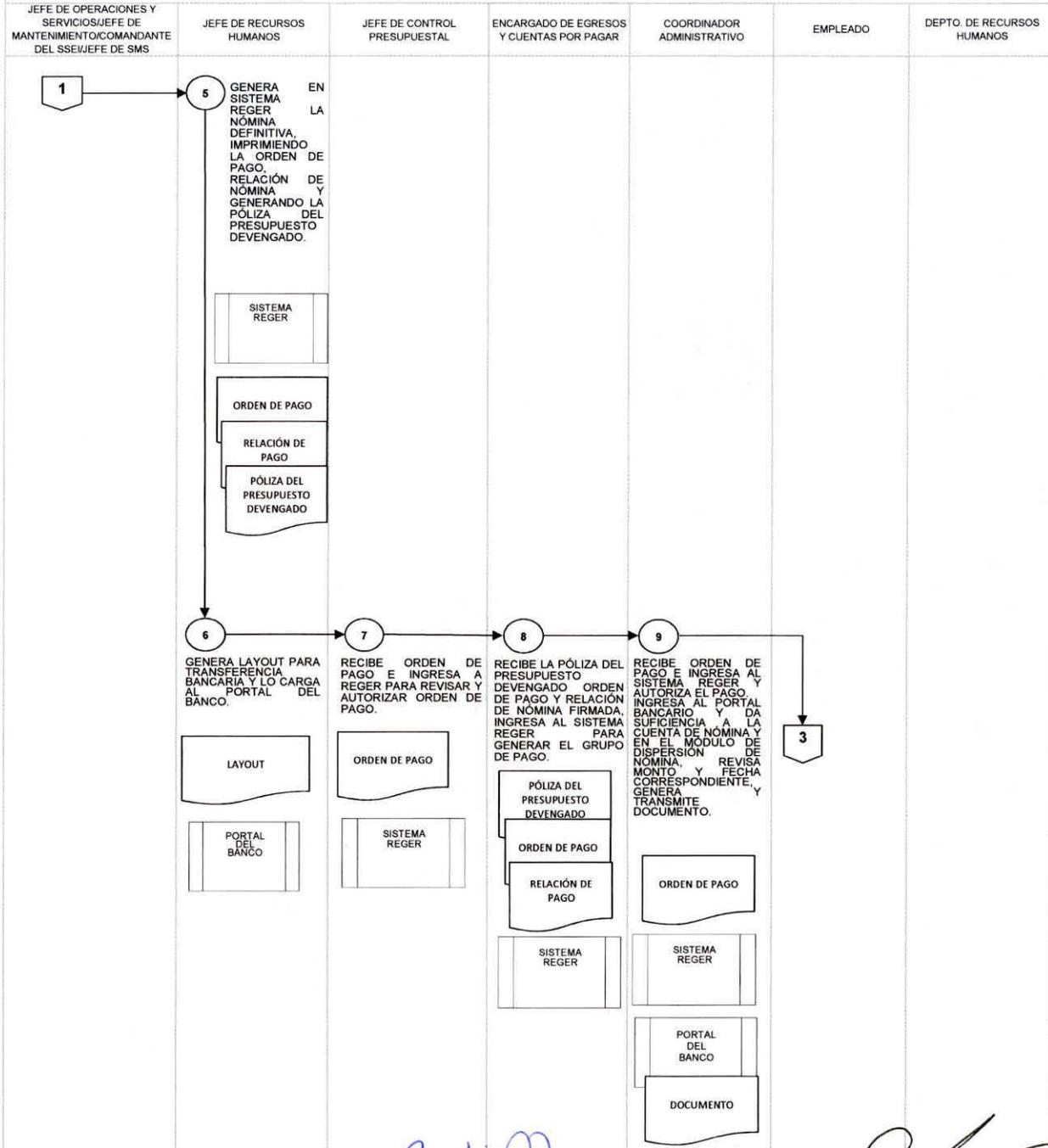
Vo. Bo.:

C.P. Jesús Arredondo Velázquez



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

K500PCA-RH0104. ELABORACIÓN DE NÓMINA



FECHA DE ELABORACIÓN: 27 de Enero 2017
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017

ELABORÓ: *Angélica Espinosa López-Parra*
TSU. Angélica Espinosa López-Parra

REVISÓ: *[Signature]*

Vo. Bo.: *[Signature]*
C.P. Jesús Arredondo Velázquez

[Signature]

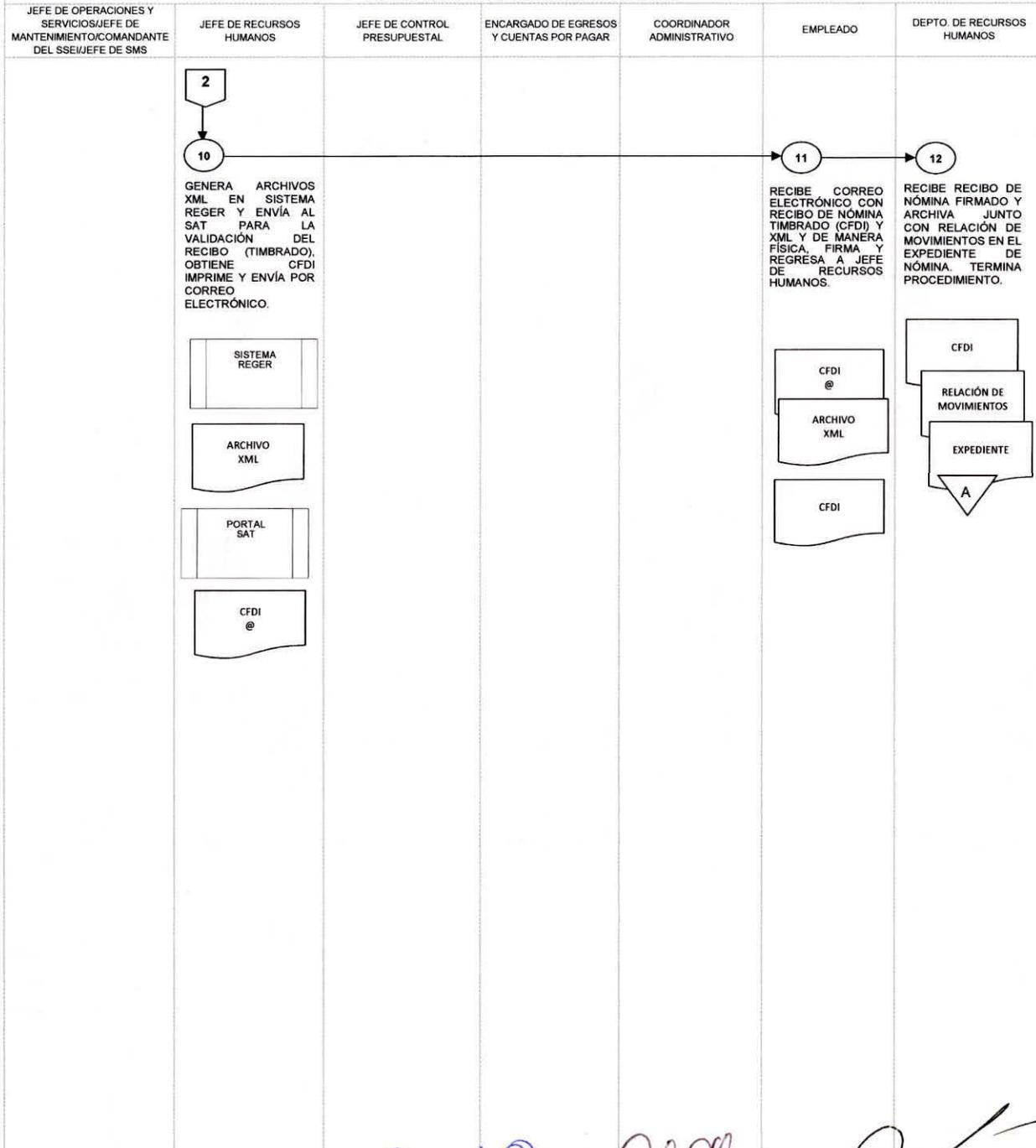


APARTADO: 7.04
VERSIÓN: 01

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

K500MP01
PÁG. 3/3

K500PCA-RH0104. ELABORACIÓN DE NÓMINA



FECHA DE ELABORACIÓN: 27 de Enero 2017

ELABORÓ:

Angélica Espinosa López Parra

FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017

TSU. Angélica Espinosa López Parra

REVISÓ:

Alejandra Espinosa Lámbari

Lic. Alejandra Espinosa Lámbari

Vo. Bo.:

C.P. Jesús Arraondo Velázquez

C.P. Jesús Arraondo Velázquez

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: ÁREA DE INFORMÁTICA
Apartado: 5 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 1/7
K500PCA-TI0101. MANTENIMIENTO PREVENTIVO		

OBJETIVO

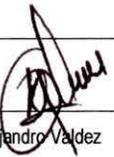
Mantener en buenas condiciones de uso el equipo de cómputo y comunicaciones, sistemas programas del AIQ, a través de la realización de servicios en forma periódica en las diferentes áreas con el propósito de contribuir al desarrollo de las funciones y servicios que ofrece a la ciudadanía.

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Ing. José Alejandro Valdez Rodríguez	Lic. Alejandra Espinosa Lábarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: ÁREA DE INFORMÁTICA
Apartado: 5 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 2/7
K500PCA-TI0101. MANTENIMIENTO PREVENTIVO		

ALCANCE

El presente procedimiento aplica al personal del Área de Informática, demás áreas que conforman al AIQ y el usuario resguardante del equipo de cómputo, con el propósito de establecer los mecanismos bajo los cuales se solicitarán y proporcionarán los servicios del área.

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Ing. José Alejandro Valdez Rodríguez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	 <p>AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.</p>	<p>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: ÁREA DE INFORMÁTICA</p>
<p>Apartado: 6 Versión: 01</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Clave del manual: K500MP01 3/7</p>
<p>K500PCA-TI0101. MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p>		

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Para los efectos del presente procedimiento, Equipo de cómputo y comunicaciones se referirá a:

- Equipo de computadoras (hardware y software)
- Impresoras
- Teléfonos/Conmutadores
- Cámaras de Video vigilancia
- Radios de Comunicación
- Pantallas informativas
- Controles de acceso automatizados

El equipo no deberá ser retirado por más tiempo que el indispensable para el mantenimiento.

El mantenimiento preventivo consistirá en:

- Limpieza externa
- Aplicación de antivirus
- Revisión de equipo físico
- Depuración de archivos del sistema
- Comprobación de disco(s) duro(s)
- Funcionamiento de impresoras

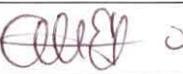
Si al momento de llevar a cabo el mantenimiento preventivo se detecta alguna falla, se deberá respaldar la información del usuario.

Si al equipo se le detecta alguna falla que requiera de una revisión más detallada se le deberá notificar al usuario.

El equipo de cómputo o cualquier otra herramienta proporcionada para el desempeño de las funciones del personal del Área de Informática, así como cualquier tipo de información relacionada con el AIQ, no podrá ser sustraída de las instalaciones del mismo, por ningún medio físico o electrónico, a menos que se cuente con la autorización del titular del Área de informática.

La corrección de fallas menores que sean solicitados por un usuario, cuando el personal del Área de informática se encuentre en el sitio, serán resueltas sin mayor trámite, siempre y cuando el personal del Arrea de Informática considere que la solución no exceda de 15 minutos.

Se deberá realizar limpieza y mantenimiento periódico de los equipos que constituyen el SITE y de los equipos de cómputo, dependiendo de las condiciones y la cantidad de polvo en el ambiente; el primero se debe realizar con intervalos no mayores a 6 meses y los segundos, con intervalos no mayores a 1 año.

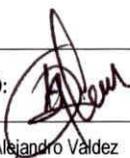
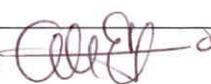
<p>FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016</p>	<p>ELABORÓ: </p>	<p>REVISÓ: </p>	<p>Vo.Bo. </p>
<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017</p>	<p>Ing. José Alejandro Valdez Rodríguez</p>	<p>Lic. Alejandra Espinosa Lámbari</p>	<p>C.P. Jesús Arredondo Velázquez</p>

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: ÁREA DE INFORMÁTICA
Apartado: 6 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 4/7
K500PCA-TI0101. MANTENIMIENTO PREVENTIVO		

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Se deberán hacer revisiones periódicas con un intervalo no mayor a seis meses, verificando los recursos disponibles en los servidores, tales como cantidad de espacio libre, memoria RAM utilizada, etc.; esto se hará con el fin de prevenir la saturación y poder tomar las medidas preventivas necesarias.

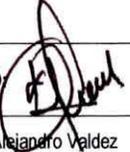
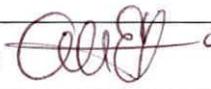
Para procurar el buen uso de los recursos en los servidores, se deberá hacer un análisis bimestral en busca de virus, spyware, etc., búsqueda de información no autorizada, como música, videos de entretenimiento y en general cualquier información no relacionada con las actividades propias del AIQ.

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Ing. José Alejandro Valdez Rodríguez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: ÁREA DE INFORMÁTICA
Apartado: 6 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 5/7
K500PCA-TI0101. MANTENIMIENTO PREVENTIVO		

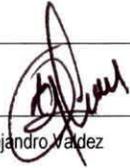
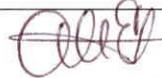
NORMAS DE OPERACIÓN

Sólo personal capacitado y adscrito al Área de Informática, estará autorizado para realizar mantenimiento preventivo al equipo de cómputo y comunicaciones del AIQ.

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Ing. José Alejandro Valdez Rodríguez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: ÁREA DE INFORMÁTICA
Apartado: 8.01 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 6/7
K500PCA-TI0101. MANTENIMIENTO PREVENTIVO		

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN
Área de Informática	1	Elabora calendario y notifica al usuario a través del sistema de tickets para agendar cita. Archiva calendario de manera electrónica.
Usuario	2	Recibe notificación a través del sistema de tickets confirma fecha y hora de cita en el sistema y notifica vía correo electrónico con número de ticket.
Área de Informática	3	Recibe correo electrónico, Se entera y se traslada al área donde se encuentra el equipo al que se le dará mantenimiento de acuerdo a la fecha acordada.
	4	Retira el equipo Y revisa funcionamiento del software; Realiza limpieza interna y externa del hardware, actualiza antivirus y verifica que la licencia de office este activa. En su caso la reactiva.
	5	Regresa e instala el equipo.
Usuario	6	Verifica funcionamiento y valida. Pasa a la actividad 6B.
	6A	No es correcto: solicita se corrija. Regresa a la actividad 4.
	6B	Es correcto: da visto bueno en sistema de tickets.
Área de Informática	7	Revisa sistema de tickets y cierra ticket como asunto atendido. Termina procedimiento

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Ing. José Alejandro Valdez Rodríguez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	 <p>AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.</p>	<p>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: ÁREA DE INFORMÁTICA</p>
<p>Apartado: 9 Versión: 01</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Clave del manual: K500MP01 717</p>
<p>K500PCA-TI0101. MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p>		

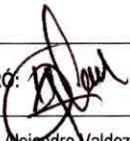
ÍNDICE DE FORMAS Y REGISTROS

FORMAS:

Calendario de mantenimiento preventivo
Correo electrónico con fecha para revisión.

REGISTROS:

Sistema de tickets.

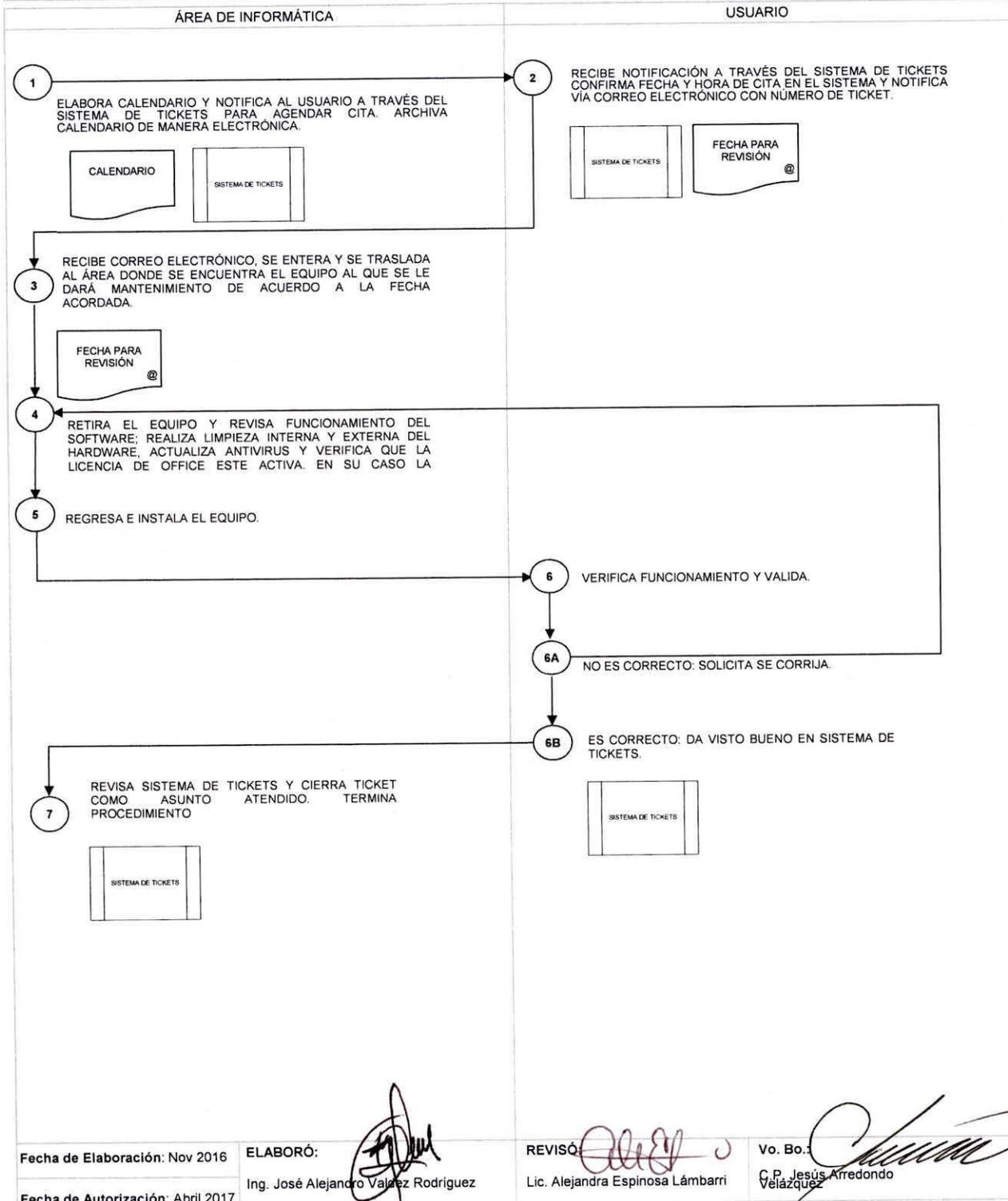
<p>FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016</p>	<p>ELABORÓ: </p>	<p>REVISÓ: </p>	<p>Vo.Bo. </p>
<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017</p>	<p>Ing. José Alejandro Valdez Rodríguez</p>	<p>Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri</p>	<p>C.P. Jesús Arredondo Velázquez</p>

Nombre de usuario	Correo Electronico	Departamento	Computadora	impresora	L	M	M	J	V	Fecha
Jesús Arredondo Velázquez	jesus.arredondo@aiq.com.mx	Dirección General	✓	✓				✓		01/12/2016
Claudia Susana Rivera Rojas	crivera@aiq.com.mx	Dirección General	✓	✓					✓	02/12/2016
María Leonor Mejía Barraza	leonor.mejia@aiq.com.mx	Dirección Comercial	✓	✓	✓					05/12/2016
Antonio Calixto	antonio.calixto@aiq.com.mx	Dirección Comercial	✓			✓				06/12/2016
LLorenia Nieto	lnieto@aiq.com.mx	Dirección Comercial	✓				✓			07/12/2016
Carlos Aguilar Rivera	caguilarr@aiq.com.mx	Administración Aeroportuaria	✓	✓				✓		08/12/2016
Mónica Katyna Rello Guardado	mrello@aiq.com.mx	Administración Aeroportuaria	✓						✓	09/12/2016
Guadalupe Silvestre Montes	gsilvestre@aiq.com.mx	Administración Aeroportuaria	✓	✓	✓					12/12/2016
Cesar Camacho	cesar.camacho@aiq.com.mx	Administración Aeroportuaria	✓			✓				13/12/2016
Mariana Menendez Enciso	mariana.enciso@aiq.com.mx	Organo Interno de Control	✓				✓			14/12/2016
Lucía Ortiz Perales	lucia.ortiz@aiq.com.mx	Coordinacion Administrativa	✓✓	✓✓				✓		15/12/2016
Miguel Ángel Martínez Blanco	mmartinez@aiq.com.mx	Coordinacion Administrativa	✓✓	✓					✓	16/12/2016
Perla Hernández Luna	phernandez@aiq.com.mx	Coordinacion Administrativa	✓		✓					19/12/2016
Cristina de Anda Molina	cdeanda@aiq.com.mx	Coordinacion Administrativa	✓	✓		✓				20/12/2016
Carmen Guerrero Martínez	carmen.guerrero@aiq.com.mx	Coordinacion Administrativa	✓				✓			21/12/2016
Erick Gilberto Morales Solis	gmorales@aiq.com.mx	Coordinacion Administrativa	✓	✓				✓		22/12/2016
Gerardo Lopez Rodriguez	soport@aiq.com.mx	Coordinacion Administrativa	✓						✓	23/12/2016
José Alejandro Valdez Rodríguez	avaldez@aiq.com.mx	Coordinacion Administrativa	✓		✓					26/12/2016
Juan Manuel Balderas Fraile	mbalderas@aiq.com.mx	Mantenimiento	✓	✓		✓				27/12/2016
Víctor Hugo Tadeo Hernández	vtadeo@aiq.com.mx	Mantenimiento	✓				✓			28/12/2016
Arnoldo Saul Resendez Flores	aresendez@aiq.com.mx	Seguridad	✓					✓		29/12/2016
Heriberto Pérez Sámano	hperez@aiq.com.mx	Organo Interno de Control		✓					✓	30/12/2016
Karina Rodríguez Hernández	krodriguez@aiq.com.mx	Coordinación Administrativa		✓	✓					02/01/2017
Salvador Martinez Olvera	smartinez@aiq.com.mx	Administración Aeroportuaria		✓		✓				03/01/2017
Ricardo Salinas Ramírez	ricardo.salinas@aiq.com.mx	Dirección de Estrategia y Planeación		✓			✓			04/01/2017
Alvar Gustavo Campos	gcampos@aiq.com.mx	Coordinación Jurídica	✓	✓				✓		05/01/2017
Moisés Reséndiz Alvarado	mresendiz@aiq.com.mx	Operaciones	✓	✓					✓	06/01/2017
TOTAL			25	17						





K500PCA-TI0101. MANTENIMIENTO PREVENTIVO



Fecha de Elaboración: Nov 2016

ELABORÓ:

Ing. José Alejandro Valdez Rodríguez

REVISÓ:

Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri

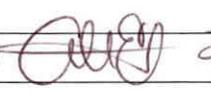
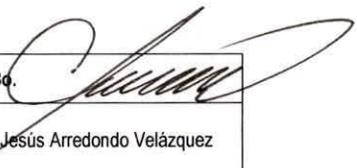
Vo. Bo.:

C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: ÁREA DE INFORMÁTICA
Apartado: 5 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 1/7
K500PCA-TI0102. SOPORTE Y APOYO TÉCNICO A USUARIOS		

OBJETIVO

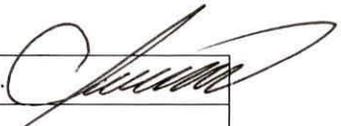
Brindar apoyo a los usuarios en el uso de equipo y herramientas computacionales, a través de la atención de solicitudes para asistencia de soporte técnico o reparación del equipo de cómputo, comunicaciones, programación o sistemas que requiera el personal del Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V.,(AIQ), para la realización de sus tareas laborales de manera eficiente.

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Ing. José Alejandro Valdez Rodríguez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: ÁREA DE INFORMÁTICA
Apartado: 5 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 27
K500PCA-TI0102. SOPORTE Y APOYO TÉCNICO A USUARIOS		

ALCANCE

El presente procedimiento aplica al personal del Área de Informática, demás áreas que conforman al AIQ y el usuario resguardante del equipo de cómputo, con el propósito de establecer los mecanismos bajo los cuales se solicitarán y proporcionarán los servicios del área.

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Ing. José Alejandro Valdez Rodríguez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: ÁREA DE INFORMÁTICA
Apartado: 6 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 3/7
K500PCA-TI0102. SOPORTE Y APOYO TÉCNICO A USUARIOS		

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Para fines de este procedimiento, se entenderá por equipo de cómputo y comunicaciones se referirá a:

- Equipo de computadoras (hardware y software)
- Impresoras
- Teléfonos/Conmutadores
- Cámaras de Video vigilancia
- Radios de Comunicación
- Pantallas informativas
- Controles de acceso automatizados

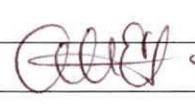
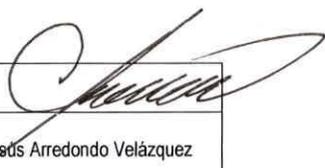
Las solicitudes recibidas se organizarán en el siguiente orden y asignarán por prioridad:

- a) Las que se consideren indispensables o urgentes para que pueda operar el Aeropuerto entregadas por la Administración Aeroportuaria (Mantenimiento, Operaciones y CREI)
- b) Que sean entregadas por la Dirección General
- c) De acuerdo a la fecha y hora en que fue recibida la solicitud

Toda solicitud de instalación de Software será revisada y en su caso autorizada previamente por el Jefe del Área de Informática e instalada por personal capacitado de la misma.

Toda solicitud deberá ser analizada para determinar la factibilidad y prioridad de atención de acuerdo a la disponibilidad del personal y del recurso material o accesorios que en su caso se requieran.

En toda instalación de la red, se deberá revisar que las puntas del cable tengan la configuración correcta, así como hacer coincidir los colores de los cables, para generar su buen funcionamiento.

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Ing. José Alejandro Valdez Rodríguez	Lic. Alejandra Espinosa Lábarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: ÁREA DE INFORMÁTICA
Apartado: 6 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 4/7
K500PCA-TI0102. SOPORTE Y APOYO TÉCNICO A USUARIOS		

NORMAS DE OPERACIÓN

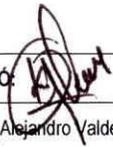
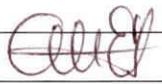
La instalación y soporte técnico a los usuarios, será proporcionado exclusivamente a equipos, asignados al AIQ, así como al software o programas computacionales autorizados por el Área de Informática.

La instalación, soporte, mantenimiento a los equipos de cómputo, así como la programación, estará restringido exclusivamente a personal capacitado y autorizado por el Área de Informática.

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Ing. José Alejandro Valdez Rodríguez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

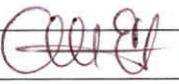
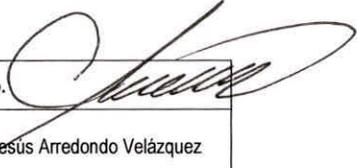
 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: ÁREA DE INFORMÁTICA
Apartado: 8.02 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 5/7
K500PCA-TI0102. SOPORTE Y APOYO TÉCNICO A USUARIOS		

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN
Usuario	1	SOLICITA requerimientos, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE TICKETS Y ENVÍA CORREO ELECTRÓNICO CON NÚMERO DE TICKET LEVANTADO.
Área de Informática	2	Titular del área de informática: Recibe correo electrónico con solicitud y NÚMERO DE TICKET, ANALIZA Y ASIGNA DE ACUERDO A LA CARGA DE TRABAJO.
	3	Titular del área de informática: elabora correo electrónico para notificar asignación de trabajo.
	4	Personal de informática: Recibe correo electrónico con trabajo asignado y revisa que tipo de falla o problema es. Pasa a la actividad 4B.
Usuario	4A	Es falla en el sistema , le indica vía telefónica al usuario que se conectara vía remota al equipo.
Área de Informática	4A1A	Soluciona el problema, notifica a través del sistema de tickets la solución.
	4A1B	No soluciona el problema, acude al lugar del usuario y verifica de manera física el problema reportado. Diagnostica y corrige
	4A1B1	No soluciona el problema, vuelve a revisar de manera remota.
	4A1B2	Soluciona el problema, da por concluido y notifica a través del sistema de tickets la solución. Pasa a la actividad 5.
	4B	ES CABLEADO DE RED : revisa físicamente la conexión a internet y en site.
	4B1A	No soluciona el problema, notifica vía telefónica al proveedor la falla.
Proveedor	4B1A1	Recibe notificación vía telefónica, acude a las instalaciones donde se presenta la falla, revisa, diagnostica y corrige. Informa de manera verbal la solución de la falla.
Área de Informática	4B1A2	Recibe notificación de solución del problema, notifica a través del sistema de tickets la solución. Pasa a la actividad 5.

FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017	Ing. José Alejandro Valdez Rodríguez	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	 <p>AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.</p>	<p>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: ÁREA DE INFORMÁTICA</p>
<p>Apartado: 8.02 Versión: 01</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Clave del manual: K500MP01 6/7</p>
<p>K500PCA-TI0102. SOPORTE Y APOYO TÉCNICO A USUARIOS</p>		

	4B1B	Soluciona el problema, notifica a través del sistema de tickets la solución. Pasa a la actividad 5.
Usuario	5	Recibe notificación a través del sistema de tickets y valida. Pasa a la actividad 5B.
	5A	No es correcto: comunica. Regresa a la actividad 4A o 4B.
	5B	Es correcto: notifica al área de informática.
Área de Informática	6	Cierra ticket en sistema de tickets como asunto atendido. Termina procedimiento.

<p>FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016</p>	<p>ELABORÓ: </p> <p>Ing. José Alejandro Valdez Rodríguez</p>	<p>REVISÓ: </p> <p>Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri</p>	<p>Vo.Bo. </p> <p>C.P. Jesús Arredondo Velázquez</p>
--	---	---	---

 <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	 <p>AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.</p>	<p>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: ÁREA DE INFORMÁTICA</p>
<p>Apartado: 9 Versión: 01</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Clave del manual: K500MP01 77</p>
<p>K500PCA-TI0102. SOPORTE Y APOYO TÉCNICO A USUARIOS</p>		

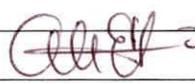
ÍNDICE DE FORMAS Y REGISTROS

FORMAS:

Correo electrónico de solicitud con número de ticket.
Correo electrónico de notificación de asignación de trabajo.

REGISTROS:

Sistema de Tickets.

<p>FECHA DE ELABORACIÓN: 03 de noviembre de 2016</p>	<p>ELABORÓ: </p>	<p>REVISÓ: </p>	<p>Vo.Bo. </p>
<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN: Abril 2017</p>	<p>Ing. José Alejandro Valdez Rodríguez</p>	<p>Lic. Alejandra Espinosa Lámbari</p>	<p>C.P. Jesús Arredondo Velázquez</p>

B



Centro de Soporte Inicio



Abrir Nueva Solicitud



Ver estado de la Solicitud

K

Bienvenido al Centro de SoporteAIQ!!

Con el fin de agilizar las solicitudes de apoyo y servir mejor a usted, utilizamos un sistema de Solicitudes de soporte . Cada solicitud de soporte se le asigna un número único que se puede utilizar para rastrear el progreso y respuestas en línea . Para su referencia le proporcionamos archivos completos y la historia de todas sus solicitudes de soporte . Se requiere una dirección válida de correo electrónico para enviar una solicitud.

de manual.....



Abrir una Nueva Solicitud

Por favor, proporcione tantos detalles como sea posible.

**Abrir Nueva
Solicitud**



Compruebe Estado de Solicitud

Proporcionamos archivos y el proceso de todas sus solicitudes de soporte actuales y pasadas

**Compruebe Estado
de Solicitud**

Handwritten signature

Abrir una nueva solicitud

B

Por favor, rellene el siguiente formulario para abrir una nueva solicitud de soporte.

Tema de ayuda: *

Tu información

Dirección de correo electrónico: *

Nombre completo: *

Número de teléfono: Ext:

Detalles de la solicitud

Describe el problema

Resumen tema: *

Detalles del problema:



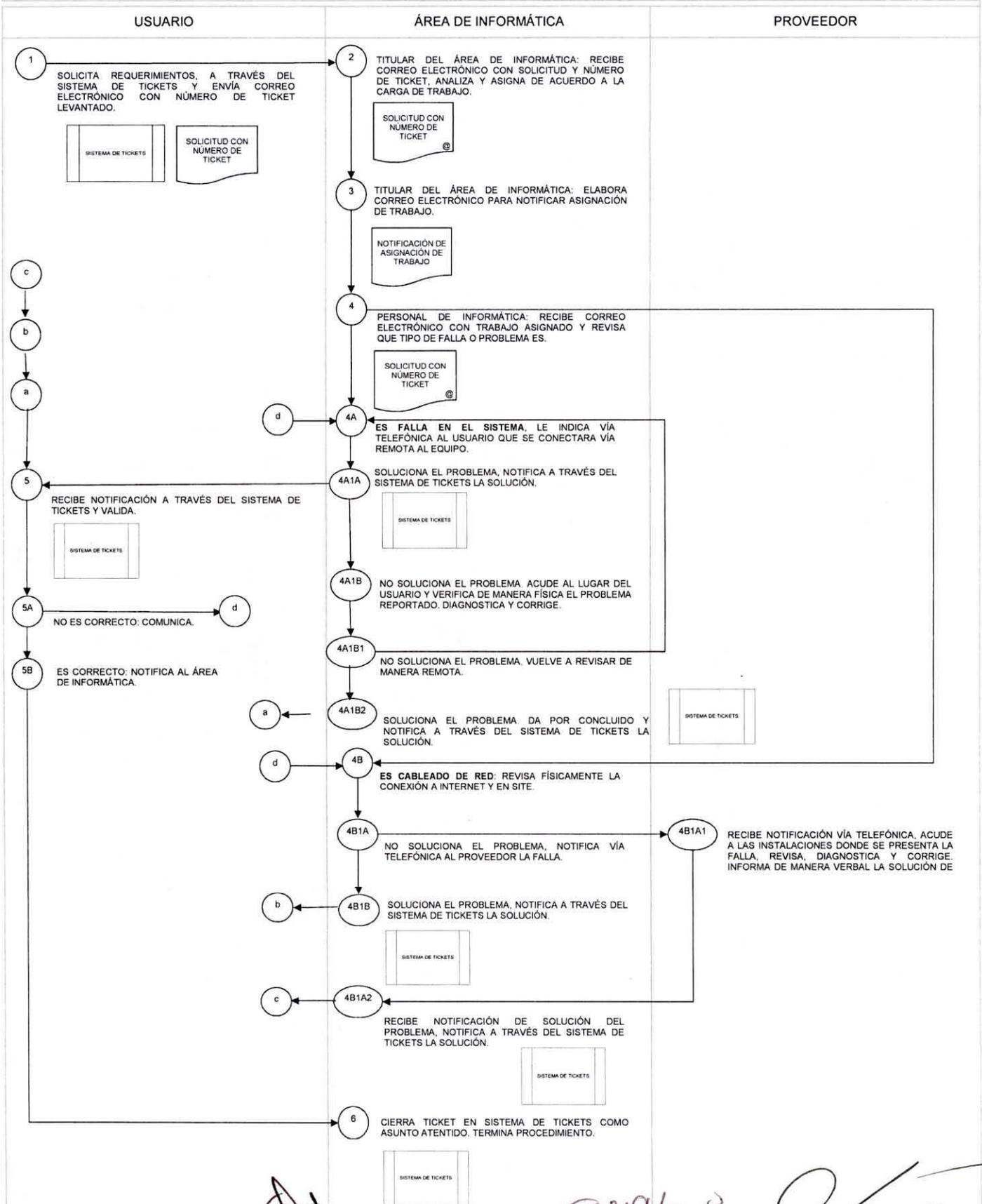
Hola buenos días!
No puedo Imprimir no sale la hoja.

Attachments: No se eligió archivo





K500PCA-TI0102. SOPORTE Y APOYO TÉCNICO A USUARIOS



 <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	 <p>AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.</p>	<p>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: Control Presupuestal</p>
<p>Apartado: 5 Versión: 01</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Clave del manual: K500PCA-CP0104 1/8</p>
<p align="center">EGRESOS Y CUENTAS POR PAGAR</p>		

OBJETIVO

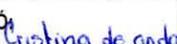
Contribuir al trámite oportuno del pago a proveedores, a través de la recepción de las órdenes de compra y órdenes de entrega para la programación del pago, correspondiente por la adquisición de bienes o contratación de servicios, con la finalidad de proveer oportunamente los elementos y materiales necesarios para el desarrollo de las funciones de las diferentes áreas del Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V., y cumplir con las obligaciones derivadas de las operaciones y los servicios que se brindan a la ciudadanía.

<p>FECHA DE ELABORACIÓN: 29 de Enero de 2019</p>	<p>ELABORÓ: <i>Cristina de Anda</i></p>	<p>REVISÓ: <i>Alejandra</i></p>	<p>Vo.Bo. <i>Jesús</i></p>
<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN: Febrero 2019</p>	<p>C. Cristina de Anda Molina</p>	<p>Lic. Alejandra Espinosa Lábarri</p>	<p>C.P. Jesús Arredondo Velázquez</p>

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: Control Presupuestal
Apartado: 5 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500PCA-CP0104 2/8
EGRESOS Y CUENTAS POR PAGAR		

ALCANCE

Este procedimiento aplica al personal del Área de Egresos y Cuentas por Pagar, la Coordinación Administrativa, proveedor y demás adscrito a las diferentes áreas que conforman al AIQ.

FECHA DE ELABORACIÓN: 29 de Enero de 2019	ELABORÓ:  Cristina de Anda	REVISÓ:  Lic. Alejandra Espinosa Lábarri	Vo.Bo.  C.P. Jesús Arredondo Velázquez
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Febrero 2019	C. Cristina de Anda Molina	Lic. Alejandra Espinosa Lábarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

	PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO		AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: Control Presupuestal
Apartado: 5 Versión: 01		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Clave del manual: K500PCA-CP0104 3/8
EGRESOS Y CUENTAS POR PAGAR				

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Las facturas se recibirán para revisión todos los martes en un horario de 10:00 a 12:00 hrs aquellos proveedores que requieran de entregar soportes originales de documentos.

Los comprobantes fiscales deberán hacerlos llegar vía electrónica en formato PDF y archivo XML los cuales se resguardarán en carpetas electrónicas por mes en el servidor de la Entidad. Los datos a revisar en las facturas serán: datos fiscales, montos de acuerdo a contrato u orden de compra.

Las ordenes de entrega y soporte del servicio según aplique, se recibirán a más tardar los días miércoles para programación de autorización de pago los viernes de cada semana.

La aplicación de pagos a proveedores se realizará tomando en cuenta la disponibilidad de recursos en las cuentas bancarias, así como los días de crédito otorgados por los proveedores de bienes o servicios recibidos.

La forma de pago a proveedores se realizará únicamente a través de transferencia bancaria. Los documentos que previamente el área de adquisiciones directas solicita al proveedor para el alta en el padrón de proveedores y que proporciona al área de cuentas por pagar son: copia del alta del padrón y copia de caratula de estado de cuenta.

FECHA DE ELABORACIÓN: 29 de Enero de 2019	ELABORÓ:  Cristina de Anda	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Febrero 2019	C. Cristina de Anda Molina	Lic. Alejandra Espinosa Lábarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: Control Presupuestal
Apartado: 5 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500PCA-CP0104 4/8
EGRESOS Y CUENTAS POR PAGAR		

Este procedimiento se rige por las siguientes leyes.

Normatividad para la Administración del Presupuesto Gobierno del Estado de Querétaro.

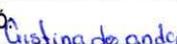
Ley del Impuesto Sobre la Renta: Art. 1, 7, 9, 25, 27-29, 31 y 39

Impuesto al Valor Agregado: Art. 1, 5, 8, 14, 15, 19, 32

Código Fiscal de la Federación: Art. 1, 26, 28-29A,

Ley General de Sociedades Mercantiles: Art. 1, 158, 172

Resolución Miscelánea Fiscal: Anexo 20 y 22

FECHA DE ELABORACIÓN: 29 de Enero de 2019	ELABORÓ:  Cristina de Anda	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Febrero 2019	C. Cristina de Anda Molina	Lic. Alejandra Espinosa Lábarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	 <p>AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.</p>	<p>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: Control Presupuestal</p>
<p>Apartado: 5 Versión: 01</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Clave del manual: K500PCA-CP0104 5/8</p>
<p>EGRESOS Y CUENTAS POR PAGAR</p>		

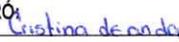
PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PAGOS

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN
Analista de Egresos y cuentas por pagar	1	Recibe la factura vía correo electrónico de parte de los proveedores y se genera un correo electrónico automático informándole al proveedor de la recepción de su factura. Se realiza la revisión y verificación de los datos fiscales.
Analista de Egresos y cuentas por pagar	1.1	Si es correcta se hace la afectación contable
Analista de Egresos y cuentas por pagar	1.2	Si no es correcta se informa al proveedor para su corrección.
Analista de Egresos y cuentas por pagar	2	Recibe del área usuaria la orden de entrega y soporte según corresponda.
Analista de Egresos y cuentas por pagar	3	Registra la factura en el sistema REGER y obtiene un contra recibo que se resguarda de manera electrónica. Posteriormente se ingresa a la opción orden de pago y se asocia el folio generado del contra recibo, seguido de la impresión de orden de pago la cual se archiva rubricada de elabora, revisa y autoriza, finalmente y se imprime, posteriormente se ingresa al registro general de documentos para elaborar el contra recibo de la orden de pago y ejercer el gasto.
Analista de Egresos y cuentas por pagar	4	Integra expediente que debe incluir orden de entrega (realizada por el usuario), orden de compra, requisición y factura que envía el proveedor al portal de facturación.
Analista de Egresos y cuentas por pagar	4.1	Válida que la Orden de Entrega del bien y/o servicio, señale que el área usuaria recibe el servicio o el bien a entera satisfacción. Pasa a actividad No. 4
Analista de Egresos y cuentas por pagar	4.2	Verifica si la Orden de Entrega del bien y/o servicio, incluye observaciones del área usuaria, se analizan las condiciones de entrega según contrato / orden de compra que aplique en su caso y pasa al PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES.
Contabilidad General	5	Revisa expediente físico e ingresa a la función "aprobación de órdenes de pago" y aprueba.
Analista de Egresos y cuentas por pagar	6	Ingresa al módulo de bancos/ programas/ grupos de pago y genera el grupo de pago en sistema REGER posteriormente selecciona el grupo de pago y genera los folios de pago.

<p>FECHA DE ELABORACIÓN: 29 de Enero de 2019</p>	<p>ELABORÓ: </p>	<p>REVISÓ: </p>	<p>Vo.Bo. </p>
<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN: Febrero 2019</p>	<p>C. Cristina de Anda Molina</p>	<p>Lic. Alejandra Espinosa Lábarri</p>	<p>C.P. Jesús Arredondo Velázquez</p>

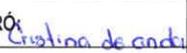
 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: Control Presupuestal
Apartado: 5 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500PCA-CP0104 6/8
EGRESOS Y CUENTAS POR PAGAR		

Coordinación Administrativa	7	Revisa expediente y rubrica la factura, ingresa al sistema REGER a la función autorización de pagos selecciona el grupo de pago y Autoriza.
Analista de Egresos y cuentas por pagar	8	Sube la información al portal bancario y regresa a Coordinación Administrativa.
Coordinación Administrativa	9	Aplica transferencia bancaria al proveedor.
Analista de Egresos y cuentas por pagar	10	Ingresa a sistema REGER en Modulo de Bancos/autorización de pagos y selecciona la función "pago autorizado" y da clic en la función "pago aplicado".
Analista de Egresos y cuentas por pagar	11	Recibe vía electrónica el formato PDF y archivo XML del complemento de pago por parte del proveedor.
Analista de Egresos y cuentas por pagar	12	Archiva la documentación comprobatoria del egreso que incluye, la impresión del portal bancario, póliza del presupuesto pagado (póliza contable) rubricada de elabora, revisa y autoriza, así como la impresión de la factura.
		Fin de Procedimiento

FECHA DE ELABORACIÓN: 29 de Enero de 2019	ELABORÓ:  Cristina de Anda	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Febrero 2019	C. Cristina de Anda Molina	Lic. Alejandra Espinosa Lábarri	C.P. Jesus Arredondo Velázquez

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: Control Presupuestal
Apartado: 5 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500PCA-CP0104 7/8
EGRESOS Y CUENTAS POR PAGAR		

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES		
RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN
Analista de egresos y cuentas por pagar	1	Recibe contrato de parte del área de adquisiciones y/o Recursos Materiales.
Analista de egresos y cuentas por pagar	2	Recibe la orden de entrega, donde el área usuaria deberá describir claramente la información necesaria si el bien y/o servicio se recibió con deficiencias y/o retraso en la entrega, en caso de presentar observaciones estas deberán estar debidamente soportadas e informadas según contrato.
Analista de egresos y cuentas por pagar	3	En caso de haber deficiencias el área de egresos y cuentas por pagar Se encargará de informar a la Coordinadora Administrativa de las incidencias descritas por el área usuaria, y entregara la información al Contador General para los cálculos que correspondan.
Contabilidad General	4	Recibe la información para la elaboración del cálculo de las penas convencionales y/o descuento del 5% por deficiencias según aplique.
Coordinación Administrativa	5	Autoriza el cálculo y la elaboración de la nota de cargo para la aplicación en el mes correspondiente al servicio.
Analista de egresos y cuentas por pagar	6	Recibe el cálculo de los descuentos y solicita la elaboración de la nota de cargo al área de Ingresos con base a los cálculos autorizados para la aplicación y descuento en la factura del servicio.
Analista de egresos y cuentas por pagar	7	Recibe la nota de cargo en formato PDF y XML de la penalización y aplica para su descuento en el pago.
Fin de Procedimiento		

FECHA DE ELABORACIÓN: 29 de Enero de 2019	ELABORÓ:  Cristina de Anda	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Febrero 2019	C. Cristina de Anda Molina	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez

 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA: Control Presupuestal
Apartado: 5 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500PCA-CP0104 8/8
EGRESOS Y CUENTAS POR PAGAR		

INDICE DE FORMAS Y REGISTROS

FORMAS:

Orden de entrega.
 Orden de compra.
 Requisición.
 Anexo técnico.
 Factura
 Orden de pago
 Comprobante de pago.
 Contra recibo de factura en formato electrónico.
 Contra recibo de orden de pago en formato electrónico.
 Complemento de pago.
 Nota de cargo
 Póliza contable de egreso

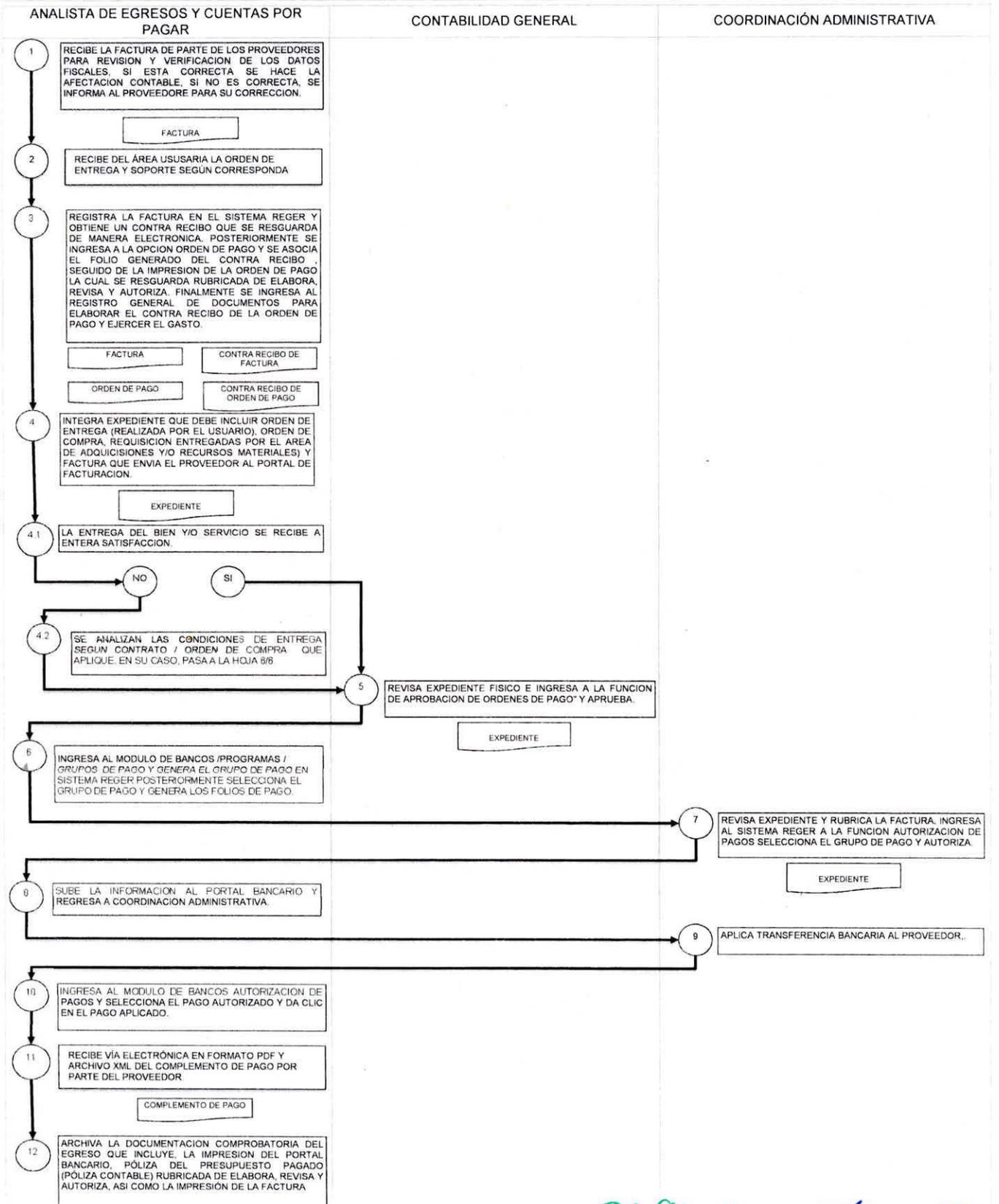
REGISTROS:

Sistema Contable del AIQ.
 Portal Bancario por Internet.

FECHA DE ELABORACIÓN: 29 de Enero de 2019	ELABORÓ:  Cristina de Anda	REVISÓ:  Lic. Alejandra Espinosa Lábarri	Vo.Bo  C.P. Jesús Arredondo Velázquez
FECHA DE AUTORIZACIÓN: Febrero 2019	C. Cristina de Anda Molina	Lic. Alejandra Espinosa Lábarri	C.P. Jesús Arredondo Velázquez



PROCEDIMIENTO K500PCA-CP0104 EGRESOS Y CUENTAS POR PAGAR



FIN DEL PROCEDIMIENTO



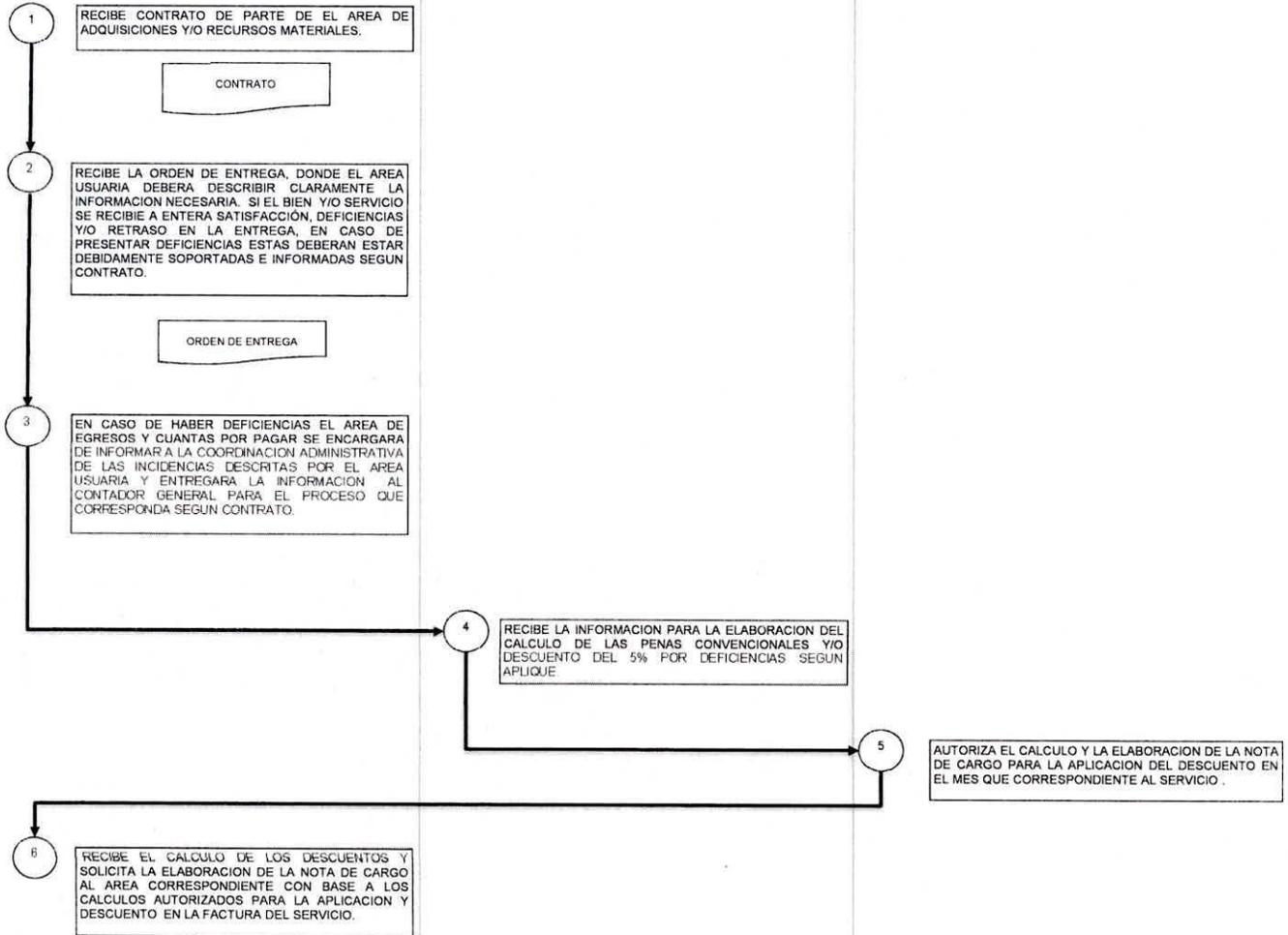
PROCEDIMIENTO K500PCA-CP0104 EGRESOS Y CUENTAS POR PAGAR

ANALISTA DE EGRESOS Y CUENTAS POR PAGAR

CONTABILIDAD GENERAL

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES





ORDEN DE ENTREGA

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV



FECHA

PAG. 1 DE 1

No. Orden Entrega

No. Orden de Compra:

ESTOS NÚMEROS DEBERÁN APARECER EN TODAS LAS FACTURAS

PROVEEDOR	CONDICIONES
PROVEEDOR:	MODALIDAD DE LA COMPRA/SERVICIO
DIRECCIÓN:	FECHA ENTREGA
CORREO ELECTRÓNICO:	LUGAR DE ENTREGA
CONTACTO:	CONDICIONES
R.F.C.:	GARANTIAS
TEL.:	No. DE CONC./LICIT.
	ANTICIPO

FACTURAR A: AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO S.A DE C.V CARRETERA ESTATAL 200 QUERETARO TEQUISQUIAPAN N° 22500 COLÓN QUERETARO C.P 76270 RFC AIQ-030909-QB1

Artículo	Cantidad	Precio	Monto IVA	Subtotal	Total	Monto Retención	Neto a Pagar

FAVOR DE VERIFICAR QUE LOS IMPORTES DEL VALE SEAN IGUALES A LOS IMPORTES EN FACTURA.

Los servicios, bienes, suministros y/o materiales descritos en el presente vale de entrada fueron recibidos y aceptados a entera satisfacción de la dependencia solicitante, misma que se manifiesta en la firma y sello de recibido que presenta la factura anexa que ampara la emisión del presente.

Subtotal
IVA
Total
Retenciones
Neto a Pagar

Observaciones:

RECIBÍ DE CONFORMIDAD EL BIEN Y/O SERVICIO

FIRMA DE CONFORMIDAD DEL JEFE INMEDIATO

PÓLITICAS PARA PODER REALIZAR LA COMPRA

1.- El proveedor debe entregar al área usuaria o solicitante el FORMATO No. 2, con la finalidad de que el área firme de conformidad al haber recibido el bien y/o servicio por parte del proveedor. 2.- El proveedor deberá enviar los archivos de la facturación electrónica (PDF, XML) al correo facturacion@aiq.com.mx, favor de verificar en el SAT que su facturación no tiene errores. 3.- La factura electrónica debe ser enviada en el mismo mes en que se generó o máximo dentro de los 5 días naturales siguientes, de lo contrario no daremos por válida su factura. 4.- En caso de solicitar anticipo el proveedor entregará al área usuaria un plan de trabajo con la cronología de las actividades a realizar, si solicitan pagos contra entrega de avances (estimaciones) el proveedor entregará al área usuaria evidencia de los avances, este validará, firmará y adjuntará al formato No. 2

Scal

Q.A.



ORDEN DE COMPRA

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV



FECHA

PAG. 1 DE 1

No. REQUISICIÓN	No. ORDEN DE COMPRA:
-----------------	----------------------

PROVEEDOR	CONDICIONES	ESTOS NÚMEROS DEBERÁN APARECER EN TODAS LAS FACTURAS
PROVEEDOR:		
DIRECCIÓN:	FECHA ENTREGA	
CORREO ELECTRÓNICO:	LUGAR DE ENTREGA	
CONTACTO:	CONDICIONES	
R.F.C.:	GARANTIAS	
TEL.:	No. DE CONC./LICIT. ANTICIPO	

FACTURAR A: AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO S.A DE C.V CARRETERA ESTATAL 200 QUERETARO TEQUISQUIAPAN N° 22500 COLÓN QUERETARO C.P 76270 RFC AIQ-030909-QB1

PART.	CÓDIGO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	P. UNITARIO	IVA	SUBTOTAL	TOTAL	RETENCIÓN	NETO A PAGAR

OBSERVACIONES:	SUBTOTAL: I.V.A.: TOTAL: RETENCIONES: RETENCION ISR RETENCION IVA NETO A PAGAR:
----------------	--

Good

 ANALISTA DE COMPRAS
 ELABORA

DIRECTOR GENERAL
 AUTORIZA

COORDINADOR ADMINISTRATIVO
 REvisa



RG.AIQ0117

POLÍTICAS PARA REALIZAR EL PAGO

- 1.- El proveedor deberá enviar los archivos de la facturación electrónica (XML , PDF) al correo facturación@aiq.com.mx, verificar en el SAT que su facturación no tiene errores.
- 2.- La factura debe ser enviada en el mismo mes que se generó o máximo dentro de los 5 días naturales siguientes.
- 3.- En caso de solicitar anticipo el proveedor entregará al área usuaria un plan de trabajo con la cronología de las actividades a realizar, si solicitan pagos contra entrega de avances (estimaciones) el proveedor entregará al área usuaria evidencia de los avances, este validará, firmará y entregará al cuentas por pagar.
- 4.- Enviar complemento de pago una vez recibida la transferencia en su cuenta, al correo facturación@aiq.com.mx.



AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV
FORMATO DE REQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

No. Req.

Página: 1 de 1

Fecha:

Hora:

No. Solicitud:

Fecha de Alta:

Orden de Compra

Nombre Solicitante:

Puesto del Solicitante:

Partida	U/M	Articulo	Programa - Clave Presupuestal	Precio	Cantidad	Subtotal	IVA	Total	Retenciones	Neto a pagar
---------	-----	----------	-------------------------------	--------	----------	----------	-----	-------	-------------	--------------

Totales

Descripción y especificaciones de los servicios:

Justificación:

ANALISTA DE COMPRAS
SOLICITA

COORDINADOR ADMINISTRATIVO
AUTORIZA



ANEXO TÉCNICO

Requisición :

NUE

FECHA DE ELABORACIÓN

No. CONSECUTIVO DE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten mark

RFC emisor:
Nombre emisor:

RFC receptor: AIQ030909QB1
Nombre receptor: AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE
QUERET ARO, SA DE CV

Uso CFDI:

Folio fiscal:
No. de serie del CSD:
Código postal, fecha y hora de
emisión:
Efecto de comprobante:
Régimen fiscal:

Conceptos

Clave del producto y/o servicio	No. identificación	Cantidad	Clave de unidad	Unidad	Valor unitario	Importe	Descuento	No. de pedimento	No. de cuenta predial
Descripción									

Moneda:

Subtotal
Total

MX
\$

Información del pago

Forma de pago:

Fecha de pago:
Moneda de pago:
Monto:

Documento relacionado
Id documento:
Folio:
Número parcialidad:

Moneda del documento relacionado:
Método de pago del documento relacionado:
Importe de saldo anterior:
Importe pagado:
Importe de saldo insoluto:

Sello digital del CFDI:

Sello digital del SAT:

Cadena Original del complemento de certificación digital del SAT:



RFC del proveedor de certificación:
No. de serie del certificado SAT

Fecha y hora de certificación:



AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
CUENTAS POR PAGAR
ORDEN DE PAGO
PAGO PROVEEDOR

NUE que elabora1: 43 CONTABILIDAD GENERAL
 NUE que autoriza: 40 COORDINACION ADMINISTRATIVA
 Número de Facturas:

NUE	Folio
43	
Fecha	Periodo
Estatus	

Beneficiario:

Concepto:

Factura	NUE	Proyecto	Clave Presupuestal	Cuenta	Concepto del movimiento	Debe	Haber	Total IVA	Total Retenciones
---------	-----	----------	--------------------	--------	-------------------------	------	-------	-----------	-------------------

Totales:

Elaboró
 ANALISTA DE EGRESOS Y CUENTAS POR PAGAR

Revisó
 CONTADOR GENERAL

Autorizó
 COORDINADOR ADMINISTRATIVO

, Servidor publico, Asignado por COORDINACION ADMINISTRATIVA, autorizo que se efectue el pago contenido en esta orden, manifestando que se han cumplido todos los procesos y procedimientos para su contratación y pago en estricto apego a las leyes, reglamentos, normatividades y demas disposiciones aplicables y que todos los documentos que amparan lo anterior, obran en resguardo de esta Dependencia.



Imprimir
Cerrar

**Transferencias / Otros Bancos Nacional - SPEI
(Mismo día)**

BANCO MERCANTIL DEL NORTE
S.A.
RFC: BMN-930209-927

/ /
: :

Cuenta/ CLABE Ordenante
 Nombre del Ordenante AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO
 SA DE CV
 RFC o CURP del Ordenante AIQ030909QB1
 Moneda MXP
 ID Tercero
 Nombre del Beneficiario
 Cuenta/ CLABE Beneficiario
 RFC Beneficiario
 Banco Destino
 Importe a Transferir \$
 IVA \$
 Fecha Aplicación / / : :
 Número de Referencia
 Propósito de la Transferencia
 Clave de Rastreo
 Confirmación
 Comisión \$
 IVA Comisión \$
 Capturó
 Fecha Captura / / : :
 Ejecutó
 Fecha de Ejecución / / : :
 Autorizó 1:
 Fecha Autorización 1:
 Autorizó 2:
 Fecha Autorización 2:
 Autorizó 3:
 Fecha Autorización 3:
 AutExcepción 1:
 Fecha AutExcepción 1:
 AutExcepción 2:
 Fecha AutExcepción 2:
 Modo de Ejecución
 Nombre del Archivo

Operación realizada a través de los equipos de computo que procesan las peticiones de la Banca por Internet y que se ubican en la ciudad de México, D.F.

Para el caso de aclaración respecto a la operación celebrada, se podrá acudir a la Unidad Especializada de Atención a Aclaraciones de la Institución, según corresponda al lugar de celebración de la operación, o solicitarla a través de los siguientes teléfonos, en un lapso no mayor a 90 días naturales a partir de la fecha señalada en el presente comprobante: México D.F. (55) 5140 5600 - Monterrey (81) 8156 9600 ? Guadalajara (33) 3669 9000 - Resto del país 01 800 226 6783

Handwritten signatures and initials in blue and green ink.

Original



AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV
CONTRARECIBO



Factura

Folio:

Fecha:	Proveedor:
--------	------------

Fecha Estimada de Pago:	Tipo de Pago:
-------------------------	---------------

BENEFICIARIO:

LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS A REVISIÓN:

Factura	Fecha Factura	Subtotal	IVA	Retenciones	Total
	\$	\$	\$	\$	

Total IVA \$
Subtotal \$
Total \$
Total Retenciones \$

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Generó Contrarrecibo	SELLO



Handwritten signatures and initials in blue and green ink.

Nota: Los documentos que amparan este contrarrecibo están sujetos a revisión contable. En caso de devolución se notificará vía correo electrónico.



AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV
CONTRARRECIBO



Factura

Folio:

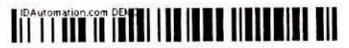
Fecha:	Proveedor:
Fecha Estimada de Pago:	Tipo de Pago:
BENEFICIARIO:	

LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS A REVISIÓN:

Factura	Fecha Factura	Subtotal	IVA	Retenciones	Total
	\$	\$	\$	\$	

Total IVA \$
Subtotal \$
Total \$
Total Retenciones \$

Generó Contrarrecibo	SELLO
----------------------	-------



Handwritten signatures and initials in blue and green ink.



AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV



CUENTAS POR PAGAR
CONTRARRECIBO DE ORDEN DE PAGO

Folio:

Form fields for Fecha, Orden de Pago, and Fecha Est. Pago.

Tipo de Pago:

BENEFICIARIO:

FACTURAS:

Recibió and SELLO fields



LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS A REVISIÓN:

Table with columns: NUE, NUP, Fte. Fin., Cve. Pptal., Cta. Contable, Auxiliar, Concepto, No. Evento, Cargo, Abono

TOTALES: \$

Handwritten signatures and initials in blue and green ink.



AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV



CUENTAS POR PAGAR
CONTRARRECIBO DE ORDEN DE PAGO

Folio:

Fecha: <input type="text"/>	Orden de Pago: <input type="text"/>	Fecha Est. Pago: <input type="text"/>
------------------------------------	--	--

Tipo de Pago:

BENEFICIARIO:

FACTURAS:

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Recibió	SELLO



LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS A REVISIÓN:

NUE	NUP	Fte. Fin	Cve. Pptal.	Cta. Contable	Auxiliar	Concepto	No. Evento	Cargo	Abono
-----	-----	----------	-------------	---------------	----------	----------	------------	-------	-------

TOTALES: \$ \$

Handwritten signatures and initials in blue and green ink.

RFC emisor:
Nombre emisor:
Folio:
RFC receptor: AIQ030909QB1
Nombre receptor: AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERET ARO
Usos CFDI:

Folio fiscal:
No. de serie del CSD:
Serie:
Código postal, fecha y hora de emisión:
Efecto de comprobante:
Régimen fiscal:

Conceptos

Clave del producto y/o servicio	No. identificación	Cantidad	Clave de unidad	Unidad	Valor unitario	Importe	Descuento	No. de pedimento	No. de cuenta predial	
Descripción					Impuesto	Tipo	Base	Tipo Factor	Tasa o Cuota	Importe

Moneda:
Forma de pago:
Método de pago:
Condiciones de pago:

Subtotal \$
Descuento \$
Impuestos Traslados \$
Impuestos retenidos \$
Total \$

Sello digital del CFDI:

Sello digital del SAT:

Cadena Original del complemento de certificación digital del SAT:



RFC del proveedor de certificación:
No. de serie del certificado SAT

Fecha y hora de certificación:

[Handwritten signatures in blue and green ink]

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV

AIQ030909QB1

Regimen Fiscal: 601

CARRETERA ESTATAL 200 QUERETARO-TEQUISQUIAPAN No. 22500 SIN COLONIA, COLON, COLÓN C.P. 76270



Tipo de Comprobante: Ingreso

EMISOR			Folio Administrativo		
Nombre:	AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV	R.F.C.: AIQ030909QB1	Número de Certificado del Emisor		
Régimen Fiscal:	601 General de Ley Personas Morales		Fecha y Hora de Emisión		
RECEPTOR			Folio del SAT		
Nombre:		R.F.C.:	Número de Certificado del SAT		
Uso CFDI:			Fecha y Hora de Certificación		
Método de Pago:	Forma de Pago:	Condiciones de Pago:			
Moneda	Tipo de Cambio	Confirmación			

Clave Producto	Número Identificación	Cantidad	Clave Unidad	Descripción	Cve. Catastral	Valor Unitario	Base	Impuestos			SubTotal
							Impuesto	Factor	Tasa	Importe	



Importe en Letra:
Observaciones:

Subtotal: \$
Descuento: \$
Total Impuestos Traslados: \$
Total: \$

Sello Digital del Emisor:

[Handwritten signatures in blue and green ink]

Sello Digital del SAT:

Cadena Original:

[Handwritten signature in blue ink]



AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO SA DE CV
CUENTAS POR PAGAR
PAG - Póliza del presupuesto pagado

Concepto:

Aplicacion de la Transferencia:

Beneficiario:

Nue	43
Pre-Póliza	
Póliza	

Fecha de Impresión:

Página:

1



No. Póliza:		Tipo Póliza: SI		Fecha Creación:						
No. Evento	Cve de Cuenta	Descripción	NUE	NUP	Clave Presupuestal	Auxiliar	Concepto	Fte. Financ.	Cargo	Abono

CFDI ASOCIADO A LA POLIZA

EMISION	TIPO	SERIE	FOLIO	UUID	RFC	RAZON SOCIAL	TOTAL

Elaboró

ANALISTA DE EGRESOS Y CUENTAS POR PAGAR

Revisó

CONTADOR GENERAL

Autorizó

COORDINADOR ADMINISTRATIVO