

Resolución Nro. EPMSA-GPP-2024-0004-RE

Quito, D.M., 18 de julio de 2024

GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Ing. Sergio Yanmi Tamayo Piedra
GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y GESTIÓN DE
ZONAS FRANCAS Y RÉGIMEN ES ESPECIALES –EPMSA**

Considerando:

Que, el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador señala que el sector público comprende: “[...] 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado, [...]; y, 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.”;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República establece que: “[...] las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

Que, el artículo 227 ibidem señala: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;

Que, el artículo 233 ibidem señala: “Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. [...]”

Que, el artículo 315 ibidem señala: “El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas. [...]”

Que, el artículo 11 del Código Orgánico Administrativo manifiesta que: “Principio de planificación. Las actuaciones administrativas se llevan a cabo sobre la base de la definición de objetivos, ordenación de recursos, determinación de métodos y mecanismos de organización.”;

Que, el artículo 23 del Código Orgánico Administrativo manifiesta que: “Principio de racionalidad. La decisión de las administraciones públicas debe estar motivada.”;

Que, el artículo 123 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito establece que: “Las empresas públicas metropolitanas son personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa, de gestión y con potestad coactiva, cuya constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación se regula por la ley de la materia, las ordenanzas y las disposiciones contenidas en este capítulo.”;

Que, el artículo 182 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, señala: “Créase la empresa pública denominada “EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y GESTIÓN DE ZONAS FRANCAS Y RÉGIMENES ESPECIALES”;

Resolución Nro. EPMSA-GPP-2024-0004-RE

Quito, D.M., 18 de julio de 2024

Que, el artículo 183 ibidem establece que: “Objeto principal.- El objeto principal de la empresa pública metropolitana, es el siguiente: [...]”

c. Prestar servicios públicos aeroportuarios, a través de la infraestructura a su cargo;
d. Ejercer todas las atribuciones y facultades que, en calidad de Unidad de Gestión del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, se le asignare de conformidad con el Decreto Ejecutivo 885 del 23 de octubre de 2000, publicado en el Registro Oficial No. 198 de 7 de noviembre de 2000, o el régimen que le sustituya; y,
e. Las demás actividades operativas, complementarias y de prestación de servicios relativas a las competencias que le corresponden al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano, en el ámbito de la gestión e infraestructura aeroportuaria y de las zonas francas y regímenes especiales. [...]”

Que, mediante resolución Nro. EPMSA-GG-2023-0023-RE de 26 de junio de 2023, se expidió la Reforma y Codificación del Reglamento Interno de Desconcentración de Atribuciones de la Gerencia General de la EPMSA, que en su artículo 14 establece: “**Documentos relacionados a procesos empresariales.** - Los manuales de procesos, procedimientos, instructivos, manuales de usuarios que emita la empresa para la adecuada gestión, propendiendo a la mejora continua y a la eficiencia en la gestión, luego de ser elaborados, revisados y aprobados técnica y metodológicamente, serán aprobados por la Gerencia de Planificación y Proyectos mediante acto administrativo.”;

Que, mediante resolución No. EPMSA-GPP-2022-0001-RE de 15 de agosto de 2022, el Gerente de Planificación y Proyectos de esa época, expidió el “Manual de Procesos, Subprocesos y Procedimientos de la EPMSA”;

Que, mediante memorando No. EPMSA-GAF-2024-0105-ME, de 16 de enero de 2024, la Gerencia Administrativa Financiera priorizó entre otros lo relacionado al “Proceso de seguimiento al Control de la Concesión en aspectos Financieros”;

Que, mediante memorando No. EPMSA-GPP-2024-0354-ME, de 15 de julio de 2024, la Gerencia de Planificación y Proyectos solicita a la Gerencia Jurídica lo siguiente:

“SOLICITUD

Por los antecedentes expuestos, se solicita comedidamente elaborar la resolución de aprobación de los siguientes documentos:

1. Procedimiento para la actualización de las tasas aeroportuarias, con código No. AP-GFN-P04-SB01-GP
2. Procedimiento para la revisión del “peso y balance”, con código No. AP-GFN-P04-SB02-GP
3. Procedimiento para elaborar los informes de recaudación de las tasas aeroportuarias, con código No. AP-GFN-P04-SB03-GP

Para este fin, se deberá:

REFORMAR. - La Resolución Nro. EPMSA-GPP-2022-0001-RE de 15 de agosto de 2022, mediante la cual se expide el “Manual de procesos, subprocesos y procedimientos de la EPMSA”, para incluir los siguientes procedimientos:

1. Procedimiento para la actualización de las tasas aeroportuarias, con código No. AP-GFN-P04-SB01-GP
2. Procedimiento para la revisión del “peso y balance”, con código No. AP-GFN-P04-SB02-GP
3. Procedimiento para elaborar los informes de recaudación de las tasas aeroportuarias, con código No. AP-GFN-P04-SB03-GP

Resolución Nro. EPMSA-GPP-2024-0004-RE

Quito, D.M., 18 de julio de 2024

DEROGAR. - El Proceso de seguimiento al control de la concesión en aspectos financieros, con código No.PAP-DF-01, aprobado mediante Resolución Nro. EPMSA-GPP-2022-0001-RE de 15 de agosto de 2022.

Por otro lado, se actualiza el catálogo de procesos con el documento adjunto conforme la siguiente descripción:

No.	Macroproceso	Proceso	Subproceso	Código inicial	Nuevo Código
55	Gestión Financiera	Gestión Control Financiero de la Concesión	Procedimiento para la actualización de las tasas aeroportuarias	NA	AP-GFN-P04-SB01-GP
56	Gestión Financiera	Gestión Control Financiero de la Concesión	Procedimiento para la revisión del “peso y balance”	NA	AP-GFN-P04-SB02-GP
57	Gestión Financiera	Gestión Control Financiero de la Concesión	Procedimiento para elaborar los informes de recaudación de las tasas aeroportuarias	PAP-DF-01	AP-GFN-P04-SB03-GP

Para lo cual, se solicita:

REFORMAR. - La Resolución Nro. EPMSA-GPP-2024-0003-RE de 12 de julio de 2024, a fin de reemplazar el Catálogo de Procesos de la EPMSA, conforme el nuevo documento adjunto al presente.”; y,

En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales,

Resuelve

Artículo 1.- REFORMAR el artículo 1 de la Resolución No. EPMSA-GPP-2022-0001-RE de 15 de agosto de 2022, mediante la cual se expidió el “Manual de Procesos, Subprocesos y Procedimientos de la EPMSA”, a fin de agregar los siguientes procedimientos:

1. Procedimiento para la actualización de las tasas aeroportuarias, con código No. AP-GFN-P04-SB01-GP.
2. Procedimiento para la revisión del “peso y balance”, con código No. AP-GFN-P04-SB02-GP.
3. Procedimiento para elaborar los informes de recaudación de las tasas aeroportuarias, con código No.AP-GFN-P04-SB03-GP.

Artículo 2.- DEROGAR el “Proceso de seguimiento al control de la concesión en aspectos financieros”, con código No.PAP-DF-01, contenido en la Resolución Nro. EPMSA-GPP-2022-0001-RE de 15 de agosto de 2022.

Artículo 3.- REFORMAR el artículo 2 de la resolución No. EPMSA-GPP-2024-0003-RE de 11 de julio de 2024, a fin de reemplazar el Catálogo de Procesos de la EPMSA, conforme el nuevo documento adjunto al memorando No. EPMSA-GPP-2024-0354-ME, de 15 de julio de 2024.

Resolución Nro. EPMSA-GPP-2024-0004-RE

Quito, D.M., 18 de julio de 2024

Artículo 4.- ENCÁRGUESE del cumplimiento y socialización de la presente Resolución a la Gerencia de Planificación y Proyectos.

Documento firmado electrónicamente

Ing. Sergio Yamni Tamayo Piedra
GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS - GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS

Referencias:

- EPMSA-GPP-2024-0354-ME

Anexos:

- 3. Proced_Informes de Recaudacion-signed.pdf
- 2. Proced_Informe Peso y Balance-signed.pdf
- 1. Proced_Calculo de las Tasas-signed.pdf
- Catalogo de Procesos_004-2024 RE.xlsx

Copia:

Señor Abogado
Washington Patricio Brito Tello
Analista Jurídico 1 EPMSA
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS - GERENCIA JURÍDICA

Señora Magíster
Ana Carolina Granda Díaz
Analista de Planificación 1 - EPMSA
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS - GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS



Firmado electrónicamente por:
**SERGIO YAMNI
TAMAYO PIEDRA**



Empresa
Metropolitana
EPMSA



Quito
Alcaldía Metropolitana

Procedimiento para la actualización de las tasas aeroportuarias

DIRECCIÓN FINANCIERA

CÓDIGO: AP-GFN-P04-SB01-GP

Versión: 1.0

CONTROLES - FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Elaboración del procedimiento y aprobación técnica

APROBACIÓN	FIRMA
Carla Alejandra Dávalos Benítez Gerente Administrativa Financiera	 Firmado electrónicamente por: CARLA ALEJANDRA DAVALOS BENITEZ
REVISIÓN	FIRMA
Francisco Vallejo López Director Financiero	 Firmado electrónicamente por: FRANCISCO VALLEJO LOPEZ
ELABORACIÓN	FIRMA
Socire Alexandra Ronquillo Falcon Analista de Control Financiero de la Concesión	 Firmado electrónicamente por: SOCIRE ALEXANDRA RONQUILLO FALCON

Asesoría metodológica

REVISIÓN	FIRMA
Sergio Yamni Tamayo Piedra Gerente de Planificación y Proyectos	 Firmado electrónicamente por: SERGIO YAMNI TAMAYO PIEDRA
ELABORACIÓN	FIRMA
Ana Carolina Granda Díaz Analista de Planificación	 Firmado electrónicamente por: ANA CAROLINA GRANDA DIAZ

Control e historial de cambios

Versión	Fecha	Descripción del cambio
1.0	04/07/2024	Creación del procedimiento. Código: AP-GFN-P04-SB01-GP

Índice

1. Objetivo	1
2. Alcance	1
3. Normativa	1
4. Responsabilidades.....	1
5. Políticas del Procedimiento	1
6. Referencia	2
7. Abreviaturas y Definiciones	2
7.1. Abreviaturas	2
7.2. Definiciones	2
8. Procedimiento para la actualización de las tasas aeroportuarias	5
8.1. Diagrama de Flujo.....	5
8.2. Descriptivo.....	6
9. Anexos	8

1. Objetivo

Determinar el procedimiento para la actualización del cálculo de las Tasas Aeroportuarias, que cumplan con los lineamientos y aplicaciones establecidas en la Ordenanza Metropolitana Nro. 0335. Desde la formulación hasta la finalización de las nuevas Tasas Aeroportuarias que consta en el informe final emitido por la Gerencia Administrativa Financiera, aprobado por la Gerencia General y elevado a conocimiento del Concesionario y de la Alcaldía Metropolitana de Quito.

2. Alcance

Desde la revisión de las fórmulas matemáticas expedidas por medio de la Ordenanza descrita, hasta la emisión y socialización del informe final del cálculo de tasas de la EPMSA ante el Concesionario y a la Alcaldía del DMQ.

3. Normativa

- Ordenanza Metropolitana Nro. 0335 de 21 de diciembre del 2010.

4. Responsabilidades

- **Gerencia General.** – Aprobar el informe final del cálculo de tasas de la EPMSA y socializar los resultados ante el Concesionario y Alcaldía DMQ.
- **Gerencia Administrativa Financiera.** – Solicitar al Concesionario el MTOW y emitir el informe final del cálculo de nuevas tasas.
- **Dirección Financiera.** – Revisar información técnica con relación a las fórmulas matemáticas para elaborar el cálculo de las tasas aeroportuarias; así como elaborar el informe final del cálculo de tasas aeroportuarias.
- **Concesionario.** – Entregar el reporte MTOW los primeros 15 días hábiles del mes de enero de cada año.

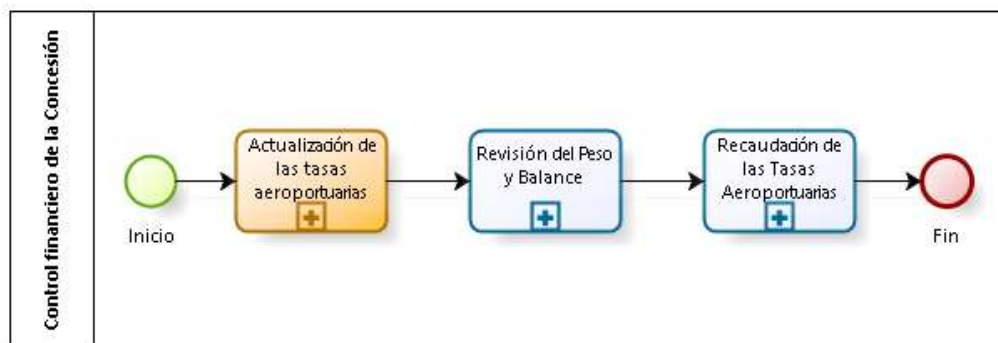
5. Políticas del Procedimiento

- La EPMSA debe solicitar al Concesionario, hasta los primeros 05 días hábiles del mes de enero de cada año el reporte MTOW.
- El Concesionario deberá entregar el reporte MTOW hasta los primeros 15 días hábiles del mes de enero de cada año.
- Disponer de la información actualizada de los IPCs de Ecuador y Estados Unidos.

- Desarrollar los cálculos matemáticos señalados en la Ordenanza Metropolitana Nro. 0335 de 21 de diciembre del 2010, para obtener las nuevas Tasas Aeroportuarias a ser aplicadas en el nuevo año.
- Elevar el informe final con la actualización de las tasas a conocimiento del Concesionario y Alcaldía del DMQ.
- Las nuevas tasas aeroportuarias deberán ser publicadas en la página web de la EPMSA.

6. Referencia

A continuación, se presenta una referencia de la interacción de los procedimientos identificados y que guardan relación con respecto al control financiero de la concesión:



7. Abreviaturas y Definiciones

7.1. Abreviaturas

IPC: Índice de precios de consumidor.

MTOW: Maximun Take-Off Weight - Tonelaje de la aeronave al momento del despegue.

R: Ratio.

7.2. Definiciones

Concesionario. - Cualquier empresa privada o empresario individual que se hace cargo por un tiempo y precio determinado de un bien o servicio que pertenece al Estado. En este procedimiento **Quiport S.A. es el concesionario.**

Índice de precios de consumidor (IPC). - El Índice de Precios al Consumidor (IPC), es un indicador económico que mide la evolución del nivel general de precios correspondiente al conjunto de productos (bienes y servicios) de consumo, adquiridos por los hogares en

un periodo determinado de tiempo. El IPC es la medida oficial de la inflación registrada en el país.

Informe de Cálculo de las tasas aeroportuarias. – es el informe final del cálculo de las Nuevas Tasas Aeroportuarias que comprenderá el periodo entre el 20 de febrero del año en curso hasta el 19 de febrero del siguiente año.

Metodológicamente para el cálculo de las nuevas tasas para el nuevo período se considera el IPC de los Estados Unidos y el IPC del Ecuador.

Los cálculos son desarrollados de acuerdo a las fórmulas matemáticas que constan en la Ordenanza Metropolitana Nro. 0335.

Dando como resultado, las Nuevas Tasas Aeroportuarias para el nuevo período a ser aplicado a las aerolíneas que transitan en el AIMS.

Ratio. – Relación entre dos cantidades o magnitudes, en este procedimiento se concibe el año de aniversario.

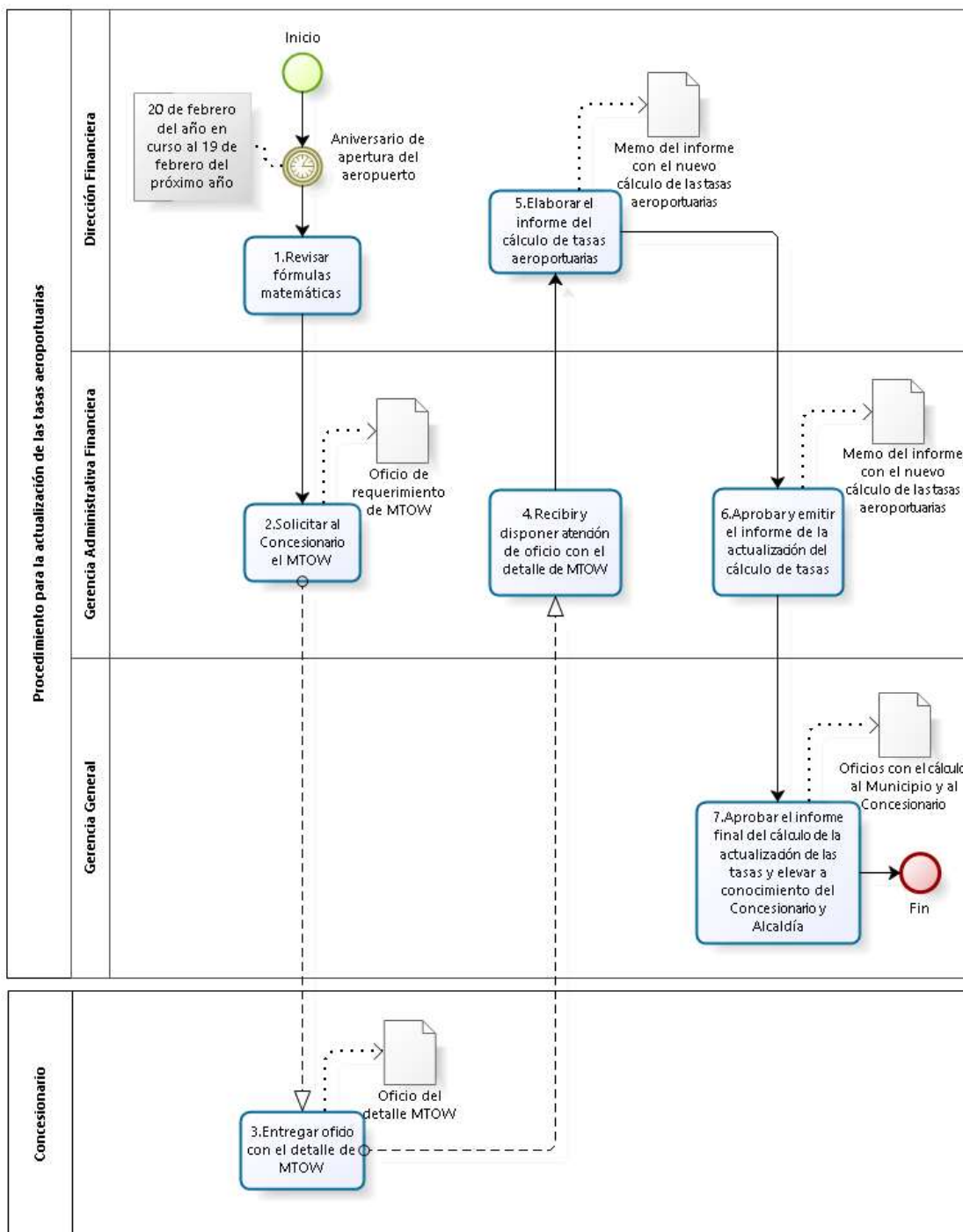
Tasas Aeroportuarias. - Valores que se cobran por el uso de las instalaciones y servicios aeroportuarios, las cuales se detallan a continuación:

- **ATC (Air Traffic Control).** - Tasa por control de tránsito aéreo.
- **CFR (Crash, Fire and Rescue).** - Tasa por Servicios de Accidente, Fuego y Rescate. En sus siglas en inglés, significa para la provisión de socorro en accidentes, control de incendios, rescate de incendios, búsqueda, médicos y paramédicos.
- **TUT.** - Tasa por servicios de uso de facilidades e instalaciones aeroportuarias.
- **TWT.** - Tasa de seguridad aeroportuaria.
- **ATE.** - Tasa por servicio de aterrizaje. Tarifas cobradas por el Concesionario en todas las operaciones de vuelo elegibles basado en el peso máximo de despegue de la aeronave en cuestión.
- **EST.** - Tasa por servicio de estacionamiento (requiere el periodo de estacionamiento para su cálculo). Tarifa cobrada por el Concesionario en todas las operaciones de vuelo elegible con relación al derecho a parquear la aeronave en la plataforma de pista civil.
- **ILL.** - Tasa por servicio de iluminación de entrada. Tarifa cobrada por el Concesionario en todas las operaciones de la aeronave durante el período en el cual se requiere la iluminación de la pista (entrada de aeronaves) según lo determine el operador de acuerdo con los estándares.

- **ILS.** - Tasa por servicio de iluminación de salida. Tarifa cobrada por el Concesionario en todas las operaciones de la aeronave durante el período en el cual se requiere la iluminación de la pista (salida de aeronaves) según lo determine el operador de acuerdo con los estándares.
- **PEM.** - Tasa por servicio de puentes de embarque (se requiere el tiempo para su cálculo). Tarifa cobrada por el Concesionario en todas las operaciones de la aeronave que requiera el embarque o desembarque utilizando un puente de embarque.

8. Procedimiento para la actualización de las tasas aeroportuarias

8.1. Diagrama de Flujo



8.2. Descriptivo

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
1. Revisar fórmulas matemáticas	Dirección Financiera	El cálculo de las nuevas tasas aeroportuarias del año comprendido entre el 20 de febrero del año en curso al 19 de febrero del próximo año, se realizará en referencia a cada aniversario de apertura del Nuevo Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre de Quito, de conformidad a la siguiente descripción: Para el cálculo de las nuevas tasas aeroportuarias, se consideran las fórmulas matemáticas establecidas por el Concejo Metropolitano de Quito mediante la Ordenanza Metropolitana Nro. 0335 de 21 de diciembre del 2010, Artículo 23.- Base imponible, tipo y cuota. Se elaborará el oficio temporal de requerimiento al concesionario, del total de toneladas de vuelos internacionales y domésticos MTOW, de los 3 últimos años en la categoría que corresponda. <i>Continúa con la actividad número 2.</i>	Ordenanza Nro. 0335 revisada Oficio temporal de requerimiento de MTOW
2. Solicitar al Concesionario el MTOW	Gerencia Administrativa Financiera	Solicitará al Concesionario los primeros días hábiles de enero del año en curso, mediante oficio el MTOW, total de toneladas de vuelos internacionales y domésticos, por el periodo de los 3 últimos años en la categoría que corresponda. Referencia: Ratio R, determinado en la Ordenanza No. 0335. <i>Continúa con la actividad número 3.</i>	Oficio de requerimiento de MTOW
3. Entregar oficio con el detalle de MTOW	Concesionario	Entrega la información con el total de toneladas de vuelos internacionales y domésticos MTOW, de los 3 últimos años en la categoría que corresponda. <i>Continúa con la actividad número 4.</i>	Oficio del detalle MTOW
4. Recibir y disponer atención de oficio con el detalle de MTOW	Gerencia Administrativa Financiera	Recibe el Oficio con la información con el total de toneladas de vuelos internacionales y domésticos MTOW, y dispone atención a la Dirección Financiera. <i>Continúa con la actividad número 5.</i>	Oficio con sumilla GAF

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
5. Elaborar el informe del cálculo de tasas aeroportuarias	Dirección Financiera	Revisa el Oficio con la información con el total de toneladas de vuelos internacionales y domésticos MTOW, de los 3 últimos años en la categoría que corresponda; así mismo, disponer de la información IPC del Ecuador y Estados Unidos en los siguientes links: ➤ Estados Unidos: https://www.bls.gov/regions/midatlantic/data/consumerpriceindexhistorical_us_table.htm ➤ Ecuador: https://www.ecuadorencifras.gob.ec/indice-de-precios-al-consumidor/ Con lo referido, elabora y emite el informe del Cálculo de las Tasas a ser aprobado por la Gerencia Administrativa Financiera para el nuevo Año del 20 de febrero del año en curso al 19 de febrero del próximo año, fecha señalada conforme a la Segunda Enmienda del Contrato de Concesión. Referencia: Ordenanza Metropolitana Nro. 0335 de 21 de diciembre del 2010, Artículo 23.- Base imponible, tipo y cuota. <i>Continúa con la actividad número 6.</i>	Memorando del informe con el nuevo cálculo de las tasas aeroportuarias
6. Aprobar y emitir el informe de la actualización del cálculo de tasas	Gerencia Administrativa Financiera	Revisa y aprueba el informe del nuevo cálculo de las tasas aeroportuarias emitido por la Dirección Financiera. <i>Continúa con la actividad número 7.</i>	Memorando del informe con el nuevo cálculo de las tasas aeroportuarias
7. Aprobar el informe final del cálculo de la actualización de las tasas	Gerencia General	Aprueba el informe del nuevo cálculo de las tasas aeroportuarias emitido por la Dirección Financiera y aprobado por la GAF. Las nuevas tasas aeroportuarias son elevadas a conocimiento del Concesionario y la Alcaldía Metropolitana de Quito. Adicionalmente, dispone a la Unidad de Comunicación su publicación en la página web empresarial. FIN	Oficios con el cálculo al Municipio y al Concesionario

9. Anexos

- NA

**Empresa
Metropolitana
EPMSA**



Quito
Alcaldía Metropolitana

Procedimiento para la revisión del “Peso y Balance”

DIRECCIÓN FINANCIERA

CÓDIGO: AP-GFN-P04-SB02-GP

Versión. 1.0

CONTROLES - FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Elaboración del procedimiento y aprobación técnica

APROBACIÓN	FIRMA
Carla Alejandra Dávalos Benítez Gerente Administrativa Financiera	 Firmado electrónicamente por: CARLA ALEJANDRA DAVALOS BENITEZ
REVISIÓN	FIRMA
Francisco Vallejo López Director Financiero	 Firmado electrónicamente por: FRANCISCO VALLEJO LOPEZ
ELABORACIÓN	FIRMA
Socire Alexandra Ronquillo Falcon Analista de Control Financiero de la Concesión	 Firmado electrónicamente por: SOCIRE ALEXANDRA RONQUILLO FALCON

Asesoría metodológica

REVISIÓN	FIRMA
Sergio Yanmi Tamayo Piedra Gerente de Planificación y Proyectos	 Firmado electrónicamente por: SERGIO YAMNI PIEDRA TAMAYO
ELABORACIÓN	FIRMA
Ana Carolina Granda Díaz Analista de Planificación	 Firmado electrónicamente por: ANA CAROLINA GRANDA DIAZ

Control e historial de cambios

Versión	Fecha	Descripción del cambio
1.0	03/07/2024	Creación del procedimiento. Código: AP-GFN-P04-SB02-GP

Índice

1. Objetivo	1
2. Alcance	1
3. Normativa	1
4. Responsabilidades.....	1
5. Políticas del Procedimiento	2
6. Referencia.....	3
7. Abreviaturas y Definiciones.....	3
7.1. Abreviaturas	3
7.2. Definiciones	3
8. Procedimiento para la revisión del “Peso y Balance”	4
8.1. Diagrama de Flujo.....	4
8.2. Descriptivo.....	5
9. Anexos	7

1. Objetivo

Revisar los Manifiestos de Peso y Balance de los vuelos Internacionales, Domésticos, Carga y FVO, con el propósito de verificar el cruce de valores notificados por parte del Operador del *Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre* de la ciudad de Quito, dando así cumplimiento a la recomendación Nro. 14 del Informe DAPyA-0006-2016, suscrita por la Dirección de Auditoría de Proyectos y Ambiental de la Contraloría General del Estado en le marco del Examen Especial realizado al Contrato de Concesión el 21 de agosto de 2010 y el 28 de febrero de 2015.

2. Alcance

Desde la solicitud de documentos de información con relación al peso y balance, hasta la aprobación y socialización del informe mensual de peso y balance.

Nota técnica:

- Revisión de los datos de pasajeros Internacionales y Nacionales (Domésticos)
 - Número de vuelo
 - Fecha de vuelo
 - Matrícula
 - Hora de entrada y salida
 - Origen y destino
 - Peso Mtow (kg) y Tow (kg)
- Revisión del cálculo de los Servicios Públicos Aeroportuarios
 - Uso de facilidades e Instalaciones Aeroportuarias
 - Seguridad Aeroportuaria
 - Aterrizaje
 - Iluminación (entrada y salida)
 - Estacionamiento
 - Puentes de Embarque
 - Accidente, fuego y Rescate

3. Normativa

- Convenio de Confidencialidad con la DGAC
- Adenda al Convenio de Confidencialidad entre la EPMSA y la DGAC

4. Responsabilidades

- **Gerencia General.** - Aprobar el informe mensual de peso y balance de la EPMSA y socializar los resultados.

- **Gerencia Administrativa Financiera.** - Aprobar el informe mensual de peso y balance de la EPMSA. Disponer su atención a través de la Dirección Financiera.
- **Dirección Financiera.** - Disponer la revisión y atención de los documentos de peso y balance a la gestión de control financiero de la concesión y remitir el informe final para la aprobación de la GAF.
- **Analista 3 de Control Financiero de la Concesión.**- Revisar el informe mensual de peso y balance emitido por el Analista Financiero 1 así como el informe final previo a la aprobación del Director Financiero, para posterior aprobación de las demás Autoridades de la EPMSA.
- **Analista Financiero 1.**- Revisar los documentos de peso y balance y gestionar por medio de la generación del **informe mensual de peso y balance**, conforme lo establecido en el Examen Especial realizado al Contrato de Concesión por parte de la Contraloría General del Estado, el 21 de agosto de 2010 y el 28 de febrero de 2015; por lo cual se da cumplimiento a la recomendación Nro. 14 del Informe Nro. DAPyA-0006-2016 suscrito por la Dirección de Auditoría de Proyectos y Ambiental, misma que manifiesta:

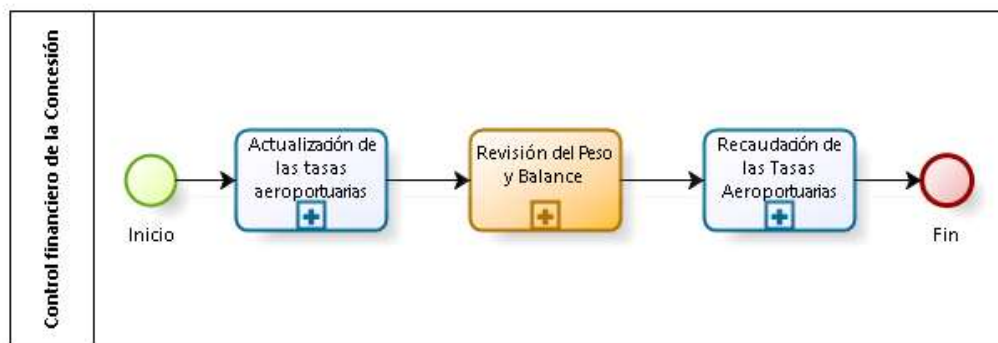
“Designará y dispondrá a un servidor de la empresa, que de manera mensual, se encargue de verificar los datos ingresados por el operador del aeropuerto, provenientes de los reportes de peso y balance presentados por cada aerolínea, y presente reportes de los cargos regulados a ser notificados por parte del Recaudador, mismos que deberán conciliar con los emitidos por el operador del aeropuerto.” Que para el efecto, dicha responsabilidad recae en el(la) Analista Financiero 1.

5. Políticas del Procedimiento

- El Concesionario deberá entregar la información de peso y balance hasta el día 15 de cada mes.
- La EPMSA solicitará a la DGAC mediante oficio hasta el 5 de cada mes, el envío de los Manifiestos de Peso y Balance de los vuelos internacionales, domésticos, de carga y FVOs.
- Una vez recibida la información por parte del Concesionario y la DGAC, el(la) Analista Financiero(a) 1, debe considerar los **plazos en la ejecución** de cada actividad para el envío del informe de manera oportuna.
- Los insumos generados para la elaboración del Informe de Peso y Balance serán revisados por la Analista 3 de Control Financiero de la Concesión; así como el informe final previo a la aprobación del Director Financiero, para posterior aprobación de las demás Autoridades de la EPMSA.

6. Referencia

A continuación, se presenta una referencia de la interacción de los procedimientos identificados y que guardan relación con respecto al control financiero de la concesión:



7. Abreviaturas y Definiciones

7.1. Abreviaturas

DF : Dirección Financiera.

DGAC : Dirección General de Aviación Civil.

GAF : Gerencia Administrativa Financiera.

7.2. Definiciones

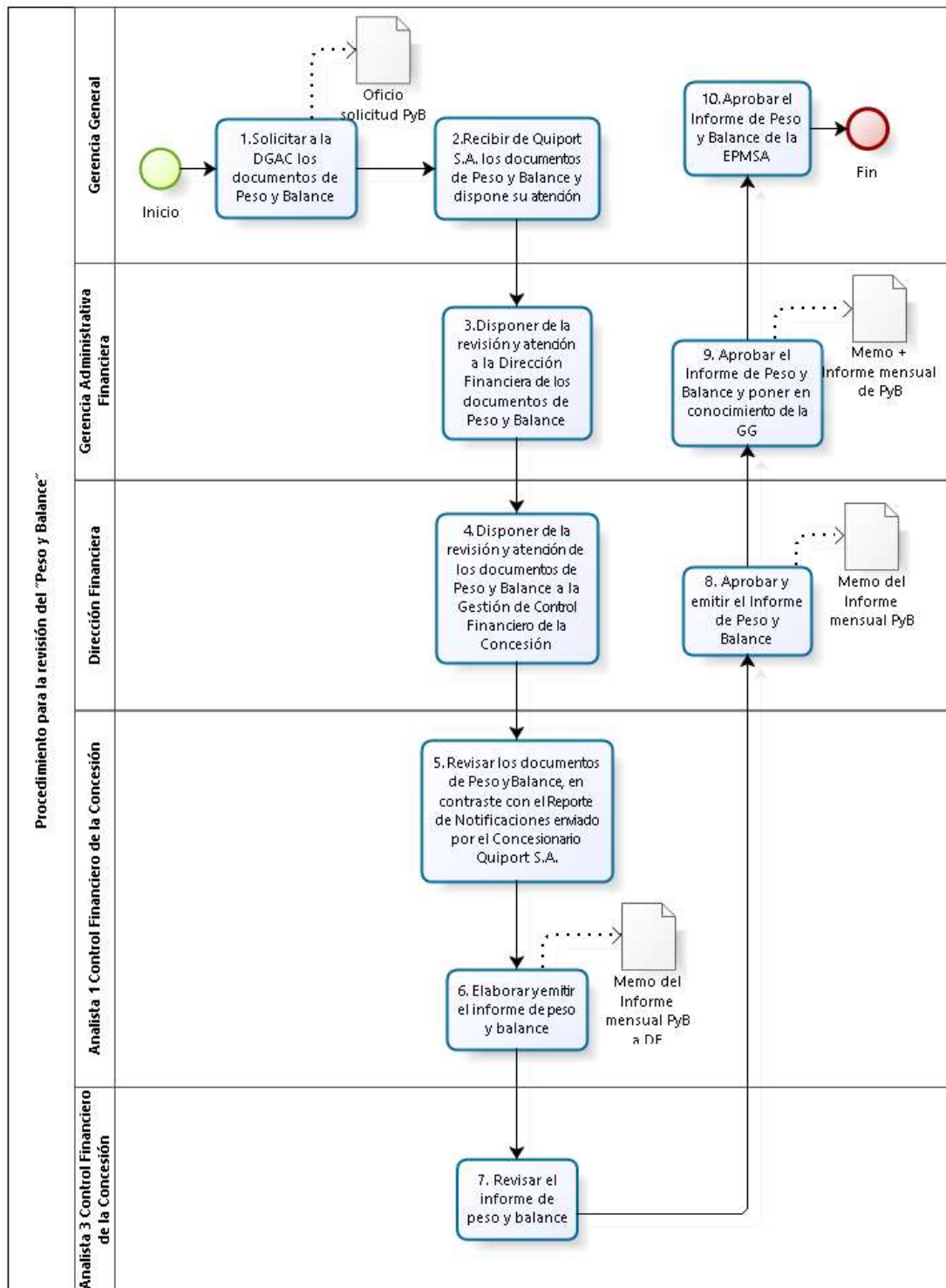
Concesionario. - Cualquier empresa privada o empresario individual que se hace cargo por un tiempo y precio determinado de un bien o servicio que pertenece al Estado. En este procedimiento **Quiport S.A. es el concesionario.**

Peso y balance. - Se refiere a la distribución del peso de una aeronave y su centro de gravedad. El peso y el equilibrio de una aeronave afectan directamente su rendimiento y seguridad durante el vuelo.

Informe de peso y balance.- Documento que elabora el(la) Analista Financiero(a) 1 de la EPMSA, en el marco de la disposición frente a la Recomendación Nro. 14 del Examen Especial realizado por la Contraloría General del Estado; en el cual se presentan los resultados de la revisión de los “Manifiestos de Peso y Balance de los Vuelos Internacionales, Domésticos, Servicios y FVOs”, proporcionados por la DGAC en contraste con el “Detalle de Notificaciones” presentado de forma mensual por parte del Operador del Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre de la ciudad de Quito.

8. Procedimiento para la revisión del “Peso y Balance”

8.1. Diagrama de Flujo



8.2. Descriptivo

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
1. Solicitar a la DGAC los documentos de Peso y Balance	Gerencia General	La Dirección Financiera, por medio del(la) analista financiero(a) 1, elaborará el oficio para solicitar a la DGAC de manera oficial el envío de los documentos de “Peso y Balance” emitidos por las aerolíneas que transitan en el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre. El oficio temporal será revisado y reasignado por parte de la Gerencia Administrativa Financiera a la Gerencia General para su correspondiente emisión. <i>Continúa con la actividad número 2.</i>	Oficio de solicitud de Peso y Balance
2. Recibir de Quiport S.A. los documentos de Peso y Balance y disponer su atención	Gerencia General	Se recibe la información que reporta Quiport S.A. mensualmente y se dispone su atención a la Gerencia Administrativa Financiera, de acuerdo al oficio Nro. EPMSA -GAF-0462-1407-16 del 29 de abril de 2016. Nota: Quiport S.A. debe reportar hasta el 15 de cada mes esta información. <i>Continúa con la actividad número 3.</i>	Oficio + reporte de Peso y Balance, con sumilla de disposición GG
3. Disponer de la revisión y atención a la Dirección Financiera de los documentos de Peso y Balance	Gerencia Administrativa Financiera	Se recibe de Corporación Quiport S.A., el detalle de pasajeros y tasas aeroportuarias con frecuencia mensual. Se reasigna el Oficio con el expediente para la revisión y atención de la Dirección Financiera. <i>Continúa con la actividad número 4.</i>	Oficio con sumilla de disposición GAF
4. Disponer de la revisión y atención de los documentos de Peso y Balance a la Gestión de Control Financiero de la Concesión	Dirección Financiera	El(la) Director(a) Financiero(a) reasigna el Oficio con el expediente a la gestión de Control Financiero de la Concesión para su correspondiente revisión y atención. <i>Continúa con la actividad número 5.</i>	Oficio con sumilla de disposición DF

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
5. Revisar los documentos de Peso y Balance, en contraste con el Reporte de Notificaciones enviado por el Concesionario Quiport S.A.	Analista 1 Control Financiero de la Concesión	- Se recibe de Corporación Quiport S.A., el detalle de pasajeros y tasas aeroportuarias de forma mensual. -Se recibe la información de peso y balance por parte de la DGAC para contraste de la información. -Se revisan los documentos de “Peso y Balance” con las notificaciones entregadas por Quiport S.A. -Se valida el cálculo de tasas por servicios públicos aeroportuarios, que constan en las notificaciones entregadas por Quiport S.A. <i>Continúa con la actividad número 6.</i>	Matriz de validación de las tasas aeroportuarias
6. Elaborar y emitir el informe de peso y balance	Analista 1 Control Financiero de la Concesión	Con base en la información contrastada de pesos y balances y la matriz de Quiport S.A, se genera el informe de peso y balance y se remite mediante memorando al(la) Diretor(a) Financiero(a). Adicionalmente, una vez que se encuentre aprobado por el(la) Diretor(a) Financiero(a), elaborará el Memorando temporal del Informe mensual de Peso y Balance. <i>Continúa con la actividad número 7.</i>	Memorando del Informe mensual de Peso y Balance Memorando temporal del Informe mensual de Peso y Balance
7. Revisar el informe de peso y balance	Analista 3 Control Financiero de la Concesión	Revisa el resultado final de los pasajeros de salida en contraste con lo reportado por Quiport S.A. y reasigna el informe mensual de peso y balance al(la) Director(a) Financiero(a). <i>Continúa con la actividad número 8.</i>	Memorando temporal del Informe mensual de Peso y Balance
8. Aprobar y emitir el Informe de Peso y Balance	Dirección Financiera	Revisa y aprueba el Informe de “Peso y Balance” basado en el informe de la gestión del Control Financiero de la Concesión para la aprobación de la Gerencia Administrativa Financiera. <i>Continúa con la actividad número 9.</i>	Memorando del Informe mensual de Peso y Balance

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
9. Aprobar el Informe de Peso y Balance y poner en conocimiento de la GG	Gerencia Administrativa Financiera	Aprueba el Informe de “Peso y Balance” de la Dirección Financiera y remite para la aprobación de la Gerencia General. <i>Continúa con la actividad número 10.</i>	Memorando + Informe mensual de Peso y Balance
10. Aprobar el Informe de Peso y Balance de la EPMSA	Gerencia General	Aprobación y conocimiento del informe mensual de peso y balance FIN	Sumilla

9. Anexos

NA

Empresa
Metropolitana
EPMSA



Quito
Alcaldía Metropolitana

Procedimiento para elaborar los Informes de Recaudación de las Tasas Aeroportuarias

DIRECCIÓN FINANCIERA

CÓDIGO: AP-GFN-P04-SB03-GP

Versión: 1.1

CONTROLES - FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Elaboración del procedimiento y aprobación técnica

APROBACIÓN	FIRMA
Carla Alejandra Dávalos Benítez Gerente Administrativa Financiera	 Firmado electrónicamente por: CARLA ALEJANDRA DAVALOS BENITEZ
REVISIÓN	FIRMA
Francisco Vallejo López Director Financiero	 Firmado electrónicamente por: FRANCISCO VALLEJO LOPEZ
ELABORACIÓN	FIRMA
Socire Alexandra Ronquillo Falcon Analista de Control Financiero de la Concesión	 Firmado electrónicamente por: SOCIRE ALEXANDRA RONQUILLO FALCON

Asesoría metodológica

REVISIÓN	FIRMA
Sergio Yanmi Tamayo Piedra Gerente de Planificación y Proyectos	 Firmado electrónicamente por: SERGIO YAMNI TAMAYO PIEDRA
ELABORACIÓN	FIRMA
Ana Carolina Granda Díaz Analista de Planificación	 Firmado electrónicamente por: ANA CAROLINA GRANDA DIAZ

Control e historial de cambios

Versión	Fecha	Descripción del cambio
1.0	12/09/2017	Emisión del Manual del proceso de seguimiento al control de la concesión en aspectos financieros, expedido mediante Resolución Nro. EPMSA-0105-17, con código PAP-DF-01, versión 1.0
1.1	03/07/2024	Actualización y creación de un procedimiento específico para elaborar los Informes de Recaudación de las Tasas Aeroportuarias. Se crea la codificación AP-GAD-P01-SB03-GP

Índice

1. Objetivo	1
2. Alcance	1
3. Normativa	1
4. Responsabilidades.....	1
5. Políticas del Procedimiento	2
6. Referencia.....	2
7. Abreviaturas y Definiciones	3
7.1. Abreviaturas	3
7.2. Definiciones.....	3
8. Procedimiento para elaborar los informes de recaudación de las tasas aeroportuarias	6
8.1. Procedimiento para elaborar los informes mensuales de recaudación de las Tasas Aeroportuarias	6
8.1.1. Diagrama de flujo	6
8.1.2. Descriptivo.....	7
8.2. Procedimiento para elaborar los informes trimestrales de recaudación de las Tasas Aeroportuarias	9
8.2.1. Diagrama de flujo	9
8.2.2. Descriptivo.....	10
9. Anexos	11

1. Objetivo

Determinar el procedimiento para la elaboración del informe mensual y trimestral de la Recaudación de las Tasas Aeroportuarias, que cumplan con los lineamientos políticos e instrucciones establecidas en el Contrato de Fideicomiso de Administración de las Tasas celebrado entre: Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión Zonas Francas y Regímenes Especiales; Fiduciaria del pacifico S.A. Fidupacífico; Corporación Quiport S.A. y Fideicomiso Mercantil Quiport On Shore Trust.

2. Alcance

Desde que se recibe el expediente de recaudación de las tasas emitido por parte del Concesionario, hasta que se comunica el informe mensual y trimestral de recaudación de las tasas aeroportuarias al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

3. Normativa

- Contrato de Concesión Relativo a la Concesión del Aeropuerto Internacional de Quito, celebrado entre Corporación Aeropuerto y Zona Franca del Distrito Metropolitano de Quito y Canadian Commercial Corporation y sus 3 enmiendas.
- Contrato de Fideicomiso de Administración de las Tasas celebrado entre: Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; Empresa Publica Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión Zonas Francas y Regímenes Especiales; Fiduciaria del pacifico S.A. Fidupacífico; Corporación Quiport S.A. y Fideicomiso Mercantil Quiport On Shore Trust.

4. Responsabilidades

- **Gerencia General.** – Aprobar los informes mensual y trimestral de recaudación de las tasas aeroportuarias de la EPMSA.
- **Gerencia Administrativa Financiera.** - Aprobar los informes mensual y trimestral de recaudación de las tasas aeroportuarias y comunicar al MDMQ.
- **Dirección Financiera.** - Emitir los informes mensual y trimestral de recaudación de las tasas aeroportuarias.
- **Analista Financiero(a) 3.-** Revisar la recaudación de las tasas aeroportuarias y emitir el informe correspondiente.

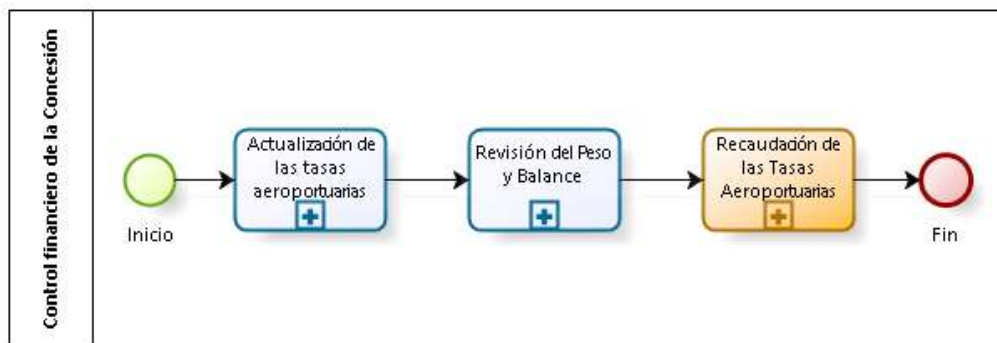
- **Concesionario.** - Entregar el expediente de recaudación mensual de las tasas aeroportuarias en las fechas establecidas por la EPMSA según el oficio Nro. EPMSA-GAF-0831-3169-15 notificado el 24 de noviembre de 2015. Adicionalmente, entregar el expediente de recaudación con frecuencia trimestral.

5. Políticas del Procedimiento

- El concesionario deberá remitir la documentación completa como las notificaciones a las aerolíneas, comprobantes de pago, estados de cuenta bancarios.
- El(la) analista 3 del Control Financiero de la Concesión realizará el análisis y verificación pertinente del expediente de recaudación recibido hasta el 20 de cada mes y emitirá el informe mensual de las Tasas Aeroportuarias.
- El(la) analista 3 del Control Financiero de la Concesión realizará el análisis y verificación pertinente del expediente de recaudación recibido cada 3 meses y emitirá el informe trimestral de las Tasas Aeroportuarias.
- El(la) Director(a) Financiero(s) aprobará el Informe de la Analista 3 del Control Financiero de la Concesión y emitirá su informe a ser aprobado por la Gerencia Administrativa Financiera y Gerencia General.
- El informe final mensual y trimestral será enviado al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

6. Referencia

A continuación, se presenta una referencia de la interacción de los procedimientos identificados y que guardan relación con respecto al control financiero de la concesión:



7. Abreviaturas y Definiciones

7.1. Abreviaturas

CD: Compact Disc.

DF: Dirección Financiera.

EPMSA: Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales.

GAF: Gerencia Administrativa Financiera.

GG: Gerencia General.

MDMQ: Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

7.2. Definiciones

Concesionario. - Cualquier empresa privada o empresario individual que se hace cargo por un tiempo y precio determinado de un bien o servicio que pertenece al Estado. Para el estudio de este procedimiento es **Quiport S.A.**

Fidupacífico. - Fiduciaria del Pacífico S.A., es una Administradora de Fideicomisos, autorizados por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, organismo regulador y controlador del Mercado de Valores, cuyo producto sobre el que gira su negocio es la estructuración y administración de negocios fiduciarios, así como fideicomisos con fines de titularización.

Rendición de cuentas del fideicomiso mercantil de las tasas.- El Contrato de Fideicomiso Mercantil de Administración Contrato de Fideicomiso de las Tasas, celebrado el 24 de enero de 2011, ante el Dr. Jaime Espinoza Cabrera, Notario Octavo del Cantón Quito, se constituyó el Fideicomiso entre el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales; Fiduciaria del Pacífico S.A. Fidupacífico; Corporación Quiport S.A. y Fideicomiso Mercantil Quiport Onshore Trust, quienes se comprometieron a constituir un fideicomiso a fin de recibir las Tasas del AIMS y las Tasas del NAIQ y transferir, en favor de los Beneficiarios.

En el referido contrato, en la **cláusula SEIS PUNTO SIETE:**

“El Fiduciario deberá proporcionar a cada Beneficiario y a los Constituyentes toda la información que de manera razonable ese Beneficiario o los Constituyentes solicitarán en relación con la custodia y la administración del Patrimonio del Fideicomiso de las Tasas (...). Se deberán enviar estados de cuenta mensuales de los fondos depositados en

la Cuenta AIMS, y en la Cuenta NAIQ del Fideicomiso durante el Período de Recaudación del NAIQ, a los Constituyentes y a cada Beneficiario, ya sea en forma impresa o electrónica, dentro de los primeros quince (15) días del mes siguiente al último día de cada mes calendario.”

En cumplimiento de lo mencionado, la Fiduciaria del Pacífico remite mensualmente la información y documentación correspondiente a la rendición de cuentas del Fideicomiso Mercantil de las Tasas NAIQ cuenta corriente No.731894-4 del Banco del Pacífico.

Fiduciaria del Pacífico S.A., remite la rendición de cuentas del Fideicomiso Mercantil de las Tasas mediante Oficios a los Beneficiarios.

Tasas aeroportuarias. - Valores que se cobran por el uso de las instalaciones y servicios aeroportuarios.

- **ATC (Air Traffic Control).** - Tasa por control de Tránsito Aéreo.
- **CFR (Crash, Fire and Rescue).** - Tasa por servicios de accidente, fuego y rescate. En sus siglas en inglés, significa para la provisión de socorro en accidentes, control de incendios, rescate de incendios, búsqueda, médicos y paramédicos.
- **TUT.** - Tasa por servicios de uso de facilidades e instalaciones aeroportuarias.
- **TWT.** - Tasa de seguridad aeroportuaria.
- **ATE.** - Tasa por servicio de aterrizaje. Tarifas cobradas por el Concesionario en todas las operaciones de vuelo elegibles basado en el peso máximo de despegue de la aeronave en cuestión.
- **EST.** - Tasa por servicio de estacionamiento (requiere el periodo de estacionamiento para su cálculo). Tarifa cobrada por el Concesionario en todas las operaciones de vuelo elegible con relación al derecho a parquear la aeronave en la plataforma de pista civil.
- **ILL.** - Tasa por servicio de iluminación de entrada. Tarifa cobrada por el Concesionario en todas las operaciones de la aeronave durante el período en el cual se requiere la iluminación de la pista (entrada de aeronaves) según lo determine el operador de acuerdo con los estándares.
- **ILS.** - Tasa por servicio de iluminación de salida. Tarifa cobrada por el Concesionario en todas las operaciones de la aeronave durante el período en el cual se requiere la

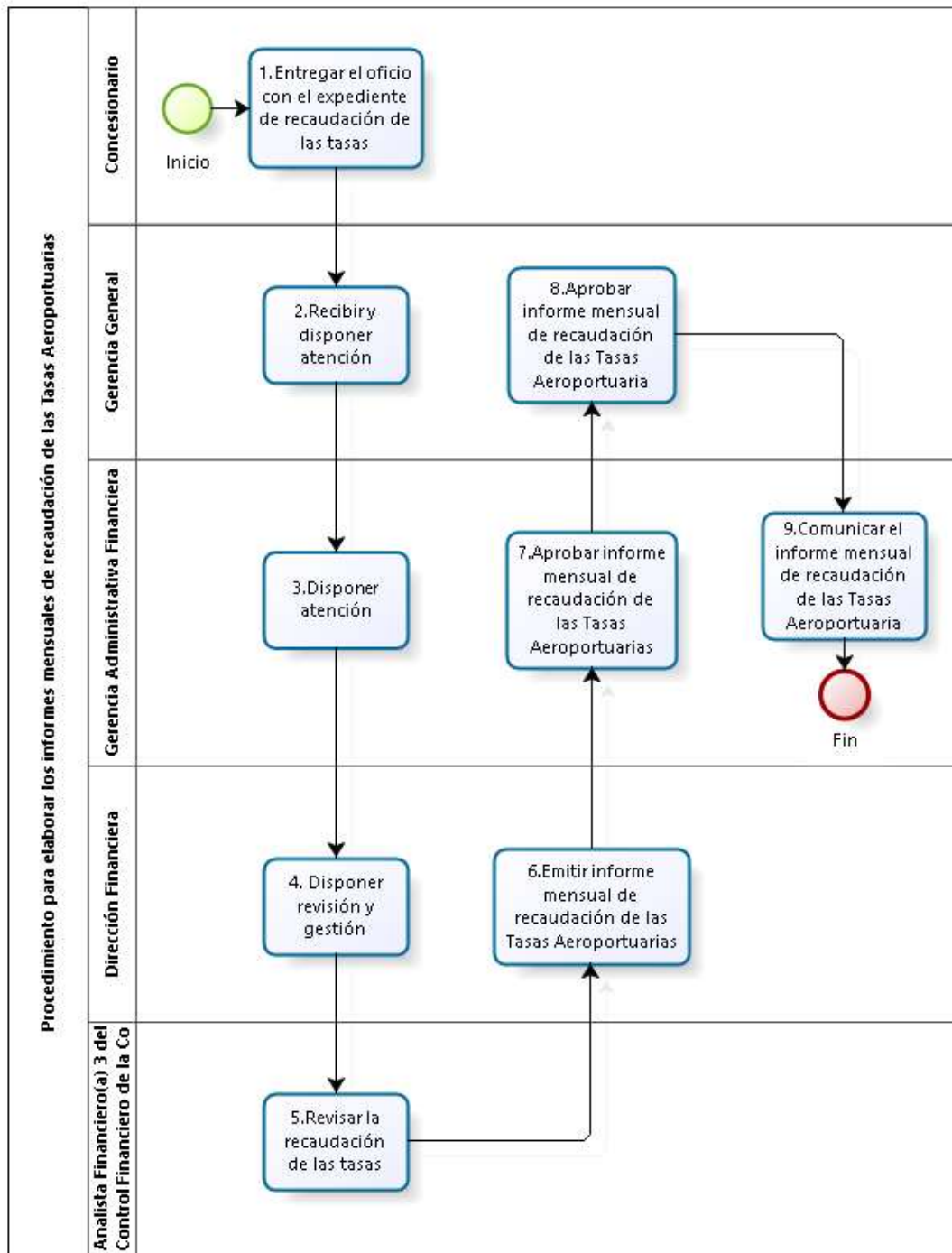
iluminación de la pista (salida de aeronaves) según lo determine el operador de acuerdo con los estándares.

- **PEM.** - Tasa por servicio de puentes de embarque (se requiere el tiempo para su cálculo). Tarifa cobrada por el Concesionario en todas las operaciones de la aeronave que requiera el embarque o desembarque utilizando un puente de embarque.

8. Procedimiento para elaborar los informes de recaudación de las tasas aeroportuarias

8.1. Procedimiento para elaborar los informes mensuales de recaudación de las Tasas Aeroportuarias

8.1.1. Diagrama de flujo



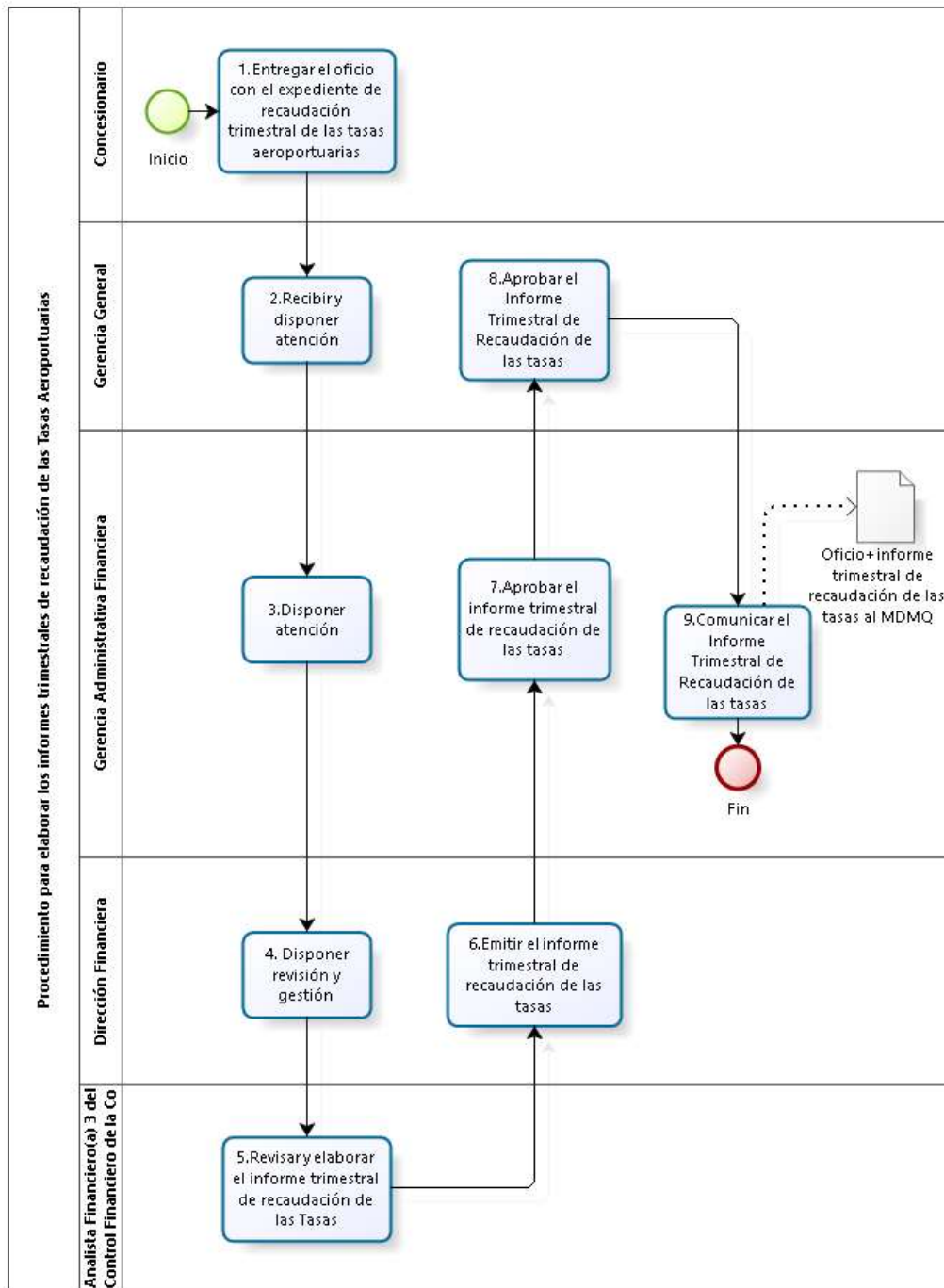
8.1.2. Descriptivo

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
1. Entregar el oficio con el expediente de recaudación de las tasas	Concesionario	Remite la información financiera a la EPMSA como: estados de cuenta bancarios, reportes de recaudación de las notificaciones del mes. Información que se entrega hasta el 5 de cada mes. <i>Continúa con la actividad número 2.</i>	Oficio de recaudación de las tasas aeroportuarias
2. Recibir y disponer atención	Gerencia General	Recibe y dispone atención a la Gerencia Administrativa Financiera. <i>Continúa con la actividad número 3.</i>	Oficio mensual de la gestión de recaudación de las tasas, con sumilla GG
3. Disponer atención	Gerencia Administrativa Financiera	Recibe y dispone atención a la Dirección Financiera. <i>Continúa con la actividad número 4.</i>	Oficio mensual de la gestión de recaudación de las tasas, con sumilla GAF
4. Disponer revisión y gestión	Dirección Financiera	Recibe y dispone atención a la Gestión del Control Financiero de la Concesión. <i>Continúa con la actividad número 5.</i>	Oficio mensual de la gestión de recaudación de las tasas, con sumilla DF
5. Revisar la recaudación de las tasas	Analista Financiero(a) 3 del Control Financiero de la Concesión	1.- Verifica los documentos entregados por Quiport S.A. en contraste con la matriz de notificaciones, comprobantes de liquidación y transferencias bancarias. 2.- Realiza la conciliación bancaria. 3.- Verifica con la rendición de cuentas del fideicomiso mercantil de las tasas, los valores transferidos. Fidupacífico entrega la rendición de cuentas hasta el 15 de cada mes. 4.- Revisa las cuentas por cobrar del mes anterior que hayan sido canceladas y las que aún quedan pendientes de cobro. 5.- Verifica los valores pendientes por transferir cobrados los últimos días de cada mes y transferidos los primeros días del mes siguiente. 6.- Envía informe de recaudación de las tasas hasta el 20 de cada mes a la	Memorando de Informe mensual de recaudación de tasas

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
		Dirección Financiera para revisión y aprobación. <i>Continúa con la actividad número 6.</i>	
6. Emitir informe mensual de recaudación de las Tasas Aeroportuarias	Dirección Financiera	Elabora informe de recaudación de las tasas basado en el informe del(la) Analista 3 del Control Financiero de la Concesión. <i>Continúa con la actividad número 7.</i>	Memorando de Informe mensual de recaudación de tasas
7. Aprobar informe mensual de recaudación de las Tasas Aeroportuarias	Gerencia Administrativa Financiera	Aprueba el informe de recaudación de las tasas de la Dirección Financiera. <i>Continúa con la actividad número 8.</i>	Memorando + Informe mensual de recaudación de tasas
8. Aprobar informe mensual de recaudación de las Tasas Aeroportuarias	Gerencia General	Aprueba el informe remitido por la Gerencia Administrativa Financiera. <i>Continúa con la actividad número 9.</i>	Aprobado con sumilla GG
9. Comunicar el informe mensual de recaudación de las Tasas Aeroportuaria	Gerencia Administrativa Financiera	1.- La Gestión del Control Financiero de la Concesión elabora el Oficio con los montos transferidos durante el mes al MDMQ, dirigido a la Dirección Metropolitana Financiera del Distrito Metropolitano de Quito y adjunta las notificaciones y los comprobantes de liquidación y pago por servicios aeroportuarios y envía información en CD a la Dirección Metropolitana Financiera del Distrito Metropolitano de Quito. 2.- La Dirección Financiera revisa y reasigna el oficio de comunicación a la GAF. 4.- La Gerencia Administrativa Financiera aprueba y envía el oficio al MDMQ. FIN de la gestión mensual.	Oficio comunicando el informe mensual de recaudación de las tasas aeroportuarias al MDMQ

8.2. Procedimiento para elaborar los informes trimestrales de recaudación de las Tasas Aeroportuarias

8.2.1. Diagrama de flujo



8.2.2. Descriptivo

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
1. Entregar el oficio con el expediente de recaudación trimestral de las tasas aeroportuarias	Concesionario	Remite el informe de la gestión trimestral de Recaudación de las Tasas. Información que se entrega posterior a los 3 meses, hasta el 15. <i>Continúa con la actividad número 2.</i>	Oficio trimestral de la gestión de recaudación de las tasas
2. Recibir y disponer atención	Gerencia General	Recibe y dispone atención a la Gerencia Administrativa Financiera. <i>Continúa con la actividad número 3.</i>	Oficio trimestral de la gestión de recaudación de las tasas, con sumilla GG
3. Disponer atención	Gerencia Administrativa Financiera	Recibe y dispone atención a la Dirección Financiera. <i>Continúa con la actividad número 4.</i>	Oficio trimestral de la gestión de recaudación de las tasas, con sumilla GAF
4. Disponer revisión y gestión	Dirección Financiera	Recibe y dispone atención a la Gestión del Control Financiero de la Concesión. <i>Continúa con la actividad número 5.</i>	Oficio trimestral de la gestión de recaudación de las tasas, con sumilla DF
5. Revisar y elaborar el informe trimestral de recaudación de las Tasas	Analista Financiero(a) 3 del Control Financiero de la Concesión	Trimestralmente se reciben los siguientes informes: 1.- Informe trimestral de recaudación de las Tasas generado por Quiport S.A. 2.- Oficio de Quiport S.A. con el informe de los Auditores Independientes. 3.- Certificado de Fiduciaria del Pacífico. Con base en los 3 documentos referidos, se adiciona los informes mensuales emitidos por la EPMSA, y se elabora el Informe Trimestral para la Dirección Metropolitana Financiera del MDMQ. Nota: Se debe considerar que las transferencias trimestrales correspondientes al 11% de participación del Municipio, serán acreditadas 45 días posteriores al trimestre, previa a la auditoria externa contratada por el concesionario. <i>Continúa con la actividad número 6.</i>	Memo del Informe trimestral de recaudación de las Tasas

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
6. Emitir el informe trimestral de recaudación de las tasas	Dirección Financiera	Revisa y aprueba el informe emitido por (el)la Analista 3 del Control Financiero de la Concesión y con base a este, elabora el Informe Trimestral para la Gerencia Administrativa Financiera. <i>Continúa con la actividad número 7.</i>	Memorando del informe trimestral de recaudación de las Tasas
7. Aprobar el informe trimestral de recaudación de las tasas	Gerencia Administrativa Financiera	Aprueba el Informe de la Dirección Financiera y remite para aprobación de la Gerencia General. <i>Continúa con la actividad número 8.</i>	Memorando + informe trimestral de recaudación de las Tasas
8. Aprobar el Informe Trimestral de Recaudación de las tasas	Gerencia General	Aprobar el Informe trimestral de recaudación de las tasas remitido por la Gerencia Administrativa Financiera. <i>Continúa con la actividad número 9.</i>	Aprobado con sumilla GG
9. Comunicar el Informe Trimestral de Recaudación de las tasas	Gerencia Administrativa Financiera	Genera el oficio con los montos transferidos durante el trimestre a la Dirección Metropolitana Financiera del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. FIN de la gestión trimestral.	Oficio de comunicación del informe trimestral de recaudación de las tasas al MDMQ

9. Anexos

NA