

Publicación No. 2685-A-2022



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Chiapa de Corzo, Chiapas
Abril de 2022



Autorización

Por acuerdo del H. Consejo de Administración de la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V., y con fundamento en el artículo 24 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, se expide el presente Manual de Organización; el cual contiene información referente a la distribución de las funciones, estructura orgánica de la administración y tiene por objeto, definir jerarquías y funciones, aportando certidumbre y racionalidad al desempeño competitivo de la empresa así como servir como instrumento para la toma de decisiones.

El presente documento, entra en vigor a partir del mes de Abril de 2022.

Autoriza

Lic. Antonio Noguera Zurita, Director General.- **Rúbrica.**



Introducción

La Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V., es una empresa de participación estatal mayoritaria, que tiene como objeto desarrollar, administrar, operar, explotar, construir, ampliar, remodelar y conservar la infraestructura Aeroportuaria del Estado de Chiapas.

Por lo anterior y para elevar la calidad de los servicios que proporciona, es necesario que cuente con un documento que presente una visión de conjunto de su estructura orgánica y las funciones de cada uno de los órganos administrativos que la integran, siendo su objetivo primordial, delimitar responsabilidades, eliminar duplicidades, ayudar a la ejecución correcta de las labores encomendadas y servir de orientación e información al público.

El Manual de Organización es un documento de control administrativo que tiene como propósito orientar al personal de la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V. en la ejecución de las labores asignadas a cada órgano administrativo, delimitar responsabilidades, evitar duplicidades e identificar omisiones; servir como instrumento de apoyo para el control, evaluación y seguimiento de los objetivos institucionales, así como medio de orientación e información al público, entre otros aspectos.

Contiene, además, información relativa a Antecedentes, Marco Normativo Aplicable, Misión, Visión, Organigrama, Funciones de los Órganos Administrativos y Glosario de Términos.; para facilitar su comprensión y puntual aplicación.

Antecedentes

Mediante Decreto No. 337, el Congreso del Estado autorizó al Ejecutivo Estatal, la creación de una Empresa de participación estatal mayoritaria para administrar, operar, explotar y en su caso construir el Aeropuerto Internacional “Ángel Albino Corzo”, ubicado en el Municipio de Chiapa de Corzo, Chiapas, publicado en Periódico Oficial No. 343, Tomo II, de fecha 26 de enero del año 2006.

Con publicación No. 2524-A-2006 el Ejecutivo del Estado, emitió el Acuerdo por el que se crea la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, con la estructura jurídica de una Sociedad Anónima de Capital Variable, que se denomina “Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V”, publicado en Periódico Oficial No. 351, Tomo II, 2ª. Sección de fecha 15 de marzo de 2006.



De acuerdo al instrumento veintisiete mil quinientos treinta y uno, volumen número setecientos cincuenta y dos, de fecha 28 de marzo de 2006, pasado ante la fe del Notario Público Lic. Oscar Gabriel Esquinca Camacho se constituye la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes otorga el Título de Concesión con fecha 28 de Noviembre de 2006, para la administración, operación, explotación y en su caso, construcción del aeródromo civil de servicio público, localizado en el municipio de Chiapa de Corzo, Chiapas.

La Sociedad Operadora se adscribe sectorialmente a la Secretaría de Transportes para su coordinación y presupuestación, publicado en el Periódico Oficial No. 099, Tomo III, con la Publicación No. 816- A-2008, de fecha 18 de junio del 2008.

Mediante Decreto No. 257, de fecha 29 de octubre de 2008, publicado en el Periódico Oficial No. 123, Tomo III, de fecha 29 de octubre del 2008, se reforman diversos artículos del "Decreto que autoriza al Ejecutivo del Estado la creación de una Empresa de Participación Estatal Mayoritaria" modificando así su objeto social, siendo ahora el de desarrollar, administrar, operar, explotar, construir, ampliar, remodelar y conservar la Infraestructura Aeroportuaria en el Estado de Chiapas.

La Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional "Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V." se inscribió ante el Registro Federal de Contribuyentes según cédula fiscal clave OAI0603283WO, con la actividad de servicios de administración de aeropuertos y helipuertos.

Se otorga a la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V., el Título de Concesión con fecha 17 de febrero de 2014, para la administración, operación, explotación y en su caso, construcción del aeródromo civil de servicio público de Palenque, Chiapas.

Con fecha 24 de Agosto de 2017, mediante oficio No. SH/CGRH/1783/2017, turnado por la Coordinación General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda, emite Opinión Técnica mediante la cual se crea el órgano administrativo denominado Departamento de Tesorería y el cambio de denominación del Departamento de Comercialización a Departamento de Difusión Aeroportuaria, de la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V.

Con oficio No. SH/CGRH/470/2018, de fecha 12 de marzo de 2018, la Secretaría de Hacienda, emite Conciliación de estructura orgánica y plantilla de plazas para el ejercicio 2018, de la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V.

Mediante oficio No. SH/CGRH/0124/2020, de fecha 07 de febrero de 2020, la Secretaría de Hacienda, emite Opinión Técnica de estructura orgánica y plantilla de plazas para el ejercicio 2020, de la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V.



Marco Normativo Aplicable

- Ley de Aeropuertos.
- Ley de Aviación Civil.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- Ley General de Sociedades Mercantiles.
- Reglamento de la Ley de Aeropuertos.
- Reglamento de la Ley de Aviación Civil.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas.
- Reglamento Interior de la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V.
- Manual de Procedimientos de la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V.

Misión

Prestar servicios aeroportuarios, complementarios y comerciales de primera calidad y con atención individualizada, en instalaciones con tecnología de punta y capaces de servir tanto a usuarios domésticos como internacionales, en la Infraestructura Aeroportuaria Concesionada; coadyuvando al bienestar económico, social y cultural del Estado de Chiapas.

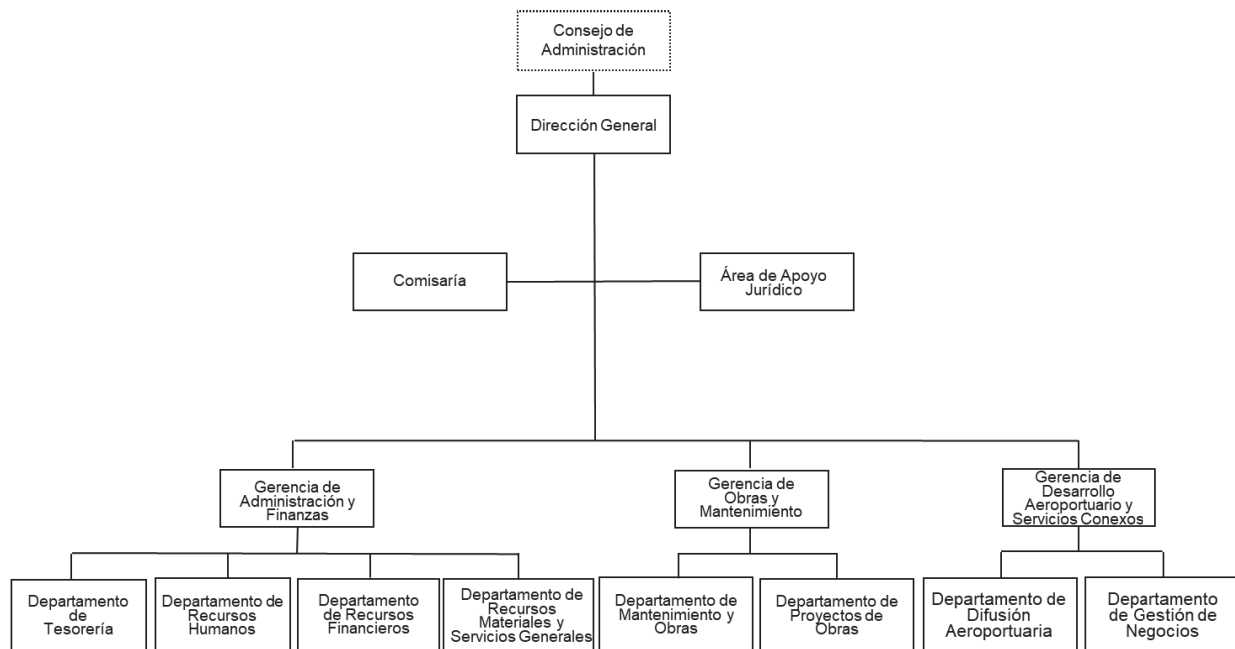
Visión

Ser una empresa exitosa; responsable de la conservación y crecimiento de la infraestructura aeroportuaria del Estado, ofertando servicios de calidad y con calidez a los usuarios tanto nacionales como internacionales; coadyuvando al logro del desarrollo sustentable del Estado; observando principios que nos aseguren una administración transparente y comprometida, tales como legalidad y eficiencia.

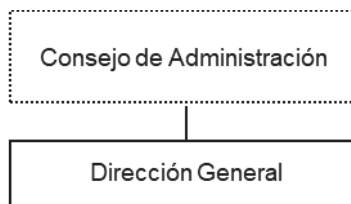


Organigrama y Funciones

Organigrama General



Organigrama Específico



Órgano Administrativo: Dirección General.

Propósito: Dirigir la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V. para alcanzar los resultados, metas y objetivos planeados.

Funciones:

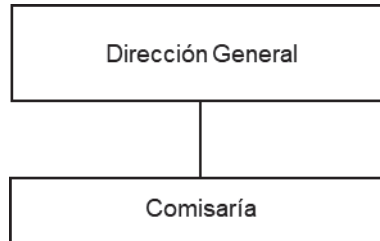
- Autorizar el pago de la nómina, retenciones estatales y federales, proveedores de bienes, terceros, prestadores de servicios, viáticos y gastos a comprobar de la Sociedad Operadora.
- Autorizar los proyectos de reestructuración orgánica y plantilla de plazas, elaboración o actualización del Reglamento Interior y Manuales Administrativos, previa aprobación del H. Consejo de Administración.
- Autorizar los contratos y convenios derivados de actos jurídicos y administrativos realizados por la Sociedad Operadora.
- Autorizar los planes, programas de trabajo, inversiones y financiamiento, así como el Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos, adecuaciones y Cuenta Pública de la Sociedad Operadora, previa aprobación del H. Consejo de Administración.
- Autorizar informes financieros, contables, presupuestales y fiscales para su presentación ante el H. Consejo de Administración.
- Autorizar el programa operativo anual de los proyectos de obra pública en materia aeroportuaria, previa aprobación del H. Consejo de Administración.
- Autorizar los contratos de obras de construcción, rehabilitación, ampliación, remodelación y mejoramiento contratadas por la Sociedad Operadora, previa autorización del Comité de Obra Pública de la SOAIAAC, S.A. de C.V.
- Presentar al H. Consejo de Administración para su autorización los proyectos de estrategias de promoción y difusión aeroportuaria a nivel nacional e internacional para obtener inversiones públicas o privadas que permitan proyectar a los aeropuertos del Estado.



- Implementar las políticas de ventas y recuperación de la cartera de clientes, previa aprobación del H. Consejo de Administración de la Sociedad Operadora.
- Presentar al H. Consejo de Administración los informes estadísticos de operatividad, flujo de pasajeros en aviación comercial y de ingresos de los aeropuertos que administra la Sociedad Operadora.
- Supervisar la aplicación del programa en materia de igualdad de género y protección civil, al interior de la Sociedad Operadora.
- Tramitar las solicitudes de acceso a la información pública que se generen a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y del correo institucional de la Sociedad Operadora.
- Recabar y difundir las obligaciones de transparencia a los órganos administrativos de la Sociedad Operadora, así como solicitarles la actualización periódica.
- Asesorar a los particulares en el acceso y la elaboración de solicitudes de información pública.
- Asesorar en materia de control de archivo a los órganos administrativos de la Sociedad Operadora.
- Elaborar el programa anual de desarrollo archivístico de la Sociedad Operadora.
- Aplicar métodos y técnicas archivísticas que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita de los documentos del archivo dependiente de la Sociedad Operadora.
- Integrar los archivos en trámite, de concentración e histórico de la Sociedad Operadora.



Organigrama Específico



Órgano Administrativo: Comisaría.

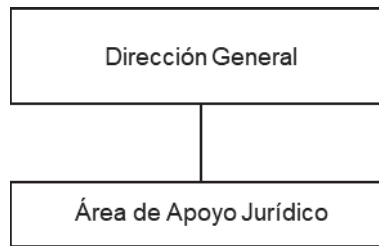
Propósito: Vigilar que la funcionalidad y operatividad de la Entidad, se realice bajo criterios de racionalidad, austeridad, eficiencia, eficacia y transparencia en el uso de los recursos públicos.

Funciones:

La Comisaría, tendrá las atribuciones contenidas en el Decreto de Creación de la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional "Ángel Albino Corzo, S.A de C.V", así como de aquellas dictadas en el Decreto que regula las funciones de los Comisarios Públicos en las Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publicado en Periódico Oficial No. 097 de fecha 09 de abril del año 2014, Tomo III, mediante Publicación No. 509-A-2014.



Organigrama Específico



Órgano Administrativo: Área de Apoyo Jurídico.

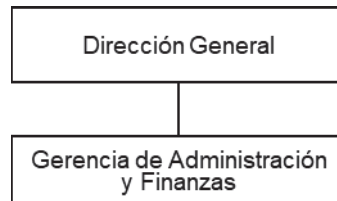
Propósito: Asesorar y representar legalmente a la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V. en los asuntos de su competencia, actuar como órgano de consulta, estableciendo criterios de interpretación de las normas jurídicas.

Funciones:

- Asesorar jurídicamente a los órganos administrativos que integran la Sociedad Operadora.
- Atender los asuntos jurisdiccionales en materia penal, civil, laboral y administrativo.
- Elaborar proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que competen a la Sociedad Operadora.
- Elaborar y validar jurídicamente los contratos, convenios, acuerdos, concesiones, autorizaciones, permisos y lineamientos que competan a la Sociedad Operadora.
- Certificar copias de documentos que obren en los archivos de la Sociedad Operadora.
- Tramitar la publicación de los documentos que por disposición normativa deban difundirse en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial.
- Verificar que los prestadores de servicios cumplan con la normatividad en la materia.
- Elaborar y actualizar el Reglamento Interior en coordinación con los órganos administrativos que integran la Sociedad Operadora.
- Actualizar y difundir el marco normativo de la Sociedad Operadora.
- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en las acciones de los órganos administrativos que conforman la Sociedad Operadora.



Organigrama Específico



Órgano Administrativo: Gerencia de Administración y Finanzas.

Propósito: Administrar los recursos humanos, financieros y materiales autorizados, con la finalidad de contribuir en el desarrollo de las actividades para el logro de los objetivos de la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V.

Funciones:

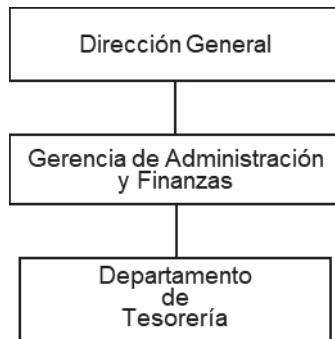
- Supervisar y validar la inscripción, modificación salarial y baja del personal de la Sociedad Operadora ante el Instituto Mexicano del Seguro Social e Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT).
- Coordinar la elaboración o actualización del Reglamento Interior y Manuales Administrativos, para su aplicación correspondiente.
- Validar los proyectos de reestructuración orgánica y plantilla de plazas en coordinación con los órganos administrativos que integran la Sociedad Operadora, para su aprobación ante la Secretaria de Hacienda previa aprobación del H. Consejo de Administración.
- Validar los contratos de trabajo y de cursos de capacitación de los trabajadores adscritos a la Sociedad Operadora.
- Validar el pago de la nómina, retenciones estatales y federales, proveedores de bienes, terceros, prestadores de servicios, viáticos y gastos a comprobar de la Sociedad Operadora.
- Validar las inversiones a realizar ante las instituciones bancarias correspondientes de los recursos monetarios con que cuenta la Sociedad Operadora.



- Validar las conciliaciones de los movimientos y saldos de las cuentas e inversiones bancarias de la empresa de forma diaria.
- Validar informes financieros, contables, presupuestales y fiscales para su presentación al Director General.
- Validar la elaboración del Anteproyecto de Presupuestos de Ingresos y Egresos y la Cuenta Pública de la Sociedad Operadora.
- Coordinar la solventación de las observaciones derivadas de las auditorías realizadas por los órganos de control y fiscalización correspondientes.
- Coordinar y autorizar la adquisición, registro y control de bienes muebles e inmuebles, suministro de materiales e insumos, parque vehicular y contratación de servicios que la Sociedad Operadora y la administración aeroportuaria requieran.
- Autorizar los proyectos de adquisición y arrendamiento de bienes o servicios informáticos, equipos de comunicación y telecomunicaciones, así como coordinar la administración de la red integral de cómputo y de comunicaciones de la Sociedad Operadora.
- Ejecutar el programa en materia de igualdad de género al interior de la Sociedad Operadora.
- Capacitar al personal de la Sociedad Operadora en materia de cultura de igualdad de género.



Organigrama Específico



Órgano Administrativo: Departamento de Tesorería.

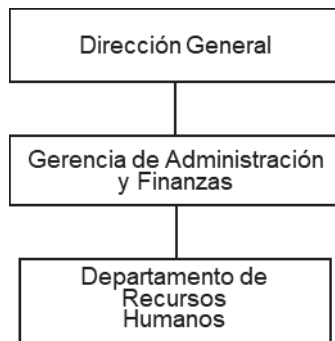
Propósito: Controlar los flujos de efectivo de la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V., validando que el ingreso y erogaciones sean afines al presupuesto autorizado.

Funciones:

- Realizar el pago puntual por conceptos de nómina de sueldos, salarios y/o cualquier otro concepto análogo de las obligaciones contractuales de la Sociedad Operadora para con los trabajadores.
- Realizar el pago a proveedores de bienes, terceros, prestadores de servicios, viáticos y gastos a comprobar de la Sociedad Operadora.
- Realizar el pago de las contribuciones estatales y federales ante las instancias correspondientes.
- Realizar un plan de inversiones y efectuar las inversiones ante las instituciones bancarias correspondientes de los recursos monetarios con que cuenta la Sociedad Operadora.
- Realizar la conciliación de los movimientos y saldos de las cuentas e inversiones bancarias de la Sociedad Operadoras de forma diaria.



Organigrama Específico



Órgano Administrativo: Departamento de Recursos Humanos.

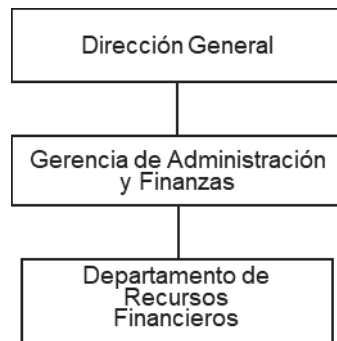
Propósito: Administrar los recursos humanos de la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V. para eficientar su operatividad.

Funciones:

- Registrar los movimientos nominales y las incidencias del personal de confianza y eventual, en el sistema de nómina correspondiente, así como elaborar y timbrar la nómina.
- Tramitar oportunamente la inscripción, modificación salarial y baja del personal de la Sociedad Operadora ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) e Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT).
- Tramitar la contratación de cursos de capacitación para el personal de la Sociedad Operadora.
- Elaborar o actualizar los manuales administrativos en coordinación con los órganos administrativos que integran la Sociedad Operadora, para su aplicación y difusión correspondiente.
- Elaborar e integrar los proyectos de reestructuración orgánica y plantilla de plazas en coordinación con los órganos administrativos que integran la Sociedad Operadora, para su aprobación ante la Secretaría de Hacienda previa aprobación del H. Consejo de Administración.
- Elaborar el Capítulo 1000 Gatos Personales, para su integración al Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Sociedad Operadora, así como realizar las adecuaciones presupuestales que corresponda.
- Realizar el trámite para el pago de cuotas obrero-patronales y retenciones a personal de confianza, por contrato y prestadores de servicios.
- Elaborar los contratos de trabajo y supervisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la Sociedad Operadora con los trabajadores.
- Validar y tramitar las solicitudes de viáticos y gastos a comprobar de los trabajadores adscritos a la Sociedad Operadora.



Organigrama Específico



Órgano Administrativo: Departamento de Recursos Financieros.

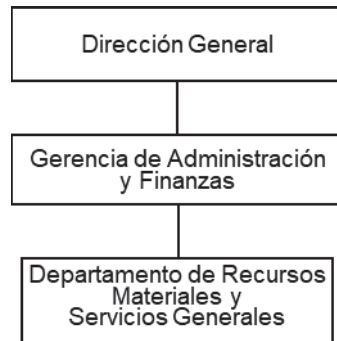
Propósito: Controlar los recursos financieros de la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V., para atender los requerimientos de los diferentes órganos administrativos que la conforman.

Funciones:

- Tramitar el pago de la nómina, proveedores de bienes, terceros, prestadores de servicios, viáticos y gastos a comprobar de la Sociedad Operadora.
- Tramitar el pago de retenciones realizadas a contratistas y prestadores de servicios por concepto de impuestos, derechos estatales, federales y otros distintos, ante la instancia correspondiente.
- Realizar diariamente el registro presupuestal y contable de las operaciones de la Sociedad Operadora, así como el cierre correspondiente y en su caso las adecuaciones presupuestales.
- Elaborar informes financieros, contables, presupuestales y fiscales para su presentación ante las instancias correspondientes.
- Elaborar el Proyecto de Presupuesto Anual y presentarlo a la Gerencia de Administración y Finanzas para su posterior aprobación en el H. Consejo de Administración.
- Atender revisiones de auditorías administrativas realizadas por los organismos de control y de fiscalización; e integrar información para la solventación de observaciones.
- Elaborar las declaraciones informativas y presentarlas ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).



Organigrama Especifico



Órgano Administrativo: Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Propósito: Controlar y suministrar los recursos materiales, insumos, herramientas informáticas y servicios que requieren los diferentes órganos administrativos de la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V., con racionalidad y austeridad presupuestaria.

Funciones:

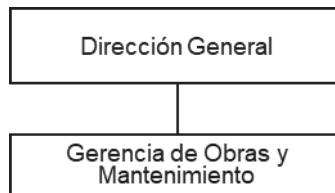
- Realizar la adquisición y control de bienes, así como la contratación de servicios para satisfacer las necesidades de los órganos administrativos de la Sociedad Operadora.
- Integrar el Programa Anual de Adquisiciones en coordinación con los órganos administrativos de la Sociedad Operadora.
- Realizar y actualizar el inventario y registro de los bienes muebles, suministro de materiales y servicios que la Sociedad Operadora y la administración aeroportuaria requieran, para su control correspondiente.
- Tramitar y supervisar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los bienes muebles e inmuebles de la Sociedad Operadora.



- Controlar el parque vehicular de la Sociedad Operadora y mantener en buenas condiciones los vehículos.
- Tramitar y controlar la compra y suministro de combustible para satisfacer las necesidades de los órganos administrativos de la Sociedad Operadora.
- Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Sociedad Operadora, del gasto institucional e inversión de los materiales, suministros y servicios generales.
- Controlar la recepción y envío de la correspondencia de tipo oficial de los diferentes departamentos de la Sociedad Operadora a las instituciones y dependencias de los organismos públicos y empresariales.
- Asesorar y/o capacitar en el uso adecuado de los equipos de cómputo y sistemas de información a los órganos administrativos de la Sociedad Operadora; así como proporcionar asistencia técnica necesaria.
- Realizar los respaldos de la información, bases de datos generados por los sistemas internos, por la página web, así como la usada y generada por los órganos administrativos de la Sociedad Operadora.
- Administrar la red integral de cómputo y de comunicaciones de la Sociedad Operadora.
- Administrar la emisión de la Firma Electrónica Avanzada, otorgada a los servidores públicos de la Sociedad Operadora.
- Administrar el sitio de internet de la Sociedad Operadora y mantener actualizada la información de la Entidad, para su difusión correspondiente, así como la emisión de cuentas de correo electrónico institucional al personal de la Sociedad Operadora.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos informáticos de la Sociedad Operadora.
- Elaborar proyectos de adquisición y/o arrendamiento de bienes o servicios informáticos, equipos de comunicación y telecomunicaciones que requiera la Sociedad Operadora, para su autorización correspondiente.



Organigrama Específico



Órgano Administrativo: Gerencia de Obras y Mantenimiento.

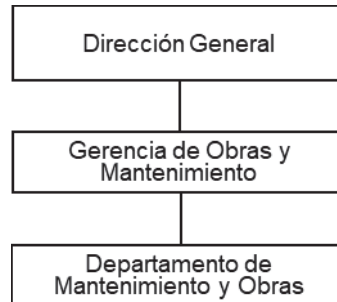
Propósito: Atender las necesidades prioritarias de mantenimiento, construcción y ampliación de las instalaciones aeroportuarias de la empresa, para garantizar las condiciones óptimas y seguras de operación.

Funciones:

- Validar las propuestas técnicas y económicas; catálogo de precios unitarios y precios extraordinarios presentados en los procesos licitatorios, para determinar la asignación del contrato de obra pública correspondiente.
- Coordinar la supervisión de las obras de construcción, rehabilitación, ampliación, remodelación y mejoramiento contratadas por la Sociedad Operadora desde su contratación hasta la entrega-recepción física de las obras públicas debidamente terminadas a las áreas que habrán de operarlas.
- Validar el programa operativo anual de los proyectos de obra pública en materia aeroportuaria.
- Validar proyectos ejecutivos de edificación que se consideren necesarias para el desarrollo de la infraestructura aeroportuaria.
- Validar presupuestos y términos de referencia para la contratación de estudios y proyectos de obra para los aeropuertos que administra la Sociedad Operadora.
- Coordinar los procesos de contratación y convenios de ejecución de obra pública y mantenimiento para las instalaciones aeroportuarias, previa autorización del Comité de Obra Pública de la SOAIAAC, S.A. de C.V.
- Supervisar la integración de los expedientes de obra pública y servicios relacionados con la misma, desde su proyección hasta la entrega-recepción de la obra pública.



Organigrama Especifico



Órgano Administrativo: Departamento de Mantenimiento y Obras.

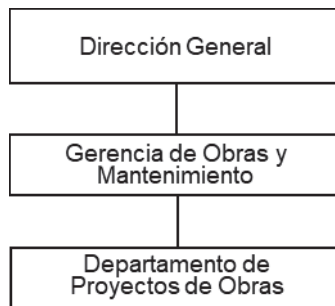
Propósito: Supervisar la ejecución de las obras contratadas por la Sociedad Operadora del Aeropuerto Ángel Albino Corzo, S.A de C.V. en apego a la normatividad aplicable.

Funciones:

- Evaluar las propuestas técnicas y económicas; catálogo de precios unitarios y precios extraordinarios presentados en los procesos licitatorios, para determinar la asignación del contrato de obra pública correspondiente.
- Supervisar las obras de construcción, rehabilitación, ampliación, remodelación y mejoramiento contratadas por la Sociedad Operadora, desde su contratación hasta la entrega-recepción de la misma.
- Realizar la entrega física de las obras públicas debidamente terminadas a las áreas que habrán de operarlas.



Organigrama Específico



Órgano Administrativo: Departamento de Proyectos de Obras.

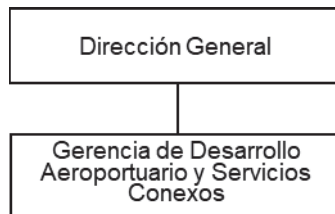
Propósito: Garantizar que los estudios y proyectos elaborados y contratados por la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V. en materia aeroportuaria cumplan con la normatividad aplicable.

Funciones:

- Elaborar el programa operativo anual de los proyectos de obra pública en materia aeroportuaria.
- Elaborar proyectos ejecutivos de edificación que se consideren necesarias para el desarrollo de la infraestructura aeroportuaria.
- Elaborar los presupuestos y términos de referencia para la contratación de estudios y proyectos de obra para los aeropuertos que administra la Sociedad Operadora.
- Realiza los procesos de contratación y convenios de ejecución de obra pública y mantenimiento para las instalaciones aeroportuarias, previa autorización del Comité de Obra Pública de la SOAIAAC, S.A. de C.V.
- Integrar de los expedientes de obra pública y servicios relacionados con la misma, desde su proyección hasta la entrega-recepción de la obra pública.



Organigrama Específico



Órgano Administrativo: Gerencia de Desarrollo Aeroportuario y Servicios Conexos.

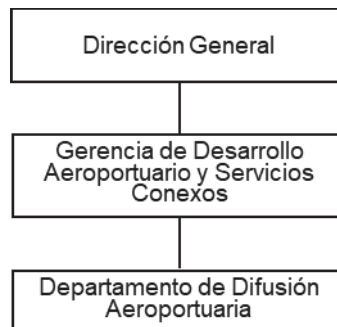
Propósito: Generar planes de negocios atractivos que permitan el crecimiento de la inversión aeroportuaria y la proyección nacional e internacional del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V.

Funciones:

- Validar el plan de marketing para el programa anual de los aeropuertos que administre la empresa.
- Dirigir la promoción y difusión de las actividades y servicios aeroportuarios a través de medios masivos de comunicación, redes sociales y ferias de negocios, así como la integración y actualización de la página web de la Sociedad Operadora.
- Validar los informes estadísticos de la operatividad, flujo de pasajeros en aviación comercial y de ingresos de los aeropuertos que administra la Sociedad Operadora.
- Coordinar el desarrollo de la Comisión Consultiva de los Aeropuertos del Grupo Aeroportuario de Chiapas (GAC); así como los eventos especiales en los aeropuertos que administra la Sociedad Operadora.
- Validar el plan de ventas en el proyecto anual de presupuesto de ingresos de la Gerencia de Desarrollo Aeroportuario y Servicios Conexos.
- Validar el catálogo de precios y tarifas aeroportuarias de los aeropuertos de la Sociedad Operadora para su publicación, previa autorización del H. Consejo de Administración.
- Validar los contratos de servicios de líneas aéreas, transporte terrestre y turístico, locales comerciales, publicidad y telecomunicaciones en los aeropuertos que administra la Sociedad Operadora.
- Supervisar la recuperación de la cartera vencida de clientes de la Sociedad Operadora.
- Validar la propuesta para el programa anual de incentivos a locales comerciales y servicios aeroportuarios de la Sociedad Operadora.
- Ejecutar el programa de protección civil en coordinación con los órganos administrativos de la Sociedad Operadora.



Organigrama Específico



Órgano Administrativo: Departamento de Difusión Aeroportuaria.

Propósito: Promover las acciones de mercadotecnia necesarias para garantizar la consolidación de los proyectos de ventas de servicios y de inversión, enfocados a fortalecer la operación exitosa de los aeropuertos que administra la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V.

Funciones:

- Diseñar e implementar el plan de marketing para el programa anual de los aeropuertos que administra la Sociedad Operadora.
- Realizar la promoción y difusión de las actividades y servicios aeroportuarios a través de medios masivos de comunicación, redes sociales, así como la integración y actualización de la página web de la Sociedad Operadora.
- Realizar el informe estadístico relativo a la operatividad y de flujo de pasajeros en aviación comercial de los aeropuertos que administra la Sociedad Operadora.
- Organizar el desarrollo la Comisión Consultiva de los Aeropuertos del Grupo Aeroportuario de Chiapas (GAC).
- Organizar los eventos especiales en los aeropuertos que administra la Sociedad Operadora.



Organigrama Específico



Órgano Administrativo: Departamento de Gestión de Negocios.

Propósito: Consolidar los proyectos de ventas de servicios aeroportuarios de la Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V., para apoyar en la asertiva y oportuna toma de decisiones.

Funciones:

- Elaborar e integrar el plan de ventas en el proyecto anual de presupuesto de ingresos de la Gerencia de Desarrollo Aeroportuario y Servicios Conexos.
- Elaborar y actualizar el catálogo de precios y tarifas aeroportuarias de los Aeropuertos de la Sociedad Operadora para su publicación, previa autorización del H. Consejo de Administración.
- Elaborar y dar seguimiento a los contratos de servicios de líneas aéreas, transporte terrestre y turístico, locales comerciales, publicidad y telecomunicaciones en los aeropuertos que administra la Sociedad Operadora.
- Realizar la recuperación de la cartera vencida de clientes de la Sociedad Operadora.
- Elaborar e integrar la propuesta para el programa anual de incentivos a locales comerciales y servicios aeroportuarios de la Sociedad Operadora.
- Elaborar informes estadísticos de ingresos y de operatividad de los aeropuertos que administra la Sociedad Operadora.



Glosario de Términos

“A”

AIAAC: Aeropuerto Internacional Ángel Albino Corzo.

“G”

GAC: Grupo Aeroportuario de Chiapas.

“I”

IMSS: Instituto de Mexicano del Seguro Social.

INFONAVIT: Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

“S”

SAT: Servicio de Administración Tributaria.

SOAIAAC, S.A. de C.V.: Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional “Ángel Albino Corzo”, S.A. de C.V.



Grupo de Trabajo

**Sociedad Operadora del Aeropuerto Internacional
Ángel Albino Corzo, S.A. de C.V.**

Coordinación

Mtro. Carlos Rafael Sarabia Alonso
Gerente de Administración y Finanzas

Desarrollo del Documento

C.P. Marcos Elyas de la Cruz Verdugo
Jefe del Departamento de Recursos Humanos
y Enlace de Manuales Administrativos

Secretaría de Hacienda

Asesoría

Dra. Karina Sánchez de los Santos
Directora de Estructuras Orgánicas

Lic. María Guadalupe Camacho Abadía
Jefa del Departamento de
Reglamentos Interiores y Manuales Administrativos

C.P. Rosa Carolina Tovilla Núñez
Asesora



CHIAPAS

de Corazón

