

UNIDAD DE NEGOCIOS – AEROPUERTO LA NUBIA

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR VERIFICACIÓN, CONTROL, CIERRE DIARIO Y/O
ARQUEO DEL CAJERO AUTOMÁTICO – PARQUEADERO PUBLICO

CODIGO: 1130-PR-05

VERSIÓN: 03

FECHA DE LA VERSION: 28/04/2025

PAGINA:1 DE 4

OBJETIVO: Establecer los lineamientos para el desarrollo de los siguientes procedimientos: Verificación, control y cierre diario del punto de pago y generación de los reportes de control y verificación de disponibilidad de efectivo del punto de pago automático y el respectivo retiro de los recursos, para la adecuada administración del recaudo en el parqueadero del Aeropuerto La Nubia, con el propósito de realizar una gestión eficaz y segura de los recursos financieros que se manejan.

CONSIDERACIONES: El parqueadero presta sus servicios al público relacionado, y el uso de este está plenamente regulado acorde a las facultades que cobijan al prestador, para hacer cobro de tarifa acorde al modelo de servicio, así como a garantizar el uso debido a deberes y derechos del prestador como del usuario.

ALCANCE: Este procedimiento aplica para el control, verificación, arqueo y recaudo de los recursos en el parqueadero público del Aeropuerto La Nubia en su punto de pago y para garantizar un adecuado y seguro recaudo de los dineros generados.

DEFINICIONES:

Base para puntos de pago del parqueadero: Es la cuantía fija aprobada por el Gerente General de INFI que se encuentra a cargo de los funcionarios del punto de pago del parqueadero, para atender de forma oportuna y eficiente las solicitudes de devoluciones que se requieran en el punto de pago. Esta base diariamente debe ser constante y en el monto establecido en la resolución de creación.

Arqueo: Es la revisión efectuada por el Asesor de Control Interno a los dineros (billetes y monedas) y a los tiquetes expedidos por el sistema, la cual se realiza de forma esporádica frente a la revisión diaria de los recaudos generados.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

Resolución interna vigente para manejo de base de punto de pago del parqueadero del Aeropuerto La Nubia.

CONDICIONES GENERALES:

- 1- El punto de pago definido para la puesta en funcionamiento del sistema de torniquetes del parqueadero será automático.
- 2- Solamente se podrá recibir dinero en efectivo de forma ocasional para el pago del servicio del parqueadero en los siguientes casos:

Interrupción del suministro de energía eléctrica

Des provisión de efectivo del cajero automático para devolución

Fallas temporales en la máquina y/o sistema

Pagos diarios y/o periódicos (quincenas, mes, otro)

UNIDAD DE NEGOCIOS – AEROPUERTO LA NUBIA

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR VERIFICACIÓN, CONTROL, CIERRE DIARIO Y/O ARQUEO DEL CAJERO AUTOMÁTICO – PARQUEADERO PUBLICO

CODIGO: 1130-PR-05

VERSIÓN: 03

FECHA DE LA VERSION: 28/04/2025

PAGINA:2 DE 4

- 3- En los casos excepcionales descritos en el numeral 2-, el pago por concepto de parqueo será recaudado en efectivo en el punto dispuesto al ingreso del parqueadero en el Aeropuerto La Nubia, además de pagos por concepto de tasas aeroportuarias y derechos de aeródromo.
- 4- Diariamente se deberá hacer cuadro de caja del punto de pago manual de parqueadero.
- 5- Se encuentra prohibida la utilización manual de los torniquetes o talanqueras. Sólo será permitido en casos de contingencia.
- 6- El Gerente General de INFI aprobará la cuantía para las bases del parqueadero de la unidad de negocio Aeropuerto La Nubia, tanto para el punto de pago manual, como para el punto de pago automático, de acuerdo con las necesidades de operación. Las bases se aprueban mediante acto administrativo.
- 7- El Profesional Especializado Aeropuerto realizará control periódico de la base en el punto de pago automático para garantizar el expendio de billetes y de monedas para devoluciones en el mismo.
- 8- Una vez definida las bases y autorizado el desembolso de estas, los responsables inician la ejecución de acuerdo con la resolución interna expedida.
- 9- El responsable de la verificación de las bases aprobadas para puntos de pago del parqueadero del Aeropuerto La Nubia es el Profesional Especializado Aeropuerto o quien haga sus veces.
- 10- El responsable del manejo de la base aprobada para el punto de pago manual del parqueadero del Aeropuerto La Nubia es el funcionario de turno del parqueadero público.
- 11- El valor de la base de caja en el punto de pago automático del parqueadero deberá ser verificado diariamente por el funcionario de turno del parqueadero mediante reporte del sistema con el fin de llevar el control de ingresos diario y validar que el equipo cuenta con la variedad de denominaciones para realizar devolución a los usuarios.
- 12- El retiro de recursos del punto de pago automático se realizará con una periodicidad de quince (15) días calendario o antes, si los reportes del sistema evidencian que es necesario realizarlo, y el retiro de recursos del punto de pago manual se realizará día de por medio, el retiro del recaudo de fin de semana y /o festivo, se realizará el día hábil siguiente.
- 13- En caso de presentarse una inconsistencia de valores al momento del cierre en el punto de pago, el Profesional Especializado Aeropuerto deberá notificar de manera inmediata al Asesor de Control Interno de la entidad.
- 14- El Asesor de Control Interno realizará el control al dinero en efectivo existente y el registro de las operaciones generadas mediante arqueo de manera periódica e informará cualquier anomalía o acción de mejora de forma inmediata a la Gerencia.

UNIDAD DE NEGOCIOS – AEROPUERTO LA NUBIA

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR VERIFICACIÓN, CONTROL, CIERRE DIARIO Y/O ARQUEO DEL CAJERO AUTOMÁTICO – PARQUEADERO PUBLICO

CODIGO: 1130-PR-05

VERSIÓN: 03

FECHA DE LA VERSION: 28/04/2025

PAGINA:3 DE 4

ID	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
1	Entrega de base	El Profesional Especializado Aeropuerto se encargará de suministrar el dinero a los puntos de pago automático y manual en las denominaciones recomendadas.	Profesional Especializado Aeropuerto	Soporte físico firmado por quien entrega y quien recibe
2	Cuadre de caja	<p>Para el caso del punto de pago manual: Diariamente, el funcionario de turno del parqueadero diariamente deberá conciliar con el Profesional Especializado Aeropuerto o quien haga sus veces, cada uno de los registros ingresados Vs el dinero recaudado, con las operaciones del día respectivo.</p> <p>Para el caso del punto de pago automático: Diariamente el funcionario Ayudante Parqueadero generará el reporte de ingresos del día el cual será registrado manualmente en el Libro Contable, el Profesional Especializado Aeropuerto verificará que el cajero cuente con la distribución de denominaciones adecuadas para realizar devolución a los usuarios.</p> <p>Para este punto cada quince (15) días calendario o antes, si los reportes del sistema evidencian que es necesario realizarlo, se realizará el proceso de recaudo y se deberá conciliar el recaudo con base en los registros del Libro Contable, verificando que la base acordada quede disponible en el equipo en las denominaciones adecuadas para garantizar la devolución a los usuarios.</p>	Ayudante Parqueadero / El Profesional Especializado Aeropuerto	Libro Contable del ATO
3	Consignación	Para el punto de pago automático: Cada quince (15) días calendario o en el momento en que sea técnicamente requerido el recaudo, se deberá realizar consignación de este en horas de la mañana del siguiente día hábil.		Soporte consignación

UNIDAD DE NEGOCIOS – AEROPUERTO LA NUBIA

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR VERIFICACIÓN, CONTROL, CIERRE DIARIO Y/O ARQUEO DEL CAJERO AUTOMÁTICO – PARQUEADERO PUBLICO

CODIGO: 1130-PR-05 VERSIÓN: 03 FECHA DE LA VERSION: 28/04/2025 PAGINA:4 DE 4

ID	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
		Para el caso del punto de pago manual: Cada día de por medio, se deberá realizar consignación de este en horas de la mañana del siguiente día hábil. El retiro del recaudo de fin de semana y /o festivo, se realizará el día hábil siguiente		
8	Entrega documentos soportes	Con el fin que el Técnico de Tesorería pueda validar los documentos soporte generados de la operación de manera diaria, éstos serán cargados en WorkManager. El Profesional Especializado Aeropuerto hará entrega mensual de los soportes físicos al Técnico de Tesorería, mediante oficio de remisión.	Técnico de Tesorería Profesional Especializado aeropuerto	Consignación Recibos de caja del Aeropuerto Oficio de Remisión
9	Afectación de bancos y contabilidad	La conciliación de bancos y contabilidad de dichos movimientos de dinero la realizará el área contable y el Técnico de Tesorería, con el objetivo de tener al día dichos registros	Profesional Especializado Contabilidad / Técnico de Tesorería	Informe de bancos tesorería
10	Arqueo	Esta actividad se realiza eventualmente a los puntos de pago.	Asesor de Control Interno	Consignación Recibos de caja del Aeropuerto Libro Contable

ELABORO	María José Serna Cuervo	REVISÓ APROBÓ	Alexander Salinas Morales
CARGO	Apoyo Administrativo Aeropuerto	CARGO	Profesional Especializado Aeropuerto
FECHA	30/11/2023	FECHA	05/12/2023