



AEROPUERTO INTERNACIONAL
FELIPE ÁNGELES

Manual de Procesos y Procedimientos de la Dirección Jurídica

Macroproceso:

Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses

**Fecha de
Aprobación**

10/03/2023

Versión

1.0

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

Hoja de Formalización

“Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles”, S.A. de C.V. Manual de Procesos y Procedimientos de la Dirección Jurídica.				
Clave: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023				Vigencia
Fecha de formalización: 10 de marzo de 2023				Hasta próxima revisión.
No. de Revisión.	Fecha de aprobación			
0	Día	Mes	Año	
	10	03	2023	
Elaboró		Revisó		Aprobó

Director Jurídico de la
Empresa AIFA, S.A. de C.V.

Mtro. Eleazar Ramírez
Espíndola

Subdirector General
Administrativo de la
Empresa AIFA, S.A. de C.V.

Mtro. Humberto Zerón
Martínez.

Director General de la
Empresa AIFA, S.A. de C.V.

Dr. Isidoro Pastor Román.

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

Índice

1. Representación y asesoría jurídica a la Entidad	4
1.1 Asesoramiento Jurídico a la Entidad y desahogo de los asuntos en la materia de conformidad al marco legal aplicable, así como intervenir en los actos jurídicos de la misma	20
Procedimiento 1.1.1: Atención de documentos normativos.....	22
Procedimiento 1.1.2: Emisión de opiniones jurídicas	26
Procedimiento 1.1.3.: Revisión a los proyectos de Contratos y Convenios.....	30
Procedimiento 1.1.4: Elaboración de Modelos de Contratos y Convenios.	34
1.2 Dirección de mecanismos de defensa en Materia Jurídica para los mejores intereses del “Aeropuerto Internacional, Felipe Ángeles”, S.A. de C.V.	37
Procedimiento 1.2.1: Atención a los requerimientos judiciales derivando de los procedimientos que la Empresa sea parte.....	39
Procedimiento 1.2.2: Representación a la Entidad en las audiencias de conciliación para proteger el interés de la misma.....	43
Procedimiento 1.2.3: Presentación de las promociones ante las autoridades correspondientes por los juicios promovidos en los que la Empresa sea parte.....	47
Procedimiento 1.2.4: Elaboración y atención a la comunicación para hacer efectivas las garantías emitidas a favor de la empresa por incumplimiento de obligaciones.....	51
1.3 Determinación de las acciones y lineamientos a los cuales deba apegarse la empresa AIFA, SA. de C.V. desde el punto de vista corporativo.....	55
Procedimiento 1.3.1: Revisión de los asuntos que se someten al H. Consejo de Administración conforme al calendario	57
Procedimiento 1.3.2: Revisión de los asuntos que conocerán los accionistas en Sesión Ordinaria	61
Procedimiento 1.3.3: Seguimiento a los acuerdos alcanzados en Asamblea Ordinaria de Accionistas y del H. Consejo de Administración.	65
Procedimiento 1.3.4.: Protocolización de Acta de Asamblea de Accionistas y del H. Consejo de Administración.....	68



AEROPUERTO INTERNACIONAL
FELIPE ÁNGELES

Proceso:

Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

Cédula de Autorización del Proceso

Fecha de Elaboración				Tipo de Manual		Versión
15	07	2022		Nuevo [X]	Modificación []	1.0

Nombre del Manual de Proceso y Procedimiento

Manual de Procesos y Procedimientos de la Dirección Jurídica.

Objetivo:

Administrar los procesos y acciones para el eficaz y eficiente cumplimiento de los ordenamientos legales, políticas y lineamientos que sean aplicables al AIFA, asegurando que su actuación se ajuste dentro de los causes legales vinculados a la administración y operación de la Entidad.

Contenido		
Proceso	Subproceso	Procedimientos
1. Representación y Asesoría Jurídica a la Entidad.	1.1. Asesoramiento Jurídico a la Entidad y desahogo de los asuntos en la materia de conformidad al marco legal aplicable, así como intervenir en los actos jurídicos de la misma	1.1.1 Atención de Documentos Normativos. 1.1.2 Emisión de opiniones jurídicas a las solicitudes recibidas. 1.1.3 Revisión a los proyectos de Contratos y Convenios. 1.1.4 Elaboración de modelos de Contratos y Convenios.
	1.2. Dirección de mecanismos de defensa en Materia Jurídica para los mejores intereses del "Aeropuerto Internacional, Felipe Ángeles", S.A. de C.V.	1.2.1. Atención a los requerimientos judiciales derivado de los procedimientos que la Empresa, sea parte. 1.2.2. Representación a la Entidad en las audiencias de conciliación para proteger el interés de la misma. 1.2.3. Presentación de las promociones ante las autoridades correspondientes por los juicios promovidos en los que la Empresa sea parte. 1.2.4. Elaboración y atención a la comunicación para hacer efectivas las garantías emitidas a favor de la Empresa por incumplimiento de obligaciones.

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

Contenido		
Proceso	Subproceso	Procedimientos
1. Representación y Asesoría Jurídica a la Entidad.	1.3. Determinación de las acciones y lineamientos a los cuales deba apegarse la Empresa AIFA, S.A. de C.V. desde el punto de vista corporativo.	1.3.1. Revisión de los asuntos que se someten al H. Consejo de Administración conforme al calendario. 1.3.2. Revisión de los asuntos que conocerán los accionistas en Sesión Ordinaria. 1.3.3. Seguimiento a los acuerdos alcanzados en Asamblea Ordinaria de Accionistas y del H. Consejo de Administración. 1.3.4. Protocolización de Acta de Asamblea de Accionistas y H Consejo de Administración.

Nombre / Puesto	Participación	Firma
Lic. Salvador López Oro. Asistente Ejecutivo.	Elaboró	
Lic. Hugo Enrique Labastida Reyna. Gerente Consultivo.	Elaboró	
Lic. Antonio Alcántara Pastor. Subdirector Consultivo.	Revisó	
Lic. Fernando Esteves Piña. Subdirector Contencioso	Revisó	
Lic. Julio Cesar Delgado Ramírez Subdirector de Asuntos Corporativos	Revisó	
Mtro. Eleazar Ramírez Espíndola Director Jurídico.	Aprobó	
Observaciones		

Sin observaciones

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

I. Glosario de Términos y Siglas.

A. Términos.

Término	Definición
Aeródromo Civil.	Área definida de tierra o de agua adecuada para el despegue, aterrizaje, acuatizaje o movimiento de aeronaves, con instalaciones o servicios mínimos para garantizar la seguridad de su operación.
Aeródromo de Servicio al Público.	Aeródromo Civil en el que existe la obligación de prestar Servicios Aeroportuarios y Complementarios de manera general e indiscriminada a los usuarios. Los aeródromos de servicio al público incluyen, a los Aeropuertos, que son de Servicio Público y están sujetos a concesión, y a los Aeródromos de Servicio General, sujetos a permiso.
Honorable Consejo de Administración	Órgano Colegiado de Gobierno de la Sociedad Mercantil integrado por 11 elementos, cuya función será la de administrar y vigilar los actos de la Sociedad.
Asamblea General de Accionistas.	La Asamblea General de Accionistas es el Órgano Supremo de la Sociedad; podrá acordar y ratificar todos los actos y operaciones de ésta y sus resoluciones serán cumplidas por la persona que ella misma designe, o a falta de designación, por el Administrador o por el Consejo de Administración.
Sesiones Ordinarias.	Son asambleas ordinarias, las que se reúnan para tratar cualquiera de los asuntos estipulados en el artículo 181 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
Sesiones Extraordinarias.	Son asambleas extraordinarias, las que se reúnan para tratar cualquiera de los asuntos estipulados en el artículo 182 de la ley General de Sociedades Mercantiles.
Actas.	Documento donde son vaciados los hechos acontecidos en un evento o serie de eventos.
Agendas.	Conjunto de eventos escalonados susceptibles de realizarse en la vida real.
Orden del día.	Conjunto de temas que se tratarán en sesión.
Honorable Consejo de Administración.	Órgano Colegiado de Gobierno de la Sociedad Mercantil integrado por 11 elementos, cuya función será la de administrar y vigilar los actos de la Sociedad.
Asamblea General de Accionistas.	La Asamblea General de Accionistas es el Órgano Supremo de la Sociedad; podrá acordar y ratificar todos los actos y operaciones de ésta y sus resoluciones serán cumplidas por la persona que ella misma designe, o a falta de designación, por el Administrador o por el Consejo de Administración.

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

B. Siglas.

Sigla	Definición
AIFA.	Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles.
AIFA, S.A. de C.V.	Empresa de Participación Estatal Mayoritaria "Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles", Sociedad Anónima de Capital Variable.
INAI.	Instituto Nacional de Acceso a la Información Pública.
MOG.	Manual de Organización General.
POBALINES.	Políticas, Bases y Lineamientos.
PAO.	Programa Anual de Obras.
PI.	Programa Institucional.
PND.	Plan Nacional de Desarrollo.
PMD.	Programa Maestro de Desarrollo.
SFP.	Secretaría de la Función Pública.

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

II. Normativa Aplicable.

Nombre de la Normativa	Artículos que Aplican
Ley Aduanera.	Todos los artículos.
Ley Agraria.	Todos los artículos.
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	Todos los artículos.
Ley de Aeropuertos.	Todos los artículos.
Ley de Aguas Nacionales.	Todos los artículos.
Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	Todos los artículos.
Ley de Aviación Civil.	Todos los artículos.
Ley de Ciencia y Tecnología.	Todos los artículos.
Ley de Comercio Exterior.	Todos los artículos.
Ley de Concursos Mercantiles.	Todos los artículos.
Ley de Coordinación Fiscal.	Todos los artículos.
Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.	Todos los artículos.
Ley de Expropiación.	Todos los artículos.
Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.	Todos los artículos.
Ley de Fondos de Inversión.	Todos los artículos.
Ley de Hidrocarburos.	Todos los artículos.
Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal Correspondiente.	Todos los artículos.
Ley de Instituciones de Crédito.	Todos los artículos.
Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.	Todos los artículos.
Ley de Inversión Extranjera.	Todos los artículos.
Ley de la Guardia Nacional.	Todos los artículos.
Ley de la Propiedad Industrial.	Todos los artículos.
Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.	Todos los artículos.
Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética.	Todos los artículos.
Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.	Todos los artículos.
Ley de Migración.	Todos los artículos.
Ley de Nacionalidad.	Todos los artículos.
Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.	Todos los artículos.
Ley de Planeación.	Todos los artículos.
Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.	Todos los artículos.
Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos.	Todos los artículos.
Ley de Seguridad Nacional.	Todos los artículos.
Ley de Sistemas de Pagos.	Todos los artículos.
Ley de Tesorería de la Federación.	Todos los artículos.
Ley de Transición Energética.	Todos los artículos.

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

Ley de Vías Generales de Comunicación.	Todos los artículos.
Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.	Todos los artículos.
Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.	Todos los artículos.
Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.	Todos los artículos.
Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.	Todos los artículos.
Ley del Mercado de Valores.	Todos los artículos.
Ley del Seguro Social.	Todos los artículos.
Ley del Servicio de Administración Tributaria.	Todos los artículos.
Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geografía.	Todos los artículos.
Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.	Todos los artículos.
Ley Federal de Austeridad Republicana.	Todos los artículos.
Ley Federal de Competencia Económica.	Todos los artículos.
Ley Federal de Derechos.	Todos los artículos.
Ley Federal de Deuda Pública.	Todos los artículos.
Ley Federal de las Entidades Paraestatales.	Todos los artículos.
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	Todos los artículos.
Ley Federal de Procedimiento Administrativo.	Todos los artículos.
Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.	Todos los artículos.
Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.	Todos los artículos.
Ley Federal de Responsabilidad Ambiental.	Todos los artículos.
Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.	Todos los artículos.
Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.	Todos los artículos.
Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.	Todos los artículos.
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Todos los artículos.
Ley Federal del Derecho de Autor.	Todos los artículos.
Ley Federal del Trabajo.	Todos los artículos.
Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.	Todos los artículos.
Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos.	Todos los artículos.
Ley General de Archivos.	Todos los artículos.
Ley General de Bienes Nacionales.	Todos los artículos.
Ley General de Cambio Climático.	Todos los artículos.
Ley General de Contabilidad Gubernamental.	Todos los artículos.
Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.	Todos los artículos.
Ley General de Población.	Todos los artículos.
Ley General de Protección Civil.	Todos los artículos.
Ley General de Responsabilidades Administrativas.	Todos los artículos.
Ley General de Sociedades Mercantiles.	Todos los artículos.

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.	Todos los artículos.
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Todos los artículos.
Ley General de Turismo.	Todos los artículos.
Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.	Todos los artículos.
Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.	Todos los artículos.
Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.	Todos los artículos.
Ley General para la Atención y Protección a Personas con la Condición del Espectro Autista.	Todos los artículos.
Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.	Todos los artículos.
Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.	Todos los artículos.
Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.	Todos los artículos.
Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro.	Todos los artículos.
Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes.	Todos los artículos.
Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.	Todos los artículos.
Ley Nacional de Extinción de Dominio.	Todos los artículos.
Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza.	Todos los artículos.
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	Todos los artículos.
Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República.	Todos los artículos.
Ley Orgánica del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos.	Todos los artículos.
Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.	Todos los artículos.
Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.	Todos los artículos.
Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.	Todos los artículos.
Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	Todos los artículos.
Ley Sobre el Contrato de Seguro.	Todos los artículos.
Ley Sobre la Celebración de Tratados.	Todos los artículos.

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

III. Integración del Proceso.

A. Nombre.

Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

B. Objetivo.

Administrar los procesos y acciones para el eficaz y eficiente cumplimiento de los ordenamientos legales, políticas y lineamientos que sean aplicables al AIFA, asegurando que su actuación se ajuste dentro de los causes legales vinculados a la administración y operación de la Entidad.

C. Reglas de Operación.

- a. Se proporcionará asesoría jurídica en tiempo y forma, apegada a la normatividad vigente.
- b. Se emitirá opiniones debidamente fundadas y motivadas, a efecto de dar mayor certeza jurídica, en todos los actos en que intervenga para salvaguardar en todo momento los intereses de la Empresa.
- c. Se verificará que los Contratos y Convenios, contengan los términos y condiciones bajo los cuales fueron autorizados.
- d. Se revisará la correcta notificación del requerimiento judicial.
- e. Se supervisará el exacto cumplimiento del requerimiento judicial para evitar incurrir en responsabilidades.
- f. Se solicitará antes de la audiencia prejudicial los expedientes necesarios para acudir y desahogar oportunamente las audiencias prejudiciales.
- g. Se identificará la naturaleza del asunto legal en el que la Entidad tenga interés jurídico.
- h. Se analizará y determinará los asuntos que serán sometidos a consideración del H. Consejo de Administración de esta Paraestatal y Sesión Ordinaria de Accionistas sean de su competencia.
- i. Se dará seguimiento a los acuerdos alcanzados en el acta de asamblea generada durante la Sesión del H. Consejo de Administración y de Accionistas.
- j. Se llevará a cabo las acciones necesarias a fin de protocolizar ante fedatario público, el acta de asamblea.

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

D. Insumos y entregables.

a. Insumos.

Insumo	Proveedor
Oficios, Memorándums y Tarjetas.	AIFA, S.A. de C.V.
Oficios; Tarjetas; Mensajes C.E.I. y F.C.A.; y Proyectos e Iniciativas de Ley.	Dependencias y Entidades de Gobierno.
Oficios.	Empresas Privadas.
	Tribunales Competentes.
	Centro Federal de Mediación y Conciliación.

b. Entregables.

Entregable	Usuario
Oficios, Memorándums y Tarjetas	AIFA, S.A. de C.V.
Oficios; Tarjetas; Mensajes C.E.I. y F.C.A.; y Proyectos e Iniciativas de Ley.	Dependencias y Entidades de Gobierno.
Oficios.	Empresas Privadas.
Oficios.	Tribunales Competentes.
	Centro Federal de Mediación y Conciliación.

E. Eventos detonadores.

Procedimiento	Evento detonador
1.1.1 Atención de Documentos Normativos.	Solicitud de revisión o elaboración de documentos normativos recibidos.
1.1.2 Emisión de opiniones jurídicas.	Solicitud de consideración y opinión jurídica.
1.1.3 Revisión a los proyectos de Contratos y Convenios.	Requerimiento de revisión y/o validación de proyectos de Contratos o Convenios recibidos.
1.1.4 Elaboración de modelos de Contratos y Convenios.	Reformas a la ley y/o POBALINES del AIFA, S.A. de C.V., entre otras.
1.2.1 Atención a los requerimientos judiciales en los que la Empresa, sea parte.	Requerimiento por parte de una autoridad competente.
1.2.2 Representación a la Entidad en las audiencias conciliatorias, a fin de proteger el interés de la misma.	Citatorio girado por el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.
1.2.3 Presentación de las promociones ante las autoridades correspondientes, por los juicios promovidos, en los que la Empresa sea parte.	Notificación de demanda o emplazamiento.
1.2.4 Elaboración y atención a la comunicación para hacer efectivas las garantías emitidas a favor de la empresa por incumplimiento de obligaciones.	Solicitudes de asesoría recibidas de las Direcciones de esta Paraestatal.

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

Procedimiento	Evento detonador
1.3.1 Revisión de los asuntos que se someten al H. Consejo de Administración conforme al calendario.	La Convocatoria de la sesión del H. Consejo de Administración.
1.3.2 Revisión de los asuntos que conocerán los accionistas en Sesión Ordinaria.	Los cuatro meses posteriores al cierre del ejercicio social.
1.3.3. Seguimiento a los acuerdos alcanzados en Asamblea Ordinaria de Accionistas y del H. Consejo de Administración.	Los asuntos que se pongan a consideración para sean tratados en el H. Consejo de Administración y Asamblea de Accionistas.
1.3.4 Protocolización de Acta de Asamblea de Accionistas.	El acta generada posterior a la celebración de la Asamblea General de Accionistas y/o Sesión del H. Consejo de Administración.

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

F. Roles y responsabilidades.

Rol	Responsabilidades
Director Jurídico.	Revisar, analizar, acordar, aprobar y firmar.
Subdirectores.	Supervisar la elaboración del proyecto.
Gerentes.	Materializar el proyecto de respuesta.
Profesional Especialista en Gestiones Jurídicas/Profesional en Asesoría Jurídica.	Recabar la información y en coordinación con el Gerente materializar el proyecto.
Archivista/Asistente Ejecutivo.	Llevar a cabo la digitalización y registro del documento en el libro de entradas, asentar hora y fecha de recepción, así como firmar en el anverso del documento recibido.

G. Sistemas de información y herramientas tecnológicas.

- Office 360.
- Internet.

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

H. Riesgos.

No	Procedimiento / actividad	Descripción del riesgo	Clasificación del riesgo	Descripción del factor de riesgo	Clasificación del factor de riesgo	Tipo de factor de riesgo	Descripción del posible impacto	Periodicidad	Grado de impacto	Probabilidad de ocurrencia
1	Asuntos jurídicos representados y asesorados de manera deficiente.	Representación y asesoría deficiente por falta de conocimientos e información limitada.	Legal.	Procesos y acciones ineficientes y desapegados a la legislación vigente.	Técnico Administrativo.	Interno.	Afectaría de manera directa al patrimonio de la Empresa.	Anual.	Alto.	Probable.

I. Controles asociados al riesgo.

No. de Riesgo Asociado	Descripción del Control	Tipo de Control	Está documentado	Formalizado	Se aplica	Es efectivo	Determinación del Control	Controlado
1	Análisis y revisión del proyecto (de asesoría o de representación).	Preventivo.	Si	Si	Si	Si	Eficiente.	Si
2	Flujograma de procedimientos para el proyecto (representación o asesoría).	Preventivo.	Si	Si	Si	Si	Eficiente.	Si
3	Revisar el portal del Consejo de la Judicatura Federal (en que la Empresa sea parte).	Detectivo.	Si	Si	Si	Si	Eficiente.	Si
4	Asistencia a las audiencias (línea o presenciales).	Preventivo.	Si	Si	Si	Si	Eficiente.	Si
5	Evaluaciones continuas.	Correctivo.	Si	Si	Si	Si	Eficiente.	Si
6	Capacitación personal.	Preventivo.	Si	Si	Si	Si	Eficiente.	Si
7	Flujograma de procedimientos para el proyecto.	Preventivo.	Si	Si	Si	Si	Eficiente.	Si

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

No. de Riesgo Asociado	Descripción del Control	Tipo de Control	Está documentado	Formalizado	Se aplica	Es efectivo	Determinación del Control	Controlado
	(representación o asesoría).							
8	Análisis y revisión del proyecto (de asesoría o de representación).	Preventivo.	Si	Si	Si	Si	Eficiente.	Si
9	Programa de pláticas.	Preventivo.	Si	Si	Si	Si	Eficiente.	Si
10	Gestión de equipo de cómputo.	Preventivo.	Si	Si	Si	Si	Eficiente.	Si
11	Marco normativo digital interno AIFA S.A. C.V.	Detectivo.	Si	Si	Si	Si	Eficiente.	Si
12	Carpeta digital compartida "Aeropuerto Compartida".	Preventivo.	Si	Si	Si	Si	Eficiente.	Si

J. Indicadores y Métricas.

Nombre del indicador	Atención a las asesorías jurídicas.
Fórmula	(Solicitudes de asesorías jurídicas atendidas / Solicitudes de asesorías jurídicas recibidas) * 100
Línea base	No disponible.

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

K. Recursos.

- a. Equipo de Cómputo.
- b. Impresora.
- c. Mobiliario.
- d. Papelería.

L. Formatos y reportes.

- a. Formatos.
 - 1. Oficios.
 - 2. Tarjetas informativas.
 - 3. Memorándum.
 - 4. Mensaje C.E.I.
 - 5. Mensajes F.C.A.

- b. Reportes.

No aplica.

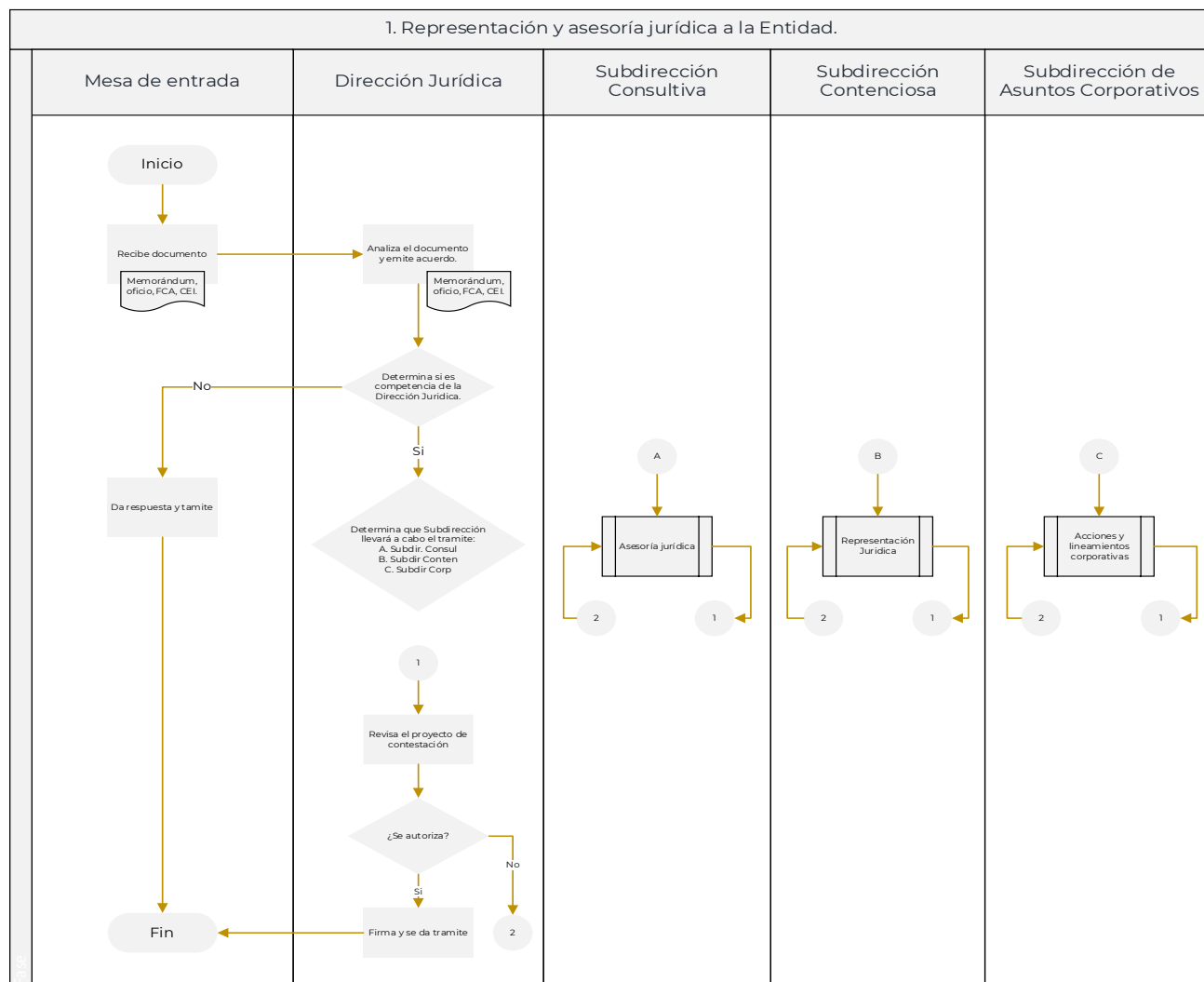
Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023

Versión: 1.0

M. Diagrama del proceso.



Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

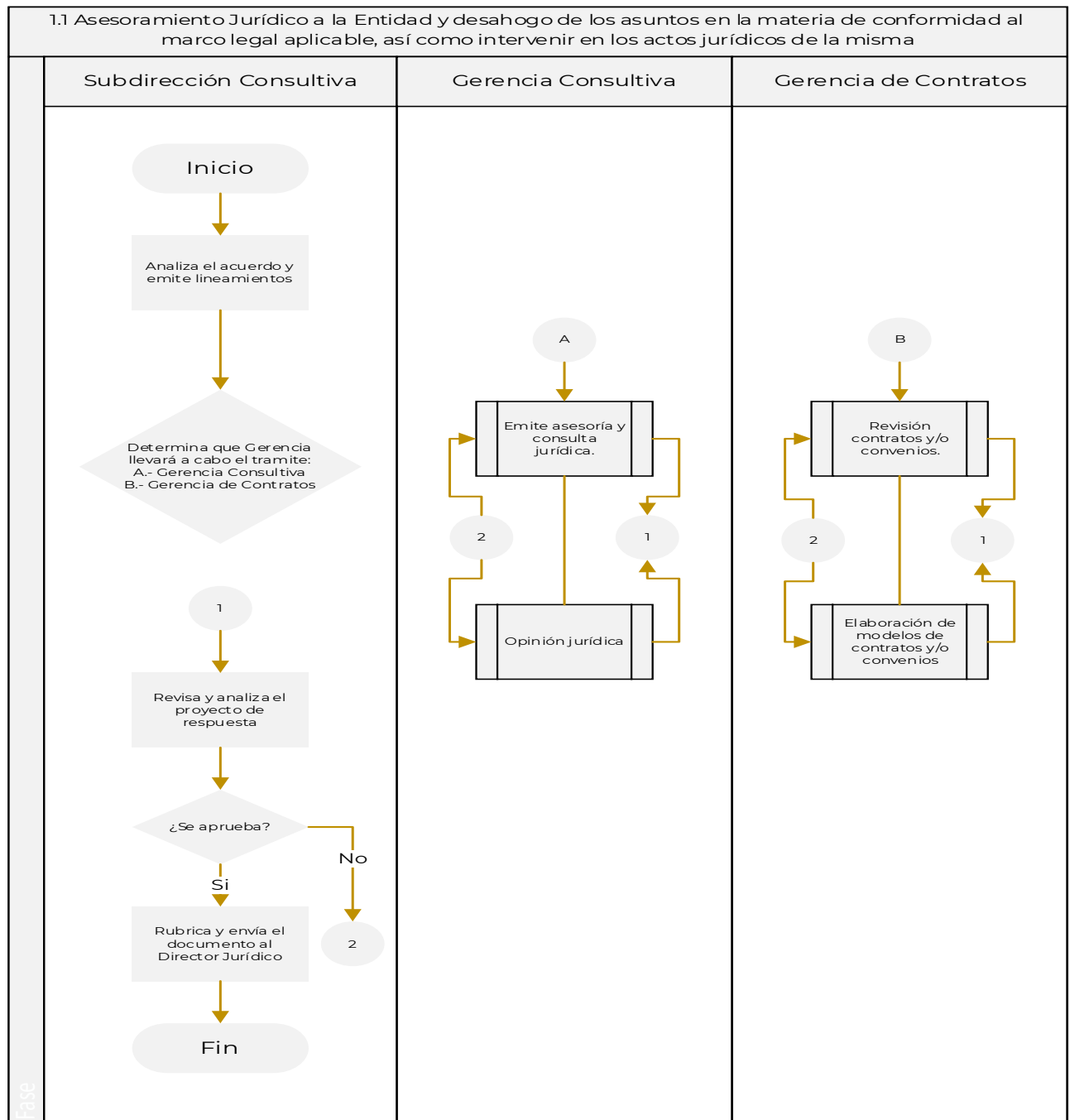
Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023

Versión: 1.0

N. Descripción de Proceso.

- a. Nombre del subproceso: **Asesoramiento Jurídico a la Entidad y desahogo de los asuntos en la materia de conformidad al marco legal aplicable, así como intervenir en los actos jurídicos de la misma.**



X

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

b. Descripción.

SUBPROCESO	PROCEDIMIENTO QUE LO COMPONE
1.1 Asesoramiento Jurídico a la Entidad y desahogo de los asuntos en la materia de conformidad al marco legal aplicable, así como intervenir en los actos jurídicos de la misma.	1.1.1 Atención y elaboración de Documentos Normativos. 1.1.2 Emisión de consideraciones y opiniones jurídicas a las solicitudes recibidas. 1.1.3 Revisión a los proyectos de Contratos y Convenios. 1.1.4 Elaboración de modelos de Contratos y Convenios.

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

1. Procedimiento 1.1.1: Atención de documentos normativos.

i. Objetivo.

Controlar los procesos y acciones para el eficaz y eficiente cumplimiento de los ordenamientos legales, políticas y lineamientos que sean aplicables a la esta Dirección Jurídica.

ii. Normativa aplicable.

Nombre de la Normativa	Artículos que aplican
Ley de la Administración Pública Federal.	Todos los artículos.
Ley de las Entidades Paraestatales.	Todos los artículos.
Ley de Aeropuertos.	Todos los artículos.
Reglamento de la Ley de Aeropuertos.	Todos los artículos.
Ley de Aviación Civil.	Todos los artículos.
Reglamento de la Ley de Aviación Civil.	Todos los artículos.

iii. Reglas de Operación.

- (A) Se mantendrá la solicitud apegada al marco legal en materia aeroportuaria.
- (B) El responsable de materializar el proyecto vigilará que la legislación sea aplicable y se encuentre vigente.
- (C) La Gerencia Consultiva será proveedor eficiente y permanente en la asesoría jurídica normativa.

iv. Insumos y entregables.

- (A) Insumos.

Insumo	Proveedor
Directriz para dar cumplimiento a los ordenamientos normativos, necesarios en la operación de la Empresa AIFA, S.A. de C.V.	Empresa AIFA, S.A. de C.V.

- (B) Entregables.

Entregable	Usuario
Documento por el cual se emiten los lineamientos apegados a la normatividad vigente aplicable.	Empresa AIFA, S.A. de C.V.

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

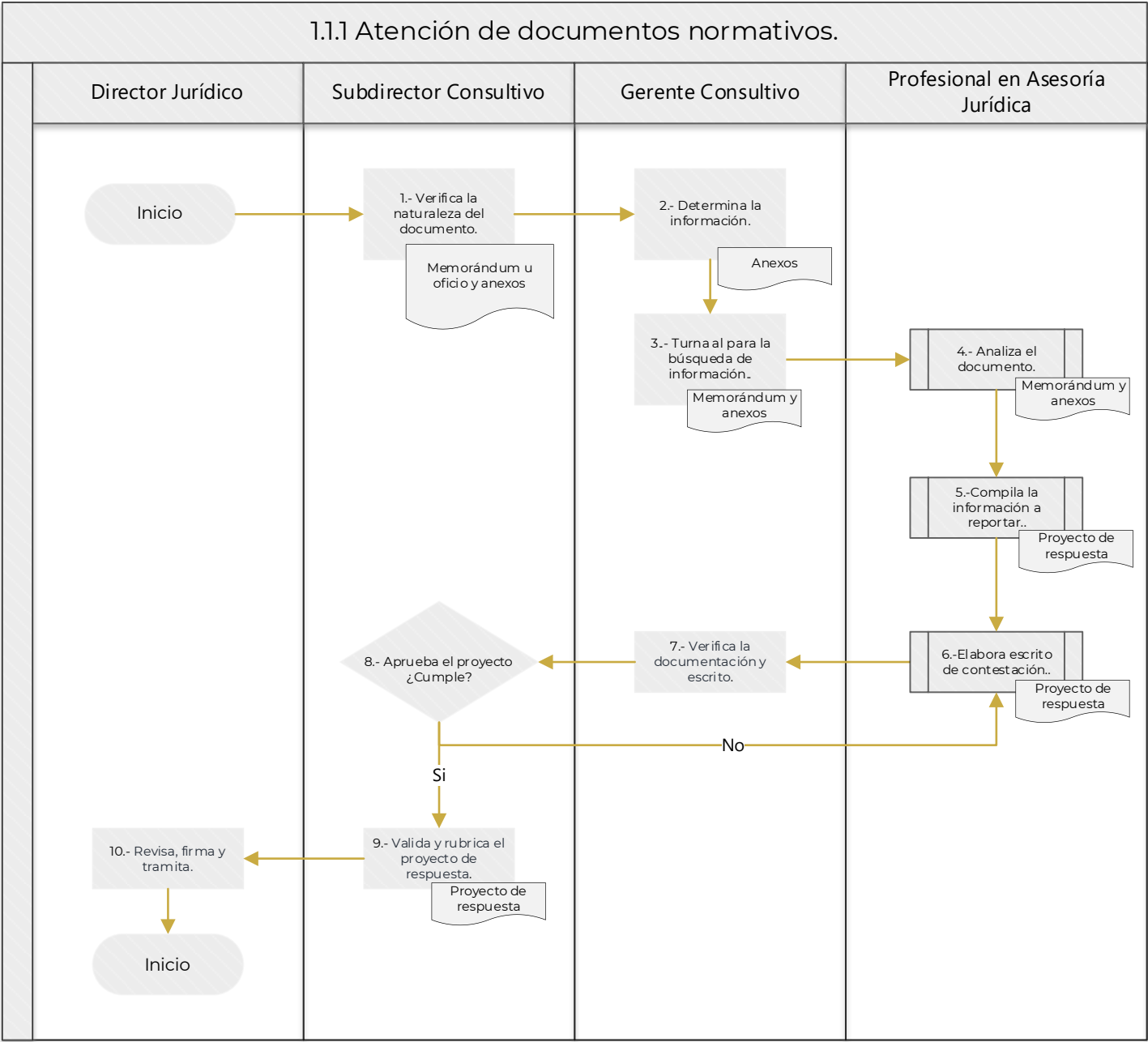
Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

v. Diagrama.



Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

vi. Descripción.

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	Verifica la naturaleza del documento.	Verifica la naturaleza del documento y el acuerdo indicado en el documento.	Subdirección Consultiva.	(entradas) Memorándum y/u Oficio.	
2	Determina información.	Determina la información necesaria a revisar.	Gerente Consultivo.		
3	Turna el documento y anexos.	Turna el documento y anexos al Profesional en Asesoría Jurídica, para que lleve a cabo la búsqueda de la información.	Gerente Consultivo.		Papelería.
4	Analiza el documento.	Analiza el documento previo a realizar las actividades necesarias.	Profesional en Asesoría Jurídica		
5	Compila la información.	Compila la información necesaria a reportar a fin de dar respuesta al documento normativo.	Profesional en Asesoría Jurídica.		Equipo de cómputo. Papelería.
6	Elabora escrito.	Elabora el escrito de contestación al documento y dar contestación. Lo envía al gerente para su revisión junto con los datos recopilados.	Profesional en Asesoría Jurídica.	Proyecto de Respuesta.	Equipo de cómputo. Papelería.
7	Verifica la documentación.	Verifica que el proyecto esté debidamente fundado y apegado al marco jurídico vigente y que la información recopilada sea la adecuada.	Gerente Consultivo.	Proyecto de Respuesta.	Equipo de cómputo. Papelería.
8	Aprueba el proyecto.	Aprueba el proyecto de respuesta para su validación y rúbrica. ¿Cumple? Sí: pasa a actividad 9. No: regresa a actividad 6.	Subdirector Consultivo.	Proyecto de Respuesta.	

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

9	Valida y rubrica.	Valida y rubrica el proyecto de respuesta. Turna a la Dirección Jurídica para su firma y tramite.	Subdirección Consultiva.		Equipo de cómputo. Papelería.
10	Revisa, firma y tramita.	Revisa, firma y se da tramite.	Dirección Jurídica.		Equipo de cómputo. Papelería.

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

2. Procedimiento 1.1.2: Emisión de opiniones jurídicas

i. Objetivo.

Formular la opinión jurídica cuando sea requerido, a fin de contribuir a que todos los actos jurídicos de la Entidad cumplan con el marco normativo vigente.

ii. Normativa aplicable.

Nombre de la Normativa	Artículos que aplican
Ley de la Administración Pública Federal.	Todos los artículos
Ley de las Entidades Paraestatales.	Todos los artículos
Ley de Aeropuertos.	Todos los artículos
Reglamento de la Ley de Aeropuertos.	Todos los artículos
Ley de Aviación Civil.	Todos los artículos
Reglamento de la Ley de Aviación Civil.	Todos los artículos

iii. Reglas de Operación.

- (A) Se revisará que las opiniones que se emitan, sobre las consultas formulada sean en estricto apego a la normatividad que resulte aplicable, las cuales deberán estar debidamente fundadas y motivadas.
- (B) Con base a los requerimientos, se emitirá opiniones respectivas apegadas a la normatividad vigente, a efecto de dar mayor certeza jurídica, en todos y cada uno de los actos en que intervengan para salvaguardar en todo momento los intereses de la Empresa.

iv. Insumos y entregables.

(A) Insumos.

Insumo	Proveedor
Directiva para analizar, revisar, validar y emitir opinión jurídica, en los actos en que la Empresa intervenga.	Empresa AIFA, S.A. de C.V.

(B) Entregables

Entregable	Usuario
Documento por el cual se da opinión jurídica, apegada a la normatividad vigente aplicable, en los asuntos en que la Empresa intervenga.	Empresa AIFA, S.A. de C.V.

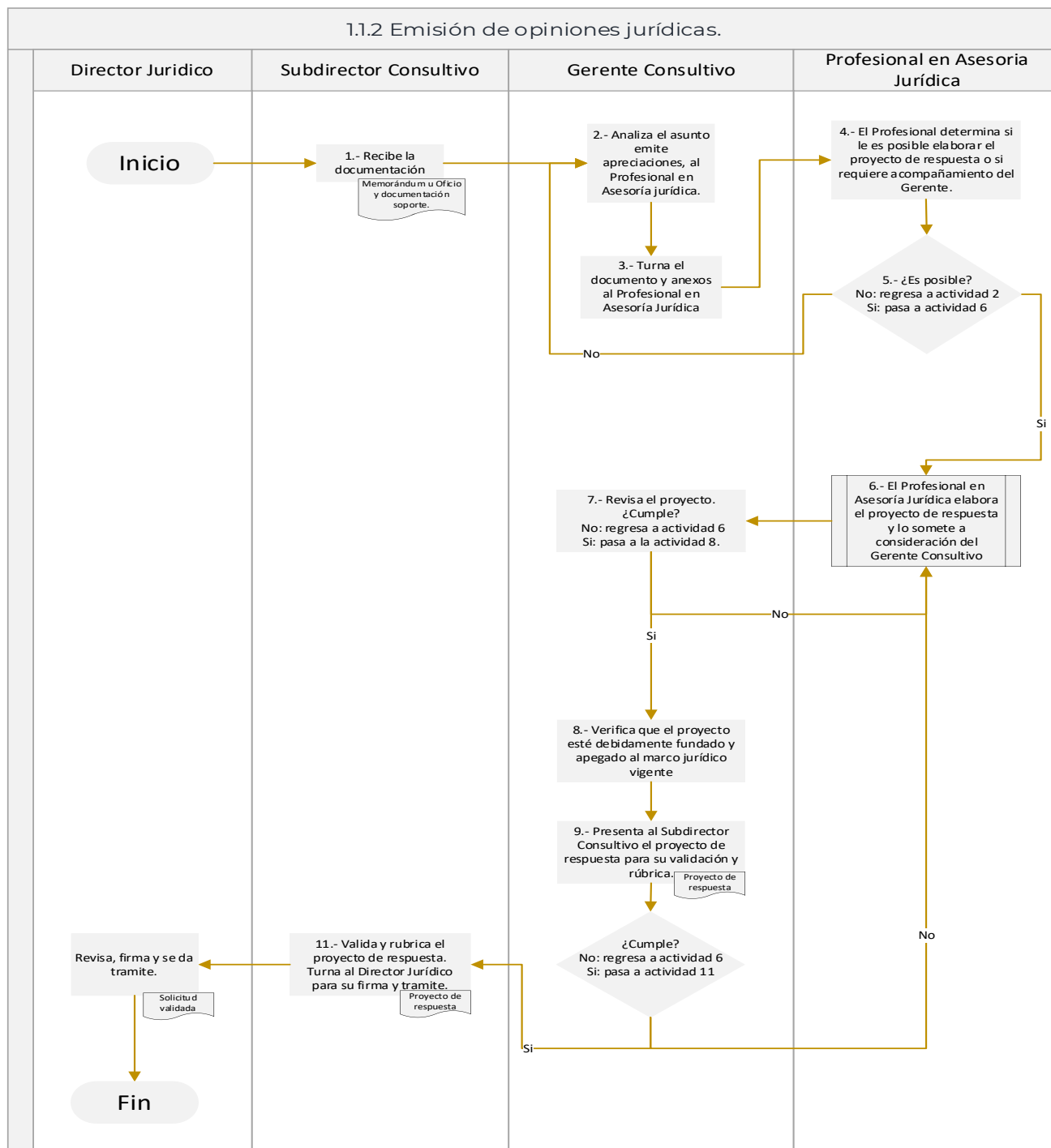
Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023

Versión: 1.0

v. Diagrama.



Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

vi. Descripción.

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	Verifica la naturaleza del documento, mediante el cual se solicita una opinión jurídica.	Se recibe el Memorándum u Oficio, acompañado de la documentación soporte y se procede a su evaluación de acuerdo con el asunto de que se trate.	Subdirector Consultivo.	Memorándum y/u Oficio.	Equipo de cómputo. Papelería.
2	Procede a su análisis.	Se analiza el asunto y la documentación anexa, y se emiten las apreciaciones correspondientes, con apego a la normatividad aplicable, al Profesional en Asesoría Jurídica.	Gerente Consultivo.	Memorándum y/u Oficio.	Equipo de cómputo. Papelería.
3	Turna al Profesional en Asesoría jurídica.	Se turnará el documento y la documentación soporte, al Profesional en Asesoría Jurídica, para que este realice el proyecto de opinión jurídica.	Profesional en Asesoría Jurídica.		Equipo de cómputo. Papelería.
4	Determina si requiere acompañamiento.	Dependiendo de la complejidad del asunto a tratar, el Profesional determina desde el ámbito de su competencia, si es posible elaborar el proyecto de respuesta o si requiere acompañamiento del Gerente. ¿Es posible? Sí: pasa a actividad 6. No: regresa a actividad 2.	Profesional en Asesoría Jurídica.	Proyecto de Opinión Jurídica.	Equipo de cómputo.
6	Realiza el proyecto de respuesta.	Elabora el proyecto de respuesta y lo somete a consideración del Gerente Consultivo.	Profesional en Asesoría Jurídica.	Proyecto de Respuesta.	Equipo de cómputo. Impresora. Papelería.
7	Revisa el proyecto de respuesta.	El Gerente revisa el proyecto. ¿Cumple? Sí: pasa a la actividad 8. No: regresa a actividad 6.	Gerente Consultivo.		Equipo de cómputo. Papelería.

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
8	Verifica la fundamentación legal.	Verifica que el proyecto esté debidamente fundado y apegado al marco jurídico vigente.	Gerente Consultivo.	Proyecto de Respuesta.	Equipo de cómputo. Papelería.
9	Presenta el proyecto.	Presenta al Subdirección Consultiva el proyecto de respuesta para su validación y rúbrica.	Gerente Consultivo.	Proyecto de Respuesta.	Equipo de cómputo. Papelería.
10	Determina su viabilidad.	¿Cumple? Sí: pasa a actividad 11. No: regresa a actividad 6.	Subdirección Consultiva.		Equipo de cómputo. Papelería.
11	Valida y rubrica.	Valida y rubrica el proyecto de respuesta. Turna a la Dirección Jurídica para su firma y tramite.	Subdirección Consultiva.		Equipo de cómputo. Papelería.
12	Revisión, firma y trámite.	Revisa, firma y se da tramite.	Dirección Jurídica.		Equipo de cómputo. Papelería.

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

3. Procedimiento 1.1.3.: Revisión a los proyectos de Contratos y Convenios.

i. Objetivo.

Proporcionar asesoría jurídica, de manera oportuna y efectiva a los instrumentos contractuales que se pretendan formalizar entre esta Empresa AIFA, S.A. de C.V. con terceros.

ii. Normativa aplicable.

Nombre de la Normativa	Artículos que aplican
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	Art 134
Ley de Aeropuertos.	Art. 48 y 54
Reglamento de la Ley de Aeropuertos.	Art. 66
Código de Comercio.	Art. 77 al 88
Ley General de Adquisiciones Arrendamientos Servicios del Sector Público.	Art. 42 y 45
Reglamento de la Ley General de Adquisiciones Arrendamientos Servicios del Sector Público.	Dependiendo de la modalidad de contratación.
Políticas Bases y Lineamientos del AIFA, S.A. de C.V.	Todos los artículos.

iii. Reglas de Operación.

- (A) Se responderá a las solicitudes de análisis a los proyectos de contratos, que los usuarios gestionen ante la Dirección Jurídica.
- (B) El Profesional en Asesoría Jurídica revisará que la personalidad jurídica de las partes contratantes se encuentre debidamente acreditada y que los representantes y/o apoderados, cuenten con las facultades suficientes para firmar los Contratos y Convenios, que pretendan celebrar.

iv. Insumos y entregables.

- (A) Insumos.

Insumo	Proveedor
Dar atención a las consultas en materia jurídica, formuladas por las Direcciones de la Empresa emitiendo consideraciones y opinión, apegadas al marco normativo.	Empresa AIFA, S.A. de C.V.

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023

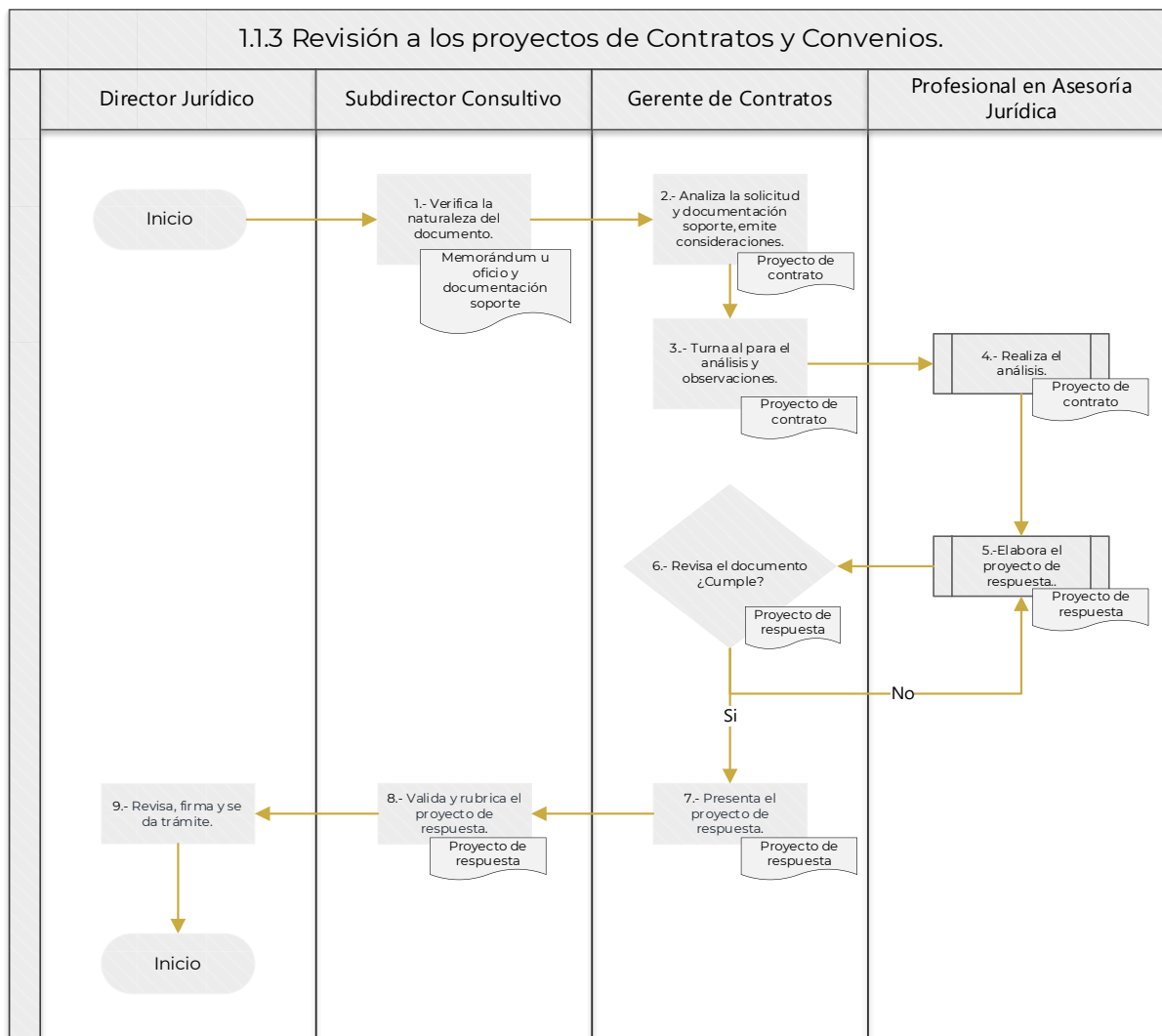


Versión: 1.0

(B) Entregables.

Entregable	Usuario
Documento mediante el cual se da contestación a la consulta en materia jurídica, apegada a la normatividad vigente aplicable.	Empresa AIFA, S.A. de C.V.

v. Diagrama.



Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

vi. Descripción.

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	Verifica la naturaleza del documento.	Recibe el Memorándum u Oficio, acompañado de los anexos del proyecto de contrato a revisar.	Subdirección Consultiva.	Memorándum y/u Oficio.	Equipo de cómputo. Papelería.
2	Analiza la documentación.	Analiza la solicitud y la documentación soporte, anotando las apreciaciones correspondientes, al Profesional en Asesoría Jurídica.	Gerencia de Contratos.	Memorándum y/u Oficio.	Equipo de cómputo. Papelería.
3	Turna al Profesional en Asesoría Jurídica.	Turna el proyecto de contrato con la documentación soporte, al Profesional en Asesoría Jurídica para que este lleve a cabo el análisis y elabore un proyecto de contestación asesorándolo en todo momento	Gerencia de Contratos.		
4	Realiza el análisis al proyecto de contrato.	Realiza el análisis al proyecto de contrato y revisa la fundamentación legal sea la adecuada.	Profesional en Asesoría Jurídica.	Proyecto de Contrato.	
5	Elabora el proyecto de respuesta.	Elabora el proyecto de respuesta y lo somete a consideración del Gerente Contratos.	Profesional en Asesoría Jurídica	Proyecto de Respuesta.	Equipo de cómputo. Impresora. Papelería.
6	Revisa el proyecto de respuesta.	Revisa el proyecto de respuesta. ¿Cumple? Si: pasa a la actividad 8. No: regresa a actividad 6.	Gerencia de Contratos.		Equipo de cómputo. Papelería.

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
7	Presenta el proyecto.	Presenta a la Subdirección Consultiva el proyecto de respuesta, para su validación y rúbrica.	Gerencia de Contratos.	Proyecto de Respuesta.	Equipo de cómputo. Papelería.
8	Valida y rubrica.	Valida y rubrica el proyecto de respuesta. Turna a la Dirección Jurídica para su firma y trámite el proyecto de respuesta.	Subdirección Consultiva.		
9	Revisa, firma y tramita.	Revisa, firma y se da trámite.	Dirección Jurídica.		

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

4. Procedimiento 1.1.4: Elaboración de Modelos de Contratos y Convenios.

i. Objetivo.

Garantizar la Seguridad Jurídica de la Empresa, cuando se pretenda formalizar contratos y/o convenios con terceros, a través de la elaboración y en su caso actualización de los modelos de contratos y convenios.

ii. Normativa aplicable.

Nombre de la Normativa	Artículos que aplican
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	Art. 134
Ley de Aeropuertos.	Art. 48 y 54
Reglamento de la Ley de Aeropuertos.	Art. 66
Código de Comercio.	Art. 77 al 88
Ley General de Adquisiciones Arrendamientos Servicios del Sector Público.	Art. 42 y 45
Reglamento de la Ley General de Adquisiciones Arrendamientos Servicios del Sector Público.	Dependiendo de la modalidad de contratación.
Políticas Bases y Lineamientos de AIFA, S.A. de C.V.	Todos los artículos.

iii. Reglas de Operación.

- (A) Se elaborará los modelos de Contratos y Convenios conteniendo los términos y/o condiciones bajo los cuales fueron autorizados.
- (B) Se actualizará los modelos de Convenios y/o Contratos previamente elaborados.

iv. Insumos y entregables

(A) Insumos.

Insumo	Proveedor
Directiva para analizar, revisar, validar y actualizar desde el ámbito jurídico, respecto a los modelos de contratos y/o convenios que se pretende formalizar.	Dirección General del AIFA, S.A. de C.V. Dirección Comercial y de Servicios del AIFA, S.A. de C.V.

(B) Entregables.

Entregable	Usuario
Documento por el cual se entregan los modelos de contratos a tener en consideración para futuros contratos a celebrar.	Dirección General del AIFA, S.A. de C.V. Dirección Comercial y de Servicios del AIFA, S.A. de C.V.

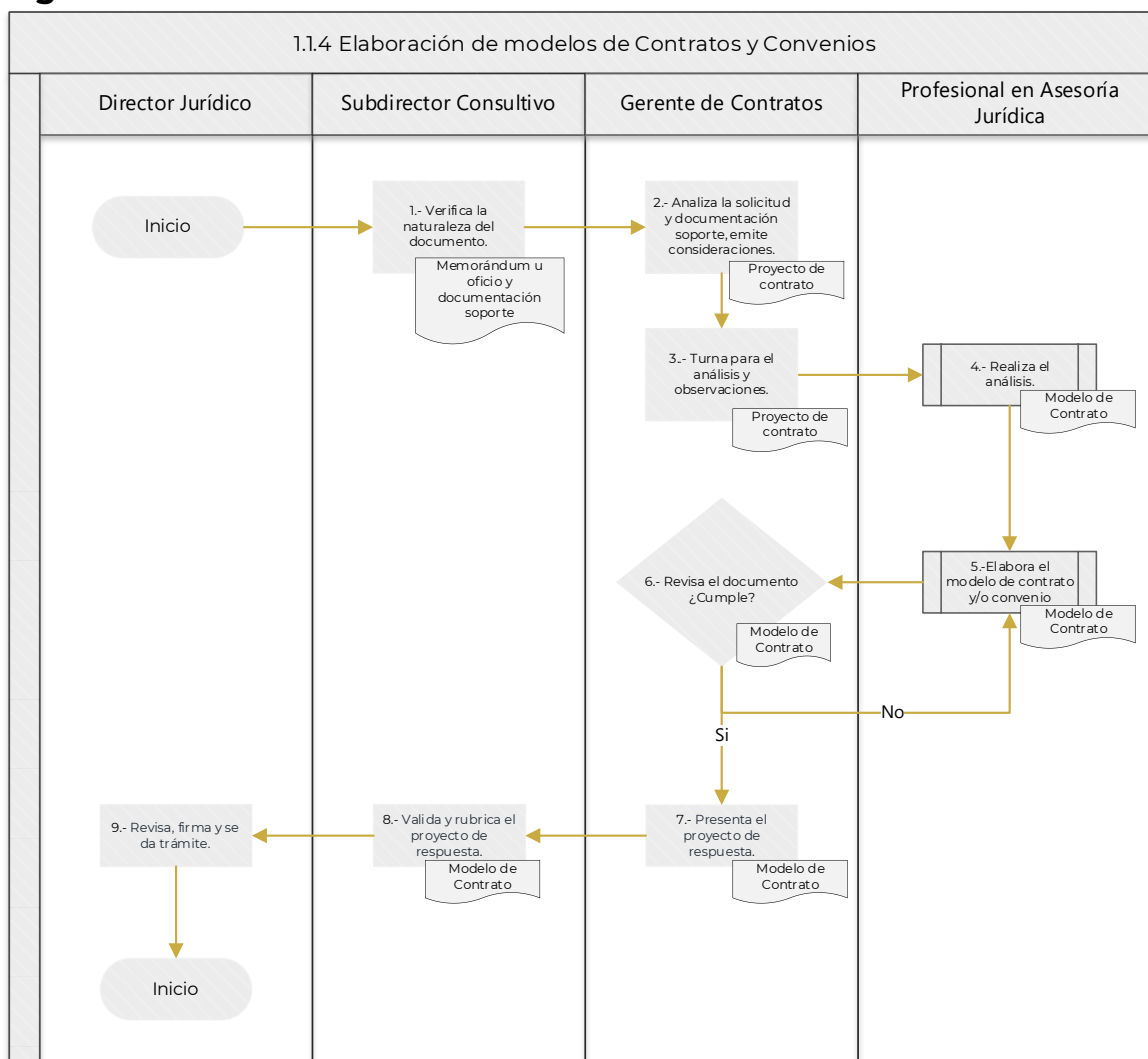
Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023

Versión: 1.0

v. Diagrama.



Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

vi. Descripción.

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	Verifica la naturaleza del documento de solicitud de opinión jurídica.	Verifica la naturaleza y el acuerdo indicado en el documento.	Subdirector Consultivo.	(entradas) Memorándum, oficio	
2	Identifica el tipo de contrato y/o convenio.	Identifica si es contrato o convenio recibido y que normativa es aplicable.	Gerente de Contratos.	Contrato y/o convenio y anexos.	
3	Determina la legislación.	Determina la legislación a aplicar en la elaboración de contrato y/o convenio.	Gerente de Contratos.	Contrato y/o convenio y anexos.	
4	Turna el documento.	Lleva a cabo el análisis.	Profesional en Asesoría Jurídica.	Contrato y/o convenio y anexos.	Papelería
5	Realiza el proyecto de respuesta.	Elabora el proyecto de respuesta, para su visto bueno y aprobación por el Gerente de Contratos. Turna al Gerente su proyecto de respuesta.	Profesional en Asesoría Jurídica	Proyecto de Respuesta	Equipo de cómputo. Impresora. Papelería.
6	Analiza el proyecto de respuesta.	Analiza el proyecto de respuesta para su validación y rubricación. ¿Cumple? Si: pasa a actividad 9. No: regresa a actividad 7.	Gerente de Contratos.	Proyecto de Respuesta	Equipo de cómputo. Papelería.
7	Valida y rubrica.	Turna rubricado el proyecto a la Subdirección Consultiva para su aprobación.	Gerente de Contratos.	Proyecto de Respuesta	Papelería.
8	Valida y rubrica.	Valida y rubrica el proyecto de respuesta. Turna al Dirección Jurídica para su firma y trámite	Subdirección Consultiva	Proyecto de Respuesta	Papelería.
9	Validación y firma.	Revisa, firma y se da trámite.	Dirección Consultiva		Papelería.

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

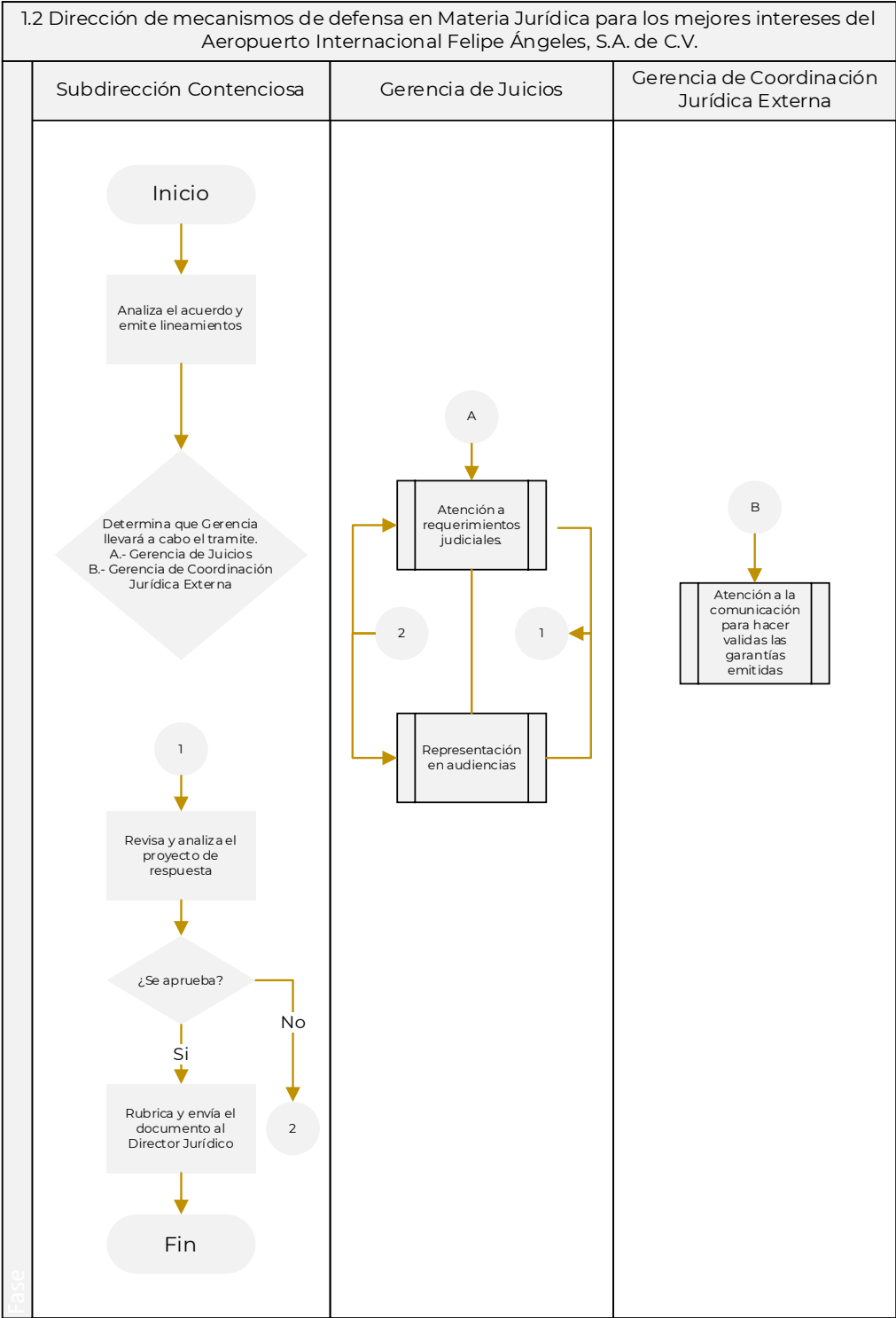
Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

- c. Nombre del subproceso: **Dirección de mecanismos de defensa en Materia Jurídica para los mejores intereses del “Aeropuerto Internacional, Felipe Ángeles”, S.A. de C.V.**



Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

d. Descripción.

SUBPROCESO	PROCEDIMIENTO QUE LO COMPONE
1.2 Dirección de mecanismos de defensa en Materia Jurídica para los mejores intereses del “Aeropuerto Internacional, Felipe Ángeles”, S.A. de C.V.	1.2.1. Atención a los requerimientos judiciales derivando de los procedimientos que la Empresa, sea parte. 1.2.2. Representación a la Entidad en las audiencias de conciliación para proteger el interés de la misma. 1.2.3. Presentación de las promociones ante las autoridades correspondientes por los juicios promovidos en los que la Empresa sea parte. 1.2.4. Elaboración y atención a la comunicación para hacer efectivas las garantías emitidas a favor de la empresa por incumplimiento de obligaciones.

Macroproceso: Representar a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023

Versión: 1.0



1. Procedimiento 1.2.1: Atención a los requerimientos judiciales derivando de los procedimientos que la Empresa sea parte.

i. Objetivo.

Dar debido cumplimiento al requerimiento judicial, a fin de evitar incurrir en responsabilidad y ser sancionado con afectación al patrimonio de la empresa.

ii. Normativa aplicable.

Nombre de la Normativa	Artículos que aplican
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	1, 14, 16, 20, 21
Constitución Política del Edo. de Méx.	1.134 al 1.138, 2.273, 2.374

iii. Reglas de Operación.

- (A) Se recibirá y revisará la correcta notificación del requerimiento judicial.
- (B) Se orientará el sentido con el que se va a desahogar el requerimiento.
- (C) Se supervisará el exacto cumplimiento del requerimiento judicial para evitar incurrir en responsabilidades.

iv. Insumos y entregables.

(A) Insumos.

Insumo	Proveedor
Requerimiento judicial acordado por el Director Jurídico, por el cual la autoridad judicial hace el requerimiento la Empresa AIFA, S.A. de C.V. que tiene en su poder.	La Autoridad Judicial competente.

(B) Entregables.

Entregable	Usuario
Escrito por el cual la Empresa AIFA, S.A. de C.V. da cumplimiento o se pronuncia al respecto del requerimiento.	La Autoridad Judicial competente.

Macroproceso: Representar a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses

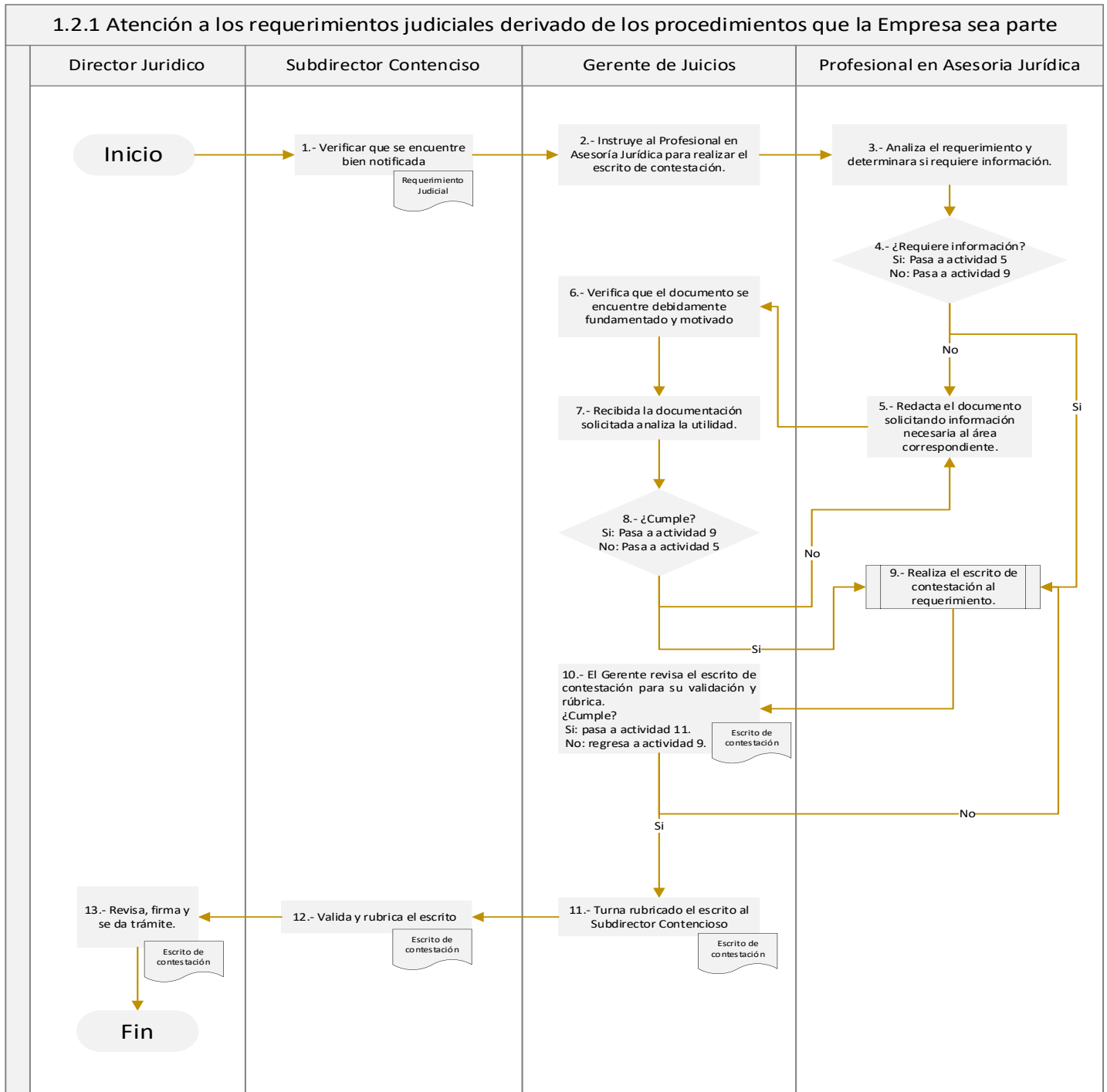
Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023

Versión: 1.0



v. Diagrama.



Macroproceso: Representar a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

vi. Descripción.

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	Revisa el requerimiento.	Verifica que se encuentre bien notificada la Empresa.	Subdirección Contenciosa.	Requerimiento Judicial.	
2	Instruye la actividad.	Instruye al Profesional en Asesoría Jurídica para realizar el escrito de contestación.	Gerente de Juicios.		
3	Analiza el requerimiento.	Analiza el requerimiento y determinara si requiere información de otras áreas.	Profesional en Asesoría Jurídica.		Equipo de Cómputo. Papelería. Impresora.
4	Solicita información.	¿Requiere información? Si: Avisa al Gerente de Juicios que requiere más información de otras áreas. Pasa actividad 5. No: Pasa a actividad 9	Profesional en Asesoría Jurídica.		Equipo de Cómputo. Papelería.
5	Redacta petición de información.	Redacta el documento solicitando información y/o documentación necesaria al área correspondiente.	Profesional en Asesoría Jurídica.	Memorándum (interno) solicitud de información.	Equipo de Cómputo. Papelería. Impresora.
6	Petición de información.	Verifica que el documento se encuentre debidamente fundamentado y motivado, a su vez lo presenta ante el Subdirección Contenciosa para su respectivo tramite.	Gerente de Juicios.	Memorándum (interno) solicitud de información.	Equipo de Cómputo. Papelería.
7	Analiza la información recibida.	Una vez recibida la información solicitada el Gerente de Juicios analiza la utilidad. ¿Cumple? Si: pasa a actividad 9. No: regresa a actividad 5.	Gerente de Juicios.	Memorándum (interno) solicitud de información recibida.	

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
8	Escrito de Contestación.	Realiza el escrito de contestación al requerimiento.	Profesional en Asesoría Jurídica.		Equipo de Cómputo. Papelería. Impresora.
9	Revisión del escrito de contestación.	Revisa el escrito de contestación para su validación y rúbrica. ¿Cumple? Si: pasa a actividad 11. No: regresa a actividad 9.	Gerente de Juicios.		Equipo de Cómputo. Papelería.
10	Revisión del escrito de contestación.	Turna rubricado el escrito al Subdirección Contenciosa para su aprobación.	Gerente de Juicios.	Escrito de contestación.	Equipo de Cómputo. Papelería.
11	Valida y rubrica.	Valida y rubrica el escrito de contestación. Turna a la Dirección Jurídica para su firma y trámite.	Subdirección Contenciosa.	Escrito de contestación.	Papelería.
12	Valida y firma.	Revisa, firma y se da trámite.	Dirección Jurídica.	Contestación al requerimiento judicial.	Papelería.

Macroproceso: Representar a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023

Versión: 1.0

2. Procedimiento 1.2.2: Representación a la Entidad en las audiencias de conciliación para proteger el interés de la misma.

i. Objetivo.

Defender en las audiencias prejudiciales de conciliación, la postura jurídica de la Entidad, proponiendo las mejores alternativas de solución, en beneficio del interés de la Empresa.

ii. Normativa aplicable.

Nombre de la Normativa	Artículos que aplican
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	1, 14, 16 y 123 "A" Fracc. XX
Ley Federal del Trabajo.	684-E, 684-F Fracc I y 685

iii. Reglas de Operación.

- (A) Se revisará la correcta notificación del instructivo y/o citatorio que convoca a la audiencia prejudicial.
- (B) Se solicitará antes de la audiencia prejudicial los expedientes laborales, a la Subdirección de Recursos Humanos.
- (C) Se acudirá y desahogará oportunamente las audiencias prejudiciales.

iv. Insumos y entregables.

- (A) Insumos.

Insumo	Proveedor
Citatorio y/o instructivo, por el cual se solicita la comparecencia del apoderado legal de la Empresa AIFA, S.A. de C.V.	Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral o autoridad ministerial o judicial solicitante.

- (B) Entregables.

Entregable	Usuario
Citatorio y/o instructivo junto con poder para pleitos y cobranzas, para comparecer a nombre de la Empresa AIFA, S.A. de C.V.	Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral o autoridad ministerial o judicial solicitante.

Macroproceso: Representar a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses

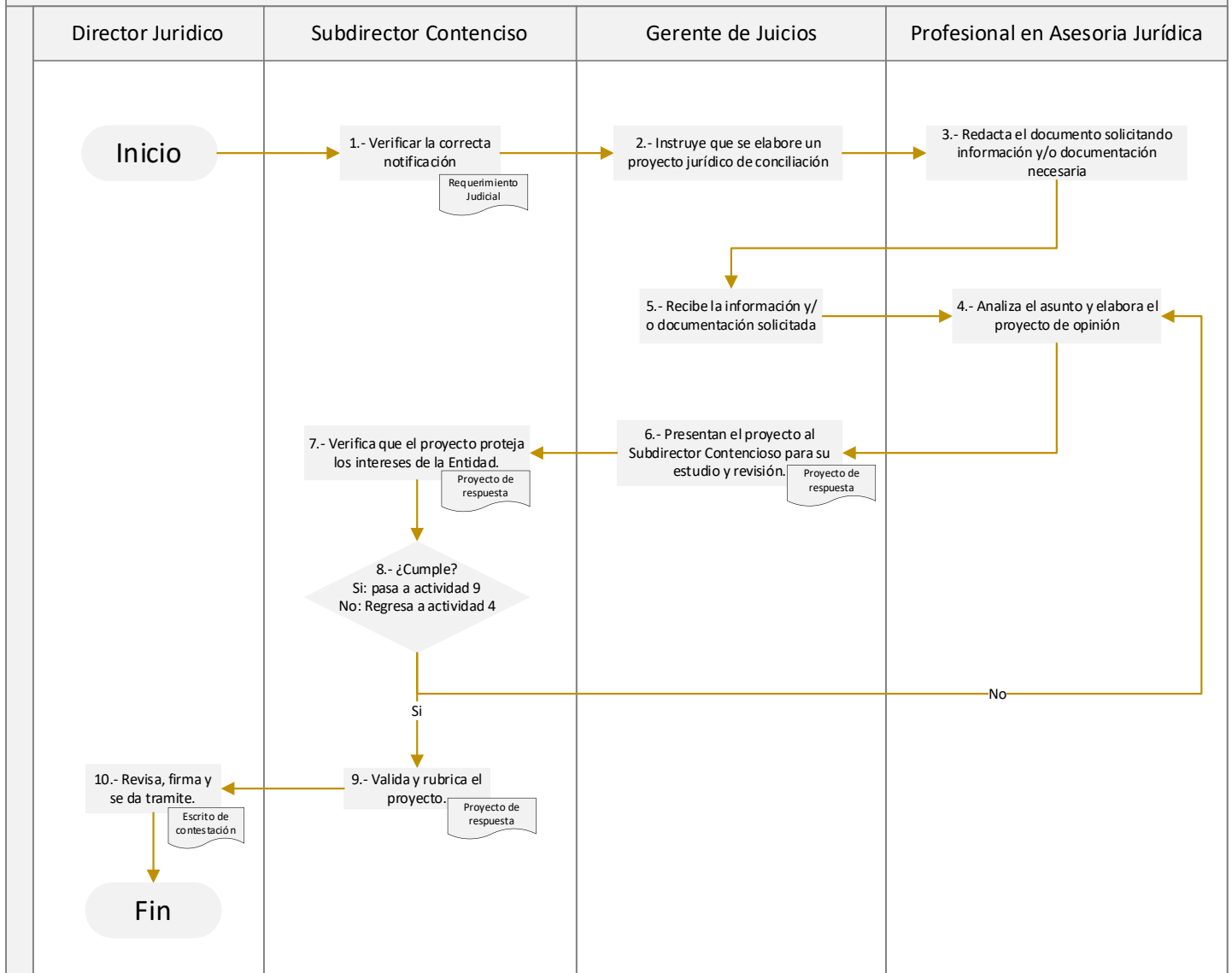
Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023

Versión: 1.0

v. Diagrama.

1.2.2 Representación a la Entidad en las audiencias de conciliación para proteger el interés de la misma



Macroproceso: Representar a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

vi. Descripción.

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	Revisa el citatorio y/o instructivo.	Verificar la correcta notificación del citatorio y/o instructivo.	Subdirección Contenciosa.	Citatorio y/o instructivo del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral o autoridad ministerial o judicial solicitante.	Papelería
2	Instruye la actividad.	Instruye al Profesional en Asesoría Jurídica para que elabore un proyecto jurídico de conciliación, velando por los intereses de la Empresa.	Gerente de Juicios.		Papelería.
3	Verifica el proyecto.	Analiza el asunto y elabora el proyecto de opinión con las consideraciones correspondientes.	Profesional en Asesoría Jurídica.		Equipo de Cómputo. Papelería. Impresora.
4	Redacta petición de información.	Redacta el documento solicitando información y/o documentación necesaria, para la preparación previa a la audiencia, a la Subdirección de Recursos Humanos.	Profesional en Asesoría Jurídica.	Memorándum (interno) solicitud de información.	Equipo de Cómputo. Papelería. Impresora.
5	Analiza del expediente.	Una vez recibida la información y/o documentación solicitada, el Gerente de Juicios analiza su utilidad.	Gerente de Juicios.	Memorándum (interno) solicitud de expediente recibida.	Equipo de Cómputo. Papelería
6	Presenta el proyecto.	En coordinación con el Profesional en Asesoría Jurídica presentan el proyecto a la Subdirección Contenciosa para su estudio y revisión.	Gerente de Juicios y Profesional en Asesoría Jurídica.		Equipo de Cómputo.

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
7	Estudia y revisa.	Verifica que el proyecto proteja los intereses de la Entidad. ¿Cumple? Si: pasa a actividad 9. No: regresa a actividad 4.	Subdirección Contenciosa.		Equipo de Cómputo. Papelería.
8	Valida y turna.	Valida y rubrica el proyecto. Turna a la Dirección Jurídica.	Subdirección Contenciosa.		Papelería.
9	Firma y Trámite.	Revisa, firma y se da tramite.	Dirección Jurídica.	Contestación al Requerimiento Judicial.	Papelería.

Macroproceso: Representar a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023

Versión: 1.0



3. Procedimiento 1.2.3: Presentación de las promociones ante las autoridades correspondientes por los juicios promovidos en los que la Empresa sea parte.

i. Objetivo.

Instaurar las acciones legales a que haya lugar, para salvaguardar los intereses de las Empresa.

ii. Normativa aplicable.

Nombre de la Normativa	Artículos que aplican
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	1, 14, 16, 20 "A" y "C" y 21
Ley Federal del Trabajo.	870, 873 "A", 873 "B" y 893
Ley Federal de Procedimiento Administrativo.	3
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	1 y 3
Ley General de Bienes Nacionales.	1, 2 y 32
Constitución Política del Edo. de Méx.	1.77, 1.78, 1.79, 2.311, 2.312 y 2.313

iii. Reglas de Operación.

- (A) Se identificará la naturaleza civil, penal, de arrendamiento, laboral, o cualquier otra, del asunto legal en el que la Entidad tenga interés jurídico, a fin de promover lo que en derecho proceda.
- (B) Se presentará las demandas, denuncias y/o querellas ante las autoridades ministeriales o judiciales competentes, dentro de los términos y plazos señalados por la normatividad aplicable.
- (C) Se vigilará y dará seguimiento puntual a los procesos, procedimientos y juicios en los que la Entidad sea parte, privilegiando sus intereses.

iv. Insumos y entregables.

(A) Insumos.

Insumo	Proveedor
Se recibe la petición, por parte de una Dirección de la Empresa, la cual dará inicio al ejercicio de las acciones legales a que haya lugar.	Direcciones de la Empresa, AIFA, S.A. de C.V.

(B) Entregables.

Entregable	Usuario
Escrito mediante el cual se inicia el proceso o procedimiento a que da lugar la demanda, denuncia o querella.	La Autoridad Ministerial o Judicial correspondiente.

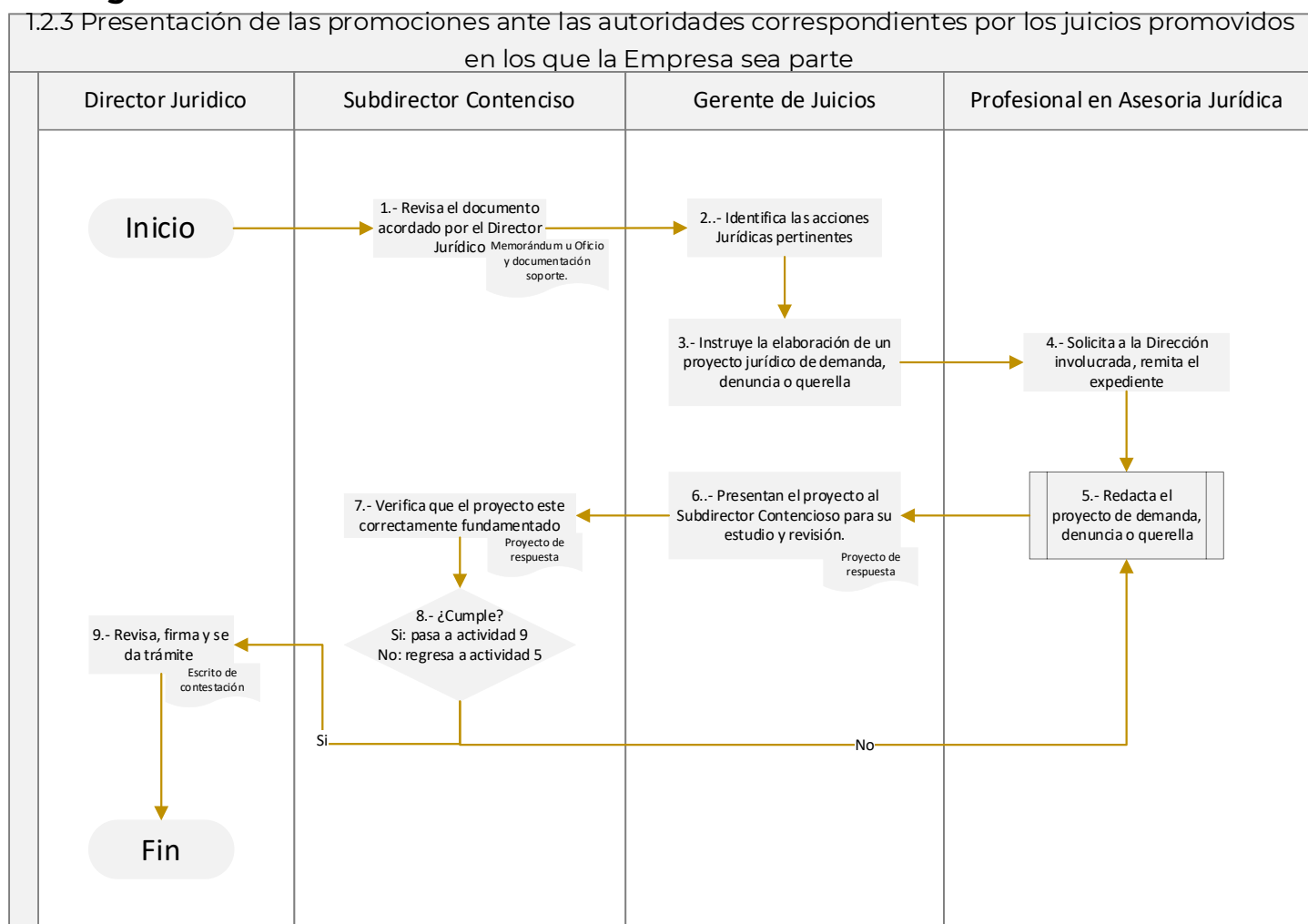
Macroproceso: Representar a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023

Versión: 1.0

v. Diagrama.



Macroproceso: Representar a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

vi. Descripción

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	Revisa la documentación.	Revisa el documento acordado por el Dirección Jurídica, y analiza la naturaleza de la petición. Turna al Gerente de Juicios.	Subdirección Contenciosa.	Memorándum y documentación anexa.	Equipo de Cómputo. Papelería
2	Identifica los lineamientos.	Identifica las acciones Jurídicas pertinentes, que habrá de llevar a cabo.	Gerente de Juicios.		Equipo de Cómputo. Papelería.
3	Instruye la actividad.	Instruye al Profesional en Asesoría Jurídica, para que elabore un proyecto jurídico de demanda, denuncia o querella, privilegiando los intereses de la Empresa.	Gerente de Juicios.	Proyecto de demanda, denuncia o querella.	Equipo de Cómputo. Papelería.
4	Analiza el expediente.	Solicita a la Dirección involucrada, remita el expediente con la documentación que soportara la acción a llevarse a cabo, para su análisis y posterior elaboración del proyecto.	Profesional en Asesoría Jurídica.	Memorándum (interno) solicitud de expediente.	Equipo de Cómputo. Papelería. Impresora.
5	Redacta el Proyecto de Demanda.	Redacta el proyecto de demanda, denuncia o querella, acompañado de la documentación soporte, con consideraciones de hecho y de derecho.	Profesional en Asesoría Jurídica.	Redacción del Proyecto.	Equipo de Cómputo. Papelería. Impresora.
6	Presenta el proyecto.	En coordinación con el Profesional en Asesoría Jurídica, presentan el proyecto al Subdirección Contenciosa para su estudio y revisión.	Gerente de Juicios y Profesional en Asesoría Jurídica.	Proyecto.	
7	Estudia y revisa.	Verifica que el proyecto privilegie los intereses de la Entidad. ¿Cumple?	Subdirección Contenciosa.		

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
		Si: pasa a actividad 8. No: regresa a actividad 5.			
8	Valida y firma	Revisa, firma y se da trámite al escrito.	Dirección Jurídica.	Demanda, denuncia o querella.	Papelería.

Macroproceso: Representar a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023

Versión: 1.0

4. Procedimiento 1.2.4: Elaboración y atención a la comunicación para hacer efectivas las garantías emitidas a favor de la empresa por incumplimiento de obligaciones.

i. Objetivo.

Atender los asuntos relacionados con la efectividad de las garantías en los expedientes por cumplimiento de las obligaciones.

ii. Normativa aplicable.

Nombre de la Normativa	Artículos que aplican
Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas	Art. 166, 176 y 289.

iii. Reglas de Operación.

- (A) Se intervendrá por solicitud de la Empresa y remisión del expediente.
- (B) Se supervisará que el expediente este entregado con original del contrato, convenios, pólizas de fianza, entre otros, así como todos los elementos necesarios con que cuenten.
- (C) Se revisará que las garantías se encuentren otorgadas de conformidad a lo estipulado en los Contratos y Convenios celebrados por la Empresa.

iv. Insumos y entregables.

(A) Insumos.

Insumo	Proveedor
Directiva de hacer valido el cobro de garantía por incumplimiento contractual.	Empresa AIFA, S.A. de C.V.

(B) Entregables.

Entregable	Usuario
Documento mediante el cual se gestiona el hacer efectiva la garantía.	Instituciones de Seguros y Fianzas.

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

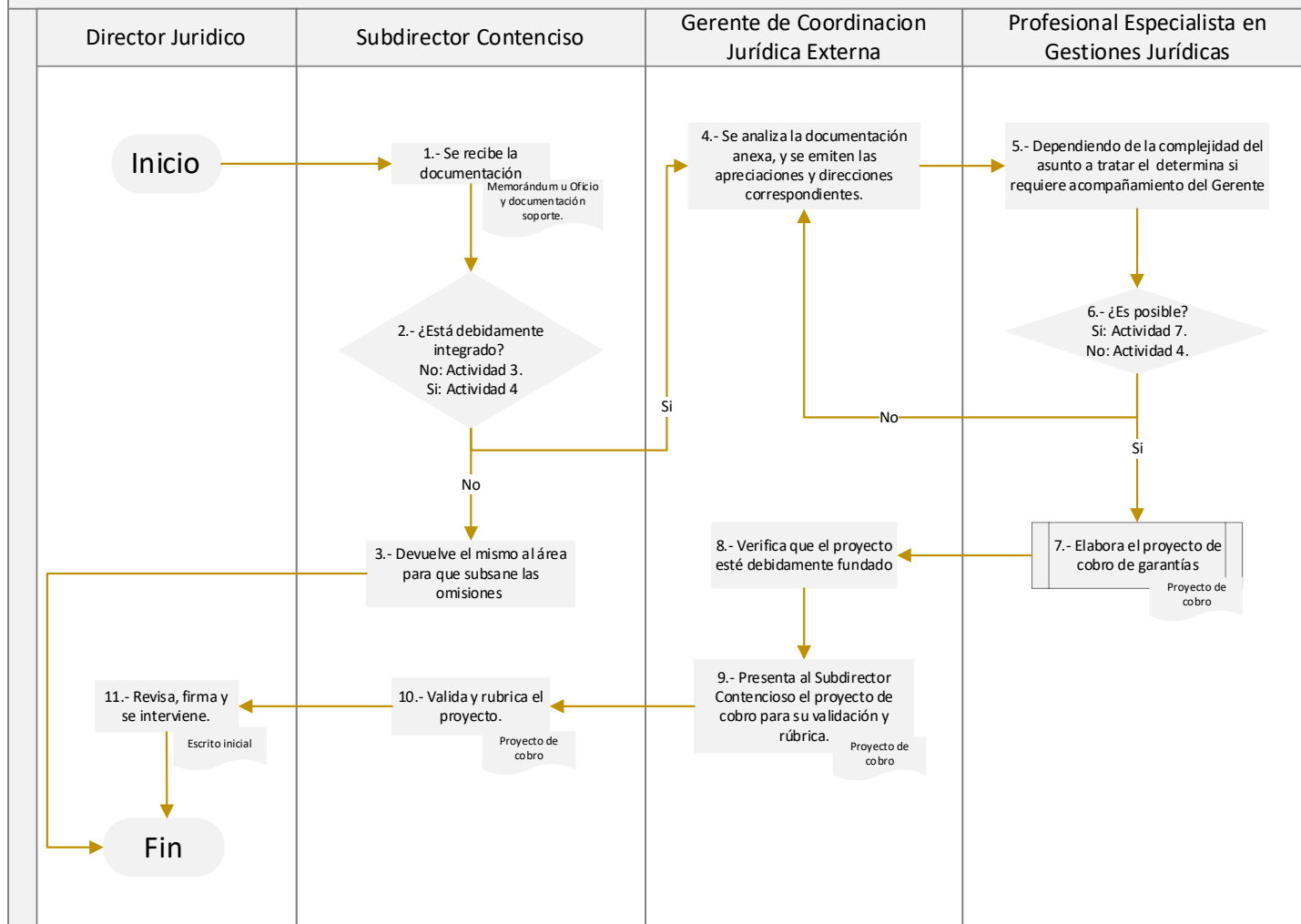
Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

v. Diagrama.

1.2.4 Elaboración y atención a la comunicación para hacer efectivas las garantías emitidas a favor de la empresa por incumplimiento de obligaciones



Macroproceso: Representar a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

vi. Descripción.

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	Recibe Memorándum u Oficio.	Recibe el Memorándum u Oficio, junto al expediente que soporte las acciones a sustentar.	Subdirección Contenciosa.	Memorándum y/u Oficio.	
2	Analiza documentación.	¿Está debidamente integrado? No: continúa en la siguiente actividad. Si: continúa en la actividad 4.	Gerente de Coordinación Jurídica Externa.		
3	Regresa documentación.	Devuelve el mismo al área para que subsane las omisiones y lo remita nuevamente.	Subdirector Contencioso.	Memorándum y/u Oficio.	
4	Realiza el análisis.	Analiza la documentación anexa, se emiten las apreciaciones y directivas al Profesional Especialista en Gestiones Jurídicas.	Gerente de Coordinación Jurídica Externa.	Memorándum y/u Oficio.	
5	Determina la necesidad de asistencia.	Dependiendo de la complejidad del asunto a tratar determina desde el ámbito de su competencia si requiere acompañamiento del Gerente.	Profesional Especialista en Gestiones Jurídicas.		Equipo de cómputo.
6	Determina la necesidad de asistencia.	¿Es posible? Si: pasa a actividad 7. No: regresa a actividad 4.	Profesional Especialista en Gestiones Jurídicas.		
7	Realiza el proyecto de respuesta.	Elabora el proyecto de cobro de garantías y lo regresa al Gerente.	Profesional Especialista en Gestiones Jurídicas.	Proyecto de Cobro de Garantías.	Equipo de cómputo. Impresora. Papelería.

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses.

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
8	Verifica la fundamentación legal.	Verifica que el proyecto esté debidamente fundado y apegado al marco jurídico vigente.	Gerente de Coordinación Jurídica Externa.	Proyecto de Respuesta.	
9	Presenta el proyecto.	Presenta a la Subdirección Contenciosa el proyecto de cobro para su validación y rúbrica.	Gerente de Coordinación Jurídica Externa.	Proyecto de Respuesta.	Equipo de cómputo. Impresora. Papelería.
10	Valida y rubrica.	Valida y rubrica el proyecto de Cobro de Garantía. Remite al Director Jurídico para su firma.	Subdirección Contenciosa.		Papelería.
11	Revisa y firma.	Revisa, firma y se interviene.	Dirección Jurídica.		Papelería.

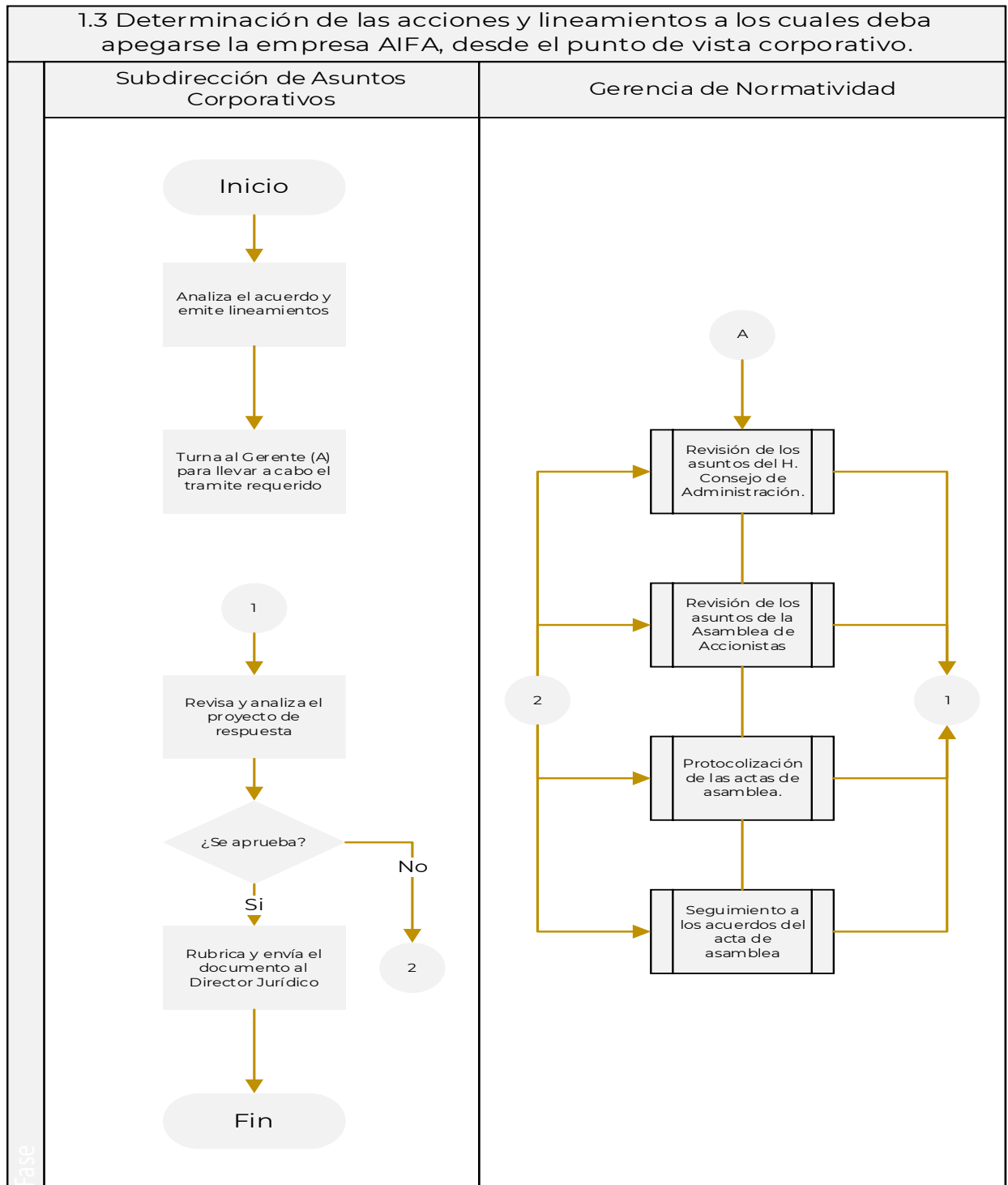
Macroproceso: Representar a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023

Versión: 1.0

- e. Nombre del subproceso: **Determinación de las acciones y lineamientos a los cuales deba apegarse la Empresa AIFA, S.A. de C.V. desde el punto de vista corporativo.**



Macroproceso: Representar a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

f. Descripción.

SUBPROCESO	PROCEDIMIENTO QUE LO COMPONE
1.3 Determinación de las acciones y lineamientos a los cuales deba apegarse la Empresa AIFA, S.A de C.V., desde el punto de vista corporativo.	1.3.1. Revisión de los asuntos que se someten al H. Consejo de Administración conforme al calendario. 1.3.2. Revisión de los asuntos que conocerán los accionistas en Sesión Ordinaria. 1.3.3. Seguimiento a los acuerdos alcanzados en Asamblea Ordinaria de Accionistas y del H. Consejo de Administración. 1.3.4. Protocolización de Acta de Asamblea de Accionistas.

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023

Versión: 1.0

1. **Procedimiento 1.3.1:** Revisión de los asuntos que se someten al H. Consejo de Administración conforme al calendario.

i. **Objetivo.**

Elaborar el proyecto de la orden del día, que se presentara ante el H. Consejo de Administración.

ii. **Normativa aplicable.**

Nombre de la Normativa	Artículos que aplican
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	Art. 90
Ley Federal de las Entidades Paraestatales.	Art. 1 al 23, 34, 35, 38, y del 56 al 58.

iii. **Reglas de Operación.**

- (A) Se analizará y determinará los asuntos que serán sometidos a consideración del H. Consejo de Administración de esta Paraestatal son de su competencia.
- (B) Se elaborará y remitirá a los integrantes del Órgano de Gobierno de esta Entidad, la convocatoria de la sesión que se llevará a cabo conforme al calendario correspondiente.

iv. **Insumos y entregables.**

- (A) Insumos.

Insumo	Proveedor
Autorización por parte del presidente del H. Consejo de Administración para llevar a cabo la sesión correspondiente.	Presidente del H. Consejo de Administración.

- (B) Entregables.

Entregable	Usuario
Solicitud ante el titular del Órgano de Gobierno de la Entidad, para llevar a cabo la Sesión Solemne de esta Paraestatal.	Presidente del H. Consejo de Administración.
Escrito que remite a los integrantes del H. Consejo de Administración anexando la orden del día.	Integrantes del Órgano de Gobierno.

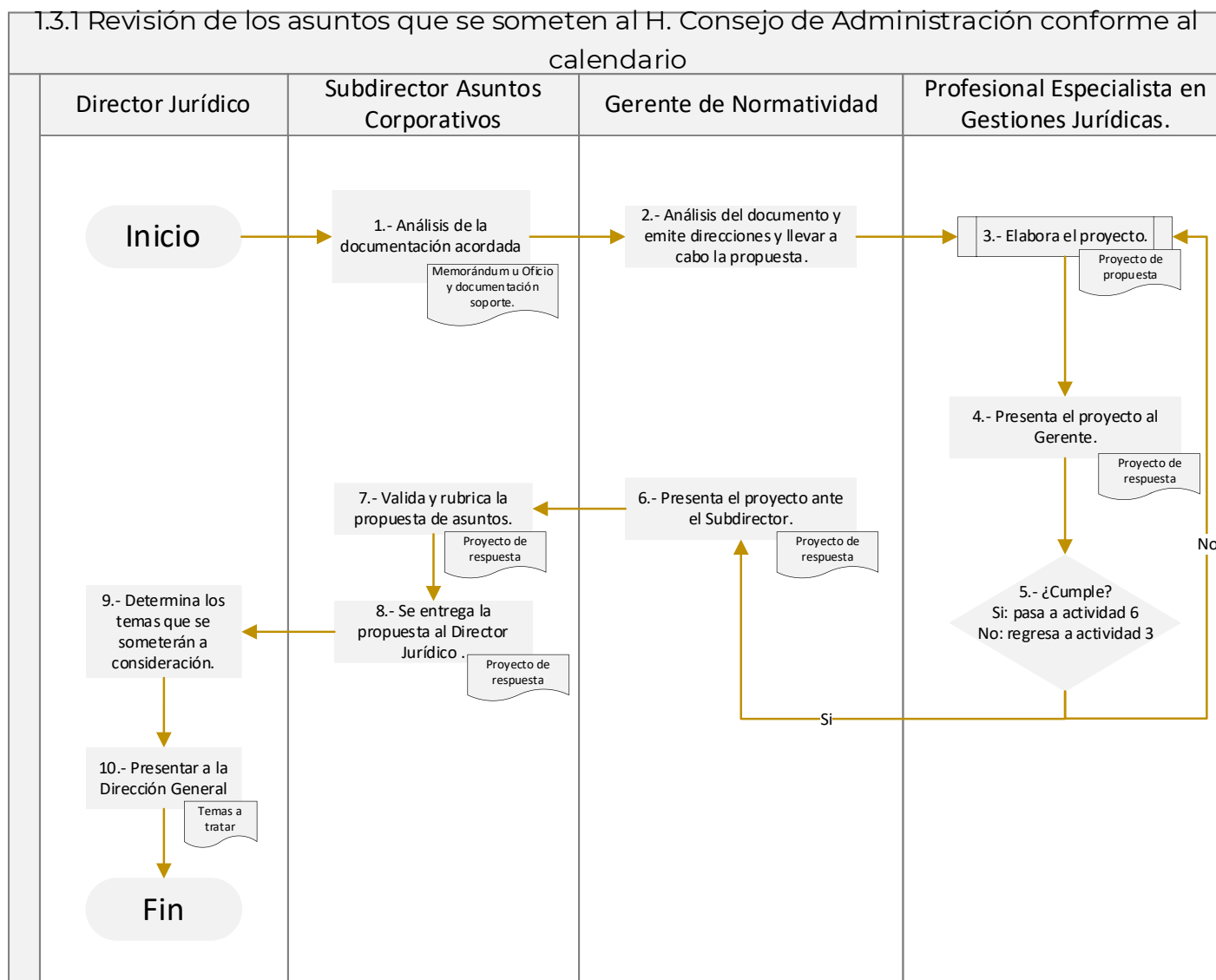
Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023

Versión: 1.0

v. Diagrama.



Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

vi. Descripción.

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	Analiza la documentación y/o anexos.	Analiza el documento acordado por el Director Jurídico y emite los lineamientos.	Subdirección de Asuntos Corporativos.	Memorándum.	
2	Turna el documento.	Turna al Profesional Especialista en Gestiones Jurídicas llevar a cabo la integración de temas a tratar.	Gerencia de Normatividad.		
3	Elabora el proyecto.	Elabora el proyecto de la orden del día de los asuntos que se someterán ante el Órgano de Gobierno de la Entidad.	Profesional Especialista en Gestiones Jurídicas.		Equipo de cómputo. Impresora. Papelería.
4	Presenta el proyecto de los asuntos a tratar.	Presenta el proyecto al Gerente de Normatividad para su revisión.	Profesional Especialista en Gestiones Jurídicas.	Proyecto de Respuesta.	Equipo de cómputo. Impresora. Papelería.
5	Analiza la información.	¿Cumple? Si: pasa a actividad 6. No: regresa a actividad 3.	Gerencia de Normatividad.		
6	Presenta el proyecto.	Presenta el proyecto ante la Subdirección de Asuntos Corporativos para su validación y rúbrica.	Gerencia de Normatividad.	Proyecto de Respuesta.	Equipo de cómputo. Impresora. Papelería.

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
7	Valida y rubrica	Valida y rubrica la propuesta de asuntos a presentar en la sesión del H. Consejo de Administración.	Subdirección de Asuntos Corporativos.	Proyecto de Respuesta.	Papelería.
8	Entrega de propuesta	Entrega la propuesta a la Dirección Jurídica para su aprobación final.	Subdirección de Asuntos Corporativos.	Proyecto de Respuesta.	Equipo de cómputo. Impresora. Papelería.
9	Determina los asuntos.	Determina los temas que se someterán a consideración del H. Consejo de Administración.	Dirección Jurídica.		Papelería.
10	Establece los asuntos a tratar.	Presenta a la Dirección General de la Empresa, los temas a tratar en la Sesión.	Dirección Jurídica.	Memorándum.	Equipo de cómputo. Impresora. Papelería.

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023

Versión: 1.0

2. Procedimiento 1.3.2: Revisión de los asuntos que conocerán los accionistas en Sesión Ordinaria.

i. Objetivo.

Elaborar el proyecto de la orden del día, que se presentará en la Sesión Ordinaria de la Asamblea General de Accionistas de la Empresa.

ii. Normativa aplicable.

Nombre de la Normativa	Artículos que aplican
Ley General de Sociedades Mercantiles.	Arts. 178 al 206.

iii. Reglas de Operación.

Se realizará un análisis para determinar los asuntos que serán sometidos a consideración de la Asamblea General de Accionistas de esta Paraestatal, en Sesión Ordinaria.

iv. Insumos y entregables.

(A) Insumos.

Insumo	Proveedor
Documento que hace referencia a la petición de opinión sobre los temas a tratar por la Asamblea General de Accionistas de esta Paraestatal, en Sesión Ordinaria.	Dirección General de la Empresa AIFA, S.A. de C.V.

(B) Entregables.

Entregable	Usuario
Documento de contestación a la petición de opinión sobre los temas a tratar por la Asamblea General de Accionistas de esta Paraestatal, en Sesión Ordinaria.	Dirección General de la Empresa AIFA, S.A. de C.V.

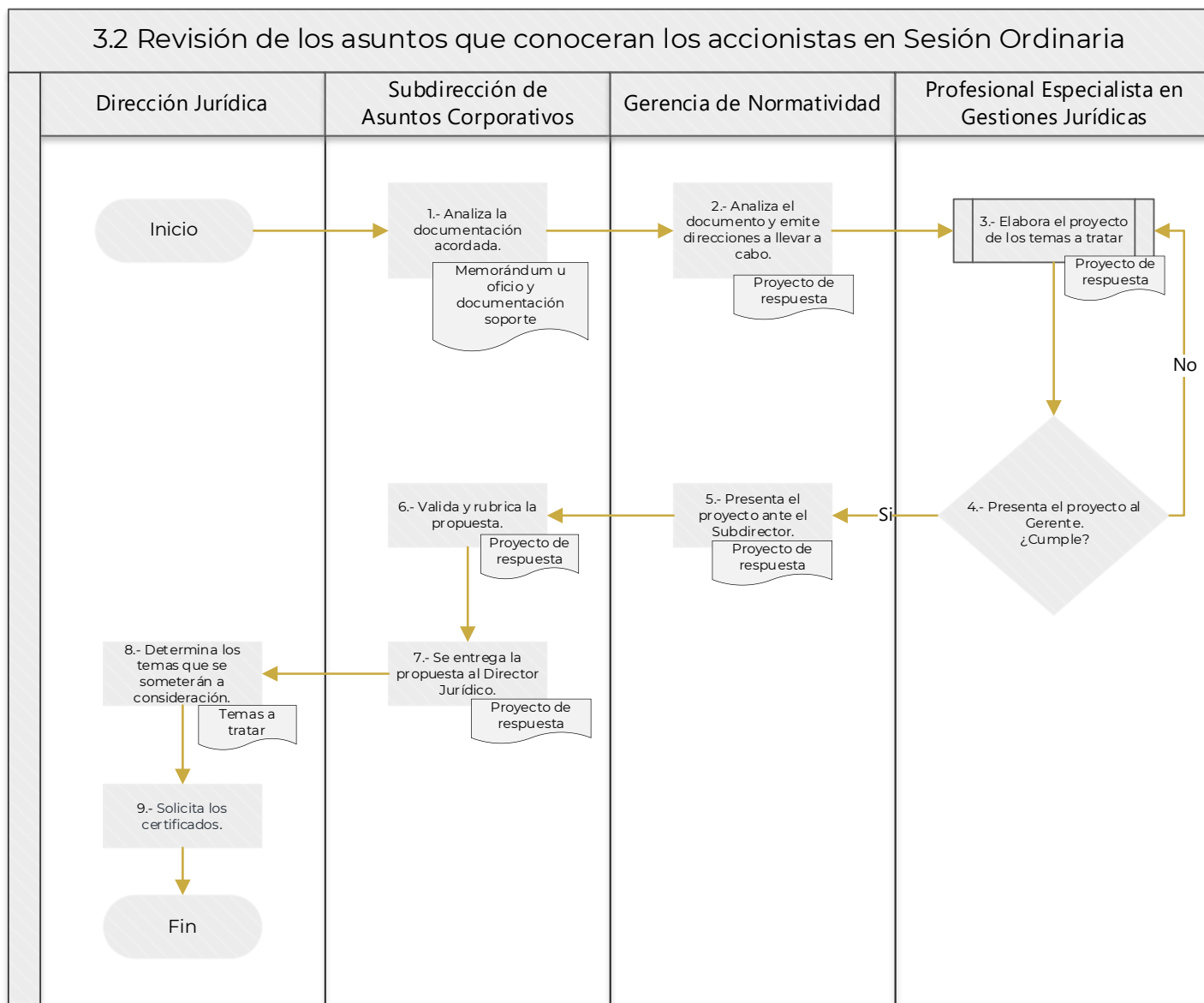
Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023

Versión: 1.0

v. Diagrama.



Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

vi. Descripción.

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	Análisis de documentación anexos.	Analiza el documento acordado por la Dirección Jurídica con base en los lineamientos del Director General.	Subdirección de Asuntos Corporativos.	Memorándum.	Equipo de cómputo. Papelería.
2	Turna el documento.	Turna al Profesional Especialista en Gestiones Jurídicas llevar a cabo el proyecto.	Gerente de Normatividad.		
3	Elabora el proyecto.	Elabora el proyecto de la orden del día de los asuntos que se someterán a consideración de la Asamblea General de Accionistas, en Sesión Ordinaria.	Profesional Especialista en Gestiones Jurídicas.		Equipo de cómputo. Impresora. Papelería.
4	Presenta el proyecto al Gerente.	Presenta el proyecto de los asuntos a tratar de para su revisión. ¿Cumple? Si: pasa a actividad 5. No: regresa a actividad 3.	Profesional Especialista en Gestiones Jurídicas.	Proyecto de Respuesta.	Equipo de cómputo. Papelería.
5	Presenta el proyecto.	Se presenta el proyecto ante la Subdirección de Asuntos Corporativos para su validación y rúbrica.	Gerente de Normatividad.		Equipo de cómputo. Papelería.
6	Valida y rubrica.	Valida y rubrica la propuesta de asuntos a presentar en la Asamblea General de Accionistas en Sesión Ordinaria.	Subdirección de Asuntos Corporativos.		Papelería.
7	Entrega de propuesta.	Entrega la propuesta a la Dirección Jurídica para su aprobación final.	Subdirección de Asuntos Corporativos.	Proyecto de Respuesta.	Papelería.

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
8	Determina los asuntos.	Determina los temas que se someterán a consideración de la Sesión Ordinaria de la asamblea general de accionistas, a fin de que sean presentados por el Director General de la Empresa.	Dirección Jurídica.		
9	Solicita los certificados.	Solicita a la Tesorería de la Federación con cinco días de anticipación a la celebración de la Asamblea, los certificados de tenencia de valores para que el Gobierno Federal se encuentre debidamente representado en la sesión ordinaria.	Dirección Jurídica.	Oficio de solicitud.	Equipo de cómputo. Papelería.

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023

Versión: 1.0

3. Procedimiento 1.3.3: Seguimiento a los acuerdos alcanzados en Asamblea Ordinaria de Accionistas y del H. Consejo de Administración.

i. Objetivo.

Dar el seguimiento a los acuerdos alcanzados en Asamblea Ordinaria de Accionistas y del H. Consejo de Administración a fin de que estos se cumplan conforme a lo planteado.

ii. Normativa aplicable.

Nombre de la Normativa	Artículos que aplican
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	Art. 90
Ley Federal de las Entidades Paraestatales.	Art. 1 al 23, 34, 35, 38, y del 56 al 58
Ley General de Sociedades Mercantiles.	Arts. 178 al 206.

iii. Reglas de Operación.

- (A) Se dará seguimiento a los acuerdos alcanzados en el Acta generada durante la Sesión del H. Consejo de Administración.
- (B) Se dará seguimiento a los acuerdos alcanzados en el Acta generada durante la Sesión Ordinaria de la Asamblea General de Accionistas.

iv. Insumos y entregables.

- (A) Insumos.

Insumo	Proveedor
Acta de la Asamblea Ordinaria de Accionistas y/o del H. Consejo de Administración.	Asamblea de Accionistas y/o del H. Consejo de Administración.

- (B) Entregables.

Entregable	Usuario
Memorándum y/u oficio.	Empresa AIFA, S.A. de C.V., Dependencias Gubernamentales.

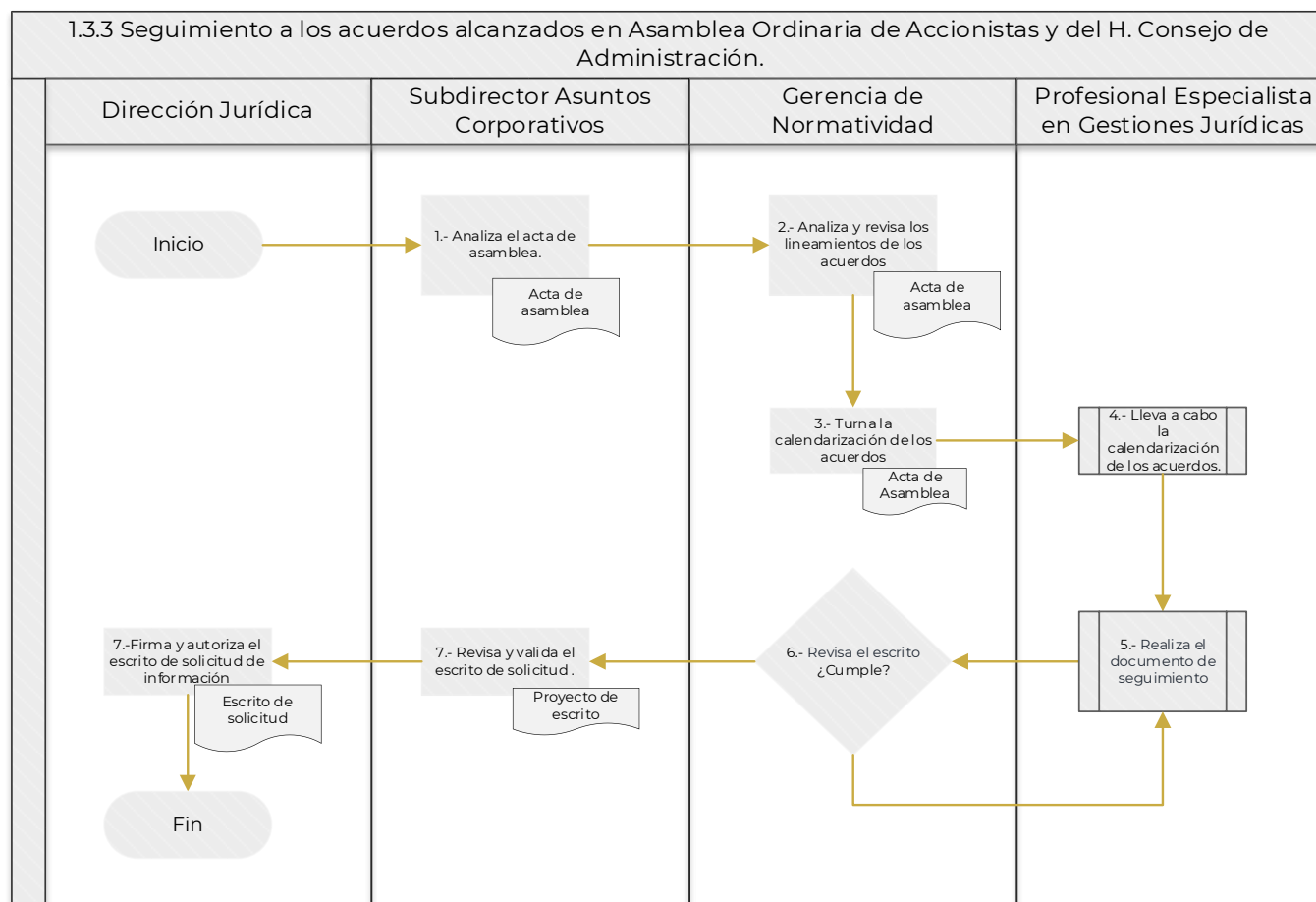
Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023

Versión: 1.0

v. Diagrama.



Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

vi. Descripción.

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	Analiza los acuerdos alcanzados en la Asamblea/Sesión.	Analiza el Acta acordada para la Dirección Jurídica. Turna a la Gerencia de Normatividad.	Subdirección Asuntos Corporativos.	Acta de Asamblea.	
2	Analiza y revisa.	Analiza y revisa los lineamientos sobre los acuerdos alcanzados en el Acta.	Gerente de Normatividad.		
3	Turna el documento.	Turna al Profesional en Asesoría Jurídica realizar la calendarización de los acuerdos.	Gerente de Normatividad.	Acta de Asamblea.	Papelería.
4	Lleva a cabo la calendarización.	Lleva a cabo la calendarización de los acuerdos alcanzados.	Profesional en Asesoría Jurídica.	Acta de Asamblea.	Equipo de Cómputo. Papelería.
5	Realiza el documento de seguimiento.	Redacta el oficio donde se requiere a las diversas áreas de la Empresa informen los avances a los acuerdos adoptados en el Acta. Lo presenta a la Gerencia de Normatividad.	Profesional en Asesoría Jurídica.		Equipo de Cómputo. Papelería.
6	Revisa el oficio.	Revisa el oficio. ¿Cumple? Si: pasa a la actividad 7. No: regresa a la actividad 5.	Gerente de Normatividad.	Escrito de Solicitud.	
7	Revisión y validación.	Se revisa y valida el oficio en el cual se instruye a las diversas área informen los avances a los acuerdos adoptados por la Asamblea de accionistas.	Subdirección Asuntos Corporativos.	Escrito de Solicitud.	
8	Firma y autoriza.	Autoriza y firma el oficio en el cual se instruye a las informen los avances a los acuerdos adoptados por la Asamblea de accionistas.	Dirección Jurídica.	Escrito de Solicitud.	

Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023

Versión: 1.0

4. Procedimiento 1.3.4.: Protocolización de Acta de Asamblea de Accionistas y del H. Consejo de Administración.

i. Objetivo.

Llevar a cabo las acciones necesarias para protocolizar las Actas de Asamblea de Accionistas y del H. Consejo de Administración.

ii. Normativa aplicable.

Nombre de la Normativa	Artículos que aplican
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	Art. 90
Ley Federal de las Entidades Paraestatales.	Art. 1 al 23 y del 28 al 39
Ley General de Sociedades Mercantiles.	Todos los artículos

iii. Reglas de Operación.

- (A) Se llevarán a cabo las acciones necesarias a fin de protocolizar ante Fedatario Público, el Acta de Asamblea conforme los acuerdos alcanzados durante la sesión del H. Consejo de Administración.
- (B) Se llevarán a cabo las acciones necesarias a fin de protocolizar ante Fedatario Público, el Acta de Asamblea conforme los acuerdos alcanzados durante la Sesión Ordinaria de Accionistas.

iv. Insumos y entregables.

(A) Insumos.

Insumo	Proveedor
Documento anexando el Acta de la Sesión Ordinaria de Accionistas y/o H. Consejo de Administración.	Presidente de la Asamblea de Accionistas.

(B) Entregables.

Entregable	Usuario
Documento anexando el acta de asamblea protocolizada ante Fedatario Público.	Empresa AIFA, S.A. de C.V., Dependencias Gubernamentales.

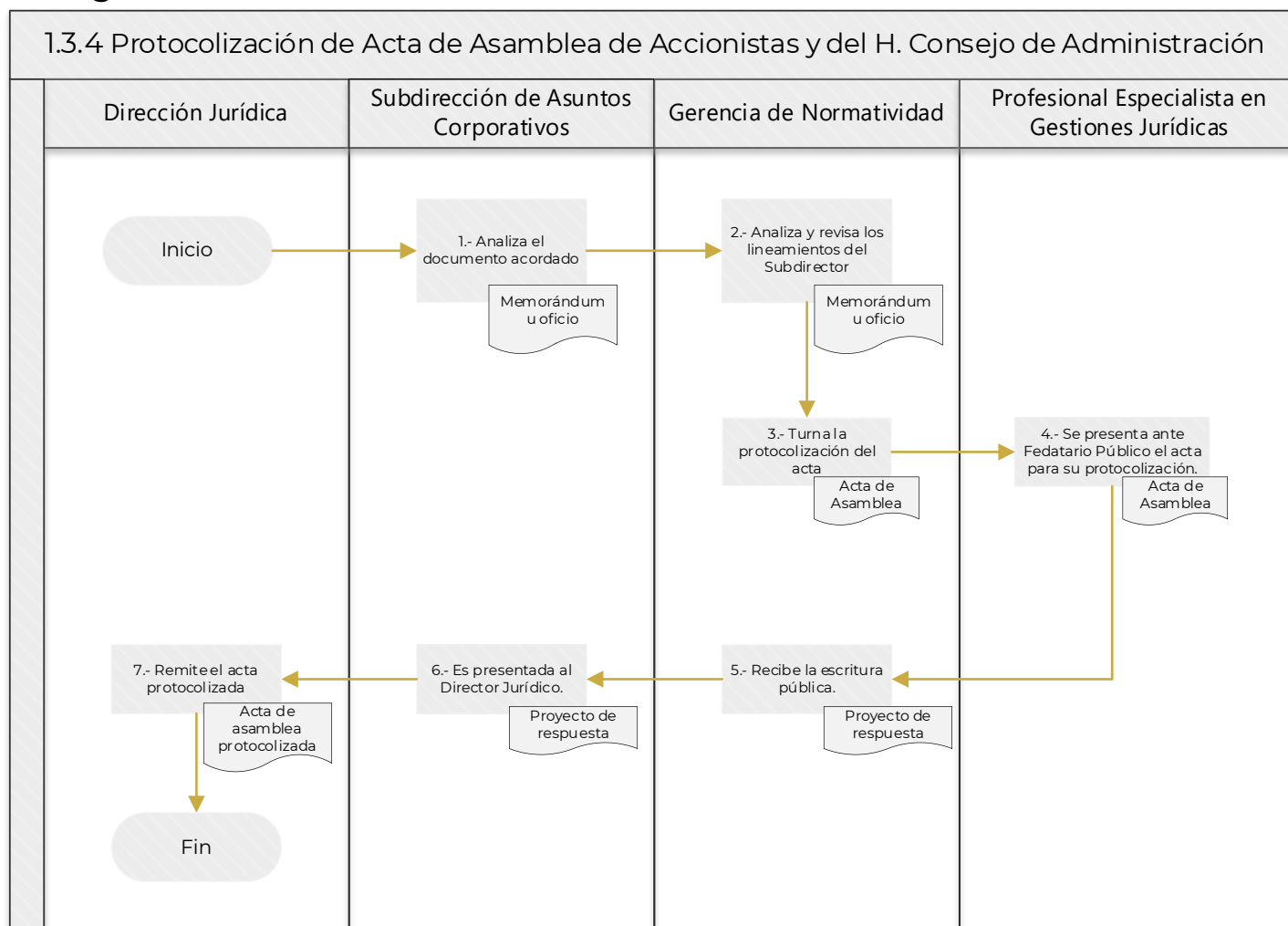
Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023

Versión: 1.0

v. Diagrama.



Macroproceso: Representación a la Entidad en los asuntos de carácter jurídico, procesos y acciones legales y proporcionar asesoría jurídica a la empresa en beneficio de su patrimonio e intereses

Proceso: Representación y asesoría jurídica a la Entidad.

Clave de Identificación: AIFA-MPP-DJ-V.1-2023



Versión: 1.0

vi. Descripción.

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	Analiza la documentación y/o anexos.	Análisis del documento acordado por la Dirección Jurídica. Turna al Gerente de Normatividad.	Subdirección de Asuntos Corporativos.	Oficio.	Equipo de Cómputo. Papelería.
2	Analiza y revisa.	Analiza y revisa los lineamientos de la Subdirección de Asuntos Corporativos.	Gerente de Normatividad.		
3	Turna el documento.	Turna al Profesional en Asesoría Jurídica la protocolización del acta.	Gerente de Normatividad.	Acta de Asamblea.	Papelería.
4	Traslada la documentación.	Traslada ante Fedatario Público el acta para su protocolización.	Profesional en Asesoría Jurídica.	Acta de Asamblea.	Equipo de Cómputo. Papelería.
5	Recibe la Escritura Pública.	Recibe la Escritura Pública (protocolización de acta de asamblea).	Gerente de Normatividad.	Escritura Pública (protocolización de acta de asamblea).	
6	Presenta la Escritura Pública.	Presenta a la Subdirección de Asuntos Corporativos y al Dirección Jurídica.	Gerente de Normatividad.	Escritura Pública (protocolización de acta de asamblea).	Equipo de Cómputo. Papelería.
7	Remite la Escritura Pública.	La Dirección Jurídica presenta el acta al Presidente del H. Consejo de Administración para su resguardo.	Dirección Jurídica.	Escritura Pública.	Papelería.