

## UNIDAD 4

### CARGOS DE MISCELÁNEOS

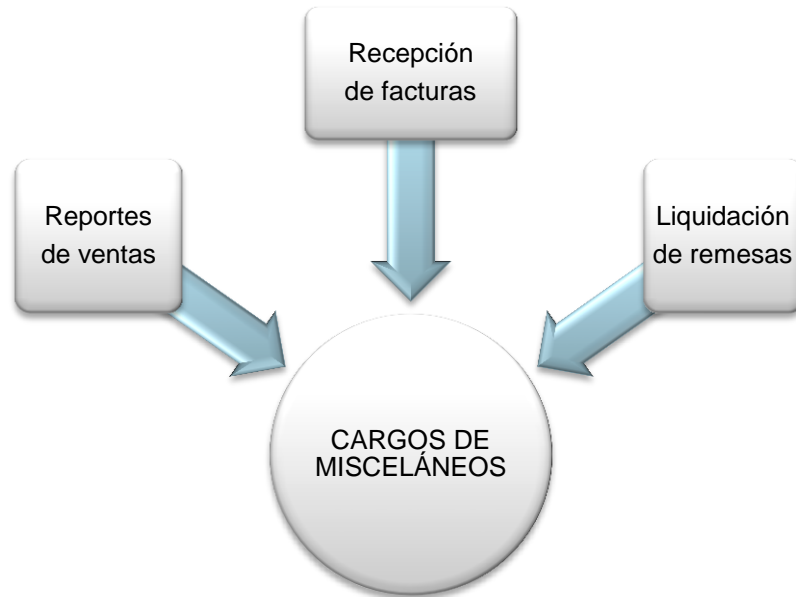
#### OBJETIVO

Que el alumno conozca el sistema y el procedimiento para efectuar las transacciones financieras entre la agencia de viajes y la compañía aérea.

#### TEMARIO

##### 4.1 REPORTE DE VENTAS Y LIQUIDACIÓN

## MAPA CONCEPTUAL



## INTRODUCCIÓN

En esta unidad se revisará el sistema BSP, los procedimientos y la normalización de la International Air Transport Association (IATA), que a través de su *Manual del agente de viajes*, da a conocer para que las agencias de viajes efectúen las transacciones financieras con las compañías aéreas, las resoluciones respecto de las remesas, las liquidaciones y las disposiciones sobre las irregularidades.

#### 4.1 REPORTE DE VENTAS Y LIQUIDACIÓN

Como se había señalado en la unidad anterior, el BSP (Billing and Settlement Plan), es un sistema que diseñó la IATA para facilitar a sus agentes acreditados, la emisión de boletos y procedimientos de remesa. Suministra los servicios que se requieren para el pago de las transacciones financieras entre la agencia y la compañía aérea. Además propicia y agiliza el intercambio de información y la interacción entre los usuarios del sistema.

El BSP provee a los agentes con documentos de tráfico estándar neutrales (STD) que cualquier línea aérea puede vender: boletos electrónicos (ET) y el MPD virtual (documento multipropósito virtual), con conceptos como los siguientes, para vuelos nacionales e internacionales:

- 10 Exceso de equipaje.
- 20 Servicios especiales.
- 30 Orden de viaje.
- 40 Aviso de pago anticipado (PTA).
- 50 Miscellaneous Charges Order (MCO).
- 51 Reembolsos.
- 61 Unspecified Miscellaneous Charges Orden (para uso exclusivo de las aerolíneas).

Los STD son propiedad de la IATA hasta que faculta a la agencia para su venta; de igual forma una compañía aérea puede conceder esta autorización. Estos documentos deberán ser custodiados, validados y emitidos por la agencia de viajes, por un lapso no mayor de 6 meses, después del cual le serán retirados.<sup>43</sup>

La agencia concilia con la compañía aérea la emisión de documentos, de acuerdo con el periodo correspondiente de ventas del calendario operativo del sistema BSP, que maneja:

---

<sup>43</sup> International Air Transport Association. *Manual para agentes de viajes*. p. 28 Recuperado el 11 de diciembre de 2011 de: [http://www.iata.org/Sites/FMC/Files/treve\\_agent\\_handbook\\_848g\\_spa.pdf](http://www.iata.org/Sites/FMC/Files/treve_agent_handbook_848g_spa.pdf)

- Reportes de ventas.
- Recepción de facturas.
- Liquidación de la remesa correspondiente.

En el siguiente cuadro se muestra un ejemplo del calendario de ventas.<sup>44</sup>

MES	PERIODO	INICIA	TERMINA	FECHA DE PAGO
ENERO	1	01-Enero	06-Enero	16-Enero
	2	07-Enero	13-Enero	23-Enero
	3	14-Enero	20-Enero	30-Enero
	4	21-Enero	27-Enero	06-Febrero
FEBRERO	1	28-Enero	03-Febrero	13-Febrero
	2	04-Febrero	10-Febrero	20-Febrero
	3	11-Febrero	17-Febrero	27-Febrero
	4	18-Febrero	24-Febrero	05-Marzo
MARZO	1	25-Febrero	02-Marzo	12-Marzo
	2	03-Marzo	09-Marzo	19-Marzo
	3	10-Marzo	16-Marzo	26-Marzo
	4	17-Marzo	23-Marzo	02-Abril
	5	24-Marzo	30-Marzo	09-Abril
ABRIL	1	31-Marzo	06-Abril	16-Abril
	2	07-Abril	13-Abril	23-Abril
	3	14-Abril	20-Abril	30-Abril
	4	21-Abril	27-Abril	07-Mayo
MAYO	1	28-Abril	04-Mayo	14-Mayo
	2	05-Mayo	11-Mayo	21-Mayo
	3	12-Mayo	18-Mayo	28-Mayo
	4	19-Mayo	25-Mayo	04-Junio
JUNIO	1	26-Mayo	01-Junio	11-Junio
	2	02-Junio	08-Junio	18-Junio
	3	09-Junio	15-Junio	25-Junio
	4	16-Junio	22-Junio	02-Julio
	5	23-Junio	29-Junio	09-Julio

IATA. *Procedimientos BSP.*

Para el reporte de ventas y la liquidación de las remesas, la IATA ha emitido disposiciones que se encuentran reglamentadas en el *Manual para agentes de viajes.*<sup>45</sup>

<sup>44</sup> IATA. *Procedimientos BSP.* Recuperado el 10 de diciembre de 2011 de: [http://www.iata.org/worldwide/Documents/latin\\_america/mexico/info\\_informacion\\_importante\\_agencias/Procedimientos\\_BSP.pdf](http://www.iata.org/worldwide/Documents/latin_america/mexico/info_informacion_importante_agencias/Procedimientos_BSP.pdf)

<sup>45</sup> International Air Transport Association, *doc. cit.*, pp. 42-51.

En general, de acuerdo con la fecha y el pago de remesas, la IATA estipula que:<sup>46</sup>

1. La facturación de las agencias de viajes incorporará las transacciones contables que se hayan realizado e informado en el periodo establecido, en la moneda en que se emitieron los boletos. Se cubrirán los montos adeudados en su totalidad.
2. En el caso en el que el BSP autorice la venta en más de una divisa, se elaborará una factura por cada divisa.
3. Los pagos deberán efectuarse directamente al banco de compensación, en la divisa correspondiente.
4. La remesa se realiza con anterioridad a la fecha establecida, para el cierre de operaciones, de tal forma que se garantice la remesa en la cuenta de las líneas aéreas el día señalado. Por lo general se estipula una fecha al mes, sin embargo, en caso de que se señalen dos o más días, se ajustan los lapsos para entregar las remesas al banco de compensación con el propósito cumplir los requerimientos de la compañía aérea o BSP. Por ejemplo, si a la agencia de viajes le asignan una fecha al mes, la remesa se depositará en el banco de compensación a partir del décimo día y antes del decimoquinto del mes siguiente al que cubre la facturación. Si le asignan dos fechas mensuales, las remesas de los primeros 15 días de facturación se entregarán antes del cierre de operaciones del último día del mes y la facturación a partir del día 16 hasta el último día del mes, se entregará el día 15 de siguiente mes.

Respecto de las irregularidades y el incumplimiento en los procedimientos de reportes y remisión, las agencias de viajes asumirán los gastos que se deriven de:<sup>47</sup>

---

<sup>46</sup> *Ibidem*, p. 44.

- Las remesas y/o los cheques vencidos.
- Las remesas y/o los cheques rechazados.
- La remisión efectuada en divisa diferente a la de la factura.
- Acumulación de irregularidades.

Las sanciones aplicables, las estipula el BSP y todo aviso y trámite deberá hacerse por escrito, por medio de una notificación de incumplimiento, especificando las circunstancias que dieron lugar a la irregularidad o falta de pago. Las agencias de viajes deberán cubrir los gastos que de esto se deriven, ya sea por varias anulaciones de STD o costos derivados de cualquier infracción a instrucciones o procedimientos, los que debite el banco de compensación o algún extra que determine la IATA.<sup>48</sup>

Los montos de estos gastos se cargarán en la primera facturación y serán pagaderos antes de la fecha de remisión aplicable a ésta.<sup>49</sup>

Cualquier situación que no se apegue a lo establecido en el BSP, será notificada a la agencia mediante una notificación de irregularidad y se llevará a cabo la acción por incumplimiento correspondiente de acuerdo con la normatividad vigente. La acumulación de irregularidades puede dar lugar a que la agencia de viajes sea declarada en incumplimiento.<sup>50</sup>

Una herramienta para que las agencias de viajes puedan otorgar, simplificar y acelerar los procesos de los diversos servicios comerciales, transacciones y facturación es el sistema *MPD virtual BSPlink*, para agencias de viajes que emiten documentos de uso múltiple para el cobro de cargos o servicios relacionados con la venta de boletaje aéreo (ninguno por concepto de saldo en favor del cliente), proporcionándoles tanto a las agencias de viaje como a las compañías aéreas una reducción significativa de los costos, seguridad, fiabilidad y disminución de fraudes.

---

<sup>47</sup> *Ibidem*, p. 45.

<sup>48</sup> *Idem*.

<sup>49</sup> *Idem*.

<sup>50</sup> *Idem*.

En el sistema se incluye el nombre del pasajero, el endoso, las restricciones correspondientes, y la razón de la emisión bajo los conceptos descritos arriba, el que nos ocupa ahora es: 50 Specified Miscellaneous Charges Order (MCO).<sup>51</sup>

Como ya se comentó, con el término MCO (orden de cargos misceláneos) se denomina al cupón o vale de devolución de los diversos cobros relacionados con el boleto de pasaje. Es decir, cuando se genera un MCO, el cliente puede adquirir un servicio o un boleto por el monto del vale que emitió la compañía, en lugar de recibir el reintegro del dinero que pagó por un servicio o boleto que no utilizó.

El sistema despliega la pantalla para su procesamiento que incluye información relacionada con el número de la línea aérea para la que se emite al MPD virtual, y el código específico de la emisión, de acuerdo con el que elija la compañía aérea de la siguiente lista que presenta el sistema.<sup>52</sup>

- Transporte aéreo.
- Transporte superficie.
- Equipaje facturado como carga.
- Arreglos en tierra por viajes todo incluido.
- Alquiler de coche.
- Coche-cama/Litera.
- Ascenso de clase.
- Cobro por emisión errónea.
- Impuestos/Recargos/Derechos.
- Depósitos/Anticipos.
- K- Saldo reembolsable.
- Alojamiento de hotel.
- Cargos diversos.
- Cargos por anulación.

---

<sup>51</sup> *Ibidem*, p. 3.

<sup>52</sup> *Ibidem*, p. 4.



- Otros.
- Cargo por cambio de reserva doméstico.
- Cargo por cambio de reserva internacional.
- Cargo por billete extraviado (cargo por reemplazo).
- Cargo por menor no acompañado doméstico.
- Cargo por menor no acompañado internacional.
- Cobro por exceso de equipaje.
- Z - Para el uso particular de la aerolínea.

El sistema asigna la fecha, se indica la moneda, equivalencias en moneda nacional, en su caso, impuestos, total, forma de pago, entre otros datos relacionados con los conceptos misceláneos.

El MPD virtual BSPlink posibilita la consulta de los documentos emitidos, por día, periodo y los cancelados.

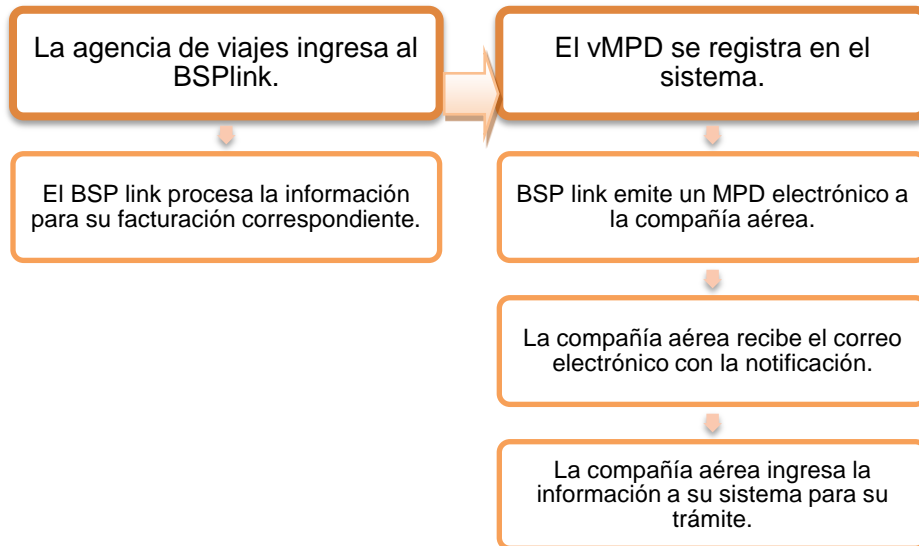
Para cancelar los MPD virtuales, la agencia precisa solicitar un “VOID” en el BSPlink, para que la compañía aérea procese la información y no se incluya en la facturación. Esta solicitud de cancelación deberá hacerse el mismo día de la emisión y dentro del horario de la compañía. El sistema envía un correo informando de la anulación a la línea aérea y cuando ya realizó el trámite, devuelve la confirmación a la agencia por el mismo medio.<sup>53</sup>

Todos los MPD se remiten al centro de proceso vía transmisión electrónica para su facturación en el periodo correspondiente.

En cuanto a los reembolsos de los documentos de tráfico sin utilizar, sólo tendrán efecto bajo las condiciones de la compañía aérea y los manuales de tarifas correspondientes tramitadas antes del siguiente calendario de remisiones.

---

<sup>53</sup> *Ibidem*, pp. 11-13.



MPD virtual BSPlink (v-MPD).

## ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

1. Visitar en grupo una línea aérea, con ayuda y la coordinación del docente, y solicitar que les muestren el sistema BSP, su funcionamiento y el procedimiento para la solicitud y recepción de los reportes de las agencias sobre las ventas de boletos, las remesas, liquidación de vMPD y cargos misceláneos.
2. Con base en la visitas realizadas a la agencia de viajes y la compañía aérea y tomando en consideración el texto de esta unidad, elaborar, de manera individual, el procedimiento para los reportes de ventas y la liquidación de boletos y cargos misceláneos que realiza una agencia de viajes.
3. Realiza una exposición individual de los procedimientos elaborados.

## AUTOEVALUACIÓN

A continuación se presentan una serie de frases incompletas y tres opciones entre las que tendrás que elegir la correcta para completarla.

1. El \_\_\_\_\_ suministra los servicios que se requieren para el pago de transacciones financieras entre la agencia y la compañía aérea.
  - a) BSP
  - b) MCO
  - c) STD
2. El BSP agiliza el intercambio de información y la interacción entre \_\_\_\_\_.
  - a) Las agencias de viajes y los clientes.
  - b) Los usuarios del sistema.
  - c) La IATA y los agentes
3. El MPD es un documento virtual para \_\_\_\_\_.
  - a) Para múltiples propósitos.
  - b) Para agilizar las reservaciones de los clientes y mejorar el servicio.
  - c) Servicios especiales.
4. Las agencias de viajes \_\_\_\_\_ los gastos que deriven por concepto de remesas y cheques vencidos.
  - a) Asumen.
  - b) Negocian.
  - c) Validan.
5. Las agencias de viajes \_\_\_\_\_ los gastos a las compañías aéreas por concepto de remesas y cheques rechazados.
  - a) Facilitan.
  - b) Concilian.
  - c) Derivan.
6. La \_\_\_\_\_ diseñó el BSP para facilitar a sus agentes acreditados la emisión de boletos y procedimientos de remesa.
  - a) OACI.

- b)* IATA.
  - c)* ASA.
- 7. El BSP provee \_\_\_\_\_ que cualquier línea aérea puede vender.
  - a)* Documentos de tráfico estándar.
  - b)* Paquetes y promociones.
  - c)* Órdenes de viaje.
- 8. Las \_\_\_\_\_ asumirán los gastos que deriven de irregularidades que se acumulen.
  - a)* Compañías aéreas.
  - b)* Asociación internacional de agencias de viajes.
  - c)* Agencias de viajes.
- 9. La notificación de incumplimiento estipula una sanción para la agencia de viajes, mediante el \_\_\_\_\_ y especifica los motivos que la generaron.
  - a)* MCO.
  - b)* BSP.
  - c)* STD.
- 10. El \_\_\_\_\_ es el cupón o vale de devolución de los diversos cobros relacionados con el boleto de pasaje.
  - a)* BSP.
  - b)* STD.
  - c)* MCO.
- 11. La agencia de viajes solicita a la compañía aérea, mediante el "VOID", la cancelación de los \_\_\_\_\_ virtuales.
  - a)* MCO.
  - b)* PTA.
  - c)* MPD.
- 12. El v-MPD se utiliza en vuelos \_\_\_\_\_.
  - a)* Nacionales.
  - b)* Internacionales.
  - c)* Ambos.

13. La compañía aérea establece con la agencia de viajes el calendario con las fechas en las que le entregará los reportes de ventas y \_\_\_\_\_.
- a) La liquidación de remesas.
  - b) Los boletos que no se vendieron.
  - c) Los boletos de tráfico estándar.
14. En la facturación se pueden incluir las ventas \_\_\_\_\_.
- a) De una sola divisa.
  - b) De más de una divisa.
  - c) De dólares y moneda nacional.
15. Los pagos se realizarán en el banco \_\_\_\_\_.
- a) Que maneja las cuentas de la agencia de viajes.
  - b) Que determina la IATA.
  - c) De compensación.

## Respuestas

- 1. a).
- 2. b).
- 3. a).
- 4. a).
- 5. c).
- 6. b).
- 7. a).
- 8. c).
- 9. b).
- 10. c).
- 11. c).
- 12. c).
- 13. a).
- 14. a).
- 15. c).