



LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INFRACCIÓN

CÓDIGO:	P-SFA-ING-05
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	26/01/23
PÁGINA:	1 de 8

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ELABORA	REVISAR	ADMINISTRA
RÚBRICA Rolando González Castaño Director de Ingresos de la Dirección General de Finanzas	RÚBRICA Rafael Serna Sánchez Secretario de Administración y Finanzas	RÚBRICA Katia Lizbeth Salazar Reyes Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos

I. OBJETIVO

Realizar el levantamiento de actas de infracción de parquímetros por parte del área de inspección en las zonas asignadas.

II. ALCANCE

Este procedimiento aplica a la Dirección de Ingresos de la Dirección General de Finanzas de la Secretaría de Finanzas y Administración.

III. DEFINICIONES

N/A.

IV. COMPETENCIAS

- **Responsable de Inspección.**
 - Asignar zonas a inspeccionar a las personas Inspectoras y hacer entrega de formatos establecidos para la inspección.
 - Registrar las actas de infracción de parquímetros en Control de Infracciones, remitir a la persona Responsable de Captura junto con los reportes de **SFA-ING-16 Omisión de Datos de Infracción** y a la persona Encargada de Aclaraciones los **SFA-ING-19 Memorándum General**.
- **Inspector(a).**
 - Verificar que los blocks recibidos se encuentren foliados en forma consecutiva.
 - Firmar en **SFA-ING-24 Rol de Servicios** corroborando que la o las zonas y los blocks de infracciones sean las mismas.
 - Proceder al levantamiento de actas de infracción.
 - Revisar y entregar las actas de infracción a la persona Encargada de Inspección.



LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INFRACCIÓN

CÓDIGO:	P-SFA-ING-05
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	26/01/23
PÁGINA:	2 de 8

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

A. TRATADOS INTERNACIONALES

N/A

B. NIVEL FEDERAL

- Ley de Coordinación Fiscal Federal.

C. NIVEL ESTATAL

- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Ingresos para los Municipios del Estado de Nuevo León.
- Código Fiscal del Estado de Nuevo León.
- Código Fiscal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.
- Ley del Catastro del Estado de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey.
- Presupuesto de Ingresos del Municipio (del periodo).
- Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.



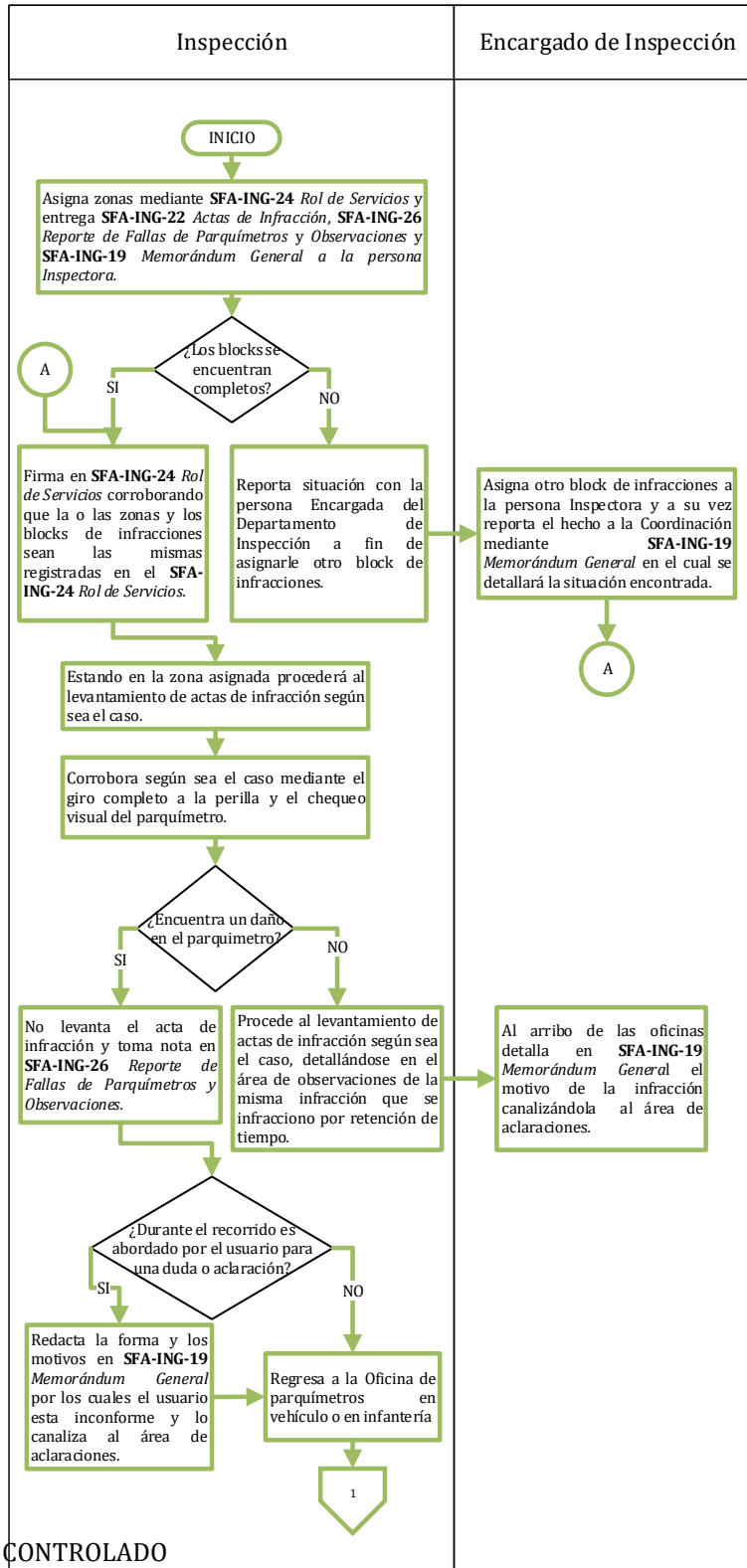
LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INFRACCIÓN

CÓDIGO:	P-SFA-ING-05
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	26/01/23
PÁGINA:	3 de 8

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

VI. DIAGRAMA DE FLUJO

a) Levantamiento de Actas de infracción.



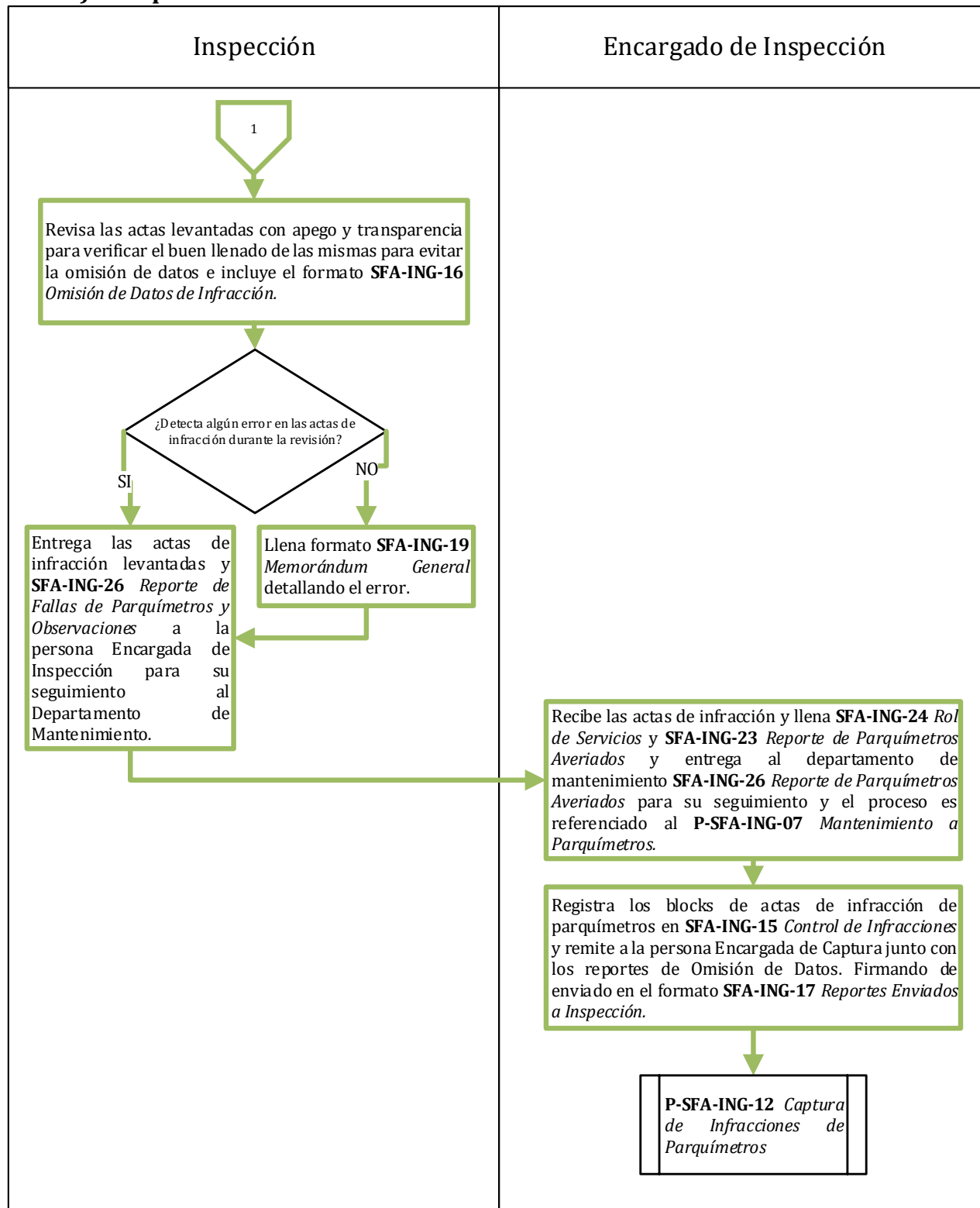


LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INFRACCIÓN

CÓDIGO:	P-SFA-ING-05
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	26/01/23
PÁGINA:	4 de 8

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

b) Recepción de Actas de Infracción.





LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INFRACCIÓN

CÓDIGO:	P-SFA-ING-05
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	26/01/23
PÁGINA:	5 de 8

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

VII. DESCRIPCIÓN

A) Levantamiento de Actas de Infracción.

- 7.1. La persona Encargada de Inspección asigna zonas mediante **SFA-ING-24 Rol de Servicios** y entrega **SFA-ING-14 Actas de Infracción**, **SFA-ING-26 Reporte de Fallas de Parquímetros y Observaciones** y **SFA-ING-19 Memorándum General** a la persona Inspectora.
- 7.2. La persona Inspectora verifica que los blocks recibidos se encuentren foliados en forma consecutiva y que estén completos con la original y copia. Si los blocks no se encuentran completos, la persona Inspectora deberá reportar esta situación con la persona Encargada del Departamento de Inspección a fin de asignarle otro block de infracciones.
- 7.3. La persona Encargada del Departamento de Inspección asigna otro block de infracciones a la persona Inspectora y a su vez reportará el hecho a la coordinación mediante **SFA-ING-19 Memorándum General** en el cual se detallará la situación encontrada.
- 7.4. La persona Inspectora firma en **SFA-ING-24 Rol de Servicios** corroborando que la o las zonas y los blocks de infracciones sean las mismas registradas en el **SFA-ING-24 Rol de Servicios**.
- 7.5. La persona Inspectora estando en la zona asignada procederá al levantamiento de actas de infracción según sea el caso:
 - El reloj siendo mecánico marque bandera roja.
 - El reloj siendo electrónico marque ceros.
 - El reloj siendo mecánico marque bandera amarilla en retención de tiempo, esto es que el usuario consciente o inconscientemente no haya dado la vuelta completa a la perilla la cual echa andar el mecanismo del reloj para que se empiece a medir el tiempo.
 - El reloj siendo electrónico no presente dígitos, esto es que el reloj se encuentre en retención de tiempo, lo cual se comprueba dándole un pequeño giro a la perilla para corroborar esta situación.
 - Cuando el usuario consciente o inconscientemente invada otro espacio (con parquímetro) y que con esta acción no le permita a otro usuario estacionarse con facilidad.
- 7.6. La persona Inspectora corrobora según sea el caso mediante el giro completo a la perilla y el chequeo visual del parquímetro.
- 7.7. Si la persona Inspectora en el caso de retención de tiempo no ve daño en el mismo, procede al levantamiento del **SFA-ING-14 Acta Infracción** detallando en el área de observaciones de la infracción que se infracciono por retención de tiempo.



LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INFRACCIÓN

CÓDIGO:	P-SFA-ING-05
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	26/01/23
PÁGINA:	6 de 8

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

- 7.8. La persona Inspectora al arribo de las oficinas detalla en **SFA-ING-19 Memorándum General** el motivo de la infracción canalizándola al área de aclaraciones por si hubiera alguna duda o aclaración de parte del usuario en contra de la infracción.
- 7.9. Si la persona Inspectora confirma que el parquímetro está dañado, no levanta el acta de infracción y toma nota en **SFA-ING-26 Reporte de Fallas de Parquímetros y Observaciones**.
- Si dentro del recorrido por la zona o zonas asignadas a inspeccionar se encontrara con el relojero, la persona Inspectora le proporcionara al relojero el reporté de fallas de parquímetros y observaciones para que este proceda a la reparación de los mismo, siempre y cuando las prioridades y necesidades laborales del relojero lo permitan.
- 7.10. Si durante el recorrido por la zona o zonas asignadas la persona Inspectora es abordado por el usuario para alguna aclaración o cuestionamiento sobre el levantamiento del acta de infracción, la persona Inspectora procede a informarle al usuario el porqué del levantamiento de la infracción y redactará la forma y los motivos en **SFA-ING-19 Memorándum General** por los cuales el usuario está inconforme.
- La persona Inspectora le informara con respeto y amabilidad que el parquímetro se encontraba en bandera roja o en ceros que el acta de infracción ya está empezada o terminada según sea el caso, que cuenta con un 50% de descuento al pagarse en un lapso no mayor a 15 días naturales después de haber sido expedida, se le informara de los módulos donde se reciben los pagos, los teléfonos para cualquier duda o aclaración al respecto, informarle el domicilio donde presente su inconformidad si esta existiera.
- 7.11. La persona Inspectora regresa a la Oficina de Parquímetros en vehículo oficial o en infantería.
- Si fuera en infantería la persona Inspectora podrá levantar actas de infracción sobre el rumbo de las oficinas de parquímetros.

B) Recepción de Actas de Infracción.

- 7.12. La persona Inspectora revisa las actas levantadas con apego y transparencia para verificar el buen llenado de las mismas para evitar la omisión de datos.
- 7.13. Si del resultado de la revisión la persona Inspectora detecta un error o inconsistencia que pusiera en duda la certeza de la información contenida en el acta de infracción tales como:
- El mal llenado de las mismas, algún error o inconsistencia, así como la omisión de datos en ellas traerá como consecuencias que la persona inspectora pague dicha infracción toda vez que estaría en duda la veracidad de la información detallada por la persona



LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INFRACCIÓN

CÓDIGO:	P-SFA-ING-05
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	26/01/23
PÁGINA:	7 de 8

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Inspectora en la boleta de infracción. Si por el contrario el(la) Inspector(a) no se percata del error y el personal de captura le requiere mediante formato de omisión de datos la aclaración del error u omisión el(la) Inspector(a) contara con un día hábil para la contestación.

- 7.14. La persona Inspectora entrega las actas de infracción levantadas y **SFA-ING-26** *Reporte de Fallas de Parquímetros y Observaciones* a la persona Encargada de Inspección para que delegue la función de transcribir los números de los parquímetros, las ubicaciones de los mismos y el motivo de la falla en **SFA-ING-23** *Reporte de Parquímetros Averiadados* para su seguimiento al Departamento de Mantenimiento.
- 7.15. La persona Encargada de Inspección recibe las actas de infracción y llena **SFA-ING-24** *Rol de Servicios* y **SFA-ING-23** *Reporte de Parquímetros Averiadados* y entrega al departamento de mantenimiento **SFA-ING-23** *Reporte de Parquímetros Averiadados* para su seguimiento.
- 7.16. Al terminar el turno, la persona Encargada de Inspección registra los blocks de actas de infracción de parquímetros en **SFA-ING-15** *Control de Infracciones* y remite a la persona Encargada de Captura junto con los reportes de Omisión de Datos, Memorándums y el proceso continúa en **P-SFA-ING-12** *Captura de Infracciones de Parquímetros*.

VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

- **P-SFA-ING-07** *Mantenimiento a Parquímetros.*
- **P-SFA-ING-12** *Captura de Infracciones de Parquímetros.*
- **SFA-ING-22** *Actas de Infracción.*
- **SFA -ING-23** *Reporte de Parquímetros Averiadados.*
- **SFA -ING-24** *Rol de Servicios.*
- **SFA -ING-15** *Control de Infracciones.*
- **SFA -ING-16** *Omisión de Datos de Infracción.*
- **SFA -ING-17** *Reporte Enviado a Inspección.*
- **SFA -ING-19** *Memorándum General.*
- **SFA -ING-26** *Reporte de Fallas de Parquímetros y Observaciones.*

IX. ANEXOS

N/A.



LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INFRACCIÓN

CÓDIGO:	P-SFA-ING-05
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	26/01/23
PÁGINA:	8 de 8

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	17/09/18	Creación del procedimiento
02	30/01/23	Se actualiza conforme al Reglamento de la Administración 2021 - 2024 de P-TMU-ING-17 a P-SFA-ING-05