



CONTEO DE LA RECOLECCIÓN (BÓVEDA)

CÓDIGO:	P-SFA-ING-09
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	02/02/23
PÁGINA:	1 de 6

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 Finanzas y Administración	RÚBRICA Katia Lizbeth Salazar Reyes Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para el control y reporte de conteo de la recolección de monedas de los parquímetros.

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

Carrito de recolección. Elemento que sirve para empotrar y transportar la caja metálica la cual es guiada por el ayudante de recolección.

Caja recolectora. Caja metálica que protege el dinero recolectado por el personal en los parquímetros.

Candados de Seguridad. Instrumentos internos que permiten establecer con claridad si la caja recolectora tuvo alguna manipulación por el personal.

Mesa de limpieza. Mueble de madera que permite separar con mayor facilidad la merma de la moneda corriente o vigente para el uso de los parquímetros.

Merma. Huasas, rondanas, ficha plástica, peso antiguo, moneda extranjera o americana y/o cualquier objeto diferente a la moneda corriente o vigente que se encuentre en el vaso recolector durante el recorrido de la recolección o un mal uso en el desarrollo de la recolección.

Plomos de amachimbrados. Instrumentos de seguridad foliado que permiten sujetar el candado a la caja recolectora evitando con esto alguna manipulación de la caja también se utilizan para asegurar las bolsas armadas con las monedas.



CONTEO DE LA RECOLECCIÓN (BOVEDA)

CÓDIGO:	P-SFA-ING-09
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	02/02/23
PÁGINA:	2 de 6

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

IV. COMPETENCIAS

- **Persona Encargada de Bóveda.**
 - Contar con el conocimiento y dominio del proceso completo de la coordinación y control de personal recolector de parquímetros, el proceso de recolección, depuración y control de monedas.
- **Persona Recolectora y acompañante recolector(a).**
 - Contar con el conocimiento del manejo de las cajas metálicas y de los parquímetros para la recolección y levantamiento de reportes de fallas de parquímetros.
- **Auxiliar Administrativo de Bóveda.**
 - Realizar el manejo de las cajas recolectoras, identificación de moneda válida y de la merma, manejo de máquinas separadoras de monedas y disposición del contenido de las bolsas con monedas por denominación y bolsa de merma por tipo.

V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

A. TRATADOS INTERNACIONALES

N/A

B. NIVEL FEDERAL

- Ley de Coordinación Fiscal Federal.

C. NIVEL LOCAL

- Ley de Ingresos para los Municipios del Estado de Nuevo León.
- Código Fiscal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal 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

- 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.
- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.

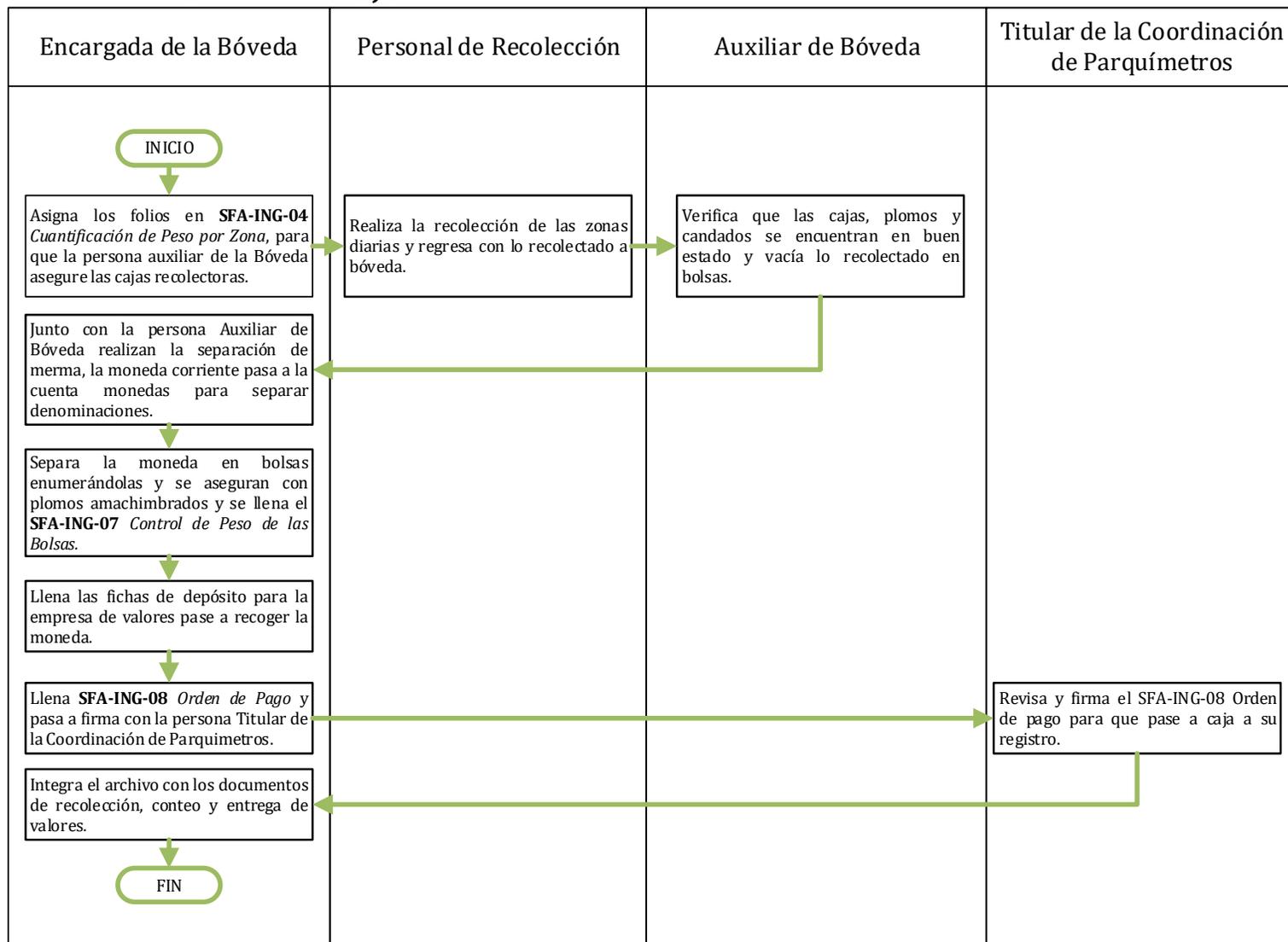


CONTEO DE LA RECOLECCIÓN (BOVEDA)

CÓDIGO:	P-SFA-ING-09
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	02/02/23
PÁGINA:	3 de 6

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

VI. DIAGRAMA DE FLUJO





CONTEO DE LA RECOLECCIÓN (BOVEDA)

CÓDIGO:	P-SFA-ING-09
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	02/02/23
PÁGINA:	4 de 6

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

VII. DESCRIPCIÓN

- 7.1. La persona Encargada de la Bóveda asigna los folios en **SFA-ING-04 Cuantificación de Peso por Zona**, para que la persona Auxiliar de la Bóveda pueda asegurar las cajas de recolección mediante plomos amachimbrados, los cuales deberán estar colocados de tal modo que no puedan ser violados o alterados de ninguna forma, una vez realizado este proceso las cajas recolectoras pasan a campo a recoger las aportaciones de los usuarios por el uso de los parquímetros.
- 7.2. Una vez terminada la recolección por el personal de parquímetros.
 - 7.2.1 Las cajas recolectoras pasan al área de bóveda para que la persona Encargada verifique que los plomos no tengan alteración alguna.
 - 7.2.2 Que los folios sean los mismos que se colocaron inicialmente.
 - 7.2.3 Al terminar la revisión la persona Auxiliar de la Bóveda procede a retirar los plomos amachimbrados para verificar que los candados de seguridad no se encuentren alterados (cuello de plástico, canicas, etc.).
 - 7.2.4 La persona Encargada de la Bóveda verifica y registra en el **SFA-ING-04 Cuantificación de Peso por Zona** las condiciones en las que se encontraron los candados.
- 7.3. Al terminar la revisión la persona Auxiliar de la Bóveda procede a vaciar el contenido de las cajas recolectoras en una bolsa de plástico para que este pase a la báscula para su pesaje:
 - 7.3.1 El peso registrado en la báscula será anotado en el formato **SFA-ING-04 Cuantificación de Peso por Zona**.
 - 7.3.2 Se pasa la bolsa a la mesa de limpieza para separar la merma (huasa, moneda antigua, moneda americana, moneda extranjera, moneda distinta, etc.).
 - 7.3.3 Después es pesada y se registra en el formato **SFA-ING-05 Control de Peso Diario de Recolección**, para cuantificar al final del día el monto total de merma.
 - 7.3.4 Al terminar la persona Auxiliar de la Bóveda vacía las monedas en la maquina cuenta monedas con la finalidad de separar las monedas de 50 centavos, de 1 peso, 2 pesos y 5 pesos.
 - 7.3.5 Cuantifica el ingreso total de la zona que se recolecto, registrando en el formato **SFA-ING-06 Conteo de Recolección Totalizado** la cantidad en moneda que se recolecto en la zona correspondiente.



CONTEO DE LA RECOLECCIÓN (BOVEDA)

CÓDIGO:	P-SFA-ING-09
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	02/02/23
PÁGINA:	5 de 6

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

7.3.6 Separa en bolsas de plástico las monedas de 50 centavos, 1 peso, 2 pesos y 5 pesos enumerando las bolsas.

7.3.7 Asegura las bolsas con plomo amachimbrado registrando en el formato **SFA-ING-06** *Conteo de Recolección Totalizado*.

7.4. La persona Encargada de la Bóveda registra en formato **SFA-ING-07** *Control de Peso de las Bolsas* el número de bolsa que se armaron y verifica de nueva cuenta el peso de cada bolsa, este procedimiento se reporta según las zonas recolectadas en el día por el personal de recolección, realizado este proceso la persona Encargada de la Bóveda llena la ficha de depósito para que la empresa de valores pase al día siguiente a recoger lo recolectado en el día.

7.5. La remisión de la empresa de valores de los cuales se sacan dos copias, una para el archivo de las oficinas de parquímetros y otro para la Dirección de Ingresos, la persona Encargada llena el **SFA-ING-08** *Orden de Pago* del día para que esta se ingrese a la caja, la cual extiende recibo oficial por la cantidad recolectada.

7.6. Al terminar el turno la persona Encargada de la Bóveda pasa a la persona Auxiliar de la Bóveda los folios asignados para amachimbrar las cajas recolectoras que saldrán al día siguiente a realizar la recolección por el personal de parquímetros a las zonas que correspondan.

VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

- **SFA-ING-04** *Cuantificación de Peso por Zona.*
- **SFA-ING-05** *Control de Peso Diario de Recolección.*
- **SFA-ING-06** *Conteo de Recolección Totalizado.*
- **SFA-ING-07** *Control de Peso de las Bolsas.*
- **SFA-ING-08** *Orden de Pago.*

IX. ANEXOS

N/A



CONTEO DE LA RECOLECCIÓN (BOVEDA)

CÓDIGO:	P-SFA-ING-09
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	02/02/23
PÁGINA:	6 de 6

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	17/09/18	Creación del procedimiento
02	12/06/20	Actualización de formato en el procedimiento en apartado de firmas y cambio en el nombre del Reglamento de la Administración Pública Municipal
03	02/02/2023	Se actualiza conforme al Reglamento de la Administración 2021 - 2024 de P-TMU-ING-21 a P-SFA-ING-09