



CAPTURA DE INFRACCIONES DE PARQUIMETROS

CÓDIGO:	P-SFA-ING-12
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	30/01/23
PÁGINA:	1 de 6

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ELABORA	REvisa	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

Estandarizar los criterios para que la captura de los blocks de infracciones sea confiable y segura.

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

- **Titular de la Coordinación Administrativa.**
 - Revisar las ediciones y cancelaciones de infracciones de parquímetros y los pasa a la persona Encargada de Aclaraciones.
- **Persona Encargada de Inspección.**
 - Entregar los blocks de las infracciones de parquímetros y los reportes registrados en **SFA-ING-15 Control de Infracciones**.
- **Persona Encargada de Captura.**
 - Recibir y repartir los blocks de infracciones de parquímetros y reportes de omisiones.



CAPTURA DE INFRACCIONES DE PARQUIMETROS

CÓDIGO:	P-SFA-ING-12
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	30/01/23
PÁGINA:	2 de 6

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.
- 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.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey.
- Presupuesto de Ingresos del Municipio (del periodo).

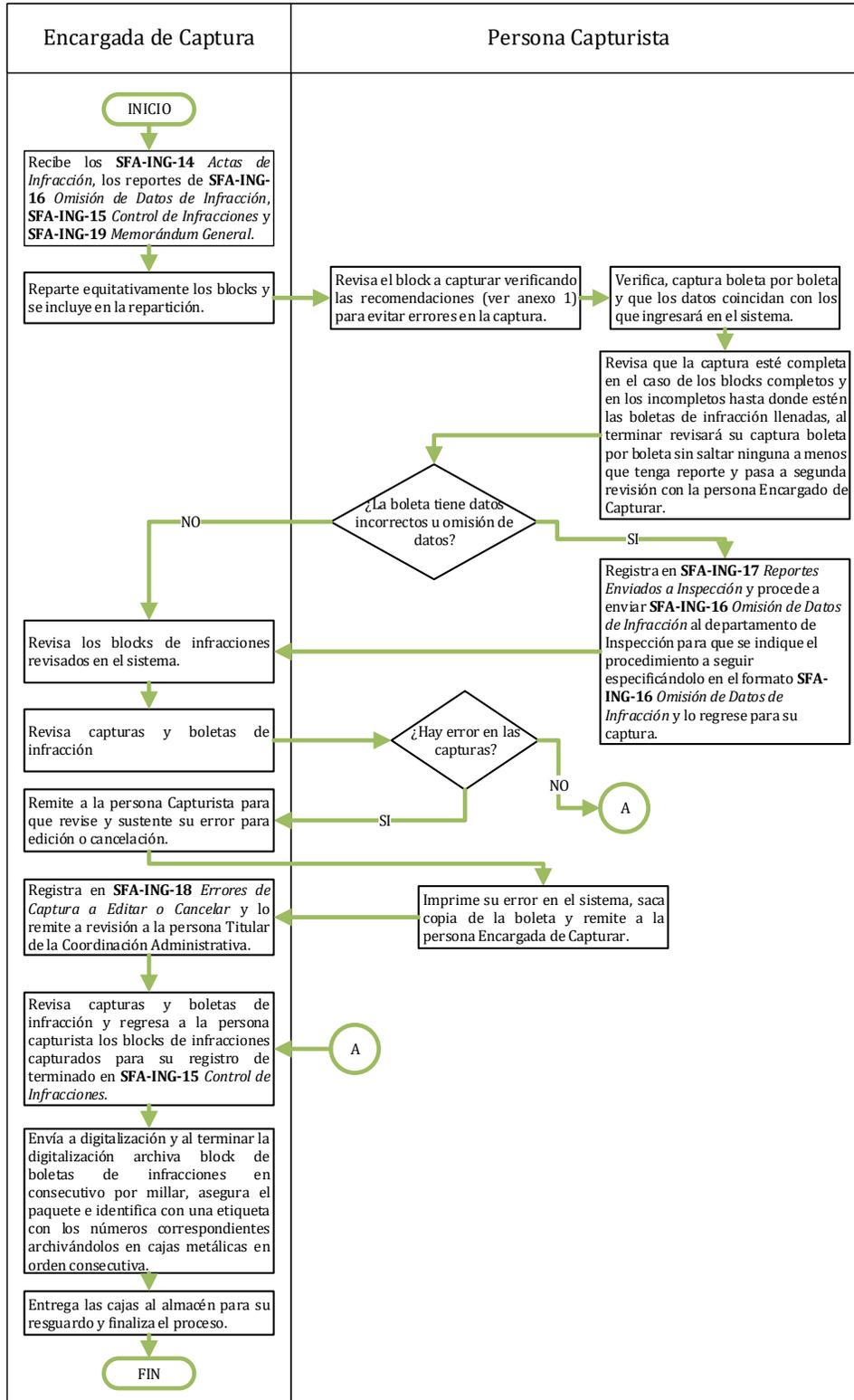


CAPTURA DE INFRACCIONES DE PARQUIMETROS

CÓDIGO:	P-SFA-ING-12
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	30/01/23
PÁGINA:	3 de 6

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

VI. DIAGRAMA DE FLUJO





CAPTURA DE INFRACCIONES DE PARQUIMETROS

CÓDIGO:	P-SFA-ING-12
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	30/01/23
PÁGINA:	4 de 6

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

VII. DESCRIPCIÓN

- 7.1. La persona encargada de captura recibe los **SFA-ING-14 Actas de Infracción**, los reportes de **SFA-ING-16 Omisión de Datos de Infracción**, **SFA-ING-15 Control de Infracciones** y **SFA-ING-19 Memorándum General**.
- 7.2. La persona encargada de capturar reparte equitativamente los blocks y se incluye en la repartición.
- 7.3. La persona encargada de capturar revisa el block a capturar verificando las recomendaciones (ver anexo 1) para evitar errores en la captura.
- 7.4. La persona encargada de capturar verifica, captura boleta por boleta y que los datos coincidan con los que ingresará en el sistema.
- 7.5. La persona encargada de capturar revisa que la captura esté completa en el caso de los blocks completos y en los incompletos hasta donde estén las boletas de infracción llenadas, al terminar revisará su captura boleta por boleta sin saltar ninguna a menos que tenga reporte y pasa a segunda revisión con la persona Encargado de Capturar.
- 7.6. Si la boleta tiene datos incorrectos o tenga omisión de datos, la persona Capturista registra en **SFA-ING-17 Reportes Enviados a Inspección** y procede a enviar **SFA-ING-16 Omisión de Datos de Infracción** al departamento de Inspección para que se indique el procedimiento a seguir especificándolo en el formato **SFA-ING-16 Omisión de Datos de Infracción** y lo regrese para su captura.
- 7.7. La persona encargada de capturar revisa los blocks de infracciones revisados en el sistema.
- 7.8. La persona encargada de capturar verifica las capturas, si encuentra error en las capturas, remite a la persona Capturista para que revise y sustente su error para edición o cancelación.
- 7.9. La persona encargada de capturar imprime su error en el sistema, saca copia de la boleta y remite a la persona Encargada de Capturar. Si tuviera reporte anexar formato según sea el caso y lo remite a la persona Encargada de Capturar.
- 7.10. La persona encargada de Capturar registra en **SFA-ING-18 Errores de Captura a Editar o Cancelar** y lo remite a revisión a la persona Titular de la Coordinación Administrativa.
- 7.11. La persona encargada de Capturar revisa capturas y boletas de infracción y regresa a la persona Capturista los blocks de infracciones capturados para su registro de terminado en **SFA-ING-15 Control de Infracciones**.



CAPTURA DE INFRACCIONES DE PARQUIMETROS

CÓDIGO:	P-SFA-ING-12
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	30/01/23
PÁGINA:	5 de 6

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

7.12. La persona encargada de capturar envía a digitalización y al terminar la digitalización archiva block de boletas de infracciones en consecutivo por millar, asegura el paquete e identifica con una etiqueta con los números correspondientes archivándolos en cajas metálicas en orden consecutiva.

7.13. La persona encargada de capturar entrega las cajas al almacén para su resguardo y finaliza el proceso.

Notas.

- Cuando la persona usuaria acuda a la Coordinación de Parquímetros para hacer alguna aclaración o el pago de alguna infracción y se detectará algún error en la captura o en caja al momento del cobro, el importe de la infracción será cubierto por la persona Capturista o el(la) Cajero(a) según sea el caso.
- Es responsabilidad de la persona capturista realizar su trabajo con calidad, si al termino del mes llegará a 30 errores o más se hará acreedor a una sanción administrativa la cual será valorada y aplicada por la Coordinación.

VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

- **SFA-ING-14** *Actas de Infracción.*
- **SFA-ING-15** *Control de Infracciones.*
- **SFA-ING-16** *Omisión de Datos de Infracción.*
- **SFA-ING-17** *Reporte Enviado a Inspección.*
- **SFA-ING-18** *Errores de Captura a Editar o Cancelar.*
- **SFA-ING-19** *Memorándum General.*

IX. ANEXOS

9.1 Anexo 1. Revisión de blocks a capturar.

- Checar físicamente las infracciones.
- Checar que el folio del block sea consecutivo así mismo la fecha y hora.
- Checar datos completos de la boleta de infracción.
- Checar cambios de inspector y fechas.
- Checar en el sistema que los blocks no estén capturados completos o incompletos.



CAPTURA DE INFRACCIONES DE PARQUIMETROS

CÓDIGO:	P-SFA-ING-12
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	30/01/23
PÁGINA:	6 de 6

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	17/09/18	Creación del procedimiento
02	30/01/23	Se actualiza conforme al Reglamento de la Administración 2021 - 2024 de P-TMU-ING-18 a P-SFA-ING-12