



SALTILLO

Manual de Procedimiento de los Ingresos del Instituto Municipal del Transporte.

Código:	IMT-PR-DCE-05
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte



Manual de Procedimiento de los Ingresos del Instituto Municipal del Transporte

AUTORIZACIONES



Elaboró: 
 Lic. Rosenbergs Ióvar Martínez
 Director Jurídico Administrativo del Instituto Municipal del Transporte



Revisó:
 Ing. Miguel Ángel Rodríguez Salas
 Coordinador de Calidad



Autorizó: 
 Ing. Héctor Emmanuel Godínez Caballero
 Director del Instituto Municipal del Transporte

MUNICIPIO DE SALTILLO, COAH.



CONTRALORIA MUNICIPAL





SALTILLO

Manual de Procedimiento de los Ingresos del Instituto Municipal del Transporte

Código:	IMT-PR-DCE-05
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

CONTENIDO

	<i>Índice</i>
1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Responsabilidades	3
4. Definiciones	4
5. Políticas y Lineamientos	5
6. Desarrollo/Procedimiento	5
7. Diagrama de Flujo	7
8. Riesgos Inherentes	9
9. Registros	9
10. Formatos e Instructivos	9
11. Marco Jurídico/Referencias	9
12. Control de Cambios	10





SALTILLO

Manual de Procedimiento de los Ingresos del Instituto Municipal del Transporte

Código:	IMT-PR-DCE-05
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

1. OBJETIVO.

Mantener los lineamientos apegados a la ley o Presupuesto de Ingresos, para solicitar los recursos que envía la Tesorería Municipal al Instituto Municipal del Transporte, para así, llevar el correcto desarrollo de sus actividades, basado en el Presupuesto de Ingresos y los documentos adjuntos al mismo.

2. ALCANCE.

El lineamiento establecido en este procedimiento aplica a la Dirección General, Subdirección Administrativa y Auxiliar Administrativo, además a todos los empleados administrativos del Instituto Municipal del Transporte de Saltillo, Coahuila que intervengan en el mismo.

3. RESPONSABILIDADES.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Director General	<p>3.1.1 Representar, administra y dirigir legalmente al Instituto Municipal del Transporte.</p> <p>3.1.2 Presentar el Presupuesto de Ingresos a la Tesorería Municipal.</p> <p>3.1.3 Proponer los programas de presupuestos de ingresos y egresos los cuales deberán someterlos a la aprobación del Consejo Directivo.</p> <p>3.1.4 Girar las instrucciones para que los programas y proyectos sean realizados conforme al presupuesto autorizado por el Consejo Directivo.</p> <p>3.1.5 Presentar al Consejo Directivo para su autorización los informes de avance de gestión financiera, la cuenta pública anual así mismo los informes de actividades en forma trimestral o anual según corresponda.</p> <p>3.1.6 Elaborar, instrumentar y difundir el cumplimiento de los Manuales de procedimiento.</p> <p>3.1.7 Presentar al Consejo Directivo del Instituto Municipal del Transporte de Saltillo, Coahuila, los Manuales de Procedimiento.</p>
3.2	Subdirectora Administrativa	<p>3.2.1 Solicitar a la Tesorería Municipal el Recurso conforme al Presupuesto de Ingresos, mediante un oficio y factura electrónica correspondiente.</p> <p>3.2.2 Realizar la Carga contable - Presupuestal dentro del Sistema de Contabilidad Gubernamental.</p> <p>3.2.3 Responsable de las operaciones dentro del Sistema de Contabilidad Gubernamental.</p>





SALTILLO

Manual de Procedimiento de los Ingresos del Instituto Municipal del Transporte

Código:	IMT-PR-DCE-05
Emisión:	15/11/2022
Última Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

		3.2.4 Analizar el comportamiento de los Registros realizados dentro del Sistema de Contabilidad Gubernamental. 3.2.5 Aportar documentos que serán archivados y clasificados.
3.3	Tesorería Municipal	3.3.1 Enviar el recurso al área administrativa del Instituto Municipal del Transporte.
3.4	Auxiliar Administrativo	3.4.1 Asegurar una perfecta conservación de los archivos con la documentación organizada, clasificada y completa, en tal forma que la información esté disponible en todo momento y sea recuperable para uso de la administración. 3.4.2 Conocer los procesos de su área de trabajo.

4. DEFINICIONES.

Núm.	Palabra/Término	Definición
4.1	Diagrama de flujo	Representación gráfica mediante símbolos convencionales de la secuencia que siguen las operaciones de un procedimiento determinado.
4.2	Director General	El Director General del Instituto Municipal del Transporte de Saltillo.
4.3	Formato	Pieza de papel impresa que contiene datos fijos y espacios en blanco para ser llenados con información variable, que se usan en los procedimientos de oficina y que pueden constar de varias copias, pudiendo tener diversos usos.
4.4	Ingresos	Corresponde a los ingresos previstos y autorizados en el presupuesto de ingresos, que el Municipio aporta a un órgano descentralizado con autonomía propia para realizar tareas con un fin determinado.
4.5	Instituto Municipal del Transporte	Organismo Público descentralizado encargado de la vigilancia, mejora, planeación, control, funcionamiento, capacitación, evaluación y procuración del servicio público del transporte en Saltillo.

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.





SALTILLO

Manual de Procedimiento de los Ingresos del Instituto Municipal del Transporte

Código:	IMT-PR-DCE-05
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

5. POLÍTICAS Y/O LINEAMIENTOS.

- A. Todos los oficios e incluso información digital tendrá que referenciarse a quien va dirigido, fecha y hora de envío.
- B. Antes de que se Proceda a realizar alguna transferencia bancaria entre las diferentes cuentas internas del Instituto, se revisarán que los montos sean correctos.
- C. Además todos los documentos físicos o digitales se tendrán que anexar en algún archivo.

6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
6.1 Elabora oficios para la Directora de Egresos	Subdirectora Administrativa	Elabora tres oficios dirigidos a la Directora de Egresos con copia al Tesorero Municipal, 2 de nóminas y otro de gasto corriente, calendarizado mensualmente, anexando las facturas correspondientes.	Oficios
6.2 Autoriza oficios	Director General	Autoriza con su firma los oficios dirigidos a la Directora de Egresos y al Tesorero Municipal.	Oficios
6.3 Emite y Envía Facturas vía electrónica	Subdirectora Administrativa	Emite y envía las facturas por los montos asignados correspondientes: dos de nóminas y otra de gasto corriente por correo electrónico al departamento de Egresos del Municipio.	Documento (facturas)





SALTILLO

Manual de Procedimiento de los Ingresos del Instituto Municipal del Transporte

Código:	IMT-PR-DCE-05
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

6.4 Envía las facturas y oficios	Subdirectora Administrativa	Envía físicamente las facturas electrónicas, así como los oficios desglosando los montos y conceptos correspondientes al Departamento de Egresos del Municipio.	Oficios
6.5 La información entregada es correcta?	Tesorería Municipal	En caso de que el oficio o factura cuenten con un error, se debe corregir el mismo e iniciar el procedimiento nuevamente.	Oficio y factura electrónica
6.6 Envía los recursos	Tesorería Municipal	Envía los recursos por concepto de Transferencias y asignaciones a la cuenta corriente del Instituto Municipal del Transporte, a través de la banca electrónica.	Transferencias vía electrónica
6.7 Recibe los recursos	Subdirectora Administrativa	Recibe los recursos de la tesorería siendo estos por concepto de Transferencias y Asignaciones.	Transferencias vía electrónica
6.8 Realiza transferencias bancarias	Subdirectora Administrativa	Procede a realizar transferencias bancarias entre las diferentes cuentas bancarias del Instituto.	Transferencias vía electrónica
6.9 Contabiliza los ingresos en el SIIF	Subdirectora Administrativa	Contabiliza los ingresos en el sistema SIIF (Sistema Integrado de Información Financiera).	Información vía electrónica

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.





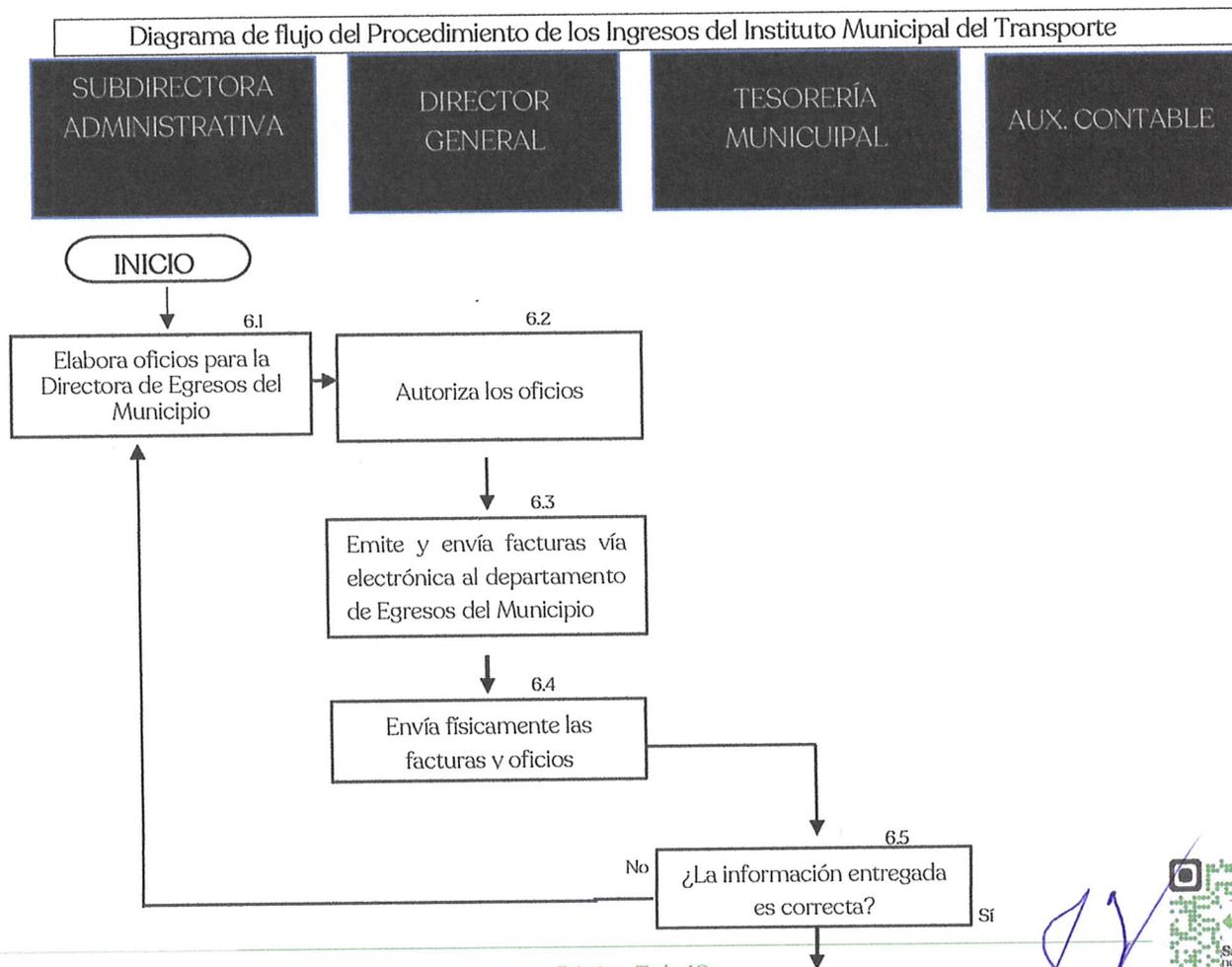
SALTILLO

Manual de Procedimiento de los Ingresos del Instituto Municipal del Transporte

Código:	IMT-PR-DCE-05
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

6.10 Genera las pólizas	Subdirectora Administrativa	Genera las Pólizas Contables que se anexan a la documentación como soporte de los ingresos.	Documentos (pólizas)
6.11 archiva la información	Auxiliar Administrativo	Realiza el archivo de correspondiente a la póliza contable manera consecutiva dentro de carpetas de archivo. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Documentos (pólizas)

7. DIAGRAMA DE FLUJO.

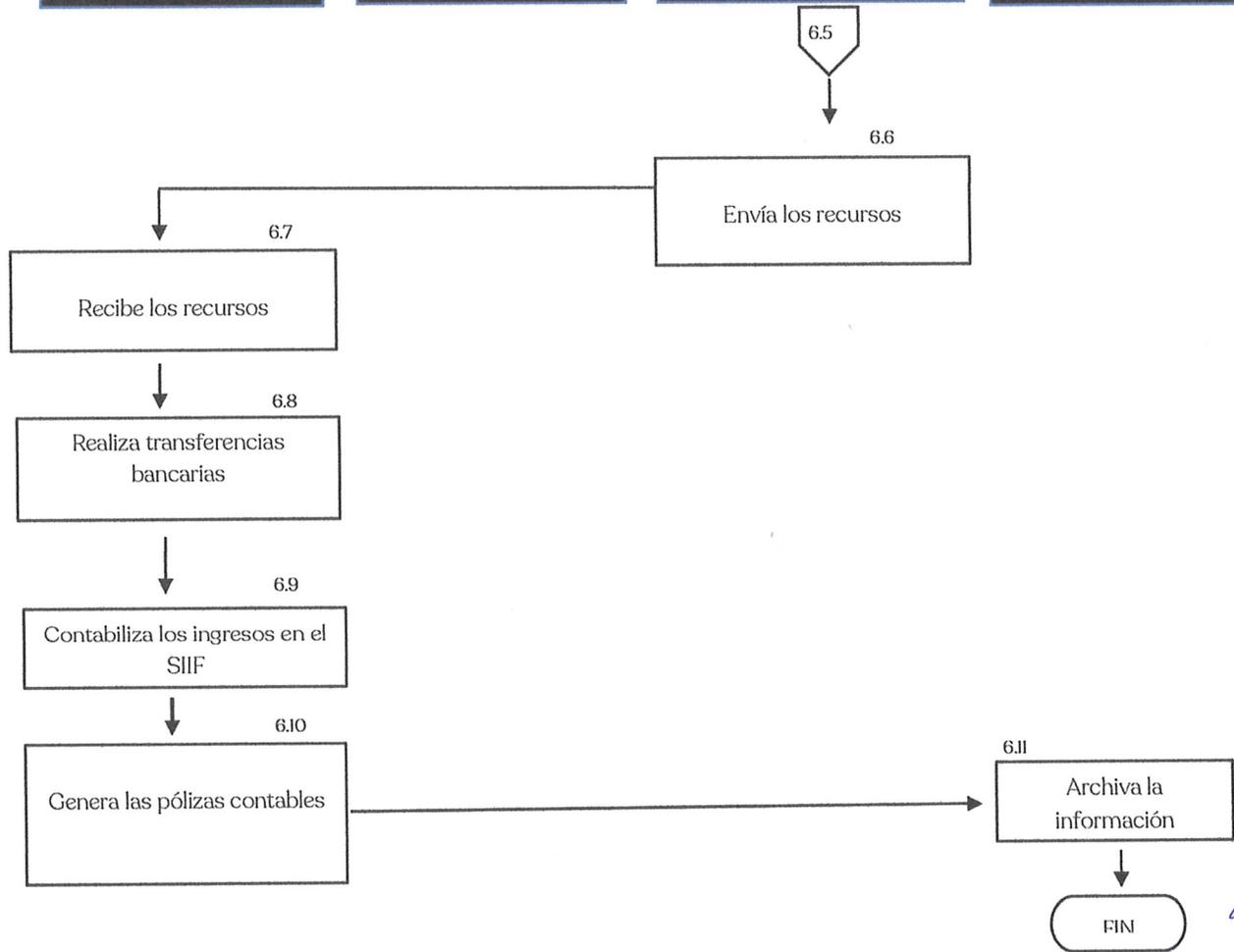
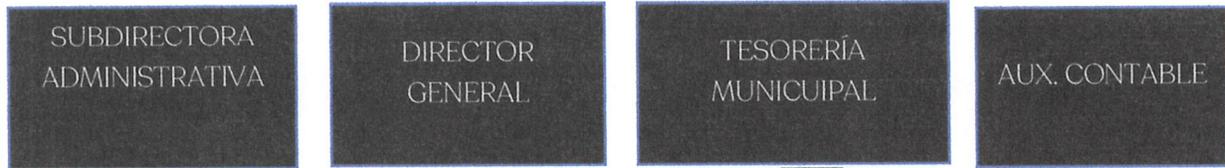




SALTILLO

Manual de Procedimiento de los Ingresos del Instituto Municipal del Transporte

Código:	IMT-PR-DCE-05
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.





SALTILLO

Manual de Procedimiento de los Ingresos del Instituto Municipal del Transporte

Código:	IMT-PR-DCE-05
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

8. RIESGOS INHERENTES.

Riesgo Potencial	Causa Potencial	Acción Preventiva	Responsable	Plazo	Frecuencia	Evidencias
Saturación del Sistema de Facturación	El Sistema de Facturación no funciona debido a que se encuentra saturado.	Ninguna, Caso externo de funcionamiento	Subdirectora Administrativa	Mensualmente	Permanente	Captura de pantalla con el bloqueo del sistema de facturación

9. REGISTROS.

Código	Nombre
IMT-PR-DO-OI	Oficios Internos
IMT-PR-DO-OI	Documentos pólizas contables

10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS).

Código del formato o instructivo	Nombre del formato
N/A	No aplica

11. MARCO JURÍDICO / REFERENCIAS

Código	Nombre
S/C	Constitución Política del Estado de Coahuila.

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.





SALTILLO

Manual de Procedimiento de los Ingresos del Instituto Municipal del Transporte

Código:	IMT-PR-DCE-05
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

S/C	Ley de Transporte y Movilidad Sustentable del Estado.
S/C	Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Coahuila.
S/C	Código Municipal para el Estado de Coahuila.
S/C	Reglamento de Tránsito y Transporte para el Municipio de Saltillo.
S/C	Reglamento del Instituto Municipal del Transporte de Saltillo.
S/C	Manual de Organización del Instituto Municipal del Transporte.
S/C	Y demás ordenamientos legales aplicables.

12. CONTROL DE CAMBIOS.

Núm. de revisión	Fecha	Sección Modificada	Descripción del Cambio
00	15/11/2022	-	Nueva Creación

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.

