



SALTILLO

Manual de Procedimientos para apertura y cierre de caja del Sistema Integral de Catastro (SICA)

Código:	TES-PR-DI-01
Emisión:	08/09/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	INGRESOS

Manual de Procedimientos para apertura y cierre de caja del Sistema Integral de Catastro (SICA)

AUTORIZACIONES



Elaboró:

Ing. Ninfa Alejandra Ramos
Casillas
Auxiliar Administrativo



Revisó:

Ing. Miguel Ángel Rodríguez Salas
Coordinador de Calidad



Autorizó:

C.P. Mario Lopez Fuentes
Director de Ingresos

MUNICIPIO DE
SALTILLO, COAH.



CONTRALORIA
MUNICIPAL



**SALTILLO**

Manual de Procedimientos para apertura y cierre de caja del Sistema Integral de Catastro (SICA)

Código: TES-PR-DI-01

Emisión: 08/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección
Emisora: INGRESOS

CONTENIDO

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



**SALTILLO**

Manual de Procedimientos para apertura y cierre de caja del Sistema Integral de Catastro (SICA)

Código:	TES-PR-DI-OI
Emisión:	08/09/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	INGRESOS

1. OBJETIVO.

Aplicar de manera confiable, certera y oportuna la apertura, cobro y cierre diario de caja, registrando las operaciones que se realizan en cada una de las cajas por turno y corte de concentración de lo recaudado por los diferentes conceptos que se tienen en el servicio, esto con el fin de contribuir a un adecuado registro de los recursos.

2. ALCANCE.

Aplica para el coordinador de caja SICA de la dirección de ingresos y de manera conjunta con el personal a su cargo con las áreas de caja.

3. RESPONSABILIDADES.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Director de Ingresos	3.1.1 Asegurar que, a través de la Coordinación de Ingresos, se lleven a cabo los procesos de apertura, cobro y cierre de caja. 3.1.2 Expedir el Manual de Procedimientos para apertura y cierre de caja Sistema Integral de Catastro (SICA). 3.1.3 Revisar, evaluar, organizar y vigilar la observancia de los presentes procedimientos, así como promover su permanente actualización, aplicando las medidas correctivas a fin de dar cumplimiento a lo establecido.
3.2	Coordinador	3.2.1 Responsable de la coordinación y supervisión del personal a cargo de la adecuada atención al contribuyente. 3.2.2 Delega la función al supervisor y a cada cajero para la correcta realización de actividades diarias.
3.3	Supervisor	3.3.1 Apoyar a los cajeros en caso de presentarse fallos en el sistema. 3.3.2 Supervisa de manera directa y constante la operación de cada uno de los cajeros.





SALTILLO

Manual de Procedimientos para apertura y cierre de caja del Sistema Integral de Catastro (SICA)

Código:	TES-PR-DI-OI
Emisión:	08/09/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección	INGRESOS
Emisora:	

- 3.3.3 Realizar capacitaciones y retroalimentación a cada uno de los cajeros en la operación.
- 3.3.4 Suministra los materiales necesarios para el correcto trabajo de los cajeros.
- 3.3.5 Recibir copia del corte y recibos de control para entregar a la Dirección de Contabilidad, y resguardar recibos de archivo.

3.4

Cajero

- 3.4.1 Exigir clave catastral al contribuyente.
- 3.4.2 Responsable de los cobros al contribuyente, así como la operación y manejo de entrada de dinero en efectivo, cheques, tarjeta de crédito o débito, transferencias, deposito o transacción electrónica, y los recibos de control y archivo, así como copia del corte que entrega de manera directa los días martes y viernes al supervisor.

4. DEFINICIONES.

Núm.	Palabra/Término	Definición
4.1	Contribuyente	Persona Física o moral obligada al pago de contribuciones de conformidad con las leyes fiscales vigentes.
4.2	SICA	Sistema Integral de Catastro.



**SALTILLO**

Manual de Procedimientos para apertura y cierre de caja del Sistema Integral de Catastro (SICA)

Código:	TES-PR-DI-01
Emisión:	08/09/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	INGRESOS

5. POLITICAS Y/O LINEAMIENTOS.

Políticas.

Para surtir efecto en el correcto desempeño de las actividades de apertura y cierre de caja en la coordinación de caja SICA se basa en los siguientes puntos.

1. Exigir la clave catastral al contribuyente para la revisión de su estado de cuenta.
2. El horario de atención es el siguiente:

- Presidencia:

SICA.

De lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm

- Desarrollo Urbano:

SICA.

De lunes a viernes de 8:00 am a 2:00 pm

Sábado de 9:00 am a 1:00 pm

- Módulos externos (Central de autobuses, Plaza patio y Soriana san Isidro):

De lunes a viernes de 9:00 am a 5:00 pm

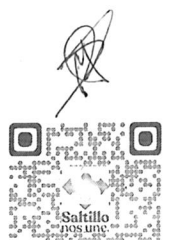
Sábado de 9:00 am a 1:00 pm

- Módulos temporales (6 dispersos dentro de la ciudad):

Se encuentran en los meses de enero, febrero y marzo

De lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm

Sábado de 9:00 am a 1:00 pm





SALTILLO

Manual de Procedimientos para apertura y cierre de caja del Sistema Integral de Catastro (SICA)

Código:	TES-PR-DI-01
Emisión:	08/09/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección	INGRESOS
Emisora:	

6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
1 Apertura de Caja de SICA	Cajero	Abrió el programa, seleccionando la opción "apertura de caja" y posteriormente seleccionar opción "emisión de recibos".	
2 Obtención de clave catastral	Dirección de Catastro	De no contar con clave catastral o el formato de ejecución fiscal, proporcionara clave catastral al contribuyente.	
3 Entrega de Clave Catastral	Contribuyente	Tendrá que entregar la clave catastral o el formato de ejecución fiscal al cajero para que así este pueda consultar el saldo pendiente.	
4 Recepción de clave y consulta de saldo	Cajero	Recibe la clave catastral, consulta el saldo pendiente e informará al contribuyente el adeudo.	
5 Decisión de pago	Contribuyente	Decidirá si abonara o liquidará su deuda.	
6 Solicitud para facturación	Cajero	Deberá preguntar al contribuyente su forma de pago (efectivo, cheque, tarjeta de débito o crédito), y si desea facturar, de ser así le indicará al contribuyente el RFC con el que aparece en el sistema.	





SALTILLO

Manual de Procedimientos para apertura y cierre de caja del Sistema Integral de Catastro (SICA)

Código:	TES-PR-DI-01
Emisión:	08/09/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	INGRESOS

7
Corroboración de
datos

Contribuyente

Tendrá que corroborar que su RFC sea correcto.

8
Canalización a área
correspondiente

Supervisor

De no ser correcto el RFC enviara al contribuyente a la Dirección de Catastro área de actualizaciones.

9
Actualización
de datos

**Dirección de
Catastro**

Actualizara el RFC del contribuyente para así pueda hacer su pago y obtener su factura correctamente.

10
Ingreso de Pago

Cajero

Ingresara el pago si los datos son los correctos, especificando si este es en efectivo, transacción electrónica, tarjeta de crédito o débito, transferencia, cheque o depósito.

En caso de abonar, se seleccionará el año y los bimestres que cubrirá.

11
Generación y entrega
de recibos de pago

Cajero

Dará clic en el botón "cobrar" y así se generarán 3 recibos de pago, uno de ellos se entregará al contribuyente junto con su cambio de así ser requerido.

Recibo de pago

12
Elaboración de
corte

Cajero

Al final del turno elaborará el corte junto con el supervisor, en el formato emitido por el sistema SICA, el cual contempla los movimientos de ingreso de partida, por el desglose de efectivo, transacciones electrónicas, depósitos, cheques y transferencias, además de cancelaciones.

Corte de caja del
sistema, efectivo
y recibos
oficiales



**SALTILLO**

Manual de Procedimientos para apertura y cierre de caja del Sistema Integral de Catastro (SICA)

Código: TES-PR-DI-01

Emisión: 08/09/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección
Emisora: INGRESOS13
Verificación de
corte**Supervisor**

Verificará que el corte este completo en documentación y reportara al coordinador si existe faltante o sobrante.

14
Entrega de cierre de
caja a caja general**Cajero**

Una vez verificado el corte, depositara en la caja general el corte del sistema y el corte por desglose de denominación.

15
Firmado y sellado de
recibido**Caja general**

Firmará y sellará de recibido la copia del corte.

16
Entrega de cierre de
caja a contabilidad**Supervisor**

Deberá depositar en contabilidad el corte del sistema, recibos de control y desglose de folios y operaciones de recibos de ingreso.

17
Firmado y sellado de
recibido**Contabilidad**

Firmará y sellará de recibido la copia de los formatos recibidos.

FIN DE PROCEDIMIENTO.



**SALTILLO**

Manual de Procedimientos para apertura y cierre de caja del Sistema Integral de Catastro (SICA)

Código: TES-PR-DI-01

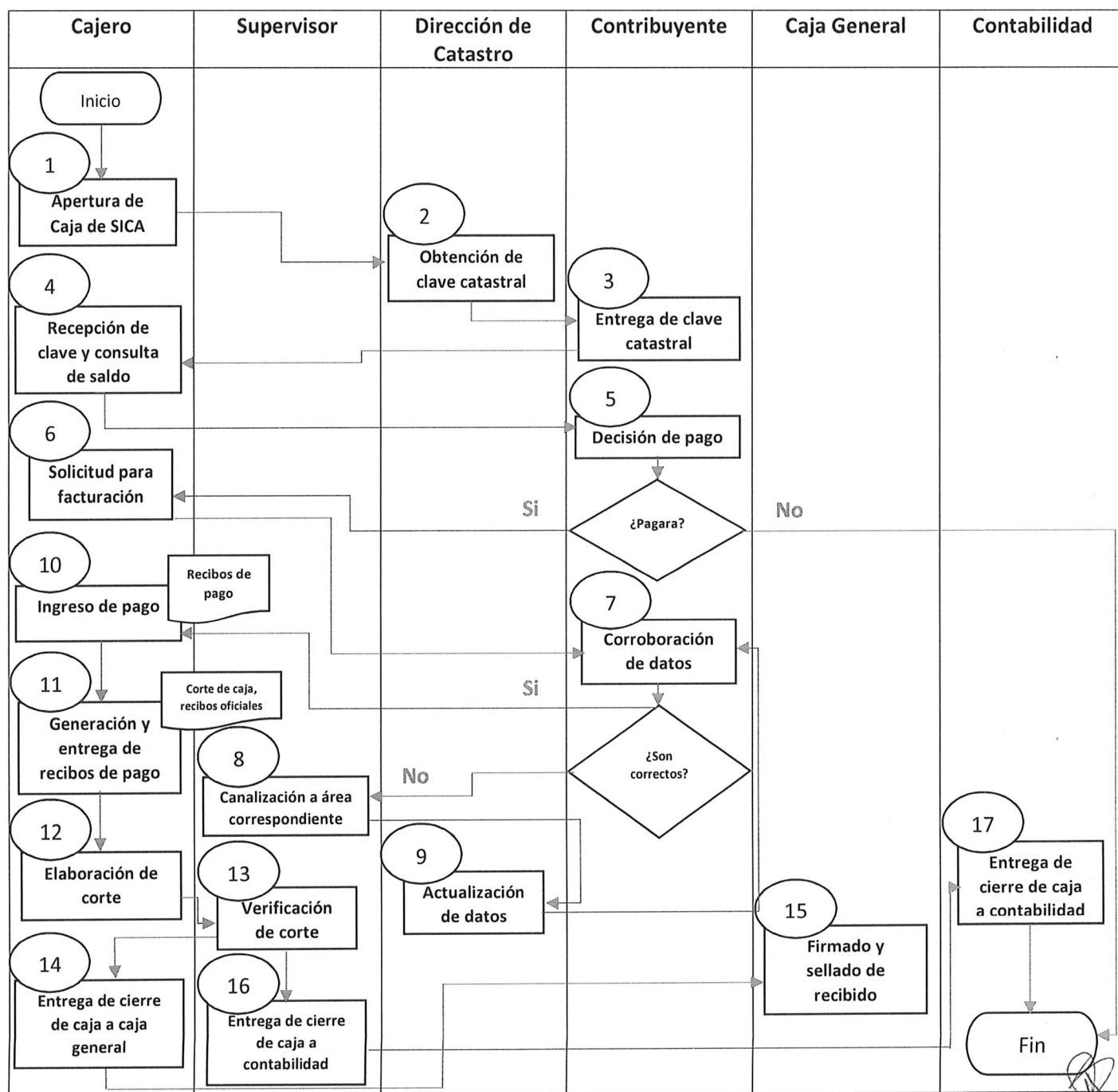
Emisión: 08/09/2022

Última Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección
Emisora: INGRESOS

7. DIAGRAMA DE FLUJO.



**SALTILLO**

Manual de Procedimientos para apertura y cierre de caja del Sistema Integral de Catastro (SICA)

Código:	TES-PR-DI-01
Emisión:	08/09/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección	INGRESOS
Emisora:	

8. RIESGOS INHERENTES.

Riesgo Potencial	Causa Potencial	Acción Preventiva	Responsable	Plazo	Frecuencia	Evidencias
Mal proceso de cobro: cheques pendientes, faltante de efectivo en caja.	Falta de información y capacitación	Información actualizada de retroalimentación y capacitación al momento de cobro y cierre de caja, acciones de control interno sobre las actividades que se realizan en la operación.	Coordinador de caja	Según el tema a revisar	Constante	Juntas informativas

9. REGISTROS.

Código	Nombre
s/c	Desglose de folios
s/c	Corte de caja diario
s/c	Desglose de moneda (cajas)



**SALTILLO**

Manual de Procedimientos para apertura y cierre de caja del Sistema Integral de Catastro (SICA)

Código:	TES-PR-DI-OI
Emisión:	08/09/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección	INGRESOS
Emisora:	

10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS).

Código del formato o instructivo	Nombre del formato
n/a	

11. REFERENCIAS / MARCO JURÍDICO.

Código	Nombre
s/c	Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.
s/c	Constitución política del Estado de Coahuila.
s/c	Código fiscal para el estado de Coahuila.
s/c	Ley de ingresos del municipio de Saltillo Coahuila.
s/c	Código municipal para el estado de Coahuila.
s/c	Código financiero para los municipios de Coahuila.
s/c	Reglamento de la administración publica municipal.
s/c	Reglamento de Dirección de Catastro del municipio de Saltillo Coahuila.

12. CONTROL DE CAMBIOS.

Núm. de revisión	Fecha	Sección Modificada	Descripción del Cambio
00	08/09/2022	-	Creación de documento.

