



Procedimiento para la Captación de Ingresos Propios

Referencia de la Norma

ISO 9001:2015	7.1
ISO 14001:2015	7.1
ISO 45001:2018	7.1
ISO 50001:2018	7.1
NMX-R-025-SCFI-2015	5.3.3.4.5

Código: **ITTAP-SIG-PO-002**

Elaboró

Revisó

Leticia Guadalupe Cancino Cruz
Jefa del Departamento de Recursos Financieros
I. T. Tapachula

Artemio Enríquez Espinosa
Subdirector de Servicios Administrativos
I. T. Tapachula

Aprobó

Estela Rivera López
Directora
I. T. Tapachula

Fecha de documentación 21-octubre-2019
Número de Revisión: 3

	Procedimiento para la Captación de Ingresos Propios	Código: ITTAP-SIG-PO-002
		Revisión: 3
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1 ISO 14001:2015 7.1 ISO 45001:2018 7.1 ISO 50001:2018 7.1 NMX-R-025-SCFI-2015 5.3.3.4.5	Página 2 de 7

1. Propósito

Captar de manera oportuna, los ingresos propios necesarios para la operación del Instituto Tecnológico de Tapachula.

2. Alcance

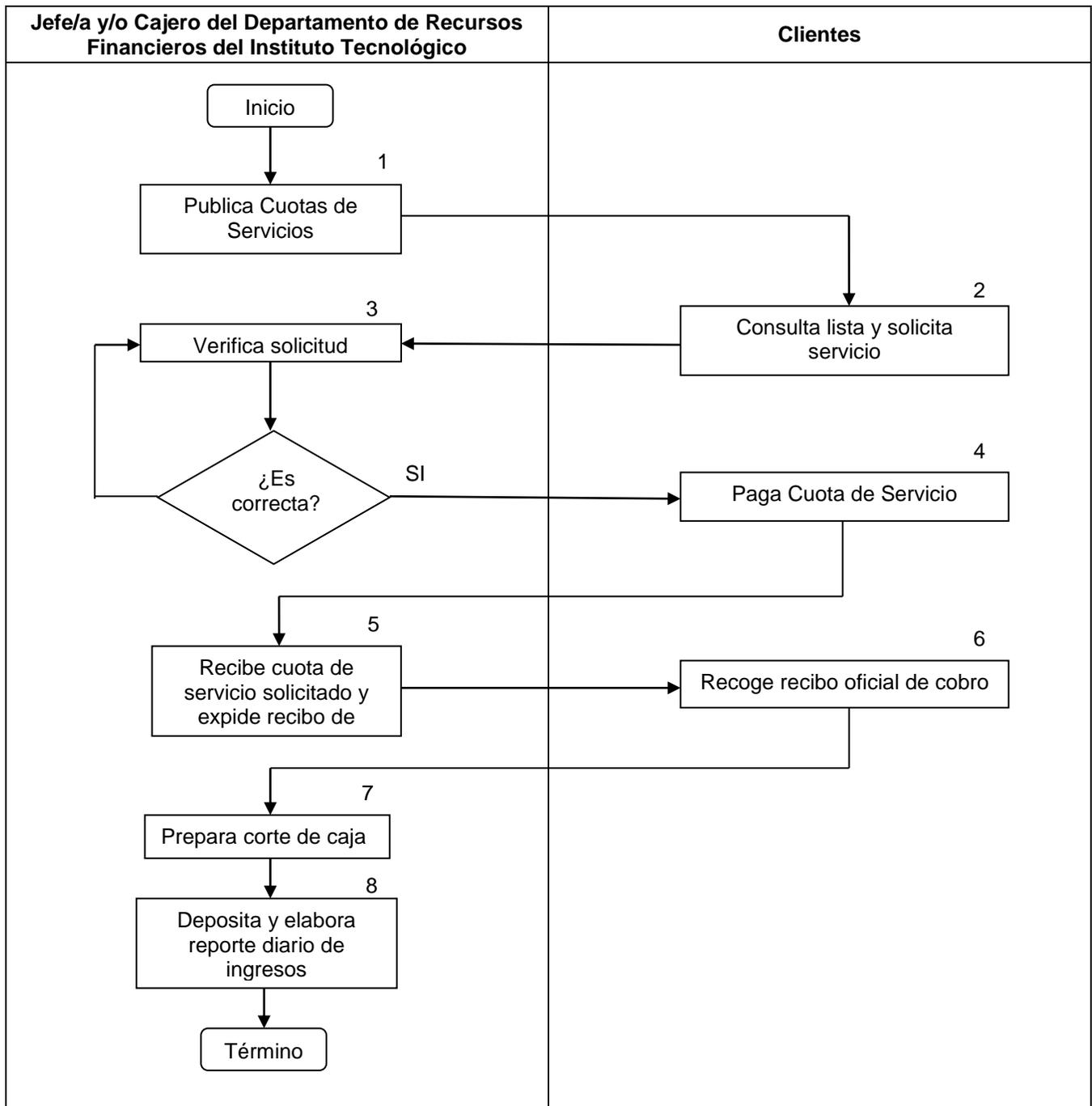
Aplica a todos los usuarios de servicios proporcionados por el Instituto Tecnológico de Tapachula.

3. Políticas de operación

- 3.1 La Jefatura del Departamento de Recursos Financieros en el Instituto Tecnológico debe publicar las cuotas de cobro de servicios autorizada por el Comité de Planeación del Instituto con el visto bueno del Director/a.
- 3.2 El personal encargado de este procedimiento debe aplicarlo a todos los clientes del Instituto Tecnológico que requieran de algún servicio proporcionado por la Institución.
- 3.3 El personal encargado de la aplicación de este procedimiento debe apegarse a los lineamientos del Manual del Sistema de Ingresos Propios de los planteles educativos dependientes de la Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológicas y del Manual de Administración de Recursos Financieros en el Sistema de Institutos Tecnológicos.
- 3.4 El Jefe/a del Departamento de Recursos Financieros debe enviar a la Dirección de Finanzas del TecNM, en los diez días siguientes al cierre del mes, el reporte de los ingresos captados.

	Procedimiento para la Captación de Ingresos Propios	Código: ITTAP-SIG-PO-002
		Revisión: 3
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1 ISO 14001:2015 7.1 ISO 45001:2018 7.1 ISO 50001:2018 7.1 NMX-R-025-SCFI-2015 5.3.3.4.5	Página 3 de 7

Diagrama del procedimiento



	Procedimiento para la Captación de Ingresos Propios	Código: ITTAP-SIG-PO-002
		Revisión: 3
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1 ISO 14001:2015 7.1 ISO 45001:2018 7.1 ISO 50001:2018 7.1 NMX-R-025-SCFI-2015 5.3.3.4.5	Página 4 de 7

Descripción del procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Publica Cuotas de Servicios.	1.1 Publicar lista oficial de cuotas de servicios que ofrece el Instituto Tecnológico aprobada por el Comité de Planeación y con el Visto Bueno del Director/a.	Jefe/a y/o Cajero/a del Departamento de Recursos Financieros.
2. Consulta Lista y Solicita Servicio.	2.1 El Cliente que requiera cubrir el pago de un servicio, se presentará en la caja del Departamento de Recursos Financieros del Instituto Tecnológico. 2.2 Consultar lista oficial de cuotas de servicio y 2.3 Solicitar cobro de un servicio de manera verbal o escrita.	Clientes
3. Verifica solicitud.	3.1 El cajero/a, verificar el tipo servicio a cobrar. SI es correcta la solicitud y el monto publicado continúa en la etapa 4. NO es correcta la solicitud con la cuota de pago, informa al Estudiante y regresa a la etapa 2	Jefe/a y/o Cajero/a del Departamento de Recursos Financieros del Instituto Tecnológico.
4. Paga Cuota de Servicio	4.1 El Cliente realiza el pago referenciado correspondiente del servicio que solicitó y solicita el Recibo Oficial de Cobro.	Cliente
5. Recibe Cuota de Servicio Solicitado y Expide Recibo Oficial de Cobro.	5.1 Recibir Cuota de Servicio Solicitado y 5.2 Expedir el Recibo Oficial de Cobro mediante el sistema CONTPAQ. 5.3 Entregar al Estudiante Recibo Oficial en original y copia.	Jefe/a y/o Cajero/a del Departamento de Recursos Financieros del Instituto Tecnológico.
6. Recoge Recibo Oficial de Cobro.	6.1 Recoger el original y copia del Recibo Oficial de Cobro del pago de servicio que solicitó.	Cliente.

	Procedimiento para la Captación de Ingresos Propios	Código: ITTAP-SIG-PO-002
		Revisión: 3
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1 ISO 14001:2015 7.1 ISO 45001:2018 7.1 ISO 50001:2018 7.1 NMX-R-025-SCFI-2015 5.3.3.4.5	Página 5 de 7

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
7. Prepara Corte de Caja.	7.1 Archivar copia del Recibo Oficial del Cobro realizado en su expediente correspondiente, en el Departamento de Recursos Financieros del Instituto Tecnológico. 7.2 Preparar la información de los ingresos captados en el día para realizar el corte de caja. 7.3 El cajero realizará el corte de caja de los ingresos captados del día y realiza el reporte global.	Jefe/a y/o Cajero/a del Departamento de Recursos Financieros del Instituto Tecnológico.
8. Deposita y Elabora Reporte Mensual de Ingresos.	8.1 Realizar depósito bancario de los ingresos propios captados durante el día y generar el reporte diario en el sistema CONTPAQ. 8.2 Emite póliza de ingreso semanal de los ingresos propios del Plantel y lo envía al Tecnológico Nacional de México de forma mensual.	Jefe/a del Departamento de Recursos Financieros del Instituto Tecnológico.

4. Marco Normativo

- ✓ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- ✓ Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas
- ✓ Ley de IVA
- ✓ Ley General de Contabilidad Gubernamental y sus Lineamientos
- ✓ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- ✓ Ley del ISR
- ✓ Lineamientos para el ejercicio y control del gasto de la SEP
- ✓ Código Fiscal de la Federación
- ✓ Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal

5. Referencia

- ✓ Manual de Administración de Recursos Financieros en el Sistema de Institutos Tecnológicos.

	Procedimiento para la Captación de Ingresos Propios	Código: ITTAP-SIG-PO-002
		Revisión: 3
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1 ISO 14001:2015 7.1 ISO 45001:2018 7.1 ISO 50001:2018 7.1 NMX-R-025-SCFI-2015 5.3.3.4.5	Página 6 de 7

- ✓ Manual del Sistema de Ingresos Propios de los Planteles Educativos dependientes de la Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológica.
- ✓ Oficio de Asignación de Recursos
- ✓ Circular 40
- ✓ Procedimiento para el Ejercicio del Recurso Federal
- ✓ Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.

6. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de Registro
Recibo Oficial de Cobro.	12 años	Departamento de Recursos Financieros	Folio de recibo electrónico.
Póliza de Ingreso Diario.	12 años	Departamento de Recursos Financieros	Por día
Reporte de CONTPAQ.	12 años	Departamento de Recursos Financieros	Emisión electrónica
Lista Oficial de Cuotas de Servicios.	Un semestre	Departamento de Recursos Financieros	Por semestre

7. Glosario

INGRESOS PROPIOS. Recursos económicos captados en los Institutos Tecnológicos, por los servicios que se ofrecen.

CONTPAQ. Sistema de Facturación Electrónica.

8. Anexos

NA

	Procedimiento para la Captación de Ingresos Propios	Código: ITTAP-SIG-PO-002
		Revisión: 3
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1 ISO 14001:2015 7.1 ISO 45001:2018 7.1 ISO 50001:2018 7.1 NMX-R-025-SCFI-2015 5.3.3.4.5	Página 7 de 7

9. Cambios de esta Versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	11 – septiembre – 2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Integración de los Sistemas de Gestión de la Calidad, Ambiental y Energía. ✓ Actualización de las versiones de las normas ISO 9001:2008 a ISO 9001:2015 e ISO 14001:2004 a ISO 14001:2015
2	20 – julio – 2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En el punto 4.1 se agrega el pago referenciado en el proceso de reinscripción y cursos de inglés.
3	21-octubre-2019	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Integración de la Norma ISO 45001:2018 ✓ Actualización de la ISO 50001:2011 a la ISO 50001:2018. ✓ Actualización del código ITTAP-AD-PO-002 a ITTAP-SIG-PO-002 ✓ Actualización de la Alta Dirección