



Nombre del documento: Procedimiento para la Captación de Ingresos Propios.	Código: TecNM-AD-PO-002
	Revisión: 0
Referencia a la Norma ISO 9001:2015 4.1, 4.2, 4.4, 6.1, 7.1, 7.5, 8.2, 9.1 Referencia a la Norma ISO 14001:2015 6.1.2, 7.3	Página 1 de 5

1. PROPÓSITO

Captar de manera oportuna, los ingresos propios necesarios para la operación de la organización.

2. ALCANCE

Aplica a todos los usuarios de servicios proporcionados por la organización.

3. POLÍTICA DE OPERACIÓN

- 3.1 El o la Jefe(a) del Departamento de Recursos Financieros en la organización debe publicar las cuotas de cobro de servicios autorizada por el Comité de Planeación del Instituto con el visto bueno del Director con un mes antes del término del semestre.
- 3.2 El personal encargado de este procedimiento debe aplicarlo a todos los clientes de la organización que requieran de algún servicio proporcionado por la organización.
- 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 Institutos Tecnológicos 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 En caso de que la organización no cuente con el titular del área la actividad será responsabilidad de la persona designada por la autoridad pertinente.
- 3.5 El o la Jefe(a) del Departamento de Recursos Financieros debe enviar a la Dirección de Recursos Financieros del TecNM, en los primeros diez días siguientes al cierre del mes, el Reporte Mensual (Reporte de Ventas por Producto, generado en CONTPAQ) integrado en el Estado Financiero del mes correspondiente.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Betsabé Pimentel Hernández Sergio Hernández Maldonado Marcos Sánchez Viguera Edgar Zacarías Moreno	Ing. Oralia Rioja Palacios Coordinadora de los sistemas de gestión	Lic. María Luisa Lopeandía Urbina Directora de Aseguramiento de la Calidad
Firma:	Firma:	Firma:



Nombre del documento: Procedimiento para la Captación de Ingresos Propios.

Código: TecNM-AD-PO-002

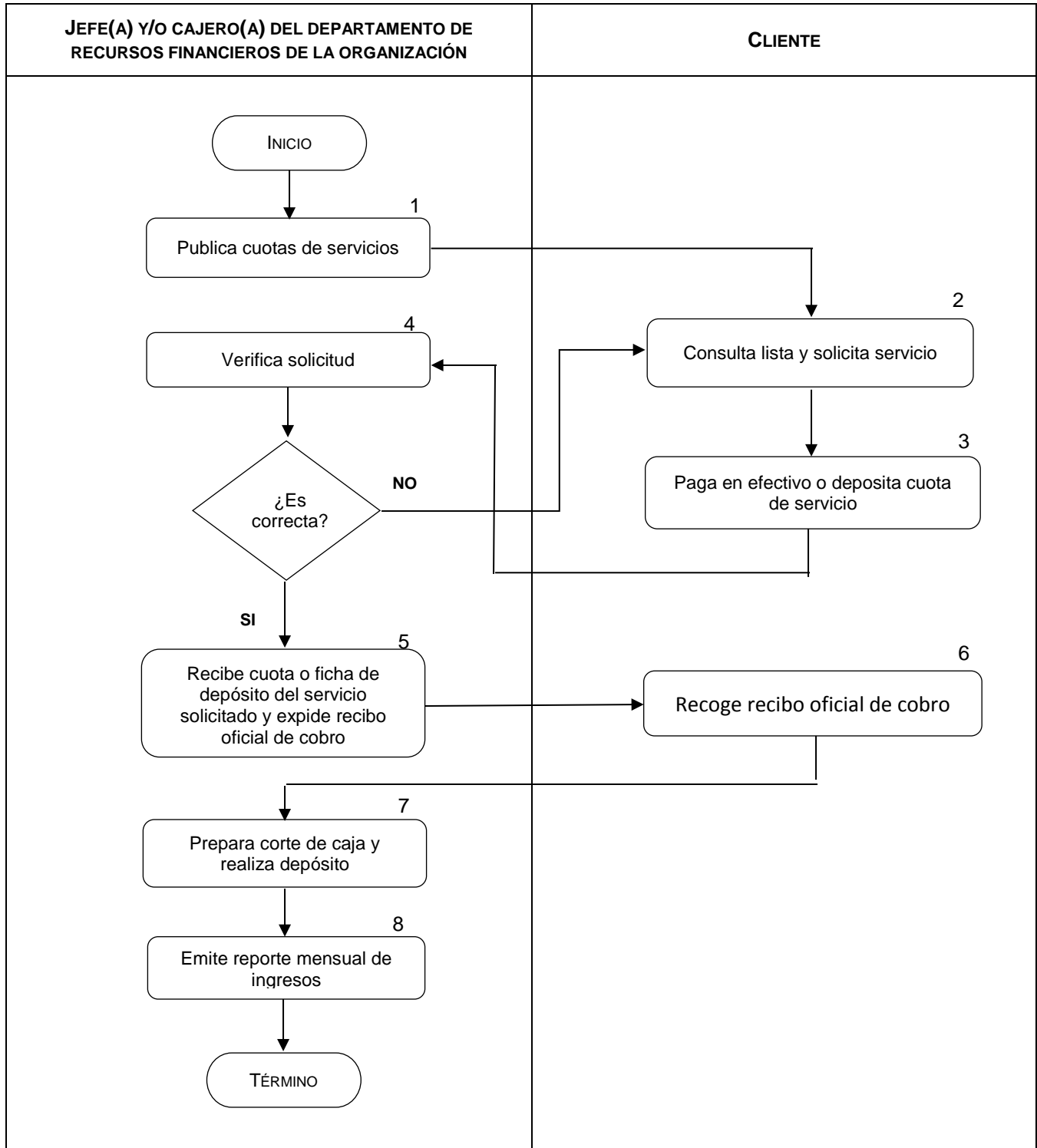
Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001:2015 4.1, 4.2, 4.4, 6.1, 7.1, 7.5, 8.2, 9.1

Página 1 de 5

Referencia a la Norma ISO 14001:2015 6.1.2, 7.3

4. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO





Nombre del documento: Procedimiento para la Captación de Ingresos Propios.

Código: TecNM-AD-PO-002

Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001:2015 4.1, 4.2, 4.4, 6.1, 7.1, 7.5, 8.2, 9.1

Referencia a la Norma ISO 14001:2015 6.1.2, 7.3

Página 1 de 5

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Publica cuotas de servicios.	1.1 Publica 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 de la organización.
2. Consulta lista y solicita servicio.	2.1 El estudiante que requiera cubrir el pago de un servicio, se presenta en la caja del departamento de recursos financieros del instituto tecnológico. 2.2 Consulta lista oficial de cuotas de servicio y 2.3 Solicita cobro de un servicio de manera verbal o escrita.	Estudiante.
3. Paga en efectivo o deposita cuota de servicio.	3.1 El estudiante realiza el pago en efectivo o deposita a la cuenta bancaria del Instituto Tecnológico la cuota correspondiente del servicio requerido y solicita el recibo oficial de cobro.	Estudiante.
4. Verifica solicitud.	4.1 El cajero(a), verifica el tipo de servicio a cobrar. SI es correcta, la solicitud respecto a la lista oficial de cuotas continúa en la etapa 5 (No deben cancelarse recibos oficiales). 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 de la organización.
5. Recibe cuota o ficha de depósito del servicio solicitado y expide recibo oficial de cobro.	5.1 Recibe cuota en efectivo o ficha de depósito del servicio solicitado y 5.2 Expide el recibo oficial de cobro mediante CONTPAQ (Facturación Electrónica). 5.3 Entrega al estudiante recibo oficial en original. 5.4 Archiva copia del recibo oficial de cobro.	Jefe(a) y/o Cajero(a) del Departamento de Recursos Financieros de la organización.
6. Recoge recibo oficial de cobro.	6.1 Recoge el original del recibo oficial de Cobro del pago de servicio que solicito.	Estudiante



Nombre del documento: Procedimiento para la Captación de Ingresos Propios.

Código: TecNM-AD-PO-002

Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001:2015 4.1, 4.2, 4.4, 6.1, 7.1, 7.5, 8.2, 9.1


Referencia a la Norma ISO 14001:2015 6.1.2, 7.3

Página 1 de 5

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
7. Prepara corte de caja y realiza depósito.	<p>7.1 En caso de pagos en efectivo se prepara la información de los ingresos captados en el día para realizar el corte de caja.</p> <p>7.2 El cajero(a) realiza el corte de caja de los ingresos captados del día y realiza el depósito bancario por cada servicio solicitado.</p>	Jefe(a) y/o Cajero(a) del Departamento de Recursos Financieros de la organización.
8. Emite reporte mensual de ingresos.	<p>8.1 Emite el reporte mensual (Reporte de Ventas por Producto) generado en CONTPAQ y lo integra al estado financiero del mes correspondiente para su envío al TecNM en los primeros diez días siguientes al cierre del mes.</p>	Jefe(a) y/o Cajero(a) del Departamento de Recursos Financieros de la organización.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTOS
Manual del Sistema de Ingresos Propios de los Planteles Educativos dependientes de la Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológica.
Manual de Administración de Recursos Financieros en el Sistema de Institutos Tecnológicos.

	Nombre del documento: Procedimiento para la Captación de Ingresos Propios.	Código: TecNM-AD-PO-002
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 4.1, 4.2, 4.4, 6.1, 7.1, 7.5, 8.2, 9.1	Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 14001:2015 6.1.2, 7.3	Página 1 de 5

7. REGISTROS

REGISTROS	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA
Recibo Oficial de Cobro.	10 años	Departamento de Recursos Financieros.	Folio del Recibo
Reporte Mensual de Ingresos.	10 años	Departamento de Recursos Financieros.	Emisión Electrónica
Lista Oficial de Cuota de Servicios.	1 semestre	Departamento de Recursos Financieros.	Por Semestre

8. GLOSARIO

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

CONTPAQ. Sistema Contable Integrador para realizar facturación electrónica.

9. ANEXOS

N/A

10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE LA ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
0	03 AGOSTO 2016	ORIGINAL
0	22 AGOSTO 2017	Actualización de la ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015