

	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE DURANGO	 <small>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</small>
Código: ITD-AD-PO-01	Procedimiento para Ingresos Propios Referencia a las Normas ISO 9001:2015 7.1, ISO 14001:2015 7.1, ISO 5001:2018 4.2.1	Revisión: 0

1. Propósito

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

2. Alcance

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

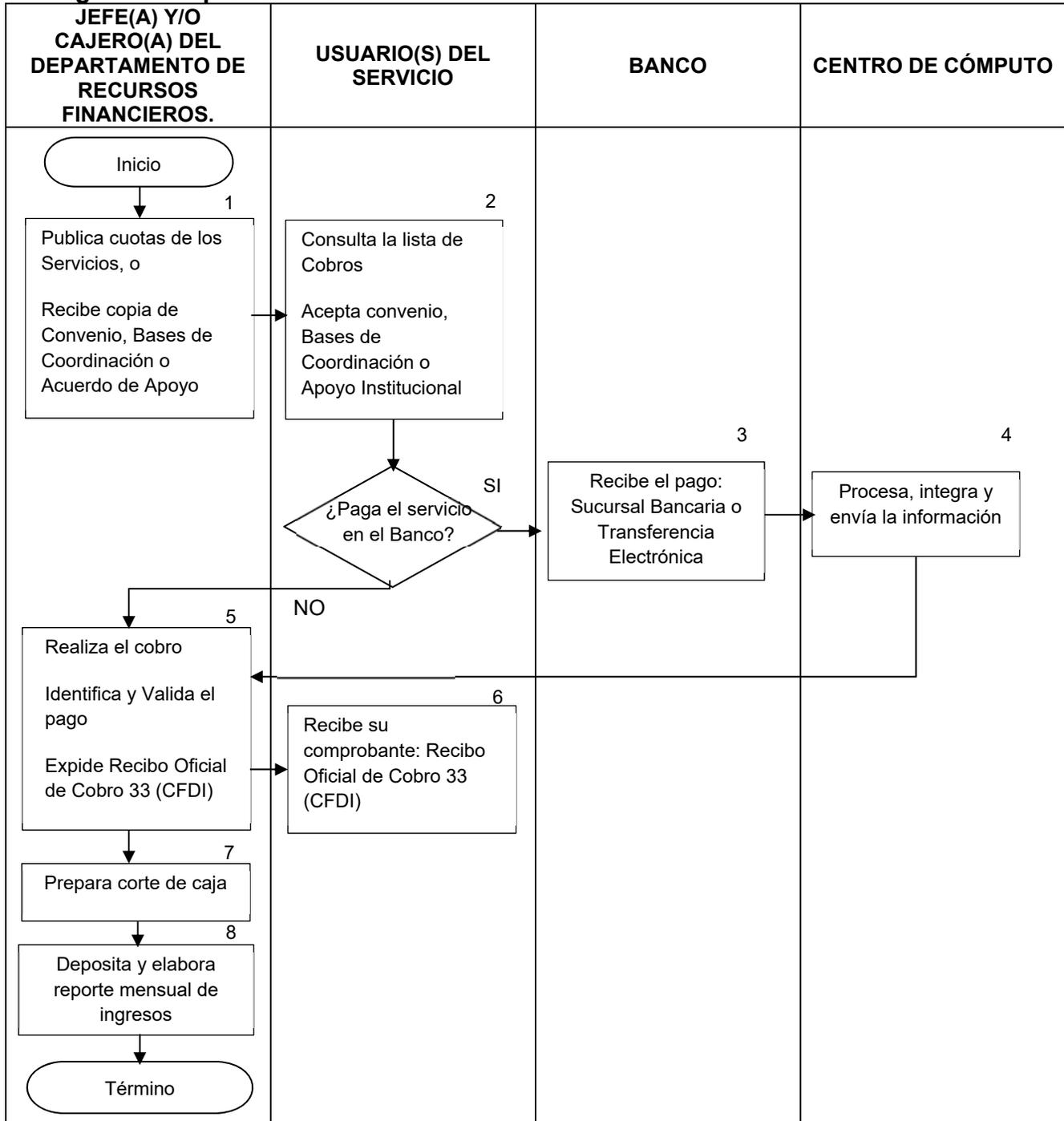
3. Políticas de Operación

- 3.1 El(la) Jefe(a) 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.
- 3.2 El personal encargado de este procedimiento debe aplicarlo a todos los clientes del Instituto Tecnológico que requieran de algún servicio proporcionado por el Instituto Tecnológico.
- 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 Tecnológico 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 Finanzas del TecNM, en los primeros diez días siguientes al cierre del mes, el Reporte Mensual (Reporte de Ventas por Producto) integrado en el Estado Financiero del mes correspondiente.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C.P. Alberto Ayala Partida Jefe del Departamento de Recursos Financieros	Ing. Ramiro Escajeda Arce Subdirector de Servicios Administrativos	M.C. Isela Flores Montenegro Directora
Fecha de elaboración: 07 de enero de 2022	Fecha de revisión: 10 de enero de 2022	Fecha de aprobación: 12 de enero de 2022



4. Diagrama del procedimiento.



	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE DURANGO	
Código: ITD-AD-PO-01	Procedimiento para Ingresos Propios Referencia a las Normas ISO 9001:2015 7.1, ISO 14001:2015 7.1, ISO 5001:2018 4.2.1	Revisión: 0

5. Descripción del Procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Publica cuotas de los Servicios, o Recibe copia de Convenio, Bases de Coordinación o Acuerdo de Apoyo	1.1. Publica la lista oficial de cuotas de los servicios que ofrece el Instituto Tecnológico, aprobada por el Comité de Planeación y con el Visto Bueno del(la) Director(a).	Jefe(a) del Departamento de Recursos Financieros del Instituto Tecnológico de Durango.
2. Consulta la lista de Cobros Acepta convenio, Bases de Coordinación o Apoyo Institucional	2.1. El Usuario que requiera cubrir el pago de un servicio Consulta la lista oficial de cuotas y procede a efectuar el pago en el Banco o en Caja	Usuarios
3. Recibe el pago: Sucursal Bancaria o Transferencia Electrónica	3.1. Recibe el pago del servicio en Sucursal Bancaria o por Transferencia Electrónica	Banco
4. Procesa, integra y envía la información	4.1 Recibe, integra y re-envía la información a Recursos Financieros	Centro de Cómputo
5. Realiza el cobro Identifica y Valida el pago Expide Recibo Oficial de Cobro 33 (CFDI)	5.1. Recibe la cuota por el servicio solicitado o 5.2. Identifica y valida el pago, y 5.3. Expide el Recibo Oficial de Cobro 33 (CFDI) 5.4. Entrega o envía el Comprobante Fiscal	Jefe y/o Cajero(a) del Departamento de Recursos Financieros.
6. Recibe su comprobante: Recibo Oficial de Cobro 33 (CFDI)	6.1. Recibe el CFDI por el pago del servicio que solicitó.	Usuario(s)
7. Prepara Corte de Caja	7.1. Archiva copia del CFDI del cobro realizado en su expediente correspondiente, en el Departamento de Recursos Financieros. 7.2. Prepara la información de los Ingresos captados durante el día	Jefe y/o Cajero(a) del Departamento de Recursos Financieros.
8. Deposita y elabora el Reporte Mensual de Ingresos	8.1. Realiza depósito bancario de los Ingresos Propios captados durante el día y emite la Póliza de Ingreso, diario. 8.2. Elabora el Reporte Mensual del Formato 13 en el COMPAQ, por los Ingresos Propios del Plantel y lo envía a la Dirección de Finanzas del TecNM	Jefe y/o Cajero(a) del Departamento de Recursos Financieros.

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO TECNOLÓGICO DE DURANGO</p>	
<p>Código: ITD-AD-PO-01</p>	<p style="text-align: center;">Procedimiento para Ingresos Propios Referencia a las Normas ISO 9001:2015 7.1, ISO 14001:2015 7.1, ISO 5001:2018 4.2.1</p>	<p style="text-align: center;">Revisión: 0</p>

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.

7. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
CFDI	10 años	Departamento de Recursos Financieros	Folio de recibo
Póliza de Ingreso Diario	10 años	Departamento de Recursos Financieros	Por día
Reporte Mensual de Ingresos. Formato 13 del CONTPAQ.	10 años	Departamento de Recursos Financieros	Emisión electrónica
Lista Oficial de Cuotas de Servicios	Un semestre	Departamento de Recursos Financieros	Por semestre

8. Glosario

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

SIATEC. Sistema Integral de Administración de Tecnológicos.

CONTPAQ. Sistema de Contabilidad.

TecNM. Tecnológico Nacional de México.

CFDI. Comprobante Fiscal Digital por Internet (Factura Electrónica).

9. Anexos

N/A

	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE DURANGO	 <small>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</small>
Código: ITD-AD-PO-01	Procedimiento para Ingresos Propios Referencia a las Normas ISO 9001:2015 7.1, ISO 14001:2015 7.1, ISO 5001:2018 4.2.1	Revisión: 0

10. Cambios a esta versión

N° de revisión	Fecha de Actualización	Descripción del cambio
0	Mayo 2018	Transición a la Norma ISO 9001:2015. Se cambia el término Producto No Conforme por Salida No Conforme.
1	Noviembre 2019	Se realiza una actualización general del contenido conforme a los cambios vigentes.
0	Enero 2022	Se realiza una actualización general del contenido para incorporarlo al Sistema de Gestión Integrado.