



**NOMBRE: Procedimiento para la Captación de Ingresos Propios**

**Referencia a las Normas: ISO 9001:2015 7.1, ISO 14001:2015 7.1, ISO 45001:2018 7.1, ISO 50001:2018 4.3, 5.1, 7.1**

**Código: ITVY-PSGI-GR-03**

**Revisión: 1**

**Responsable: Recursos Financieros**

**Página 1 de 4**

## 1. Propósito

Captar de manera oportuna los ingresos propios necesarios para la operación del Instituto Tecnológico del Valle del Yaqui; para determinar y proporcionar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Integral.

## 2. Alcance

Aplica a todos los usuarios de servicios proporcionados por el Instituto Tecnológico del Valle del Yaqui.

## 3. Políticas de operación

3.1 El Jefe 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 Tecnológicos dependientes de la Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológicas y del Manual de Administración de Recursos Financieros en el Sistema de Institutos Tecnológicos.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
L.C. Cruz María Ochoa Martínez Jefa del Dpto. de Recursos Financieros	M.A.N. Leonila Contreras Vázquez Subdirectora de Servicios Administrativos	M.C. Pedro Alberto Haro Ramírez Director
Firma: 	Firma: 	Firma: 
08 de Noviembre 2019	12 de Noviembre 2019	12 de Noviembre 2019



**NOMBRE:** Procedimiento para la Captación de Ingresos Propios

**Código:** ITVY-PSGI-GR-03

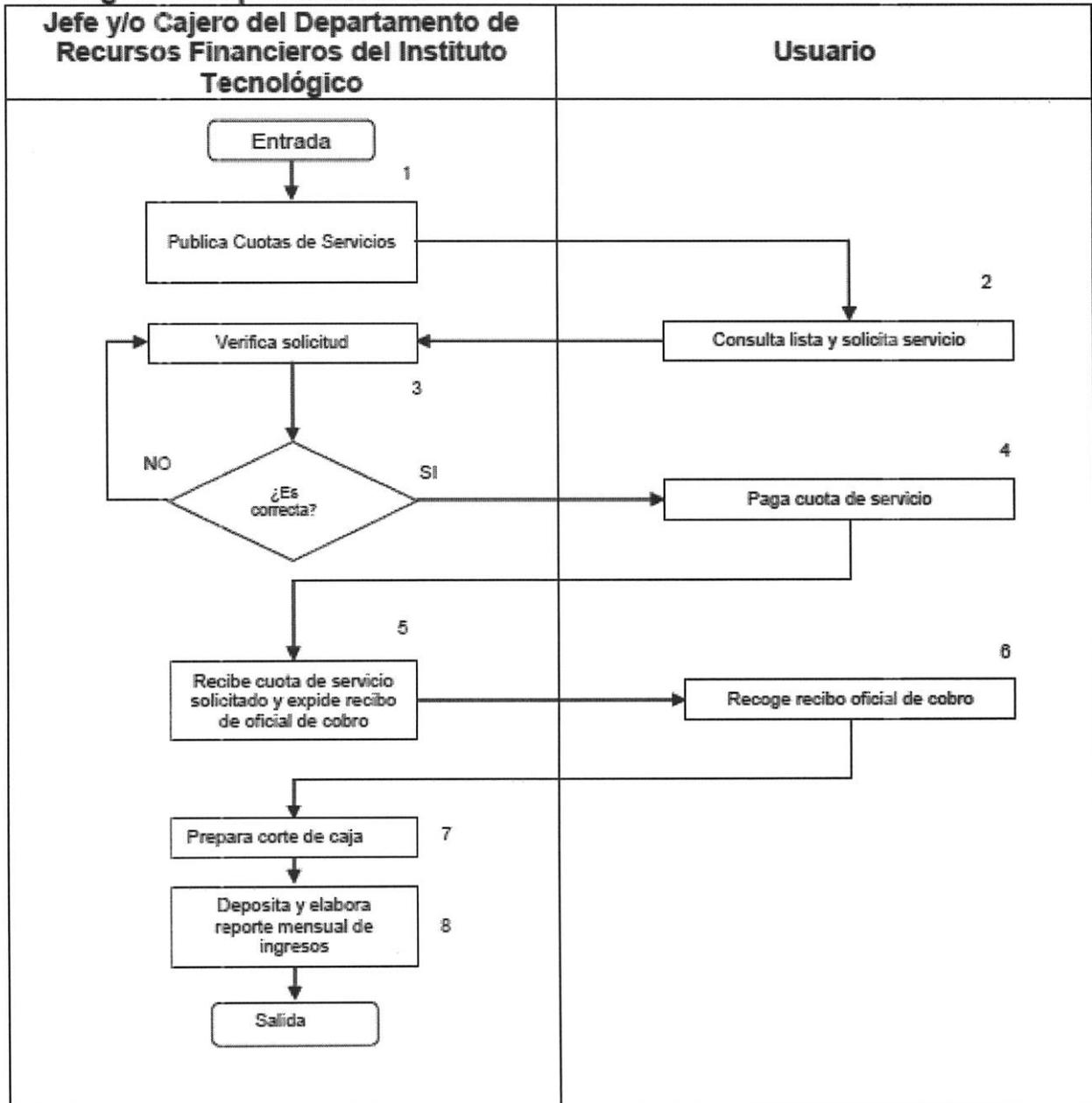
**Revisión:** 1

**Referencia a las Normas:** ISO 9001:2015 7.1  
ISO 14001:2015 7.1, ISO 45001:2018 7.1,  
ISO 50001:2018 4.3, 5.1, 7.1

**Responsable:** Recursos  
Financieros

**Página** 2 de 4

#### 4. Diagrama del procedimiento





**NOMBRE: Procedimiento para la Captación de Ingresos Propios**

**Código: ITVY-PSGI-GR-03**

**Revisión: 1**

**Referencia a las Normas: ISO 9001:2015 7.1  
ISO 14001:2015 7.1, ISO 45001:2018 7.1,  
ISO 50001:2018 4.3, 5.1, 7.1**

**Responsable: Recursos  
Financieros**

**Página 3 de 4**

## 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.	Jefe y/o Cajero del Departamento de Recursos Financieros del Instituto Tecnológico.
2. Consulta Lista y Solicita Servicio.	2.1 El Usuario que requiera cubrir el pago de un servicio, consulta lista oficial de cuotas de servicio publicada en Caja del Departamento de Recursos Financieros 2.2 Elige opción de pago (banco o caja) cuando exista esta flexibilidad. 2.3 Solicita cobro de un servicio de manera verbal o escrita.	Usuario.
3. Verifica solicitud.	3.1 El cajero, verifica el tipo servicio pagado, o en su caso, tipo de servicio a cobrar. <b>SI</b> es correcta la solicitud y el monto pagado en el banco, o en su caso, el monto a pagar en caja (continua en la etapa 4.) <b>NO</b> es correcta la solicitud con la cuota pagada o a pagar, informa al Usuario. y regresa a la etapa 3	Jefe y/o Cajero del Departamento de Recursos Financieros del Instituto Tecnológico.
4. Paga Cuota de Servicio	4.1 El Usuario entrega la ficha de depósito del banco y solicita el Recibo Oficial de Cobro, o en su caso, realiza el pago del servicio y solicita el Recibo Oficial de Cobro.	Usuario.
5. Recibe Cuota de Servicio Solicitado y Expide Recibo Oficial de Cobro.	5.1 Recibe ficha de depósito o cuota de servicio solicitado. 5.2 Expide el Recibo Oficial de Cobro. 5.3 Entrega al Usuario, Recibo Oficial en original.	Jefe y/o Cajero del Departamento de Recursos Financieros del Instituto Tecnológico.
6. Recoge Recibo Oficial de Cobro.	6.1 Recoge el original del Recibo Oficial de Cobro del pago de servicio que solicitó.	Usuario.
7. Prepara Corte de Caja.	7.1 Prepara la información de los ingresos captados en el día para realizar el corte de caja. 7.3 El cajero realiza el corte de caja de los ingresos captados del día y genera el reporte global diario.	Jefe y/o Cajero del Departamento de Recursos Financieros del Instituto Tecnológico.
8. Deposita y Elabora Reporte Mensual de Ingresos.	8.1 Realiza depósito bancario de los ingresos propios captados en el día. 8.2 Genera el reporte mensual de los ingresos el día último de cada mes.	Jefe del Departamento de Recursos Financieros.

	<b>NOMBRE:</b> Procedimiento para la Captación de Ingresos Propios	<b>Código:</b> ITVY-PSGI-GR-03
		<b>Revisión:</b> 1
	<b>Referencia a las Normas:</b> ISO 9001:2015 7.1, ISO 14001:2015 7.1, ISO 45001:2018 7.1, ISO 50001:2018 4.3, 5.1, 7.1	<b>Responsable:</b> Recursos Financieros
		<b>Página</b> 4 de 4

## 6. Documentos de referencia

DOCUMENTO
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
Lista oficial de cuotas de servicios que expide el Comité de Planeación y Vinculación del ITVY cada semestre

## 7. Registros

Registros	Código de identificación	Ubicación y forma de almacenamiento	Tiempo de Retención	Responsable de conservarlo
Recibo oficial de cobro	Sin Código	Sistemas electrónicos de CONTPAQi	5 años	Cajero y/o Jefe del Dpto. de Recursos Financieros
Póliza de ingreso mensual	Sin Código	Sistemas electrónicos de SIATEC	5 años	Cajero y/o Jefe del Dpto. de Recursos Financieros
Reporte diario y mensual de ingresos propios	Sin Código	Sistemas electrónicos de CONTPAQi	5 años	Cajero y/o Jefe del Dpto. de Recursos Financieros

## 8. Glosario

**Ingresos Propios.** Recursos económicos captados en los Institutos Tecnológicos, por los servicios que se ofrecen.

**SIATEC.** Sistema Integral de Administración de Tecnológicos.

**CONTPAQi:** Sistema Contable y de Facturación Electrónica.

**Usuario:** Podrán ser los alumnos, egresados y cualquier cliente externo.

## 9. Anexos

No Aplica

## 10. Cambios a esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	21 de Noviembre 2018	Primera emisión del documento
1	12 de Noviembre 2019	Migración de la referencia de las normas OHSAS 18001:2007 a la ISO 45001:2018; y actualización de la ISO 50001 a su versión 2018.