	Nombre de la información documentada: Procedimiento de la captación de ingresos propios	Código: ITVO-AD-PR-02
		Rev 2
	Referencia a la norma ISO 9001:2015 7.1.1.	

1. Propósito

Captar de manera oportuna los ingresos propios necesarios para la operación del Instituto Tecnológico del Valle de Oaxaca.

2. Alcance


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

2.1. Enfoque de Procesos


	¿A quién entrega algo?	¿Qué entrega (producto y servicio)	¿Con qué requisitos lo entrega?	¿Cómo lo verifica?
Salida del proceso	Usuario de servicios educativos	Comprobantes de depósitos de ingresos de diferentes servicios proporcionados	Comprobantes de depósitos diarios de ingresos propios	Técnica: Visual y revisión de información Criterio: Estados de cuenta
	¿De quién recibe algo?	¿Qué recibe?	¿Con qué requisitos?	¿Cómo lo verifica?
Entrada del proceso	Usuarios de servicios educativos	Recibos oficial de cobro (ROC)	Conforme catálogo de cobro regular de Productos y Aprovechamientos.	Técnica: Visual Criterio: Claves correspondientes del Catálogo

3. Políticas de operación

- 3.1 El/la Jefe/a del Departamento de Recursos Financieros en el Instituto Tecnológico del Valle de Oaxaca debe publicar las cuotas de cobro de servicios autorizadas por el Comité de Planeación del Instituto, con el visto bueno del/de la director/a.
- 3.2 El personal encargado de este procedimiento debe aplicarlo a todos los clientes del Instituto que requieran de algún servicio proporcionado por el Instituto Tecnológico del Valle de Oaxaca.
- 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.

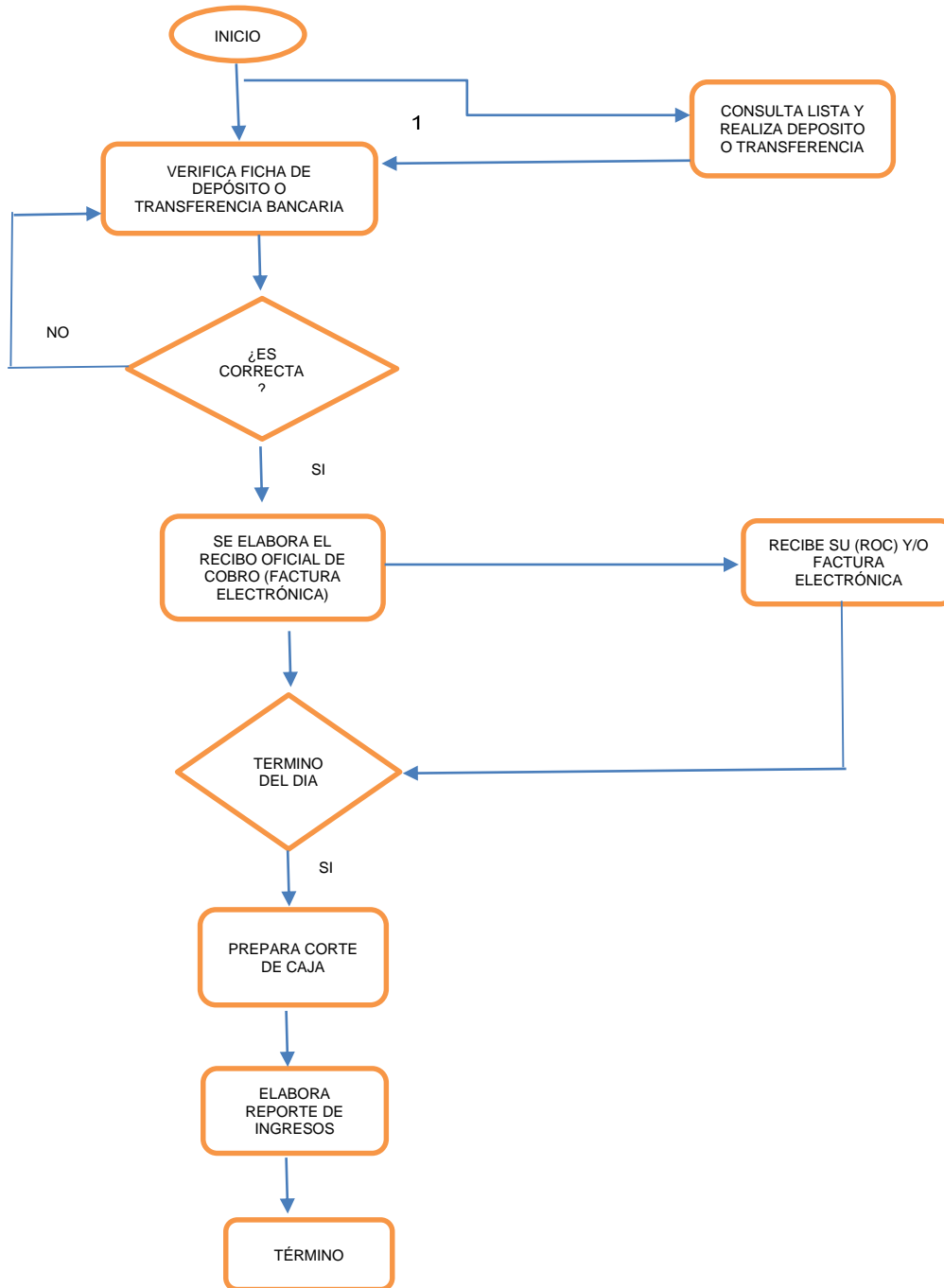
	Nombre de la información documentada: Procedimiento de la captación de ingresos propios	Código: ITVO-AD-PR-02
	Referencia a la norma ISO 9001:2015 7.1.1.	Rev 2


CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
MINERVA DONAJÍ MENDEZ LÓPEZ Encargada del Departamento de recursos financieros del ITVO	NOE GUTIÉRREZ OSORNO Subdirector de planeación y vinculación	MARISA GUADALUPE FLORES AGUILAR Directora
Firma:	Firma:	Firma:
7 de junio de 2023	7 de junio de 2023	7 de junio de 2023

	Nombre de la información documentada: Procedimiento de la captación de ingresos propios	Código: ITVO-AD-PR-02
	Referencia a la norma ISO 9001:2015 7.1.1.	Rev 2

4. Diagrama del procedimiento


Jefe/a o Cajero/a del Departamento de Recursos Financieros del Instituto Tecnológico	Cliente
---	----------------



	Nombre de la información documentada: Procedimiento de la captación de ingresos propios	Código: ITVO-AD-PR-02
		Rev 2
	Referencia a la norma ISO 9001:2015 7.1.1.	

5. Descripción del procedimiento.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Publica Cuotas de servicios.	1.1 Pública lista oficial de cuotas de servicios que ofrece el Instituto Tecnológico aprobada por el Comité de Planeación y con el visto bueno del/de la director/a.	Jefe/a o Cajero/a del Departamento de Recursos Financieros del Instituto Tecnológico.
2. Consulta Lista y solicita servicio.	2.1 El Cliente que requiera cubrir el pago de un servicio, consulta lista oficial de cuotas de servicio y 2.2 Realiza el depósito o transferencia bancaria.	Clientes
3. Verifica ficha de depósito o transferencia bancaria.	3.1 El/la cajero/a, verifica la ficha de depósito o transferencia bancaria, el tipo de servicio a cobrar. SI es correcto el monto depositado o transferido con el monto publicado, continúa en la etapa 4 (No se puede efectuar cancelación de Recibos Oficiales (Factura Electrónica)). NO es correcto el depósito o transferencia bancaria con la cuota de pago, informa al Cliente y regresa a la etapa 3	Jefe/a o Cajero/a del Departamento de Recursos Financieros del Instituto Tecnológico.
4. Elabora recibo Oficial de Cobro (Factura Electrónica)	4.1 Expide el Recibo Oficial de Cobro (Factura Electrónica) mediante el sistema CONPAQ! 4.2 Entrega al Cliente Recibo Oficial (Factura Electrónica) a través del correo electrónico o físico.	Jefe/a o Cajero/a del Departamento de Recursos Financieros del Instituto Tecnológico
5. Recibe Recibo Oficial de Cobro (Factura Electrónica).	5.1 Recibe Recibo Oficial de Cobro (Factura Electrónica) del pago de servicio que solicito a través de correo electrónico o de manera física.	Cliente.
6. Prepara Corte de Caja.	6.1 Al término del horario de atención archiva copia del Recibo Oficial del Cobro (Factura Electrónica) en su expediente correspondiente, en el Departamento de Recursos Financieros del Instituto Tecnológico. 6.2 Prepara la información de los ingresos captados en el día para realizar el corte de caja. 6.3 El/la cajero/a realiza el corte de caja de los ingresos captados del día y realiza el reporte global. Elabora reporte de ingresos en el sistema CONPAQ! de los ingresos propios del Plantel.	Jefe/a o Cajero/a del Departamento de Recursos Financieros del Instituto Tecnológico
7. Elabora reporte de ingresos.	7.1 El último día hábil de mes, elabora reporte de ingresos mensuales en el sistema CONPAQ! de los ingresos propios del Plantel para ser enviado al Tecnológico Nacional de México.	Jefe/a del Departamento de Recursos Financieros.

	Nombre de la información documentada: Procedimiento de la captación de ingresos propios	Código: ITVO-AD-PR-02
		Rev 2
	Referencia a la norma ISO 9001:2015 7.1.1.	

6. Documentos de referencia:

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

7. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Recibo Oficial de Cobro (Factura Electrónica)	10 años	Departamento de Recursos Financieros	Folio de recibo
Póliza de Ingreso Diario.	10 años	Departamento de Recursos Financieros	Por día
Reporte de ingresos Mensual CONPAQ!.	10 años	Departamento de Recursos Financieros	Emisión electrónica
Lista Oficial de Cuotas de Servicios.	Un semestre	Departamento de Recursos Financieros	Por semestre

8. Glosario

CONPAQ!: Sistema de Facturación Electrónica

ITVO: Instituto Tecnológico del Valle de Oaxaca

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

9. Anexos

9.1 Recibo Oficial de Cobro (Fact. electrónica)

ITVO-AD-PR-02-01

10. Cambios de esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	8 de octubre 2016	Cambio a la versión de la norma ISO 9001:2015
2	22 de febrero de 2021	<ol style="list-style-type: none"> Se actualizan las referencias a la versión ISO 9001:2015. Se añade en el punto 2.1 Enfoque de Procesos "... analiza los posibles riesgos del programa". Se actualizan los códigos de los formatos.