



POLITICAS PARA LA CAPTACION DE INGRESOS PROPIOS

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. El propósito del presente documento es establecer las políticas, bases y lineamientos que debe observar el Instituto Tecnológico Superior de Cocula para dar cumplimiento a los distintos ordenamientos normativos en materia de captación de Ingresos Propios.

ARTICULO 2. Las presentes Políticas deberán modificarse cuando la base legal de estas, sufran modificaciones, para subsanar omisiones o actualizar lineamientos de sus disposiciones.

ARTICULO 3. Las presentes Políticas regularan las operaciones que se lleven a cabo en el Instituto respecto de:

- I. Captación de Ingresos Propios
- II.

CAPITULO II DE LOS CONCEPTOS Y DEFINICIONES

ARTICULO 4. Para los efectos del presente documento se entenderá por:

INGRESOS PROPIOS: Se consideran ingresos propios, aquellos recursos financieros que perciban el Instituto por los servicios que ofrece y que no provengan de las aportaciones que otorguen como subsidio del Gobierno Federal y Estatal.

CAPITULO III DE LA POLITICA DE OPERACIÓN

ARTICULO 5. El jefe de departamento de Recursos Financieros del Instituto debe publicar las cuotas de cobro de servicios previamente aprobado por el H. Junta Directiva del Instituto, a propuesta del Director.

ARTICULO 6. El alumno consulta la lista oficial de cuotas de servicio y solicita cobro de un servicio de manera verbal o escrita.

ARTICULO 7. El jefe y/o cajero del departamento de Recursos Financieros del Instituto verifica el tipo de servicio a cobrar si es correcta la solicitud y el monto publicado.

ARTICULO 8. El alumno realiza el pago correspondiente del servicio que solicito y solicita el recibo oficial de cobro.

ARTICULO 9. El jefe y/o cajero del departamento de recursos financieros del Instituto recibe cuota y/o ficha de depósito bancario de servicio solicitado, expide recibo oficial y entrega al solicitante original y copia.

ARTICULO 10. El alumno recoge original y copia de recibo oficial de cobro del pago del servicio solicitado.

ARTICULO 11. El jefe y/o cajero del departamento de recursos financieros del Instituto.

ARTICULO 12. El jefe y/o cajero del departamento de recurso financieros del Instituto, archiva copia del recibo oficial del cobro, prepara la información de los ingresos captados en el día para realizar corte de caja y realiza el reporte global.

ARTICULO 13. Realiza depósito bancaria de los ingresos propios captados y emite póliza de ingresos, elabora un reporte mensual de ingresos propios del Instituto.



POLITICAS PARA
CAPTACION DE INGRESOS PROPIOS
INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DE COCULA

ARTICULO 14. El recibo oficial de cobro, póliza de Ingreso diario y reporte mensual deberán retenerse por 10 años y la lista oficial de cuotas de servicios y un semestre como responsable de conservarlo es el Departamento de Recursos Financieros.