	Procedimiento de Inscripción		Fecha de emisión 01 de Febrero 2021	
			Código: ITSZ-AD-PO-004	
	Referencia a la Norma ISO: 9001:2015 7.1 /ISO 14001:2015 6.1		Revisión: 1	Página 1 de 5

1. Propósito

Captar de manera oportuna los ingresos propios necesarios para complementar el gasto del Instituto Tecnológico Superior de Zongolica.

2.- Alcance

Aplica a todos los estudiantes, egresados, oficinas de Control Escolar y Oficina de Ingresos Propios del Instituto Tecnológico Superior de Zongolica (Extensión: Tezonapa, Nogales, Tehuipango, Tequila, Acultzinapa, Cuichapa).

3. Políticas de Operación

3.1 El Departamento de Recursos Financieros es el responsable de verificar la última versión del Código de Derechos de la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave vigente y aplicable al Instituto.

3.2 La Oficina de Ingresos Propios debe publicar las cuotas de cobro de servicios, con autorización de la Dirección General.


3.3 La Oficina de Ingresos Propios, será la responsable de otorgar recibos oficiales de sus pagos a los estudiantes, Oficina de Control Escolar y Recursos Financieros.

3.4 Se maneja información digital en la implementación del procedimiento, y en algunas excepciones físicas así contribuimos en el ahorro de papel cumpliendo con el Plan Rector del SGI.

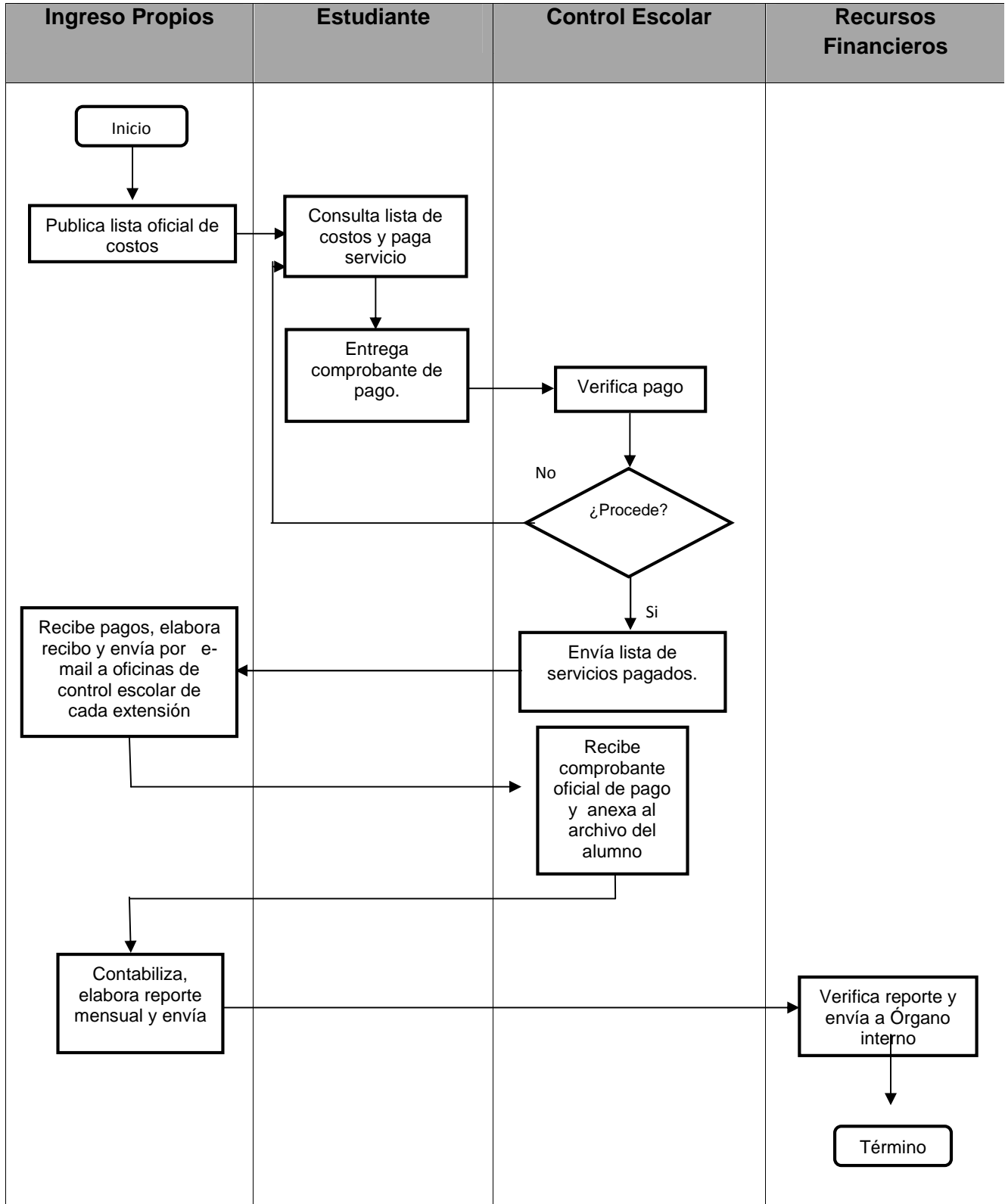
3.5 El presente procedimiento cumple con el compromiso declarado en la política del SGI.


3.6 La actividad previa obligatoria a la ejecución del presente procedimiento será la identificación del riesgo, utilizando el anexo 7 "Matriz de Riesgos", así como el seguimiento y evaluación de las acciones descritas en dicho anexo para evitar una salida no conforme.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
OFICINA DE INGRESOS PROPIOS	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL

	Procedimiento de Inscripción	Fecha de emisión 01 de Febrero 2021	
		Código: ITSZ-AD-PO-004	
	Referencia a la Norma ISO: 9001:2015 7.1 /ISO 14001:2015 6.1	Revisión: 1	Página 2 de 5


4.- Diagrama



	Procedimiento de Inscripción		Fecha de emisión 01 de Febrero 2021	
	Referencia a la Norma ISO: 9001:2015 7.1 /ISO 14001:2015 6.1			Código: ITSZ-AD-PO-004
			Revisión: 1	Página 3 de 5

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 ITSZ autorizada por Dirección General.	Oficina de Ingresos Propios
2. Consulta Lista y Solicita Servicio.	2.1 Consulta lista de servicios ofrecidos por el Instituto y selecciona el que desea realizar. 2.2 Realiza el pago en las instituciones autorizadas, o en OVH.	Estudiante o Egresado
3. Entrega comprobante de pago.	3.1 Entrega comprobante de pago a Control Escolar u Oficina de Ingresos Propios.	Estudiante o Egresado
4. Verifica pago.	4.1 Verifica ficha de depósito, o pago realizado en OVH. SI es correcto el pago realizado continúa en la etapa 5 . NO es correcta la cuota de pago del servicio, informa al estudiante o egresado y regresa a la etapa 2	Oficina de Control Escolar u oficina de Ingresos Propios.
5. Envía lista de pago	5.1 Envía lista de servicios pagados a oficinas Centrales de Ingresos Propios.	Oficina de Control Escolar.
6. Recibe comprobante bancario.	6.1 Recibe comprobante bancario del Servicio Solicitado o pago en OVH. Expide comprobante fiscal digital y se envía al correo electrónico de oficinas de control escolar del campus o extensión.	Oficina de Ingresos Propios
7. Recibe comprobante fiscal.	7.1 Recibe comprobante fiscal digital vía correo electrónico o en su caso recibo oficial.	Oficina de Control Escolar.
8. Elabora Reporte.	8.1 Contabilizar póliza mensual. 8.2 Elabora Reporte Mensual de Ingresos. 8.3 Emite las pólizas de ingreso diario.	Oficina de Ingresos Propios
9. Verifica	10.1 Verifica reporte y envía al Órgano Interno de Control de la SEV.	Departamento de Recursos Financieros

	Procedimiento de Inscripción		Fecha de emisión 01 de Febrero 2021	
			Código: ITSZ-AD-PO-004	
	Referencia a la Norma ISO: 9001:2015 7.1 /ISO 14001:2015 6.1		Revisión: 1	Página 4 de 5

6. Documentos de Referencia

DOCUMENTOS
Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero del Instituto Tecnológico Superior de Zongolica; Entre el Gobierno Federal representado por la Secretaria de Educación Pública y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
Decreto de Creación del Instituto Tecnológico Superior de Zongolica publicado en la Gaceta Oficial del Estado de Fecha 19 de Noviembre de 2004, expedido por el Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
Código Financiero para el Estado de Veracruz.
Código Fiscal de la Federación. Art. 28, 29, 29ª Y30
Ley General del equilibrio ecológico y protección al ambiente.

7. Registros

Registros	Tiempo De Retención	Responsable De Conservarlo	Código
Comprobante Fiscal Digital por Internet.	Permanente	Oficina de Ingresos Propios.	NA
Póliza de Ingreso Diario.	5 años	Oficina de Ingresos Propios.	NA
Reporte mensual	5 años	Oficina de Ingresos Propios.	NA

8. Glosario


Ingresos Propios. Recursos monetarios captados en el Instituto Tecnológico Superior de Zongolica.

Comprobante fiscal Digital por Internet: Factura electrónica emitida por el instituto, de los recursos monetarios captados.

OVH. Oficina Virtual de Hacienda del Estado.

9. Anexos

Lista de Cuotas oficiales autorizadas en base a actualizaciones de acuerdo al Código de derechos Vigente.

	Procedimiento de Inscripción		Fecha de emisión 01 de Febrero 2021	
			Código: ITSZ-AD-PO-004	
	Referencia a la Norma ISO: 9001:2015 7.1 /ISO 14001:2015 6.1		Revisión: 1	Página 5 de 5

10. Cambios de esta versión

No. De Revisión	Fecha De Actualización	Descripción Del Cambio
Inicial	09 de Octubre 2017	Implementación del procedimiento.
1	30 de enero 2020	<p>Se modifica en propósito de Instituto Tecnológico Superior de Zongolica a Tecnológico Nacional de México campus Zongolica, y en Alcance cambio de Sede a Extensión y se incluye (extensiones que son parte del ITSZ), en políticas de operación se agrega completa la política 3.6, en diagrama ingresos propios se agrega a oficinas de control escolar de cada campus o extensión, en descripción del procedimiento se agrega en punto 6 al final oficinas de control escolar de cada campus o extensión.</p> <p>Se conjunta punto 8 con el punto 9 ya que ambos se referían a lo mismo(Elabora póliza mensual y se cambia por Contabiliza póliza mensual).</p>