



Instituto Tecnológico de Pachuca			
ISO 9001:2015 – ISO 14001:2015 – ISO 45001:2018 – ISO 50001:2018			
	Código: ITPAC-PL-PO-004-03	Versión: 1	Requisito: 7.1, 7.1.1, 7.1, 7.1, 7.1
Formato para la Determinación de la Captación de los Ingresos propios en el Instituto Tecnológico de Pachuca			
			

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL _____

DETERMINACIÓN DE CAPTACIÓN DE LOS INGRESOS PROPIOS

CONCEPTO	1ER. SEMESTRE		2DO. SEMESTRE		TOTAL
	CANTIDAD	IMPORTE	CANTIDAD	IMPORTE	
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ESCOLARES:					
1	2	3	4	5	6
				TOTAL	7
APORTACIONES Y CUOTAS DE COOPERACIÓN VOLUNTARIA					
8	9	10	11	12	13
				TOTAL	14
GRAN TOTAL	15		16		17

RESPONSABLE DE ELABORAR LA INFORMACIÓN

NOMBRE: _____ 18

CARGO: _____ 19

FIRMA: _____ 20

INSTRUCTIVO DE ELABORACIÓN	
NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	Colocar los conceptos que tengan participación en los servicios administrativos escolares.
2	Colocar la cantidad de cada uno de los conceptos en el primer semestre.
3	Colocar el importe de cada uno de los conceptos en el primer semestre.
4	Colocar la cantidad de cada uno de los conceptos en el segundo semestre.
5	Colocar el importe de cada uno de los conceptos en el segundo semestre.
6	Colocar la suma de los importes de cada uno de los conceptos de los dos semestres.
7	Colocar la suma de todos los importes.
8	Colocar los conceptos que tengan participación en las aportaciones y cuotas de cooperación voluntaria.
9	Colocar la cantidad de cada uno de los conceptos en el primer semestre.
10	Colocar el importe de cada uno de los conceptos en el primer semestre.
11	Colocar la cantidad de cada uno de los conceptos en el segundo semestre.
12	Colocar el importe de cada uno de los conceptos en el segundo semestre.
13	Colocar la suma de los importes de cada uno de los conceptos de los dos semestres.
14	Colocar la suma de todos los importes.
15	Colocar la suma de todos los importes generados en el primer semestre.
16	Colocar la suma de todos los importes generados en el segundo semestre.
17	Colocar la suma de los dos importes generados en el primer y segundo semestre.
18	Colocar el nombre del responsable de proporcionar la información.
19	Colocar el nombre del puesto que desempeña.
20	Colocar la firma