

**JALISCO**  
GOBIERNO DEL ESTADO



**IDEFT**  
capacítate

INSTITUTO DE FORMACIÓN  
PARA EL TRABAJO  
DEL ESTADO DE JALISCO

# MANUAL DE INGRESOS PROPIOS DEL IDEFT



## REGLAMENTO DE INGRESOS PROPIOS

### **TÍTULO PRIMERO** DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### DEL OBJETO DEL REGLAMENTO

Art. 1º El presente reglamento regula las facultades del INSTITUTO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE JALISCO, referente a la recaudación y aplicación de recursos por conceptos de ingresos propios.

### **TÍTULO SEGUNDO** DE LOS CONCEPTOS DE INGRESOS PATRIMONIO DEL INSTITUTO

#### CAPÍTULO I

#### DE LAS APORTACIONES, SUBSIDIOS Y APOYOS FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL

Art. 2º Las aportaciones, subsidios y apoyos que le otorguen los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como los organismos del sector social o privado que coadyuven a su funcionamiento de acuerdo al Art. 23 Fracc. II del Decreto de Creación.

## CAPÍTULO II

### DE LOS INGRESOS PROPIOS

Art. 3° Los ingresos que se obtengan por los servicios que preste en el cumplimiento de su objeto, los cuales serán administrados libremente por el Instituto contando con la previa autorización de la Junta Directiva de acuerdo al Art. 23 Fracc. I del Decreto de Creación.  
Puede entenderse como Ingresos Propios, los siguientes conceptos;

- I. INSCRIPCIÓN; Proceso de registro para incorporarse como alumno de alguno de los Cursos de Capacitación que se imparten en nuestra Institución.
- II. OTROS: Todos aquellos que no se especifican en la Fracción anterior

## CAPÍTULO III

### OTROS INGRESOS

Art., 4° Los legados y donaciones otorgados en su favor y los fideicomisos en que se le señale como fideicomisario, las utilidades, intereses, dividendos, rendimiento de sus bienes y demás ingresos que adquiera por cualquier título legal según Art. 23 Fracc. III Y V, así como todos aquellos ingresos que no se mencionan en los Art. 2° Y 3° de éste reglamento.

## CAPÍTULO IV

### ASIGNACIÓN DE LAS CUOTAS DE INSCRIPCIÓN

Art. 5° Las tarifas de servicios educativos aplicadas en cada Unidad, deberán de estar en referencia a las aprobadas por la H. Junta Directiva y así mismo estar autorizadas por la Dirección Administrativa y por la Dirección General.

**TÍTULO TERCERO  
DEL COBRO DE INGRESOS PROPIOS**

**CAPÍTULO ÚNICO**

Art. 6° La Dirección Administrativa otorgará un plazo no mayor de 30 días naturales, para el pago de la inscripción de los alumnos que se incorporen a cada curso considerando como fecha de inicio la que se marca en el Formato de Autorización de Curso.

Art. 7° Al momento de realizar la percepción de Ingresos Propios, El Jefe de Oficina de cada Unidad deberá expedir recibo Oficial de Cobro, y en un plazo no mayor a 48 hrs. depositarlo en la cuenta de cheques a nombre del Instituto.

Art. 8° En el caso de que el alumno pague mediante ficha de depósito y el curso a que pertenece, se esté impartiendo en otro lugar, el Jefe de Oficina acudirá periódicamente a solicitarles a los alumnos que le entreguen la ficha de depósito sellada por el Banco.



## **TÍTULO CUARTO EXENCIÓN DE PAGO**

### **CAPÍTULO I DE LOS TIPOS**

Art. 9° Se entiende por exención de pago, la condonación de cobro en cuotas de recuperación de acuerdo al Art. 3° del reglamento.

Art. 10° Pueden considerarse como exención de pago en inscripciones las siguientes fracciones.

- I. Económica por bajos recursos financieros
- II. Personal que labora en la Institución
- III. Por parentesco con algún empleado de la Institución.

### **CAPÍTULO II DE LA DETERMINACIÓN DE ALUMNOS ACREEDORES A EXENCIÓN DE PAGO**

Art. 11° La Dirección de la Unidad, evaluará y determinará mediante estudio socioeconómico, a los alumnos acreedores del beneficio de la exención de pago.

Art. 12° Cada Unidad tendrá derecho a exentar en pago, el 10% de alumnos de acuerdo a su población escolar en cada curso de capacitación.



## TÍTULO QUINTO DE LOS REPORTES

### CAPÍTULO I DE LOS INGRESOS PROPIOS

Art. 13° Se reportará quincenalmente al departamento de Recursos Financieros del Instituto, los ingresos percibidos por cuotas de recuperación.

Art. 14° Los documentos que se entregarán al departamento de Recursos Financieros serán los siguientes:

- I. Copia original de recibo expedido y firmado por el Jefe de Oficina (mediante oficio)
- II. Fichas de depósito que amparan los Ingresos Propios.
- III. Reporte concentrador de los recibos expedidos y cobrados. (mensual) incluyendo los recibos por beca, impreso y en diskette.
- IV. Reporte denominado Control de Cursos (mensual), impreso y en diskette.

### CAPÍTULO II DE LAS CONDONACIONES DE PAGO

Art. 15° Deberá extenderse un Recibo Oficial de Cobro a cada alumno que se haga acreedor a una beca y en el recibo se especificará que es un alumno becado y se anotará que es por la cantidad de cero pesos.

Art. 16° También cuando se trate de alumnos con media beca deberá quedar asentado en el Recibo Oficial de Cobro.