



**Nombre del documento: Formato para el Desglose de Ingresos Propios Orientados al Pago del Capítulo 1000**

**Código: 513-IT-01-R06**

**Revisión: 1**

**Referencia a la Norma ISO 9001-2008: 6.1**

**Página 1 de 2**

### PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

#### Desglose de Ingresos Propios Orientados al Pago del Capítulo 1000

(Partidas Presupuestales de la 12101, 12301 y 13404)

INSTITUTO TECNOLÓGICO O CENTRO: (1)

Proceso Estratégico (2)	Partida Pptal (3)	Descripción específica del pago (4)	Departamento que genera el pago (5)	Importe (6)
	12101			<b>Total (7)</b>
	12301			<b>Total (7)</b>
	13404			<b>Total (7)</b>
				<b>Gran Total (8)</b>

Hago constar que el monto de la partida 12101 considera el pago a personal externo del Instituto o Centro por servicios eventuales no mayores a seis meses. El monto de la partida 12301, considera el pago por servicios de carácter social (estadías, residencias y servicio social). El monto de la partida 13404 considera el pago a personal adscrito al Instituto o Centro por sinodalías, exámenes extraordinarios y profesionales, impartición de cursos de verano, regularización y demás de naturaleza similar.

Los montos descritos en ningún caso se destinarán al pago a docentes por impartición de asignaturas curriculares durante el semestre.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del Director del Instituto o Centro (9)**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del Subdirector de Planeación (10)**



**Nombre del documento: Formato para el Desglose de Ingresos Propios Orientados al Pago del Capítulo 1000**

**Código: 513-IT-01-R06**

**Revisión: 1**

**Referencia a la Norma ISO 9001-2008: 6.1**

**Página 2 de 2**

### INSTRUCTIVO DE LLENADO:

1	<b>Instituto Tecnológico o Centro:</b> Anotar el nombre del Instituto Tecnológico o Centro
2	<b>Proceso Estratégico:</b> Anotar el nombre que corresponda. (Académico, Vinculación o Planeación)
3	<b>Partida Presupuestal:</b> Anotar la partida presupuestal que corresponda (12101, 12301 y 13404).
4	<b>Descripción específica del pago:</b> Anotar los cursos, las retribuciones de carácter social o las compensaciones.
5	<b>Departamento que genera el pago:</b> Anotar el nombre del Departamento que solicita el pago.
6	<b>Importe:</b> Anotar el monto a pagar.
7	<b>Total:</b> Anotar el total por partida.
8	<b>Gran Total:</b> Anotar la suma de los totales por partida.
9	<b>Nombre y firma del Director del Instituto o Centro:</b> Anotar el Nombre y firma del Director de la Institución o Centro.
10	<b>Nombre y firma del Subdirector de Planeación:</b> Anotar el Nombre y firma del Subdirector de Planeación del Instituto o Centro.