



DGBEH/DAD/304/2023

Asunto: Lineamientos y Fechas para pagos de Inscripciones y  
Reinscripciones

### C. Responsables y Directores de Planteles del Bachillerato del Estado de Hidalgo

San Juan Tilcuautila, San Agustín Tlaxiaca, Hgo., 12 de Julio de 2023

Por este medio, me permito compartir la serie de actividades que se deben observar para lograr la justificación y evidencia plena de las acciones que se encuentran vinculadas con la captación y manejo eficiente de los Ingresos Propios; en el entendido de que la **omisión** en cualquiera de sus términos puede generar la constitución de **Sanciones** conforme lo concibe la Ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo.

#### De la recaudación:

1. En seguimiento a nuestro similar DGBEH/DAD/003/2023 de fecha 12 de enero del 2023 mediante el cual se dan a conocer conceptos, cuotas y tarifas aplicables a los servicios que otorga este Organismo vigentes hasta el **31 de enero de 2024**, es necesario se considere para efectos de generar los cobros respectivos dentro del término de legalidad.
2. Los recursos captados, deberán ser depositados invariablemente en las cuentas Bancarias BBVA de uso específico para cada plantel, mismas que les fueron proporcionadas en oportunidad y que se encuentran disponibles en la página Institucional <http://www.bachillerato-hgo.edu.mx/publicar/cuentasbp1.pdf>
3. Las transferencias bancarias de las cuentas personales de directores, responsables y docentes, a la cuenta Bancaria Institucional del plantel, **no se pueden realizar**, ya que pueden propiciar observaciones por parte de los Organismos fiscalizadores.
4. Los depósitos por concepto de inscripción, reinscripción y credencial, relativos al semestre **Agosto – diciembre de 2023**, deberán realizarse a partir del **01 de agosto** y como fecha límite al **25 de agosto** del año en cita, ya que esta Dirección realiza cortes periódicos respecto al cumplimiento de metas en cuanto a recaudación de los Ingresos Propios.
5. Los depósitos realizados de forma global, deberán coincidir con la matrícula de alumnos inscritos o Reinscritos por semestre en el Sistema de Ingresos Propios.
6. Las **Fichas de Depósito** deberán remitirse a esta Dirección Administrativa, a más tardar el día **5 de septiembre de 2023**, sin excepción.

#### Del trámite Administrativo

1. Concluido el proceso de depósito en la Institución Bancaria, se procederá inmediatamente al registro de los datos contenidos en las fichas de depósito dentro del sistema electrónico de ingresos propios, de acuerdo a las fechas establecidas, con lo cual se complementa la inscripción o reinscripción formal del alumno a esta Institución Educativa.

2. Inscrito o reinscrito el alumno, según lo citado en el párrafo anterior, deberá emitirse invariablemente el recibo oficial que proporciona el sistema electrónico de ingresos, el cual debe entregarse al padre de familia, tutor y/o alumno, con el sello inserto del plantel de manera legible, ya que este elemento se constituye en evidencia plena del cumplimiento a uno de los requisitos para estar inscrito o reinscrito en el Plantel Educativo.
3. Es necesario que las fichas de depósito se adhieran con pegamento en hojas reciclables tamaño carta atendiendo su referencia cronológica, es decir, su fecha de emisión; además de contener sello del plantel (colocar en lugar donde no altere los datos del mismo) y firma del Director o Responsable, esto con la finalidad de generar uniformidad y control adecuado sobre tales documentos.
4. Los datos relativos a la ficha de depósito, deben ser capturados con extremo cuidado, dentro del Sistema Electrónico de Ingresos Propios, dado que una vez ingresada la información, no se podrán hacer cambios posteriores, quedando esto bajo responsabilidad del titular del plantel.
5. La omisión en el cumplimiento de las fechas señaladas para el depósito de los recursos y remisión de la documentación correspondiente, constituirá un adeudo a cargo del director o responsable del plantel, que se reflejará en los Estados Financieros del Bachillerato del Estado de Hidalgo, sin que ello conciba justificación alguna al respecto.
6. En la intención de otorgar cumplimiento estricto a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en cuanto al registro oportuno de los ingresos; **cada semana o cuando suceda, deberá notificarse a las oficinas generales, las incidencias que ocurran** en cuanto a equivalencias, convalidaciones, u otros similares.

Cabe hacer mención que la Ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo, considera la aplicación de sanciones por el incumplimiento de su contenido.

Cualquier duda al respecto, favor de manifestarla ante la Dirección Administrativa, ya que esto permitirá fortalecer las actividades que se lleven a cabo, y de esta manera coadyuvar a generar una mejora continua en el desarrollo de los procedimientos administrativos.

Sin otro particular por el momento, les reitero un afectuoso saludo.

Atentamente

Jesús Hernández Nahle  
Director Administrativo

c.c.p. Elías Cornejo Sánchez. - Director General de Bachillerato del Estado de Hidalgo.  
Liliana López Reyes. - Directora de Planeación Educativa de Bachillerato del Estado de Hidalgo.  
Claudia Ocadiz García. - Directora de Academia de Bachillerato del Estado de Hidalgo.  
Aristeo Calva Valdés. - Director de Operación de Bachillerato del Estado de Hidalgo.  
Alejandro Vargas Reyes. - Director de Proyectos Productivos de Bachillerato del Estado de Hidalgo.  
Marlene González Espinosa. - Titular del Órgano Interno de Control de Bachillerato del Estado de Hidalgo.  
Exp/Minutario  
JHN\*hsq