



DGBEH/DAD/344/2024

Asunto: Lineamientos y Fechas para pagos de Inscripciones y
Reinscripciones

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

San Juan Tilcuautla, San Agustín Tlaxiaca, Hgo., 17 de Julio de 2024

Por este medio, me permito compartirle la serie de actividades a desarrollar para lograr la efectiva justificación y evidencia plena de las acciones 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 conformación de **Sanciones** de acuerdo a lo previsto en la Ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo.

De la recaudación:

1. Con base al oficio DGBEH/DAD/008/2024 de fecha 22 de enero del 2024, mediante el cual se dieron a conocer los conceptos y montos por cuotas y tarifas aplicables a los servicios que otorga este Organismo vigentes al **31 de enero de 2025**, el cual es necesario, se considere para efectos de generar los cobros respectivos.
2. Los recursos captados, deberán ser depositados en tiempo y forma en las cuentas Bancarias BBVA de uso específico para cada plantel, mismas que les fueron proporcionadas en anterioridad y que se encuentran disponibles en la página Institucional <https://www.bachillerato-hgo.edu.mx/publicar/cuentasbp2.pdf>.
3. Las transferencias bancarias a través de cuentas personales de directores, responsables o docentes a la cuenta Bancaria Institucional del plantel, **no se podrán realizar**, ya que son susceptibles de generar observaciones por parte de los **organismos fiscalizadores**.
4. Los depósitos por concepto de inscripción, reinscripción y credencial, relativos al semestre **agosto – diciembre de 2024**, deberán realizarse a **partir del 01 de agosto y como fecha límite al 31 de agosto** del año en cuestión.
5. Será obligatorio que los depósitos realizados de forma global, se acompañen con un listado, señalando la matrícula y nombre de los alumnos inscritos o reinscritos, dicho listado deberá coincidir con la relación de alumnos que se encuentra en el Sistema de Ingresos Propios y Control Escolar.
6. Las **Fichas de Depósito** deberán remitirse a esta Dirección Administrativa, a más tardar el día **6 de septiembre de 2024**, 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 de Ingresos Propios, de acuerdo a las fechas antes señaladas, con lo cual se complementa la inscripción o reinscripción formal del alumno a esta Institución Educativa.

- Inscrito o reinscrito el alumno, según lo citado en el párrafo anterior, deberá emitirse 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.
- 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.
- Los datos relativos a la ficha de depósito, deben ser capturados con extremo cuidado, dentro del Sistema de Ingresos Propios, dado que, una vez ingresada la información, no se podrán realizar cambios posteriores, quedando esto **bajo responsabilidad del titular del plantel**.
- 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.
- 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 de Administración

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 Ocaziz García. - Directora de Academia de Bachillerato del Estado de Hidalgo.
Aristeo Calva Valdés. - Director de Operación de Bachillerato del Estado de Hidalgo.
Fernando Zúñiga Arenas. - Director de Vinculación del Bachillerato del Estado de Hidalgo
Exp/Minutario
JHN*hsg