



REGISTRO DE INGRESOS Y EGRESOS

Código : GR DFL 03	Revisión: 12	Fecha de revisión: 05/06/2014	Fecha de emisión: 22/05/2014	Pág. : 1/2
Elaboro: Jefe de Unidad de Contabilidad y Presupuesto		Reviso: Secretario Administrativo		Aprobó: Directora

IV Política de operación**De la liquidación de recursos propios**

1. Recibir la liquidación de recursos propios por parte de Tesorería de Rectoría, sujetándose a sus tiempos después de cada quincena y seguir la Instrucción de Trabajo GR IT 03.

De los Egresos

2. Los egresos indirectos deberán apegarse al Diagrama de Flujo GR DFL 01.
3. Los egresos directos, solo deberán presentar la firma ya sea de la Secretaría Administrativa o la Dirección.

Del Pago a Proveedores

4. Para el pago a proveedores, se sigue la Instrucción de Trabajo GR IT 05 la factura debe contener los requisitos fiscales normados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tales como razón social, dirección, teléfono, RFC, cédula impresa, fecha de impresión y fecha de prescripción, así como el folio.
5. La recepción de facturas es únicamente los martes de cada semana.
6. El pago se realizará 10 días hábiles después de recibida la factura.
7. Si el proveedor no entrega el original del contra recibo, no se le hará entrega del cheque de pago.
8. Los cheques tendrán una vigencia de 6 meses para ser cobrados

De las Conciliaciones Bancarias.

9. La conciliación bancaria debe presentarse ante Rectoría dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes, atendiendo a la Instrucción de Trabajo GR IT 04.

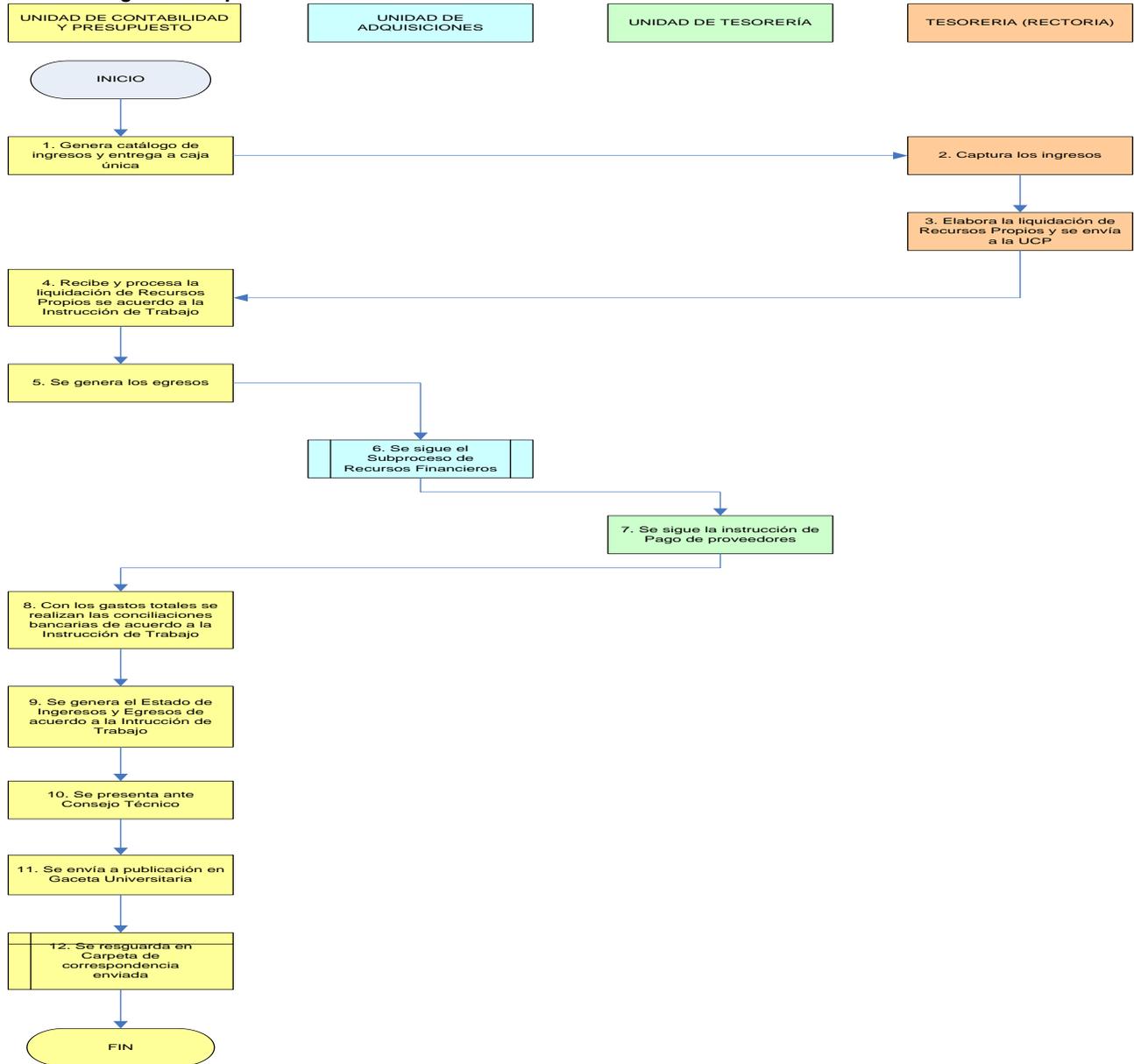
De la presentación del estado de Ingresos y Egresos

10. Contabilidad debe generar mensualmente el estado de ingresos y egresos, según la Instrucción de Trabajo GR IT 02 y enviarlo a Rectoría previa autorización del Consejo Técnico.

REGISTRO DE INGRESOS Y EGRESOS

Código : GR DFL 03	Revisión: 12	Fecha de revisión: 05/06/2014	Fecha de emisión: 22/05/2014	Pág. : 2/2
Elaboro: Jefe de Unidad de Contabilidad y Presupuesto		Reviso: Secretario Administrativo		Aprobó: Directora

V. Diagrama del proceso



III. CONTROL DE CAMBIOS

No. de Revisión	Fecha	Párrafo	Origen del Cambio	Descripción del cambio
11	27/02/2014	Total	Enfoque a procesos	Se adecuo a la documentación con enfoque a procesos
12	6/06/2014	Se ajustaron códigos	Planeación de los Procesos	Se reestructuraron los procesos