



## LIQUIDACIÓN DE RECURSOS PROPIOS

Código : <b>GR IT 03</b>	Revisión: <b>08</b>	Fecha de revisión: <b>07/05/2019</b>	Fecha de emisión: <b>2009</b>	Pág. : <b>1/1</b>
Elaboró: Jefe de Unidad de Contabilidad y Presupuesto		Revisó: Secretario Administrativo		Aprobó: Director(a)

### I. Disposiciones generales

Para llevar a cabo el Registro de Ingresos y Egresos, es necesario realizar esta instrucción de trabajo donde se explica la forma de procesar y contabilizar la liquidación de recursos propios.

El Jefe de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto es el responsable de esta acción.

### II. ¿Dónde debe realizarse esta instrucción de trabajo?

Oficina del Jefe de Unidad de Contabilidad y Presupuesto

### III. ¿Cuándo debe realizarse esta instrucción?

Mensualmente, sujetándose a los tiempo del Departamento de Tesorería de Unidad Central. A más tardar el día 5 de cada mes.

### IV. ¿Cómo debe realizarse esta instrucción?

1. Rectoría envía la liquidación a UCP FEN, este lo recibe y contabiliza los descuentos realizados.
2. Elabora pólizas de diario.
3. Si el importe de la liquidación es a favor, se verifica en el estado de cuenta mensual en el banco y se lleva a cabo la elaboración de una póliza de ingreso con base a un traspaso.
4. Se archiva en carpeta de liquidaciones póliza de diario y póliza de ingresos.

### V. Control de cambios

No. de Revisión	Fecha	Párrafo	Origen del Cambio	Descripción del cambio
07	06/06/2014	Encabezado y código	Planeación de los procesos	Se reestructuraron los procesos
08	07/05/2019	Párrafo III	Revisión General del Documento	Se actualizo la periodicidad.