



## 1. Objetivo del procedimiento

Registro de los ingresos y control de los egresos de la FEN.

## 2. Alcance

Alta Dirección.

## 3. Responsable

El responsable de elaborar, difundir, utilizar y mejorar este procedimiento es el Jefe de Unidad de Contabilidad y Presupuesto de la Facultad de Enfermería y Nutriología.

## 4. Políticas de operación

### De los ingresos:

### Liquidación de recursos:

Recibir la liquidación de recursos por parte del Departamento de Tesorería de Unidad Central de forma mensual, a más tardar el día 15 de cada mes. Registrar el ingreso.

**De los egresos:** apearse al proceso de adquisiciones.

### Pago a Proveedores:

1. Se recibe por parte de la Unidad de Adquisiciones el expediente de cada trámite, debidamente autorizado por el Secretario Administrativo y/o Dirección.
2. Se realiza la transferencia bancaria por medio de la plataforma [www.bbvanetcash.mx](http://www.bbvanetcash.mx), y se envía comprobante por correo electrónico al proveedor.
3. Se procede al registro contable en el Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental (SAAG.net).

**Conciliación Bancaria:** al final del mes se imprime el estado de cuenta bancario y se genera el auxiliar de bancos en el sistema contable

Presentación de Estados de Ingresos y Egresos:

El departamento de contabilidad de Unidad Central, genera el Estado de Ingresos y Egresos mensual, para su presentación y aprobación ante el H. Consejo Técnico.

## 5. Frecuencia de revisión

Este procedimiento se revisará, cuando menos, una vez al año, en el primer mes de enero o antes si hay algún cambio o mejora significativa en el proceso.

## 6. Vocabulario

**6.1 Liquidación.** Resultado de los Ingresos obtenidos por la facultad, descontando los egresos pagados por Unidad Central.

**6.2 Conciliación Bancaria.** Proceso de comparar los movimientos registrados en los libros de Facultad frente a los asentados en el estado de cuenta que tiene tu banco.

Revisión: 01	Código: RF-F-2-02	Elaboró	Revisó	Aprobó
Fecha de emisión: 2024	Página 1 de 3	Jefe de Unidad de Contabilidad y Presupuesto	Jefe de Unidad de Calidad	Dirección
Responsable: Secretario Administrativo				



## 7. Enlace con información documentada controlada

Código	Nombre del documento controlado
RF-F-3-03	Conciliación bancaria

## 8. Desarrollo del método

No.	Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1	Liquidación	Se recibe el informe de la liquidación con su soporte, esperamos el depósito en la cuenta bancaria de la facultad, se registra contablemente	Jefa de unidad de contabilidad y presupuesto
2	Pago a Proveedores	Se recibe el expediente de cada proveedor según el proceso de adquisiciones, con la debida autorización para proceder al pago vía transferencia electrónica, se registran los movimientos en excel	Jefa de unidad de contabilidad y presupuesto
3	Registro Contable	Se registran los movimientos de cada pago en el sistema SAAG.net y se generan las pólizas correspondientes para cada una y se escanean y archivan físicamente	Jefa de unidad de contabilidad y presupuesto
4	Conciliación Bancaria	Al término del periodo mensual se realiza la conciliación bancaria con el estado de cuenta y el auxiliar de bancos	Jefa de unidad de contabilidad y presupuesto
5	Ingresos y Egresos	Se recibe del depto. De contabilidad los Estados de Ingresos y Egresos de forma mensual, se presenta ante el Consejo Técnico para su aprobación y publicación	Jefa de unidad de contabilidad y presupuesto

## 9. Diagrama de flujo

N/A

## 10. Control y retención de información documentada

Información documentada / Código	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Disposición
NA	NA	NA	NA

## 11. Bitácora de cambios de mejora

Revisión	Sección modificada	Descripción del cambio	Fecha de modificación
01	Documento completo	Reingeniería ISO 21001; 2018	Febrero 2024

## 12. Anexos

No.	Nombre del anexo



**UACH**  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
CHIHUAHUA

Facultad de Enfermería y Nutriología

# Ingresos y Egresos

Revisión: 01	Código: RF-F-2-02	Elaboró	Revisó	Aprobó
Fecha de emisión: 2024	Página 3 de 3	Jefe de Unidad de Contabilidad y Presupuesto	Jefe de Unidad de Calidad	Dirección
Responsable: Secretario Administrativo				