



**Universidad Autónoma de Chihuahua**  
**FACULTAD DE ENFERMERÍA Y NUTRIOLOGÍA**



NOMBRE DE LA INSTRUCCIÓN DE TRABAJO : LIQUIDACIÓN DE RECURSOS PROPIOS			
RESPONSABLE : UNIDAD DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTO Y TESORERIA			
REVISION : 1 18/03/09	CODIGO : ITR 7.2 UCPT 03	REFERENCIA : NORMA ISO 9001	Página 1 de 1

Para llevar a cabo el procedimiento para Registro de Ingresos y Egresos PRO 7.2 UCPT 08, es necesario realizar esta instrucción de trabajo donde se explica la forma o los pasos para lograr desarrollar e imprimir la conciliación bancaria.

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

¿Dónde debe realizarse esta instrucción de trabajo?

En el procedimiento para Registro de Ingresos y Egresos PRO 7.2 UCPT 08

¿Cuándo debe realizarse esta instrucción?

Quincenalmente, tres días hábiles después el día 15 y 30 de cada mes.

¿Cómo debe realizarse esta instrucción?

1. Rectoría envía la liquidación a UCPT 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.

¿Cuánto tiempo deberá realizarse esta instrucción de trabajo?

Durante toda la vida del SGC.

	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
PUESTO	Jefe de UCPT	Representante de la Dirección	Dirección
FECHA	18/03/09	18/03/09	18/03/09
NOMBRE Y FIRMA	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	M.E. Ma. Teresa Pérez Piñón