



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
COORDINACIÓN DE RELACIONES Y ASUNTOS INTERNACIONALES**

**PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL CICLO FINANCIERO DE LAS ESCUELAS DE EXTENSIÓN
Y CENTROS DE ESTUDIOS MEXICANOS**

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	Lic. Elizabet Aguilar Marchand	Mtro. Alfonso Ayala Rico	Dr. Francisco J. Trigo Tavera
Cargo	CONTROL INTERNO	TITULAR DE LA UNIDAD COORDINADORA DE SEDES	COORDINADOR DE RELACIONES Y ASUNTOS INTERNACIONALES
Firma			

Visto Bueno

Nombre	Cargo	Firma
Mtro. José Antonio Vela Capdevilla	DIRECTOR DE UNAM SAN ANTONIO	
Dr. Javier Laguna Calderón	DIRECTOR DE UNAM CHICAGO	
Ing. Paula de Gortari Pedroza	DIRECTORA DE UNAM LOS ANGELES	
Lic. Jorge Luis Madrazo Cuéllar	DIRECTOR DE UNAM SEATTLE	
Dra. Elena Centeno García	DIRECTORA DE UNAM TUCSON	
Mtro. Benjamín Juárez Echenique	DIRECTOR DE UNAM BOSTON	
CLAVE DE DOCUMENTO: CF-01	REVISIÓN: 0	EMISIÓN: Marzo 26 de 2019

1.0 OBJETIVO

- 1.1 Describir el Flujo de Transacciones del Ciclo Financiero para las Escuelas de Extensión y Centros de Estudios Mexicanos (CEM) que operan en Estados Unidos.
- 1.2 Identificar las actividades de control que pudieran representar un posible riesgo en la generación y envío de la Información Financiera.
- 1.3 Evaluar si en los procedimientos de contabilidad y control interno que utilizan, existe una adecuada segregación de funciones entre las personas que preparan, aprueban, registran y monitorean las operaciones relacionadas con el Ciclo Financiero.

2.0 ALCANCE

Aplica a las Escuelas de Extensión y CEM que operan en Estados Unidos, que requieran realizar y reportar de manera mensual sus Reportes Financieros al cierre de mes.

3.0 LINEAMIENTOS

- 3.1 El Corporativo de UNAM-USA deberá asegurarse que cada una de las Sedes que operan en Estados Unidos cuentan con la implementación del sistema contable CONTPAQi, y cumple con los requerimientos generales para generar información financiera razonable, confiable y oportuna.
- 3.2 Las Escuelas de Extensión y CEM verifican que la Información Financiera se presenta de manera razonable con los tratamientos contables adoptados a las circunstancias del país.
- 3.3 Los Reportes de Información Financiera, deberán ser enviados dentro de los primeros 10 días hábiles del siguiente mes y cumplir con los lineamientos de operación administrativa establecidos por la Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales (CRAI).
- 3.4 El Corporativo de UNAM-USA deberá asegurarse que se cuente con una guía contabilizadora y un catálogo de cuentas homogéneo para todas las Sedes que operan en Estados Unidos y no pueda ser modificado por cualquier usuario.
- 3.5 El Corporativo de UNAM-USA establecerá los mecanismos correspondientes al proceso de consolidación de Estados Financieros y verificará que se cumplan las reglas generales de valuación, presentación y revelación en la Información Financiera.

4.0 EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES

Riesgos asociados

- La falta de definición de roles y actividades entre quienes intervienen en el registro de transacciones y generación de los Reporte Financieros origina la duplicidad de funciones. Existe el riesgo de tomar decisiones importantes con base en Información Financiera errónea.
- No tener políticas ni procedimientos que definan las actividades necesarias y las características específicas que deben contener los Reportes Financieros conlleva el riesgo de aplicar diferentes criterios en la contabilización de transacciones.
- Cuando una persona tiene el conocimiento absoluto de la Información Financiera, y esta no se encuentra documentada o reportada, se corre el riesgo de perder información valiosa.

Aseveraciones asociadas al riesgo

Integridad / Existencia

Controles abordados

Control 1 – El Administrador de Sede deberá generar y reportar mensualmente Reportes Financieros que permitan mostrar la Información Financiera relevante.

Control 2 - El acceso a los registros contables del sistema debe de ser permitido conforme a los criterios que establezca la UNAM-San Antonio.

Control 3 – La CRAI deberá otorgar el Visto Bueno a los Reportes Financieros generados.

Control 4 – La UNAM-San Antonio, verificará a través de su sistema contable que la Información Financiera cumple con los criterios contables y las normas de presentación establecidas.

Actividad de control

La UNAM-USA tiene contratados Administradores en cada una de las Sedes que operan en Estados Unidos para llevar a cabo la operación administrativa, los cuales de forma mensual llevarán a cabo la entrega de los Reportes Financieros a la CRAI dentro de los primeros 10 días hábiles del siguiente mes.

Es importante señalar que la UNAM- San Antonio se encargará de la elaboración y revisión de la Información Financiera Consolidada, con el objetivo de que los Reportes Financieros por Sede se encuentren expresados en la misma moneda funcional, a la misma fecha de corte y que se pueda presentar la información de forma unificada.

Frecuencia y consistencia con la que deberá realizarse el control

Mensual

Procedimientos a realizar para probar el diseño del control

- Observación de la aplicación de los controles específicos.
- Inspección de auxiliares, guía contabilizadora, catálogo de cuentas y balanzas de comprobación mensuales.
- Rastreo de las transacciones desde la iniciación hasta el envío de los Reportes Financieros.

Adecuación del propósito del control y su correlación con el riesgo / aseveración

El propósito de la actividad de control identificado es verificar la integridad y existencia de los Reportes Financieros.

El control verifica la integridad de la Información Financiera y que esta es registrada y enviada por el personal asignado a cargo, además el control abordado permitirá cotejar que en las balanzas de comprobación mensuales se encuentran las cuentas contables previamente registradas en el catálogo de cuentas y los movimientos realizados por cada Sede en el Extranjero corresponden a transacciones reales y debidamente soportadas.

5.0 REGISTRO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

ADMINISTRADOR DE LA SEDE

1. Supervisa que todas las cuentas contables se encuentran registradas en el catálogo de cuentas previamente diseñado de manera homogénea por el Corporativo de UNAM-USA.
2. Verifica que la Información Financiera se encuentre protegida con claves de acceso en el sistema contable.
3. Verifica mensualmente que cada uno de los módulos que sirven de base para la preparación de los Reportes Financieros se encuentren cerrados con las transacciones que únicamente ocurrieron en el mes a reportar.

4. Revisa las transacciones no rutinarias y que estén debidamente soportadas. En la balanza es donde se controlan todas las operaciones rutinarias como es el caso de facturación, compras, nominas, etc. y todas las operaciones no rutinarias como son el control de activo, impuestos, fluctuación cambiaria, etc.
5. Supervisa que las operaciones no rutinarias se encuentren soportadas con los cálculos correspondientes y así mismo dará el seguimiento apropiado para aclarar las diferencias encontradas según sea el caso.
6. Supervisa que únicamente se encuentren contabilizadas las operaciones que han sido autorizadas.
7. Supervisa que en el informe de ingreso-gasto se esté contemplando como saldo inicial el saldo de ingreso disponible conciliado del mes anterior. (Para efecto del mes de enero 2019, se tomará como dicho saldo, el importe registrado al 31 de diciembre de 2018).
8. Supervisa que en el informe de ingreso-gasto se estén contemplado los recursos captados vía PayPal pendientes por transferir a cuentas bancarias.
9. Genera la balanza de comprobación mensual para validar las cifras con los Reportes Financieros que arroja el sistema contable CONTPAQi.
10. Verifica que los rubros más representativos del Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados estén conciliados contra contabilidad. Esto permitirá obtener mayor seguridad de la veracidad de la Información Financiera por reportar.
 - 10.1. En caso de haber diferencias, se realizan los ajustes necesarios resultantes.
11. Valida la Información Financiera generada en el sistema contable CONTPAQi y otorga su Vo. Bo.
12. Envía al Jefe de Unidad Administrativa de la CRAI los Reportes Financieros en los plazos establecidos. Termina procedimiento.

6.0 CONSOLIDACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA

1. Envía un comunicado de cumplimiento para que se puedan tener los Reportes Financieros Consolidados dentro de los primeros 15 días hábiles del siguiente mes.

UNAM-SAN ANTONIO

1. Envía el calendario de cierre a cada una de las Sedes en el Extranjero USA para que se cumplan con las fechas establecidas y se puedan tener los cierres de todos los módulos en tiempo y forma.
2. Solicita la participación y apoyo del Administrador, para efecto de integrar la Información Financiera.
3. Evalúa si las políticas contables de las Sedes son congruentes con las establecidas en el Corporativo de UNAM-USA.

4. Revisa si las fechas de corte de los Estados Financieros son las mismas, de lo contrario deberá realizar los ajustes necesarios y comunicarlo al Administrador de la Sede para que estos queden lo mas cercano a la fecha.
5. Procede a correr en el sistema la consolidación de los Estados Financieros, verificando que no exista duplicidad en la Información. Termina procedimiento

7.0 ENTREGA DE REPORTES FINANCIEROS

JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA

- 1 Envía un comunicado de cumplimiento obligatorio haciendo mención que la Información Financiera a reportar mensualmente dentro de los primeros 10 días hábiles del siguiente mes, es la siguiente:
 - ✓ Balanza de comprobación mensual generada en su sistema contable CONTPAQi.
 - ✓ Informe de ingreso-gasto (Se proporciona formato en Anexo 1).
 - ✓ Estado de situación financiera. (A una fecha determinada).
 - ✓ Estado de resultados.(Durante un periodo determinado).

Adicional a lo anterior, la Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales deberá contar con la Guía Contabilizadora y Catálogo de Cuentas generado en el sistema contable CONTPAQi para efectos de verificar la presentación de la Información Financiera y el correcto registro de las transacciones.

2. Supervisa la entrega oportuna de los Reportes Financieros.
3. Revisa que los Reportes Financieros elaborados cumplen con las características específicas que deben contener en cuanto a contenido y forma.

Características

- ✓ Comprensibilidad: Deben integrarse todas las actividades u operaciones de la Sede.
 - ✓ Consistencia: La información contenida debe ser totalmente coherente y lógica para efectos de Información.
 - ✓ Relevancia: Debe ayudar a mostrar los aspectos principales del desempeño de la Sede.
 - ✓ Confiabilidad: Deben ser el reflejo fiel de la realidad financiera de la Sede.
 - ✓ Comparabilidad: Es necesario que puedan compararse con otros periodos con el fin de identificar las tendencias de la situación financiera de la Sede.
4. Archiva los Reportes Financieros entregados junto con la Balanza de Comprobación mensual para efecto de futuras aclaraciones o consultas.
 5. Elabora un análisis comparativo mes a mes de la información financiera reportada con el propósito de tener documentado el comportamiento financiero que van presentando cada una de las Escuelas y CEM; en el momento de detectar algún error, omisión o indicio fuera de lo normal, notifica de manera oportuna al Administrador de la Sede para tomar las consideraciones que sean necesarias. Termina procedimiento.

8.0 GLOSARIO

- Reportes Financieros: Informes y documentos con información económica de la Sede. Estos informes también exponen las variaciones y evoluciones que sufren las cuentas contables durante un período de tiempo determinado.
- Estado de Situación Financiera: Informa sobre los activos, pasivos y patrimonio neto o fondos propios en un punto momento dado.
- Estado de Resultados: Informa sobre los ingresos, los gastos y las ganancias o pérdidas en un período de tiempo.
- Fluctuación cambiaria: Cuando una contraprestación se pacta en moneda extranjera, genera una utilidad o pérdida, derivado de la variación en el tipo de cambio (TC) de la divisa acordada y la moneda nacional.
- Transacciones rutinarias: Operaciones que realiza la Sede diariamente, que debido a su dimensión o naturaleza ocurren con frecuencia.
- Transacciones no rutinarias: Operaciones que realiza la Sede de manera inusual, que debido a su dimensión o naturaleza no ocurren con frecuencia.
- Moneda funcional: Moneda del entorno económico principal que opera en la Sede.