



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
COORDINACIÓN DE RELACIONES Y ASUNTOS INTERNACIONALES

PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL CICLO FINANCIERO DE LOS 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
Dr. Guillermo Pulido González	DIRECTOR DE UNAM CHINA	
Dr. Carlos Miguel Valdés González	DIRECTOR DE UNAM COSTA RICA	
Dr. René Ceceña Álvarez	DIRECTOR DE UNAM FRANCIA	
Dra. Ana Elena González Treviño	DIRECTORA DE UNAM REINO UNIDO	
Mtra. Adriana Haro Luviano	DIRECTORA DE UNAM ALEMANIA	
Dr. Arturo Mendoza Ramos	DIRECTOR DE UNAM SUDÁFRICA	
CLAVE DE DOCUMENTO: CF-01	REVISIÓN: 0	EMISIÓN: Septiembre 26 de 2019

1.0 OBJETIVO

- 1.1 Describir el Flujo de Transacciones del Ciclo Financiero para los Centros de Estudios Mexicanos (CEM).
- 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 los CEM que operan en China, Costa Rica, Francia, Reino Unido, Alemania y Sudáfrica, que requieran realizar y reportar de manera mensual sus Reportes Financieros al cierre de mes.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
COORDINACIÓN DE RELACIONES Y ASUNTOS INTERNACIONALES

PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL CICLO FINANCIERO DE LOS 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
Dr. Guillermo Pulido González	DIRECTOR DE UNAM CHINA	
Dr. Carlos Miguel Valdés González	DIRECTOR DE UNAM COSTA RICA	
Dr. René Ceceña Álvarez	DIRECTOR DE UNAM FRANCIA	
Dra. Ana Elena González Treviño	DIRECTORA DE UNAM REINO UNIDO	
Mtra. Adriana Haro Luviano	DIRECTORA DE UNAM ALEMANIA	
Dr. Arturo Mendoza Ramos	DIRECTOR DE UNAM SUDÁFRICA	
CLAVE DE DOCUMENTO: CF-01	REVISIÓN: 0	EMISIÓN: Septiembre 26 de 2019

1.0 OBJETIVO

- 1.1 Describir el Flujo de Transacciones del Ciclo Financiero para los Centros de Estudios Mexicanos (CEM).
- 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 los CEM que operan en China, Costa Rica, Francia, Reino Unido, Alemania y Sudáfrica, que requieran realizar y reportar de manera mensual sus Reportes Financieros al cierre de mes.

### **3.0 LINEAMIENTOS**

- 3.1 Los Centros de Estudios Mexicanos deberán asegurarse de que cuentan con la implementación del Sistema Integral de Administración Financiera (SIAF), y cumple con los requerimientos generales para generar información financiera razonable, confiable y oportuna.
- 3.2 Los Centros de Estudios Mexicanos verifican que la Información Financiera se presenta de manera razonable con los tratamientos contables adoptados a las circunstancias de la UNAM.
- 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 Los Centros de Estudios Mexicanos deberán asegurarse de que cuenten con una guía contabilizadora y un catálogo de cuentas homogéneo y no pueda ser modificado por cualquier usuario.
- 3.5 Los Centros de Estudios Mexicanos verificarán 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 cada Centro de Estudios Mexicanos.

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

Control 4 – Los CEM, verificarán 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 tiene contratados Administradores en cada uno de los Centros de Estudios Mexicanos 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 Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales se encargará de la revisión de la Información Financiera, con el objetivo de que los Reportes Financieros por cada CEM 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 Centro de Estudios Mexicanos 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.
2. Verifica que la Información Financiera se encuentre protegida con claves de acceso en el sistema contable SIAF.
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. Genera la balanza de comprobación mensual para validar las cifras con los Reportes Financieros que arroja el sistema contable SIAF.
8. 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.
  - 8.1. En caso de haber diferencias, se realizan los ajustes necesarios resultantes.
9. Valida la Información Financiera generada en el sistema contable SIAF y otorga su Vo. Bo.
10. Envía al Jefe de Unidad Administrativa de la CRAI los Reportes Financieros en los plazos establecidos. Termina procedimiento.

## **6.0 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 el sistema contable SIAF.
  - ✓ 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 SIAF 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 uno de los 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.

## 7.0 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.