



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

CONTABILIDAD

1. Propósito

Integrar los estados financieros dentro del periodo señalado en la Normatividad Contable, financiero y presupuestario.

2. Personal necesario para la operación y control

Rol	Responsabilidad y Autoridad
Secretaría de Administración y Finanzas	<ul style="list-style-type: none">Autoriza y coordina la elaboración de los estados financieros y la cuenta pública.
Dirección de Contabilidad y Finanzas	<ul style="list-style-type: none">Revisar la elaboración de los estados financieros para que estos sean acorde a la normatividad y se realicen en los periodos establecidos.
Departamento de Contabilidad	<ul style="list-style-type: none">Elabora los estados financieros de conformidad a las disposiciones legales de la materia.
Departamento de Sistemas	<ul style="list-style-type: none">Revisar, validar, actualizar los procedimientos de los programas y sistemas tecnológicos para la aplicación de los recursos contables y presupuestales de la Universidad.
Departamento de Presupuesto y Programación	<ul style="list-style-type: none">Corregir las inconsistencias presupuestales
Área de Ingresos	<ul style="list-style-type: none">Revisa e integra los registros contables de los recursos que capta esta Universidad.
Área de Control Financiero	<ul style="list-style-type: none">Corregir e integrar, los registros contables de las erogaciones que realiza esta Universidad.
Área de Contabilidad	<ul style="list-style-type: none">Revisar, corregir, integrar, la información para la elaboración de los Estados Financieros y conciliaciones Bancarias.
Área de Archivo	<ul style="list-style-type: none">Integrar y resguardar la información Generada de los Registros contables.

[Handwritten signatures and initials]



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

CONTABILIDAD

3. Documentos de regulación externa e interna.

- Ley General de Contabilidad Gubernamental, vigente
- Ley de Disciplina financiera
- Ley de presupuesto federal
- Ley Orgánica de la UNICACH, vigente
- Estatuto General de la UNICACH vigente
- Plan de Desarrollo Institucional Visión 2025
- Plan Rector de Desarrollo Institucional 2021 - 2025
- Plan de austeridad 2021-2025
- Plan de Desarrollo 2019-2024
- Guía para la Formulación y Evaluación del Programa Operativo Anual, vigente
- Clasificador por Objeto del Gasto, vigente
- Norma Internacional ISO 9001:2015
- Reglamento de normas y tarifas para la aplicación de viáticos y pasajes de la Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas
- Normatividad Contable 2022

4. Procedimiento

4.1. Integración de estados financieros

Recopilación de Información

El responsable del Área de Archivo recibe:

- Del Área de Ingresos: las pólizas de diario, cheques e ingresos.
- Del Área de Egresos: las pólizas de diario, así como las de Egresos generadas por pagos efectuados con transferencia.
- De la Dirección de Recursos Humanos: los costos de nóminas para soportes de pólizas.

El responsable del Área de Contabilidad recibe:

- Del Departamento de Programación y Presupuesto: las reclasificaciones de claves presupuestales.

Análisis de cuentas. El responsable de Contabilidad emite reportes para hacer el análisis de cuenta, verificando que los saldos sean correctos.

En caso de encontrar saldos que no son correctos, emite los reportes analíticos para identificar el registro incorrecto e informa a las áreas correspondientes para su corrección.



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

CONTABILIDAD

Generación de Reportes. El responsable de Contabilidad genera mediante el módulo de finanzas del SIIA el Análisis de Saldos, Global por partida y reportes de ingresos. A través del acceso web de Finanzas y emite los formatos de Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultados, Balanzas de Comprobación mensual y acumulada) de manera mensual; así como los formatos de Cuenta Pública de manera Trimestral todos estos formatos son generados en archivos PDF.

Revisión de formatos: El Jefe de Departamento de Contabilidad revisa los formatos impresos. Si no hay ninguna observación, firma y se envían a la Dirección de Contabilidad y Finanzas.

Análisis de formatos: La Dirección de contabilidad y Finanzas revisa la información contenida en los formatos, si es correcta los suscribe y si hay observaciones se regresan para corrección al Departamento.

Autorización: El secretario de Administración y Finanzas suscribe los formatos que se presentan de los Estados Financieros y cuenta pública remitiéndose a la instancia normativa.

Integración mensual de expedientes: El Área de Contabilidad integra mensualmente expedientes con los formatos, reportes impresos, genera en medio magnético la información correspondiente y elabora oficio para su envío a la Secretaría de Hacienda.

Envío de informe trimestral: El área de Contabilidad integra trimestralmente expedientes con los formatos, reportes impresos, genera en medio magnético la información financiera y presupuestal posterior elabora oficio para su envío a la Secretaría de Hacienda y a la DGSUI de la secretaría de educación.

Validación de Hacienda: Los reportes que se envían mensual y trimestralmente a la Secretaría de Hacienda son revisados por esa dependencia.

En caso de que esa dependencia emita observaciones, el Responsable del Área de Contabilidad da atención y seguimiento de las mismas.

Envío de Copias: Una vez validados por la Secretaria de Hacienda y firmado por el Secretario de Administración y Finanzas, El Jefe de Departamento de Contabilidad turna copias de los Estados Financieros verificados a la oficina de Contraloría Interna, y se conserva copia en el Archivo del Departamento, así mismo en cumplimiento a la Ley de Transparencia se publican en la Pagina institucional de esta Institución.



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

CONTABILIDAD

5. Control de cambios

Revisión	Descripción de los cambios	Actualizó información	Fecha de emisión
Norma ISO 9001:2008	Procedimiento nuevo.	C.P. Silvano Molina Velázquez	Mayo de 2010
1	Cambios sobre la transición a la Norma Internacional ISO 9001:2015	C.P. Dulce Carina Ruiz Díaz	17 de agosto de 2018
2	Separación del procedimiento de contabilidad y Control Financiero, y la actualización de las autoridades y los formatos.	C.P. Humberto Gómez Mendoza	01 de octubre de 2022

6. Control de salidas no conformes

El jefe de Departamento de Contabilidad, deberá identificar y controlar las salidas que no sean conformes, para prevenir su uso o entrega no intencionada.

La Directora de Contabilidad y Finanzas y el Secretario de Administración y Finanzas, tomarán las acciones adecuadas (correcciones), basándose en la naturaleza de la no conformidad y en su efecto sobre la conformidad del producto y servicios. Aplicable también en lo detectado después de la entrega y/o provisión de los productos o servicios.



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

CONTABILIDAD

7. Revisión y aprobación

Revisión

C.P. Humberto Gómez Mendoza
Jefe del Departamento de Contabilidad

Aprobación

C.P. Iliana Romina Rivera Paz
Directora de Contabilidad y Finanzas

Aprobación

C.P. Fernando Gómez Ruiz
Secretario de Administración y Finanzas

Validación

De la Conformidad de los requisitos de la norma ISO 9001:2015

Mtra. Mónica Janneth Estrada González
Directora de Aseguramiento de la Calidad

Las firmas que anteceden, corresponden a la revisión y aprobación del procedimiento "Contabilidad" de la Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas, llevada a cabo el 28 de septiembre de 2022.