



Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua
UNAN-Managua

FICHA DE PROCESO		Clasificación del proceso: Proceso de Apoyo		
Nombre del Proceso: Contable		Responsable: División de Finanzas		
Misión: Registrar y validar las operaciones económicas financiera para brindar la información requerida para la toma de decisiones, garantizando el cumplimiento de las leyes y normativas vigentes				Código: PA-U- 01-03
ALCANCE	Inicia unidades solicitantes y termina en el registro del sistema de Contabilidad		Fecha de edición: 03-08-2020	
			Versión: 01	
Entradas		Actividades	Salidas	
Proveedor	Insumos		Resultados	Usuarios
Rectorado Vicerrectorado de Asuntos Estudiantiles Facultades del RURD División de Recursos Humanos División de Servicios Administrativos División de Adquisiciones División de Finanzas Empresas Auxiliares	- Ordenes de pagos	Revisar y contabilizar órdenes de pagos de bienes y servicios	- Orden procesada, dirigida a Tesorería	Dirección Financiera y Tesorería
Oficina de Tesorería	- Recibos de Ingreso	Revisar, crear, validar y contabilizar, minuta de depósito con el recibo	- Documento de Ingresos	Oficina de Contabilidad Auditorías
Oficina de Tesorería	- Revisión de cheque	Revisar, e invalidar documentos soporte	- Cheques para firma	División de Finanzas
Instituciones Bancarias	- Estado de cuenta Bancario, libro de banco	Realizar conciliación Bancaria	- Conciliación Bancaria	Oficina de Contabilidad

Facultades Direcciones de nivel central Divisiones	- Hojas de retenciones, Nominas de Salarios	Elaborar Declaración de Impuestos	- Declaración de Impuestos	D.G.I Alcaldía
Facultades Unidades Administrativas del RURD	- Documentos de la rendición	Revisar la Rendición de cuentas	- Documento de la rendición de cuentas	Facultades Unidades Administrativas del RURD
Oficina de Tesorería	- Cheques con sus respectivos soportes de rendición	Contabilizar la Rendición de cuentas	- Documento contable de la rendición de cuentas	Oficina de Contabilidad Auditorías
Division de Recursos Humanos	- Orden de pago	Revisar y contabilizar órdenes de pago de préstamos personales y beneficios sociales al trabajador	- Orden procesada y dirigida a Finanzas o Tesorería	Oficina de Tesorería División de Finanzas
Facultades del RURD Unidades Administrativas del RURD	- Factura o contrato	Elaborar constancia de retenciones IR, IMI	- Constancia de retención	Facultades del RURD Unidades Administrativas del RURD Oficina de Contabilidad
División de Finanzas	- Transferencias bancarias y soportes	Revisar y contabilizar transferencias corrientes y plan nomina	- Documento contable validado y contabilizado	Oficina de Contabilidad Division de Finanzas Auditorías

Facultades Unidades Administrativas del RURD	- Informes de consumo de combustible	Revisar y Contabilizar gastos de combustibles	- Documento contable validado y contabilizado	Oficina de Contabilidad Auditorías
Facultades Unidades Administrativas del RURD	- SIGI	Realizar el cierre (mensual y anual) apertura del ejercicio	- Apertura de periodo	Facultades Unidades Administrativas del RURD
Facultades Unidades Administrativas del RURD	- Reportes de SIGI, documentos rendiciones y cheques	Analizar cuentas del Balance General	- Ajustes e informes	Oficina de Contabilidad Auditorías
Facultades Unidades Administrativas del RURD	- Detalles y facturas	Elaborar detalle y solicitar devolución del IVA por compra de bienes y servicios a la DGI	- Informe de solicitud	DGI Contabilidad
Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI)	- Reportes del Sistema	Revisar de información para los Estados Financieros	- Estados Financieros	División de Finanzas Oficina de Contabilidad Auditorías
Cajeros de Tesorería Custodia de caja chicas	- Recibos de caja chicas, facturas, efectivo	Realizar arquezos de cajas chicas	- Informe de arqueo	Vicerrectorado Administrativo y de Gestión Cajeros de Tesorería División de Finanzas División de Servicios Administrativos

Rectorado Facultades del RURD Unidades Administrativas del RURD	- Informe de Inventario	Planificar el programa de Inventario	- Programa de Inventario	División de Finanzas Oficina de Contabilidad División de Servicios Administrativos
Division de Servicios Administrativos	- Inventario Inicial	Realizar Inventario de materiales y suministro en Bodega Central	- Informe de Inventario final	División de Servicios Administrativo División de Finanzas Oficina de Contabilidad
Rectorado Facultades del RURD Unidades Administrativas del RURD,	- Inventario inicial	Realizar constataciones físicas para cambios de custodios previos a la entrega de cargo de autoridades	- Informe de Inventario final	Unidad solicitante Contabilidad
Dirección Jurídica Oficina de Contabilidad	- Listado de propiedades declaración anterior	Declarar propiedades de la UNAN	- Declaración del bien	Alcaldía Contabilidad
Rectorado Facultades del RURD Unidades Administrativas del RURD	- Cartas de solicitudes	Registrar en el sistema los cambios de ubicación física y custodio de los bienes	- Kardex actualizado	División de Finanzas Contabilidad Inventario
Bodega	- Entrada y salidas de bodega	Revisar entradas y salidas en Sistema de Kardex	- Kardex actualizado	División de Finanzas Contabilidad Inventario

Rectorado Facultades del RURD Unidades Administrativas del RURD	- Cartas de solicitud de baja con soportes	Realizar actas de bajas de activos en el Sistema de Inventario	- Acta de bajas firmadas	Rectorado Facultades del RURD Unidades Administrativas del RURD
Oficina de Contabilidad	- Actas de bajas con soportes	Contabilizar ajustes de bajas de activos en el Sistema de contabilidad las cuentas de inventarios	- Ajustes validado, contabilizado y firmado	Oficina de Contabilidad Inventario

Marco Normativo Nacional e Institucional

Ley No. 89. Ley de Autonomía de las Instituciones de educación Superior publicada en la Gaceta diario Oficial número 77 del 20 de abril de 1990.

Ley No. 737. Ley de Contrataciones Administrativas del sector Público y su Reglamento (Decreto número 75-2010).

Código Tributario. Ley No. 562 aprobada el 28 de octubre del 2005 publicada en la Gaceta diario Oficial número 227 del 23 de noviembre del 2005.

Ley No. 625. Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Normas Técnicas de Control Interno, publicadas en la gaceta Diario Oficial, Decreto 625 del 22 de diciembre de 1980.

Código del Trabajo Ley No. 185, del 05 de septiembre publicada en la Gaceta Diario Oficial número 205 del 30 de octubre de 1996.

Ley no. 822. Ley de Concertación Tributaria, publicada en la Gaceta Diario Oficial numero 241 el 17 de diciembre del 2012 y su Reglamento publicado en la Gaceta Diario Oficial número 12 del 22 de enero del 2013.

Ley No. 550. Ley de la Administración Financiera y del Régimen Presupuestario.

Ley No. 40. ley de Municipios publicada en la gaceta Diario Oficial número 162 del 26 de agosto del 1997.

Ley No. 974. Ley Orgánica de Seguridad Social. Decreto número 974 publicado en la Gaceta Diario Oficial número 49 del 01 de marzo de 1982.

Contraloría General de la Republica, Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) primera edición, 2015

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua UNAN –Managua, Manual de Control Interno base COSO III, abril, 18 de 2016

Normativas internas de la UNAN-Managua.

Evidencias

Correos
Correspondencia

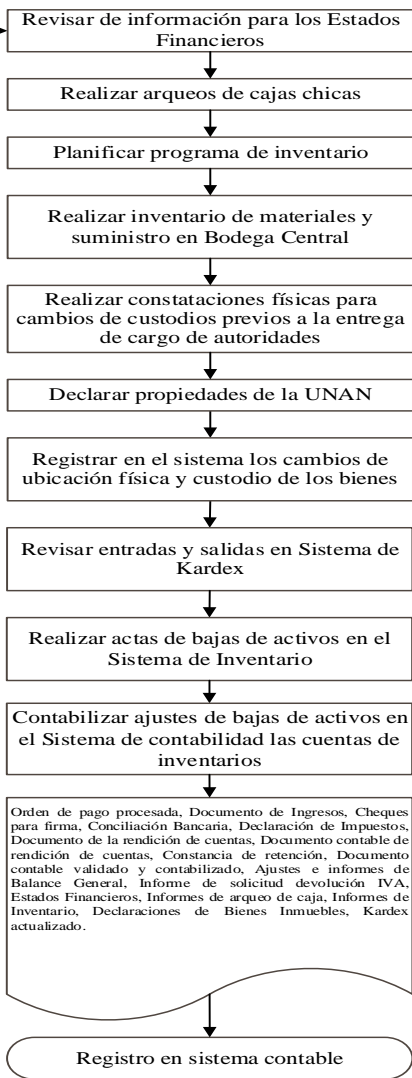
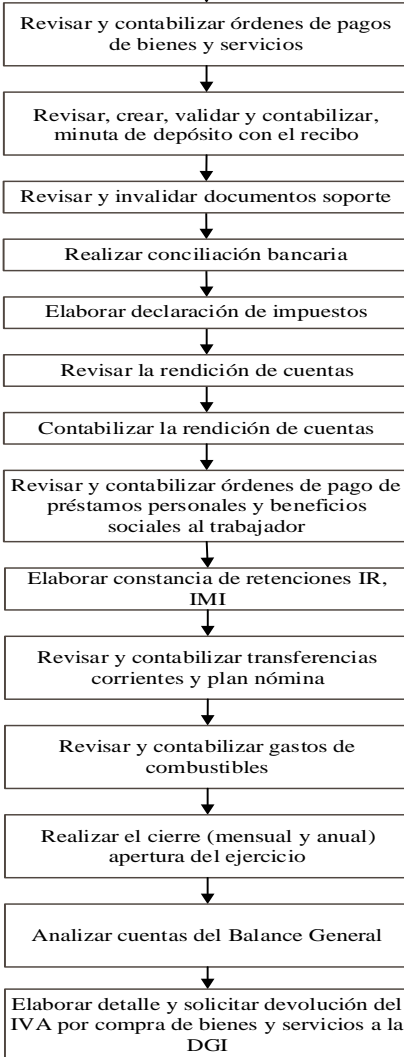
Registro documental	
<p>Documentos de entradas a los procesos: orden de pago, facturas, planillas, documentos de contrataciones de compras, estados de cuentas de banco, visita in situ, hojas de retenciones</p> <p>Estados Financieros</p> <p>Informes de Inventarios</p> <p>Reportes del SIGI.</p>	
Indicadores	
<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de ingresos por fuentes de financiamiento 	
Seguimiento y Control	
Variables de control	Seguimiento, Control o Auditoría
<ul style="list-style-type: none"> - Revisión y contabilizar órdenes de pagos de bienes y servicios - Revisión, elaboración, validación y contabilizar minuta de depósito con el recibo - Revisión e invalidación de documentos soporte - Realización de conciliación Bancaria - Elaboración de la declaración de Impuestos - Revisión y contabilización la Rendición de cuentas - Revisión y contabilización de órdenes de pago de préstamos personales y beneficios sociales al trabajador - Revisión y contabilización de transferencias corrientes y plan nomina - Revisión y Contabilización de gastos de combustibles - Realización de cierre (mensual y anual) apertura del ejercicio - Análisis de cuentas del Balance General - Solicitud de devolución del IVA por compra de bienes y servicios a la DGI - Revisión de información para los Estados Financieros - Realización de arqueos de cajas chicas - Realización de Inventario de materiales y suministro en Bodega Central - Declaración de propiedades de la UNAN - Actualización en el sistema los cambios de ubicación física y custodio de los bienes - Acciones de mejora implementadas para el mejoramiento continuo de las actividades del Proceso Contable (PA-U-01-03) 	<p>Controla: Vicerrectorado Administrativo y de Gestión</p> <p>Controla: Dirección de Finanzas</p> <p>Controla: Oficina de Contabilidad</p> <p>Seguimiento: Vicerrectorado Administrativo y de Gestión</p> <p>Seguimiento: Rectorado</p> <p>Auditoría: Autoevaluación</p> <p>Evaluación externa</p> <p>Pares evaluadores</p> <p>Auditoría Interna (CI)</p> <p>Auditoría Externa (CI)</p>

Diagrama de Flujo

Diagrama de flujo de Proceso Contabilidad PA-U-01-03

Solicitudes de las unidades Académicas y Administrativas de la Institución

Órdenes de pagos, Recibos de Ingreso, Revisión de cheques emitidos, Estado de cuenta bancario, Libro contable de bancos, Hojas de retenciones, Nominas de Salarios, Transferencias Bancarias, Documentos y soportes de rendición de cuentas, Facturas, Contratos, Informes de consumo de combustible, Reportes generados del sistema (SIGI), Recibos de caja chica, Informes de Inventario, soportes de cambios en el inventario, Declaraciones de bienes y propiedades, Kardex de bodega.



Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Oficina de Contabilidad	Vicerrectorado Administrativo y de Gestión División de Finanzas Dirección de Gestión de la Calidad Institucional	Rectorado
Fecha: 07-10-2019	Fecha: 03-08-2020	Fecha: 10-09-2020

Historial de Cambios		
Versión	Fecha de edición	Modificación efectuada
01	03-08-2020	Edición inicial del proceso