



GOBIERNO
DEL ESTADO
2015 - 2021



GUERRERO
NOS NECESITA A TODOS



**INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
DEL ESTADO DE GUERRERO**

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONOMICAS Y SOCIALES

DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES ECONOMICAS SECTOR CENTRAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017

ABRIL 2017

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES
DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS SECTOR CENTRAL

CONTENIDO

Presentación

Misión y Visión

Objetivo

Estructura Interna del Departamento

Diagnóstico y Metas de corto y mediano plazo

Conclusión

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES
DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS SECTOR CENTRAL

PRESENTACION

El Departamento de Prestaciones Económicas Sector Central está integrado junto con otros tres departamentos en la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, es el encargado de elaborar y ejecutar un programa anual de actividades el cual es puesto a consideración de la misma. Coordina las acciones para el otorgamiento de prestaciones económicas que establece la Ley, el Reglamento Financiero y las que acuerde la H. Junta Directiva.

Programa, dirige y supervisa las actividades del personal a cargo del Departamento.

Elabora estadísticas, graficas e informativos de los préstamos a corto y mediano plazo concedidos.

Lleva el registro de los Préstamos y cuotas de los servidores público en el SIPP.

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES ***DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS SECTOR CENTRAL***

MISIÓN

“Garantizar un control adecuado de los préstamos a corto y mediano Plazo, de las Cuotas Servidor Público y aportaciones Institución Pública, para que en el momento que sea requerida la información sea veraz y oportuna”.

VISIÓN

“Darle un correcto seguimiento y control al otorgamiento de préstamos a corto y mediano plazo y a su vez verificar que se estén descontando correcta y oportunamente”.

OBJETIVO

Administrar de manera eficiente y Sistemática las cuotas y prestamos servidor público y gestionar en tiempo y forma las Prestaciones que establece la Ley de Seguridad Social.

VALORES



DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES
DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS SECTOR CENTRAL

Integridad

Responsabilidad

Humildad

Compromiso

Honestidad

Confianza

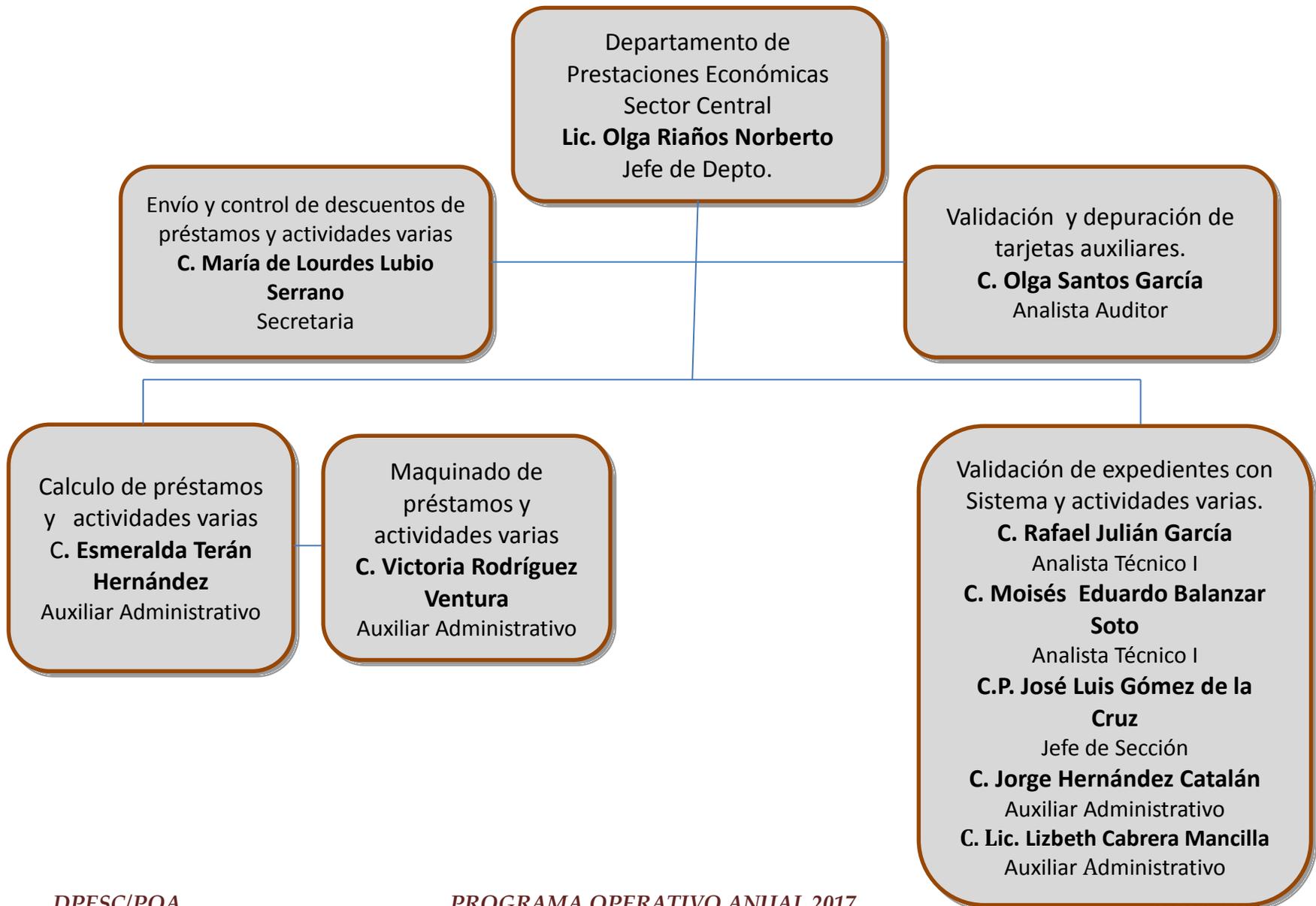
Comunicación

Respeto

Apoyo

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES ***DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS SECTOR CENTRAL***

Estructura interna del departamento



DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES

DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS SECTOR CENTRAL

FUNCIONES

GENERALES:

- 1.- Supervisión y revisión de las actividades de la generación actual y nuevo sistema de beneficio definido (nueva generación), en el Sistema Integral de Pensiones y Préstamos.
- 2.- Supervisión y revisión de las nóminas de burocracia y magisterio que sean cargadas en tiempo y forma; ya que Finanzas de Gobierno del Estado la ha pagado.
- 3.- Verificar que efectivamente exista el respaldo de las nóminas que envía SEFINA cada quincena tanto de burocracia como de magisterio.
- 4.- Supervisión y revisión de la conciliación de la nómina que envía la Secretaria de Finanzas contra el recibo de pago por concepto cuota servidor público y aportación institución pública.
- 5.- Supervisión y revisión del reporte que se envía al Departamento de Contabilidad de los descuentos de cuota servidor público - aportación institución pública, así como los descuentos por concepto de P.C.P. y P.M.P. cada quincena conciliado con recibo de ingreso, que este bien elaborado para poder ser enviado al departamento antes mencionado.
- 6.- Supervisión y revisión de la conciliación de los préstamos otorgados que se bajan diariamente al Departamento de Finanzas.
- 7.- Supervisión y revisión de los préstamos otorgados contra los cheques pagados en el Departamento de Caja que estén registrados en el SIPP.
- 8.- Supervisión y revisión de las cédulas ya conciliadas, para la elaboración del informe mensual.
- 9.- Revisión del concentrado mensual de recuperación de cuotas y préstamos por P.C.P. y P.M.P.

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES

DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS SECTOR CENTRAL

ESPECIFICAS:

(Fuente: Manual de Organización del ISSSPEG)

- a) Elaborar y ejecutar el programa anual de trabajo del Departamento y ponerlo a consideración del Director de área, para su análisis y aprobación en su caso.
- b) Coordinar las acciones para el otorgamiento de prestaciones económicas que establece la Ley, el Reglamento Financiero y las que acuerde la Junta Directiva.
- c) Programar, dirigir y supervisar las actividades del personal a su cargo.
- d) Llevar un registro y control del número de solicitudes de préstamos y los montos otorgados.
- e) Conciliar los movimientos contables que se originen, con motivo de los préstamos otorgados a corto y mediano plazo e hipotecarios.
- f) Controlar el envío oportuno a las entidades públicas, de los movimientos de avisos de descuentos por concepto de préstamos.
- g) Elaborar estadísticas, graficas e informativos a corto y mediano plazo e hipotecarios concedidos.
- h) Informar de los requisitos necesarios que deben cubrir los solicitantes para el trámite de créditos.
- i) Preparar los expedientes de los solicitantes de préstamos hipotecarios, para su análisis y aprobación, en su caso.

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES
DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS SECTOR CENTRAL

- j) Llevar el registro de la acreditación de préstamos y cuotas de los afiliados.
- k) Elaborar periódicamente los concentrados de los saldos individuales que tienen los derechohabientes, por cuotas y préstamos y cotejarlos con los estados financieros.
- l) Informar periódicamente al jefe inmediato superior sobre las actividades desarrolladas por el departamento bajo su responsabilidad y sus grados de avance.
- m) Llevar a cabo, todas aquellas funciones a fines a las anteriores que se encuentren dentro del ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su jefe inmediato superior.

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES
DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS SECTOR CENTRAL

DIAGNOSTICO GENERAL

DEL DEPARTAMENTO Y AREAS QUE PROVEEN INFORMACION

Situación Actual / Problemática

RECURSOS HUMANOS.

El personal asignado al Departamento de Prestaciones Económicas Sector Central es adecuado para el desempeño de las funciones asignadas. Cada uno cuenta con la experiencia necesaria para cumplir y desempeñar responsablemente objetivos planeados.

Considero que el personal debe ser capacitado y actualizado para dar un mejor servicio al público y en sus actividades a desempeñar.

SISTEMAS DE INFORMACION.

Cabe señalar que hasta el año 2009 todo el trabajo se realizaba manualmente, a partir del año 2010 fue instalado el Sistema Integral de Pensiones y Préstamos, el cual nos facilitó en un gran porcentaje las actividades realizadas dando un mejor resultado para la información que nos es requerida oportunamente. Asimismo se informa que existen módulos que no están terminados al 100% por lo que se sugiere se dé la prioridad necesaria al sistema de pensiones y préstamos para que esté al 100% confiable.

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES ***DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS SECTOR CENTRAL***

COORDINACION INSTITUCIONAL

El Departamento de Prestaciones Económicas Sector Central se coordina principalmente con las siguientes áreas:

- Departamento de Afiliación, Trámite y Archivo
- Unidad de Informática
- Departamento de Finanzas
- Dirección de Finanzas y Administración
- Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal

Ocasionalmente con otras áreas.

Nuestra política es basada en cooperar y operar en tiempo y forma que es principalmente la meta, por ello es de suma importancia que las áreas faciliten la información requerida con agilidad y así no ocasionar atrasos en la información que sea requerida.

Nota: No se cuenta con Manuales de Procedimientos de los diferentes procesos de gestión.

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES
DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS SECTOR CENTRAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017

OBJETIVO 1: Otorgamiento de Préstamos a Corto y Mediano Plazo.

Recibir y calcular solicitudes de Préstamos a Corto y Mediano plazo, así como llevar un registro sistematizado de los mismos.

OBJETIVO 2: Registro y Control de las Cuotas Servidor Público.

Recibir y llevar un registro sistematizado de las cuotas y préstamos servidor público.

Nota: en caso de las cuotas es solo cuota servidor público.

CONCLUSIÓN.

Recepción, Cálculo y registro de Préstamos autorizados, así como registro de cuotas servidor público, mediante el Sistema Integral de Pensiones y Préstamos (SIPP).

ELABORO

LIC. OLGA RIAÑOS NORBERTO
JEFA DEL DEPTO. DE PREST. ECON.
SECTOR CENTRAL

REVISO

C.P. AMPARO MEDINA CHAPARRO
DIRECTORA DE PREST. ECON. Y SOCIALES.



GOBIERNO
DEL ESTADO
2015 - 2021



GUERRERO
NOS NECESITA A TODOS



DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES
DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS SECTOR CENTRAL