



GOBIERNO  
DEL ESTADO  
2015 - 2021



**GUERRERO**  
NOS NECESITA A TODOS



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

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL**

# **PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017**

ENERO 2017

***DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS***  
***DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL***

## **CONTENIDO**

Presentación

Misión y Visión

Objetivo

Estructura Interna del Departamento

Diagnostico y Metas de corto y mediano plazo

Conclusión

## ***DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS*** ***DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL***

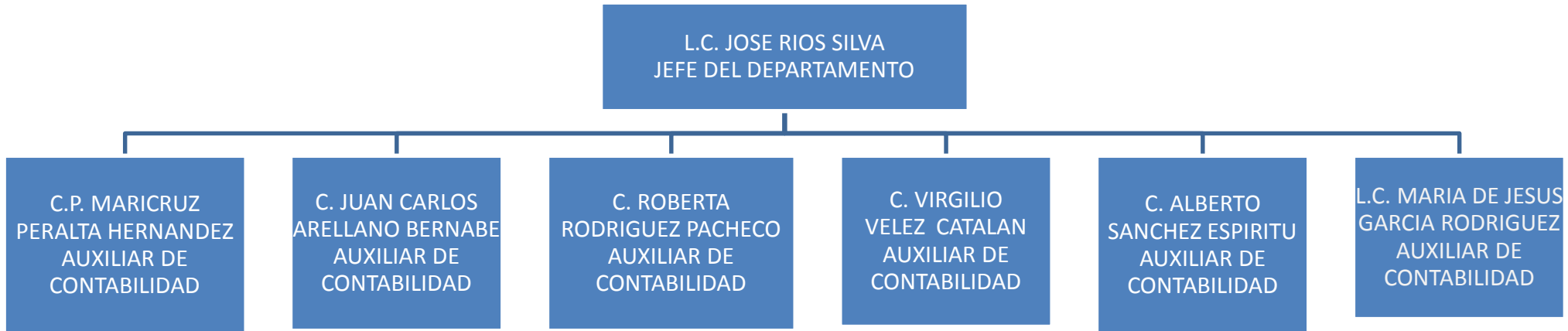
### **PRESENTACION**

EL ANALISIS FINANCIERO, LA RENDICION DE CUENTAS ASI COMO EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS Y LAS RESERVAS NECESARIAS QUE PERMITAN HACER FRENTE A LOS COMPROMISOS Y OBLIGACIONES CON LOS DERECHOHABIENTES DEL INSTITUTO ES EL PROPOSITO PRIMORDIAL DE ESTE. EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS EN ESTE SENTIDO, REQUIEREN ADEMAS DE UNA FUERTE RECAUDACION UN MANEJO ADECUADO Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS.

NUESTRA MISION COMO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD CONSIDERA NO SOLO LA PREPARACION DE INFORMACION FINANCIERA SI NO TAMBIEN, FACILITAR LA OPORTUNA TOMA DE DECISIONES Y CONTRIBUIR EN TODO MOMENTO A LA BUENA MARCHA Y LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

***DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS***  
***DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL***

**ESTRUCTURA INTERNA DEL DEPARTAMENTO**



## ***DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS*** ***DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL***

### **MISIÓN**

“Contribuir, a través de generar información financiera y presupuestal y en apego a la normatividad vigente, en la adecuada y oportuna toma de decisiones”.

### **VISIÓN**

Nuestra visión en el corto y mediano plazo, está orientada a cumplir y responder al compromiso Institucional; en un ambiente dinámico y armónico funcionando en tiempo real, con el uso eficiente de los programas, sistematizados con el resto de las áreas.

### **OBJETIVO**

Realizar el registro y consolidación contable de las operaciones financieras y presupuestarias del Instituto, para generar en tiempo real, estados financieros y de ejecución presupuestal, en forma veraz, oportuna y confiable, que permitan una efectiva transparencia en la rendición de cuentas, a través del adecuado aprovechamiento de los sistemas y correcta aplicación de los procedimientos de registro, en estricto apego a la normatividad vigentes.

***DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS***  
***DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL***

**VALORES**

Respeto

Honestidad

Responsabilidad

Lealtad

Apoyo

Honradez

Disciplina

Superación

## ***DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS*** ***DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL***

### **FUNCIONES**

#### GENERALES:

Generar Estados Financieros y Presupuestales oportunamente.

Facilitar la fiscalización de los activos, pasivos, costos y gastos, que permita eficiente el ejercicio de los recursos.

Permitir una efectiva transparencia en el ejercicio del gasto público y oportuna rendición de cuentas.

Vigilar el oportuno cumplimiento de las obligaciones fiscales.

Mantener actualizado el sistema de contabilidad, el catálogo de cuentas y guía contabilizadora, de manera que éstos satisfagan las necesidades institucionales y fiscalizadoras de información relativa a la ejecución y avance de los programas.

Emitir por escrito y en coordinación con las demás áreas sustantivas del Instituto, las políticas necesarias para asegurar el adecuado desempeño de las funciones, de manera eficiente y consistente, así como para la clara definición y asignación de responsabilidades a los funcionarios y empleados.

Promover la eficiencia y eficacia en la gestión institucional.

Coordinar, orientar y apoyar las actividades del personal adscrito al área de su competencia.

## *DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS*

### *DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL*

#### ESPECIFICAS:

(Fuente: Manual de Organización del ISSSPEG)

- a) Elaborar y ejecutar el programa anual de trabajo del departamento y ponerlo a la consideración de su director de área para su análisis y aprobación, en su caso.
- b) Acordar, con el Director de Administración y Finanzas, el despacho de los asuntos y actividades relacionadas con el área administrativa bajo su responsabilidad.
- c) Planear, dirigir y supervisar los registros contables de acuerdo con el sistema implantado.
- d) Implementar el sistema de contabilidad de acuerdo al volumen de operaciones y necesidades del Instituto.
- e) Revisar la documentación remitida por el departamento de finanzas, para dictaminar las operaciones efectuadas.
- f) Hacer la revisión de registros contables a los libros auxiliares, diarios y mayor.
- g) Revisar la codificación y enumeración progresiva de las pólizas de ingresos, egresos y diario.
- h) Elaborar la balanza de comprobación contemplando movimientos y saldos acumulados. (se genera por el SIC)
- i) Supervisar el control de libros auxiliares de cuentas colectivas de balance y de resultados.
- j) Elaborar las conciliaciones bancarias y cotejarlas contra los registros contables.
- k) Elaborar estados financieros mensuales con los comentarios respectivos.



## ***DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS*** ***DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL***

- l) Verificar las nóminas del personal administrativo y de pensionados.
  
- m) Llevar el control de inversiones y la verificación de los intereses generados en instituciones bancarias.
- n) Supervisar los inventarios del patrimonio del instituto, para su conciliación en los estados financieros.
- o) Supervisar que las obligaciones fiscales del instituto se cumplan con oportunidad ante las instancias correspondientes.
- p) Verificar que las liquidaciones por pensiones, jubilaciones e indemnizaciones se practiquen dentro de la normatividad previamente establecida.
- q) Elaborar el presupuesto anual del Instituto, en coordinación con las demás unidades administrativas adscritas al organismo.
- r) Controlar y vigilar la correcta aplicación del presupuesto aprobado para la operatividad del Instituto.
- s) Efectuar mensualmente la comparación del presupuesto contra lo ejercido e informar cuando alguna partida haya rebasado o esté por exceder el monto de lo estimado.
- t) Informar periódicamente al Director de Administración y Finanzas, las necesidades de transferencias o ampliaciones de las partidas presupuestales.
- u) Llevar a cabo, además, todas aquellas funciones afines a las anteriores y que se encuentren dentro del ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por su jefe inmediato superior.

***DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS***  
***DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL***

## **DIAGNOSTICO GENERAL**

### **DEL DEPARTAMENTO Y AREAS QUE PROVEEN INFORMACION**

#### **Situación Actual / Problemática**

#### **RECURSOS HUMANOS.**

Actualmente el personal asignado al Departamento de Contabilidad es suficiente y adecuado para el desempeño de las funciones. Cada uno con el perfil indicado y la experiencia suficiente para cumplir responsablemente en el logro de los objetivos.

Considero únicamente mantener activos los  cursos de capacitación y actualización  continua para el personal, procurando orientar los cursos a temas a fines al perfil de contabilidad, finanzas, administración, de actualización fiscal, informática y de desarrollo humano.

#### **SISTEMAS DE INFORMACION.**

Es importante destacar que a través de los años y gracias al avance tecnológico, se han instalado diversos sistemas que han permitido eficientar la operación del departamento.

El Departamento de Contabilidad ha operado de la siguiente manera:

Hasta el año 2003 toda la contabilidad se registraba manualmente en papel y sus correspondientes libros contables.

## ***DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS***

### ***DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL***

En 2004, Se inició con el Sistema de Contabilidad Integral COI de ASPEL.

2007, por disposición del Gobierno del Estado, se cambió en este año al Sistema CORAM.

2008 también por indicación del Gobierno del Estado se cambió al Sistema Integral de Contabilidad SIC versión win 1.0 y de 2010 a 2015 la versión web.

En 2016, se implementó el sistema armonizado de contabilidad CORAM el cual esta en operación y en proceso de aplicar procesos sistematizados vinculados a este en las áreas involucradas en su gestión.

El proyecto de Sistematización del ISSSPEG, contempla incorporar la contabilidad, sin embargo, a la fecha no se tiene conocimiento del avance al respecto de este proyecto; se ha insistido en el tema sin respuesta favorable. Es importante que en lo que resta del presente año, se tenga un escenario con certidumbre, con resultados concretos por el área de sistemas ya que la Armonización Contable requiere un Sistema Integral de Contabilidad Armonizado.

Desde 2013 - 2014, todas las expectativas se enfocaron en la implementación del sistema SIG@IF sugerido por la SEFINA y diseñado por el INFOTEC. Debido a diversas razones y circunstancias externas, no fue posible que en el año 2014 se lograra esta meta dejando atrás ese proyecto y se buscó otra opción que se encuentra en proceso de análisis para su posible implementación, nos referimos al SAACG.net diseñado por el INDETEC.

Para que el sistema contable cumpla con el fin primordial, de generar información en tiempo real mediante reportes de Estados Financieros y de Ejecución Presupuestaria, para apoyar la toma de decisiones sobre finanzas públicas (y no solo el de informar) **se requiere implementar los subsistemas armonizados con el sistema de contabilidad para ejecutar procesos sistematizados.**

**Adicionalmente deben actualizarse los manuales de Contabilidad acordes al sistema armonizado.**

## *DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS*

### *DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL*

#### **COORDINACION INSTITUCIONAL**

El Departamento de Contabilidad mantiene estrecha coordinación principalmente con los departamentos de:

Finanzas (caja) y el de Recursos humanos materiales y servicios generales.

Invariablemente con el resto de las áreas, el flujo de información y documentación es permanente.

Actualmente nuestra política de registro se basa en la oportunidad. Operar en tiempo real, es nuestra meta en el corto plazo, por ello es importante lograr en lo general, que las áreas cumplan puntualmente con el suministro de la documentación.

No se recibe en tiempo y forma la documentación que permita registrar las operaciones financieras ocasionando retrasos en la presentación de los informes financieros.

No se cuenta con manuales de procedimientos de los diferentes procesos de gestión.

***DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS***  
***DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL***

## **PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2017**

### **OBJETIVO 1: GENERAR Y PRESENTAR EN TIEMPO Y FORMA, ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES**

Elaborar y presentar en tiempo y forma los Estados Financieros del Instituto, cumpliendo con los requisitos señalados en el Manual de Contabilidad emitido por el CONAC. La presentación es mensual y debe hacerse a más tardar el día 15 de cada mes posterior al mes inmediato anterior de que se trate.

La Ley General de Contabilidad Gubernamental, establece las bases mediante las cuales deberá llevarse la integración de la contabilidad en forma automática, de tal manera que permita registrar coordinadamente las cuentas presupuestarias con las cuentas contables en tiempo real y cumplir con la generación de información que permita la toma de decisiones, transparencia, programación con base a resultados, evaluación y a la puntual y oportuna rendición de cuentas.

La armonización contable debe favorecer el cumplimiento de esta meta.

### **OBJETIVO 2: SEGUIMIENTO AL PROCESO DE ARMONIZACION CONTABLE DEL INSTITUTO**

Para estar en condiciones de cumplir con la rendición de cuentas en tiempo y forma, pero sobre todo para disponer de información en tiempo real que permita la adecuada toma de decisiones y conocer la situación financiera real del Instituto; es de vital urgencia, concluir la implementación del sistema armonizado de contabilidad gubernamental que cumpla con la normatividad en esta materia.

## ***DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS*** ***DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL***

### **OBJETIVO 3: ELABORAR EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018**

Enviar anteproyecto de Presupuesto a la Secretaria de Egresos según los Lineamientos que para tal efecto se emitan. La Secretaria de Finanzas revisa y realiza ajustes. Las dependencias corrigen y reenvían los anteproyectos definitivos a más tardar el 30 de septiembre.

### **OBJETIVO 4: CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LA EMISION Y PRESENTACION DE LOS INFORMES FINANCIEROS SEMESTRALES Y CUENTA PÚBLICA DEL INSTITUTO.**

La transparencia y rendición de cuentas tiene sustento en la Ley número 1028 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Guerrero; para cumplir debidamente se debe presentar en los términos de esta Ley la información Contable, Presupuestal, Programática y de Evaluación al Desempeño de conformidad a Los criterios y lineamientos que para tal efecto se emitan en 2017. Presentar los Informes Financieros y la Cuenta Pública, en los términos que la Ley establece.

### **OBJETIVO 5: ACTUALIZAR EL MANUAL DE CONTABILIDAD**

Para dar cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se debe actualizar el manual de Contabilidad acorde a los lineamientos que en este aspecto ha emitido el CONAC.

## ***DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS*** ***DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL***

### **OTRAS APORTACIONES DE INFORMACION IDENTIFICADAS, ATRIBUIBLES A OTRAS AREAS DEL INSTITUTO:**

#### **PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**

En virtud de que el Instituto debe orientar sus acciones en función de los programas identificados en el Plan Estratégico Institucional, los cuales dan sustento al presupuesto de ingresos y egresos del Instituto elaborado bajo la Metodología de Marco Lógico para la obtención de matrices de Indicadores (Presupuesto Basado en Resultados).

Existe la necesidad de monitorear y evaluar oportunamente el desempeño de los programas, para lo cual debe apoyarse a través del establecimiento de los Programas Operativos Anuales a nivel Institucional y aplicarlo a nivel de departamento por áreas sustantivas.

Es necesario elaborar el Plan Estratégico Institucional, alineado al plan Estatal de Desarrollo PED y la creación de una unidad responsable del seguimiento, monitoreo y evaluación de los indicadores que permitan dar continuidad a los programas actuales y futuros.

#### **DAR SEGUIMIENTO PERMANENTE AL CONTROL DE LOS BIENES PATRIMONIALES ( ACTIVO FIJO )**

El control de inventarios de activos fijos debe ser confiable y oportuno.

## ***DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS***

### ***DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL***

#### **CONTROL Y EVALUACION**

Con el fin de controlar, vigilar y evaluar la eficiencia y efectividad en el cumplimiento de metas y objetivos plasmados en este programa, la evaluación es un procedimiento de análisis sistemático que juzga la pertinencia, los progresos, los resultados y el impacto de un programa. Por ello es importante DISEÑAR un esquema para realizar evaluaciones con la periodicidad que se requiera (mensual, trimestral, semestral, anual) y emitir reportes a los encargados de programas a fin de que instrumenten las medidas necesarias que permitan corregir las posibles inconsistencias de acuerdo a los criterios de evaluación y poder Informar con toda oportunidad la Honorable Junta Directiva del Instituto del resultado de nuestra gestión.

#### **SISTEMAS AUTOMATIZADOS**

ES PRIORITARIO Y URGENTE implementar sistemas de información automatizados:

- SIPP (revisar proyecto original) - U NOMINA - SISTEMA ARMONIZADO DE CONTABILIDAD CORAM
- SISTEMA DE CONTROL DE PENSIONES - SISTEMA DE GESTION INTERNA

Junto con esto deben elaborarse los Manuales de Procedimientos, políticas internas y Actualización del Marco Jurídico.

Finalmente, en este esfuerzo por modernizar la estructura administrativa la observancia y aplicación estricta del Manual de Organización, debe **permitir la delimitación de funciones y responsabilidades de cada unidad administrativa.**



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL**

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS				
Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal				
EJERCICIO FISCAL 2017				
Dependencia:	OPD ISSSPEG		Fecha de Elaboración:	
Área:	DEPTO DE CONTABILIDAD Y CTROL PRESUPUESTAL		20-ENERO-2017	
Responsable:	L.C. JOSE RIOS SILVA		INDICADOR	FORMULA
OBJETIVOS:	1	GENERAR Y PRESENTAR EN TIEMPO Y FORMA, ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES	Porcentaje de cumplimiento	(Informes presentados en tiempo y forma / total de informes programados)*100
	2	SEGUIMIENTO AL PROCESO DE ARMONIZACION CONTABLE DEL INSTITUTO	Porcentaje de procesos realizados	(Numero de procesos realizados/Total de procesos programados a realizar)*100
	3	ELABORAR EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA EL EJERC. FISCAL 2018	Porcentaje de cumplimiento	(Informes presentados en tiempo y forma / total de informes programados)*100
	4	CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LA EMISION Y PRESENTACION DE LOS INFORMES FINANCIEROS SEMESTRALES Y CUENTA PUBLICA DEL INSTITUTO	Porcentaje de cumplimiento	(Informes presentados en tiempo y forma / total de informes programados)*100
	5	ACTUALIZAR EL MANUAL DE CONTABILIDAD	Porcentaje de cumplimiento	(Informes presentados en tiempo y forma / total de informes programados)*100

## ***DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS*** ***DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL***

### **CONCLUSIÓN.**

Disponer de información financiera y presupuestal es una necesidad importante que debe ser atendida con eficiencia y oportunidad. Somos responsables de la elaboración y control del ejercicio del Presupuesto de Ingresos y Egresos, para ello es importante también evaluar su desempeño y proveer de informes puntuales a la Dirección General para su atención y toma de decisiones.

Se requiere la implementación de una fuerte política de desarrollo institucional, tanto en la gestión financiera como en la administrativa. De la misma manera se requiere el establecimiento de prioridades en las acciones, organizadas de tal manera, que den cumplimiento a los objetivos establecidos en los planes y programas de corto, mediano y largo plazo. Por lo que la intención de este Programa es servir como una herramienta más para el seguimiento de las actividades, sin embargo, no se debe olvidar que este documento es un extracto del POA del ISSSPEG y como tal debe ser integrado adecuadamente con el resto de las unidades y departamentos.

ELABORO

L.C. JOSE RIOS SILVA  
JEFE DEL DEPTO. DE CONTABILIDAD  
Y CONTROL PRESUPUESTAL

REVISO

C.P. JOSE LUIS VEGA REYES  
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS