

Justificación de las actividades del Departamento

Datos Generales del Programa de Trabajo

Departamento Administrativo y Contable	Descripción Administración financiera, de recursos humanos y materiales de la Junta así como brindar asesorías y actualizaciones fiscales a las Instituciones de Asistencia		
Responsable C.P. VÍCTOR HUGO CORTÉS TORRES	<table border="1"> <tr> <td>Fecha de Inicio 01/ENERO/2023</td> <td>Fecha de Terminación 31/DICIEMBRE/2023</td> </tr> </table>	Fecha de Inicio 01/ENERO/2023	Fecha de Terminación 31/DICIEMBRE/2023
Fecha de Inicio 01/ENERO/2023	Fecha de Terminación 31/DICIEMBRE/2023		

Justificación

Se requiere de un Departamento Contable y Administrativo que lleve a cabo los procesos y procedimientos necesarios que proporcionen certeza y transparencia en el manejo de los recursos financieros; así como una correcta administración de los recursos patrimoniales y humanos, dentro de un marco de normatividad y de los principios de legalidad bajo los cuales se deben regir dichos procesos.

Deberá vincularse con otras Instituciones y Organismos para lograr proporcionar información y beneficios a la Junta y a sus Instituciones de Asistencia Privada en aspectos financieros y fiscales.

Es importante mencionar que desempeñará una importante función en el fortalecimiento permanente de las Instituciones de Asistencia Privada, a través de las asesorías en materia contable, financiera, administrativa y fiscal que contribuya para que éstas logren un correcto cumplimiento de sus obligaciones como personas morales con fines no lucrativos y como donatarias autorizadas, así como de un confiable control contable y administrativo interno.

Trabajar de forma conjunta con el Departamento de Asistencial, Comunicación, Jurídico y Procuración de Fondos en la Capacitación de las IAPS para lograr que estas sean autosustentables.

Objetivos del Departamento

Datos Generales

Departamento	Nombre de la persona responsable	Fecha de elaboración
ADMINISTRATIVO Y CONTABLE	C.P. VÍCTOR HUGO CORTÉS TORRES	27/01/2023

Objetivos

OBJETIVO GENERAL: El Departamento Administrativo, tiene como objetivo general, el consolidar a la Junta mediante una estructura organizacional eficiente y un soporte financiero sólido, que le permita asegurar su permanencia y continuidad para el apoyo a las Instituciones de Asistencia Privada que operan en el Estado.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1.- ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA

Estructura Organizacional

- Lograr la actualización contable de la Junta de acuerdo con la armonización contable aplicable
- Generar los registros contables de manera oportuna

Soporte Financiero y Presupuesto

- Entregar información financiera veraz y oportuna al Consejo Directivo sobre los ingresos y egresos de la Junta

Eventos Institucionales

- Coordinar financieramente los eventos, redondeos y colectas organizados por la Junta

2.- SUPERVISION Y ASESORIA A INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA

Supervisión

- Realizar visitas de inspección a IAP'S con la finalidad de verificar el correcto desarrollo de sus operaciones en los aspectos contable, fiscal y financiero
- Optimizar los tiempos para el cumplimiento oportuno de información y obligaciones legales de las IAP ´S

Asesoría

- Prestar servicios de asesoría contable, fiscal, administrativa y financiera a las Instituciones que lo requieran

3.- DESARROLLO Y GESTION

Desarrollo

- Realizar talleres de actualización fiscal, así como de fortalecimiento institucional sobre Informes Semestrales, Presupuesto Anual, Control de Inventarios, Requisitos Fiscales de los Recibos, Apoyo para la presentación del Informe Anual de Transparencia y Orientación personalizada. Asesoría sobre los cambios de la Facturación Electrónica, Contabilidad Electrónica y Nominas.

Gestiones

- Gestionar ante Gobierno del Estado los subsidios autorizados a nuestras Instituciones para el ejercicio 2023 y entregar en tiempo y forma la propuesta de subsidios para el 2024.
- Gestionar ante Gobierno del Estado, Instituciones públicas y privadas apoyos fiscales, beneficios administrativos o financieros en beneficio de las IAP ´S
- Concientizar a las IAP ´S sobre la importancia de cumplir con sus obligaciones institucionales y legales en tiempo y forma.

Datos Generales

Departamento	Nombre de la persona responsable	Fecha de elaboración
ADMINISTRATIVO Y CONTABLE	C.P. VÍCTOR HUGO CORTÉS TORRES	27/01/2023

Indicadores

1.- ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA

- Ejercicio congruente del presupuesto autorizado
- Cumplimiento oportuno de obligaciones fiscales
- Finanzas saneadas y transparentes
- Publicación del presupuesto autorizado de la Junta para el ejercicio 2023

2.- SUPERVISION Y ASESORIA A INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA

- Actas de visitas de supervisión
- Análisis de información contable de los ingresos y egresos de las Instituciones
- Bitácora de asesorías brindadas en el 2023

3.- DESARROLLO Y GESTION

- Lista de asistencia a talleres
- Informe de bitácora de asistencia y temario del taller de capacitación profesional 2023
- Publicación de los subsidios autorizados a las Instituciones para el ejercicio 2023
- Completa y correcta aplicación de pago de subsidios a las Instituciones durante el 2023

Límites y Metas de las actividades programadas

Datos Generales

Departamento	Nombre de la persona responsable	Fecha de elaboración
ADMINISTRATIVO Y CONTABLE	C.P. VÍCTOR HUGO CORTÉS TORRES	27/01/2023

Límites

Límite Temporal: Año 2023

Límite Espacial: La Junta de Asistencia Privada y las Instituciones de Asistencia Privada del Estado de Colima

Metas

ADMINISTRACION DE LA JUNTA:

- 1.- Generar estados financieros actualizados
- 2.- Elaborar 12 avances mensuales presupuestales
- 3.- Entregar en tiempo y forma la propuesta de presupuesto de la Junta para el ejercicio 2024
- 4.- Informar al Consejo Directivo sobre los ingresos y egresos de los eventos coordinados por la Junta, a más tardar un mes después de haber concluido cada uno de ellos, así como llevar a cabo la entrega de los recursos económicos a cada una las Instituciones participantes de manera oportuna.
- 5.- Presentar en tiempo y forma la armonización contable de la cuenta pública.
- 6.- Control y manejo de los recursos económicos otorgador mes a mes para la operatividad de la junta de asistencia privada del estado de Colima.
- 7.- Manejo de los recursos económicos de manera transparente y siguiendo los lineamientos de la disciplina financiera.

SUPERVISION Y ASESORIA A INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA:

- 1.- Realizar 67 visitas de supervisión contable
- 2.- Lograr que las 67 IAP´S entreguen en tiempo y forma a la Junta sus informes contables semestrales
- 3.- Brindar 67 asesorías
- 4.- Implementar los lineamientos para la entrega y recepción de un nuevo patronato a otro
- 5.- Implementar los lineamientos para dar de baja un patronato que no tiene operación

DESARROLLO Y GESTION:

- 1.- Realizar tres talleres de capacitación:
* Elaboración de Presupuestos. *Importancia de los CFDI *Transparencia, mi carta de presentación
- 2.- Fungir como vínculo de entrega-recepción de la documentación requerida a las IAP´S del Presupuesto de egresos de Gobierno del Estado para el ejercicio 2023
- 3.- Elaborar análisis financiero de las IAP´S para generar propuesta de subsidios del ejercicio 2024 que deberá entregarse en tiempo y forma a la Secretaría de Finanzas
- 4.- Entregas en tiempo y forma cada uno de los formatos para la presentación y solicitud del subsidio durante el año 2023

Recursos para el Plan de Trabajo

Datos Generales

Departamento

ADMINISTRATIVO Y
CONTABLE

Nombre de la persona responsable

C.P. VÍCTOR HUGO CORTÉS TORRES

Fecha de elaboración

27/01/2023

Recursos Humanos

Solo existe una persona en este Departamento que tiene el puesto de jefe del Departamento Administrativo y Contable

Recursos Materiales

Una oficina equipada con mobiliario adecuado, dos equipos de cómputo que cuenta con instalación de paquetería contable e internet, así como un aparato telefónico

Recursos Financieros

No existe ningún recurso económico asignado a este Departamento para su operatividad, el gasto operativo de la Junta se eroga de manera general y en apego a las partidas presupuestales autorizadas

Control y Estrategias

Datos Generales

Departamento

ADMINISTRATIVO Y
CONTABLE

Nombre de la persona responsable

C.P. VÍCTOR HUGO CORTÉS TORRES

Fecha de elaboración

27/01/2023

Control

Junta.- Emisión de Estados Financieros, Cédulas de control de egresos, Avances Presupuestales, Declaraciones Fiscales, Concentrado de obligaciones patronales estatales y federales, correcta aplicación de los reglamentos de trabajo y caja chica así como de la normatividad administrativa interna

IAP´S.- Difusión de calendario de obligaciones, reformas y anexos fiscales, listado de subsidios gubernamentales, Anexo 14 directorio nacional de Donatarias Autorizadas y obligaciones que cumplir con la Secretaría de Finanzas

Supervisión y Asesorías:

IAP´S.- Visitas anuales de supervisión a cada una de las Instituciones de Asistencia Privada

Evaluación:

Junta.- Comportamiento financiero del gasto y proyecciones de las partidas presupuestales por erogar.

IAP´S.- Determinar las fortalezas y debilidades de cada Institución para la toma de decisiones en beneficio de éstas

Estrategias

- ❖ Gestiones y enlace con la Dirección de Presupuestos y Egresos de Gobierno del Estado para agilizar trámites y transferencias bancarias propias de la Junta y de sus Instituciones
- ❖ Gestiones y solicitar Talleres de actualización de obligaciones fiscales sin costo
- ❖ Buscar con otras Instituciones públicas y privadas la viabilidad de acuerdos o convenios que proporcionen beneficios tanto a la Junta como a sus Instituciones
- ❖ Aprovechar las Capacitaciones ofrecidas a través de CEMEFI