

**Datos Generales del Programa o Proyecto**

<p><b>Administrativo y Contable</b></p>	<p>Descripción Administración financiera, de recursos humanos y materiales de la Junta, así como brindar asesorías y actualizaciones fiscales a las Instituciones de Asistencia Privada</p>		
<p>Responsable  C.P. VÍCTOR HUGO CORTÉS TORRES</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="938 436 1192 575"> <p>Fecha de Inicio  01/ENERO/2020</p> </td> <td data-bbox="1192 436 1554 575"> <p>Fecha de Terminación  31/DICIEMBRE/2020</p> </td> </tr> </table>	<p>Fecha de Inicio  01/ENERO/2020</p>	<p>Fecha de Terminación  31/DICIEMBRE/2020</p>
<p>Fecha de Inicio  01/ENERO/2020</p>	<p>Fecha de Terminación  31/DICIEMBRE/2020</p>		

**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 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 Procuración de Fondos en la Capacitación de las IAPS para lograr que estas sean autosustentables.

**Datos Generales**

ADMINISTRATIVO Y CONTABLE	Responsable	C.P. VÍCTOR HUGO CORTÉS TORRES	Fecha de Elaboración
			18/12/2019

**Objetivos**

**OBJETIVO GENERAL:** El Departamento Administrativo, busca 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***

- ❖ Generar la información 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.
- ❖ Lograr una administración de los recursos económicos presupuestados para el ejercicio 2020, con base a la normativa de la disciplina financiera.
- ❖ Vigilar la aplicación adecuada de las partidas asignas en el presupuesto 2020.

***Eventos Institucionales***

- ❖ Coordinar financieramente los eventos, redondeos y colectas organizados por la Junta durante el ejercicio 2020.

**2.- SUPERVISION Y ASESORIA A INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA**

***Supervisión***

- ❖ Incidiendo en el eje 3 y 8 del plan de presidencia, se realizarán visitas de supervisión a IAP'S con la finalidad de verificar la transparencia y evaluar el correcto desarrollo de sus operaciones en los aspectos contable, fiscal y financiero.
- ❖ Incidiendo en el eje 4 del plan de presidencia, se presentara la uniformidad de la información contable.
- ❖ 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 y consejeros que lo requieran

**3.- DESARROLLO Y GESTION**

***Desarrollo***

- ❖ Incidiendo en el eje 2 del plan de presidencia, se realizarán 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 y normativas aplicables a las instituciones de asistencia privada.

***Gestiones***

- ❖ Gestionar ante Gobierno del Estado los subsidios por medio de la propuesta de subsidios para el 2021.
- ❖ 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
-----------------

ADMINISTRATIVO Y CONTABLE	Responsable C.P. VÍCTOR HUGO CORTÉS TORRES	Fecha de Elaboración  18/12/2019
---------------------------------	--	--

Indicadores
-------------

### 1.- ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA

- Transparencia en la aplicación del recurso público ante Armonización contable de Gobierno de Colima.
- Ejercicio congruente del presupuesto autorizado.
- Cumplimiento oportuno de obligaciones fiscales
- Publicación del presupuesto autorizado de la Junta para el ejercicio 2020
- Administración del recurso público, con base a las normativas correspondientes.
- Colaborar en coordinación con el área de procuración de fondos, para los eventos para generar recursos económicos.

### 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 2020
- Fomentar la generación de recursos propios, por medio de actividades de procuración.
- Valoración objetiva para la entrega de los certificados de transparencia.
- Buscar la profesionalización de las IAP de nueva creación.
- Realizar la uniformidad en la entrega de información contable.

### 3.- DESARROLLO Y GESTION

- Registro de talleres y capacitaciones para el fortalecimiento y profesionalización de las IAP's.
- Informe de bitácora de asistencia y temario del taller de capacitación profesional 2020.
- Publicación de los subsidios autorizados a las Instituciones para el ejercicio 2020.
- Supervisar las gestiones para la solicitud del subsidio a las Instituciones durante el 2020.
- Implementación de capacitaciones a las IAP de nueva creación.

**Datos Generales**

ADMINISTRATIVO Y CONTABLE	Responsable	C.P. VÍCTOR HUGO CORTÉS TORRES	Fecha de Elaboración 18/12/2019
---------------------------------	-------------	--------------------------------	------------------------------------

**Limites**

**Límite Temporal:** Año 2020

**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 6 avances presupuestales
- 3.- Entregar en tiempo y forma la propuesta de presupuesto de la Junta para el ejercicio 2020.
- 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.- Coordinación en el desarrollo de la colecta diamante 2020.
- 7.- Pago oportuno de los sueldos y prestaciones al personal remunerado de la junta.
- 8.- Presentación de las declaraciones mensuales, por tema de ISR por Sueldos, Impuestos sobre nómina y cuotas de seguridad social.
- 9.- Vigilar que las erogaciones sean de acuerdo con lo presupuestado.
- 10.- Elaborar el presupuesto anual 2021.
- 11.- Elaborar las pólizas y formatos financieros contables.

**SUPERVISION Y ASESORIA A INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA:**

- 1.- Realizar 79 visitas de supervisión contable.
- 2.- Lograr que las 79 IAP'S entreguen en tiempo y forma a la Junta sus informes contables semestrales.
- 3.- Asesorar para la correcta implementación de la uniformidad contable para la presentación de sus estados financieros
- 4.- Asesorar a las instituciones que se encuentren con observaciones realizadas en la visita de supervisión.
- 5.- Apoyo para presentación de los informes de transparencia por DONATIVOS percibidos en el 2019.
- 6.- Asesoría e inducción a IAP's de nueva creación.
- 7.- Presentar los resultados de las supervisiones realizadas, para la implementación de estrategias para la mejora de los resultados. Presidencia, Consejo, Dirección y Áreas que puedan reforzar estos resultados.
- 8.- Valoración objetiva indicadores del departamento para la entrega de los certificados de transparencia.

**DESARROLLO Y GESTION:**

- 1.- Realizar talleres de capacitación para la Profesionalización: 1) Presentación y llenado de los formatos contables, 2) Alcances de las obligaciones fiscales, 3) La importancia de las opiniones positivas. 4) Talleres de inducciones a los nuevos patronatos y 5) Fortalecimiento de las áreas de oportunidad.
- 2.- Profesionalizar a las IAP, por medio de las áreas de oportunidad detectadas en los informes semestrales y en las visitas de supervisión implementadas en los respectivos sectores.
- 3.- Fungir como vínculo de entrega-recepción de la documentación requerida a las IAP'S por secretaria de finanzas del estado de Colima.
- 4.- Elaborar análisis financiero de las IAP'S para generar propuesta de subsidios del ejercicio 2021 que deberá entregarse en tiempo y forma a la Secretaría de Finanzas.
- 5.- Apoyo en la expedición de recibos deducibles de impuesto, para aquellas IAP que no tienen su autorización para recibir donativos.

**Datos Generales**

ADMINISTRATIVO Y CONTABLE	Responsable	C.P. VÍCTOR HUGO CORTÉS TORRES	Fecha de Elaboración
			18/12/2019

**Recursos Humanos**

Está conformado por una persona en este Departamento que tiene el puesto de Jefe del Departamento Administrativo y Contable, así como apoyo para captura de información de un despacho externo.

**Recursos Materiales**

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

**Recursos Financieros**

Recurso económico asignado para este Departamento, es con base al gasto operativo autorizado para el funcionamiento de la Junta, el cual se eroga de manera general y en apego a las partidas presupuestales autorizadas.

**Datos Generales**

ADMINISTRATIVO Y CONTABLE	Responsable	C.P. VÍCTOR HUGO CORTÉS TORRES	Fecha de Elaboración
			18/12/2019

**Control**

**Información:**

**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 con la Administración de Atención al Contribuyente del SAT para solicitar Talleres de actualización de obligaciones fiscales sin costo.
- ❖ Crear la propuesta de los formatos e indicadores que ayudaran para generar consistencia y uniformidad contable al departamento de Contabilidad.
- ❖ Fortalecer los vínculos con el colegio de contadores del estado de colima, con el objetivo de impelmentar material de apoyo.
- ❖ Buscar con otras Instituciones públicas y privadas la viabilidad de acuerdos o convenios que proporcionen beneficios tanto a la Junta como a sus Instituciones

**Eventos generales**

- Certificado Transparencia
- Feria de las OSCs
- Motocros
- Colecta Diamante 2020
- Virgen del Mar
- Foros de patronos 2020
- Flama de la generosidad 2020.
- Informe Anual.
- Eventos convocados por otros departamentos.