

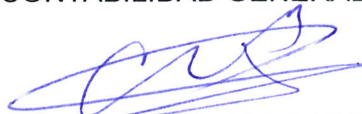


HOJA DE VALIDACIÓN Y FIRMAS

Nombre del Procedimiento	Elaboración Conciliación Bancaria y de Inversiones.
Número de fojas	07 fojas
Unidad Responsable	Dirección Finanzas
	Subdirección de Programación, Presupuesto y Contabilidad
	Departamento de Contabilidad General.
Aprobado por el COMERI	Sesión Extraordinaria No. 5 del COMERI de fecha 25 de julio de 2012.
Autorizado por el Director General	Tarjeta No. DA 10242/547/2012, de fecha 25 de julio de 2012
Vigencia a partir de	1/o. de agosto de 2012
Tiempo determinado	103 minutos

Actualizaciones	
Órgano Colegiado que autoriza (COMERI)	Motivo de actualización
Sesión Ordinaria No. 4 de fecha 29 de abril de 2014, aprobado por el Director General mediante acuerdo DTIPCOS 11211/393/2015 de fecha 30 de abril de 2014.	Actualización del Marco Jurídico.
Sesión Ordinaria No. 10, de fecha 25 de octubre de 2016, aprobado por el Director General mediante acuerdo No. DTIPCOS 11211/804/2016 de fecha 26 de octubre de 2016.	Actualización del Marco Jurídico.
Sesión Ordinaria No. 5, de fecha 31 de mayo de 2017, Aprobado por el Director General mediante acuerdo No. DTIPCOS 11211/268/2017 de fecha 1º de junio de 2017.	Actualización del Marco Jurídico.
Sesión Ordinaria No. 4, de fecha 25 de abril de 2023, aprobado por el Director General mediante acuerdo No. DTIPCOS 11222/293/2023 de fecha 25 de abril de 2023.	Actualización del Marco Jurídico Se redactó en lenguaje incluyente.
Actualización de la firma del Director de Finanzas, diciembre 2023.	

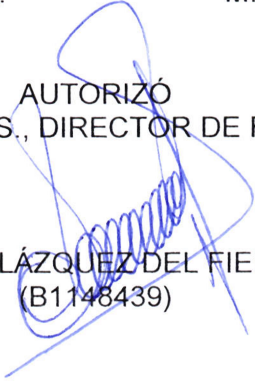
ELABORÓ
EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
CONTABILIDAD GENERAL.


C.P. CESAR G. ORTEGA BARRERA.

REVISÓ
EL SUBDIRECTOR DE PROGRAMACIÓN,
PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD


M.F.P. RAÚL OCHOA PLIEGO.

AUTORIZÓ
EL COR. ZPDRS., DIRECTOR DE FINANZAS.


JOSÉ VELÁZQUEZ DEL FIERRO
(B1148439)



DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

I. **Nombre del Procedimiento:** Elaboración Conciliación Bancaria y de Inversiones.

II. Objetivo de Procedimiento.

Tener identificadas las operaciones que se realizan en las inversiones que administra el Instituto así como en la cuentas bancarias, verificando la igualdad de registros contables y los que presenten los estados de cuenta bancarios y de inversiones a efecto de determinar el origen de las diferencias que se presentan que pueden ser por la propia operación y/o falta de información (cheques y depósitos en tránsito, cargo o abonos no contabilizados) o por errores u omisiones del Instituto o del Banco.

III. Marco Jurídico.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.
- Manual de Organización del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.
- Lineamientos para el manejo de las Disponibilidades Financieras de las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal.

IV. Normas de Operación.

- A. Elaborar mensualmente las conciliaciones bancarias y de inversión por cada uno de los fondos que administra el ISSFAM (Fondo de la Vivienda Militar, Seguro de Vida Militar, Seguro Colectivo de Retiro, Seguro Institucional y Administración y operación del fondo ISSFAM).



- B. Dar cumplimiento a las partidas en conciliación que se hayan detectado en el mes siguiente.
 - C. Se confronta el estado de cuenta con los registros contables de la cuenta de bancos e inversiones, teniendo presente que los cargos del estado de cuenta.
-
- V. **Formato.**
N/A
 - VI. **Glosario de Términos.**
N/A



Descripción de Actividades

INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS

AUTORIZADO POR EL COMERI EN SESIÓN ORDINARIA No. 4

FECHA 25- ABRIL -2023

PÁGINA 4 DE 7

DIRECCIÓN DE FINANZAS/ SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

DEPTO. DE CONTABILIDAD GENERAL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

ELABORACIÓN CONCILIACIÓN BANCARIA Y DE INVERSIONES

RESPONSABLE	NUM. ACT.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMA O DOCUMENTO
Responsable del Fondo (SEVIMI, SECORE, SEIN, FOVIMI E ISFFAM).	1	Recibe de la Subdirección de Tesorería, las operaciones financieras del mes, de acuerdo con los estados de cuenta, reporte de cajas y de inversiones.	Reportes de cajas y de inversiones.
	2	Registra las operaciones financieras del mes en el Sistema de Información e imprime los auxiliares contables de bancos e inversiones, contando proveniente con los estados de cuenta de banco y cuadro de inversiones.	Auxiliares y Estados de cuenta.
	3	Confronta el estado de cuenta con los registros contables de la cuenta de bancos y/o inversiones por partida, determinando los registros que coinciden.	Auxiliares y Estados de cuenta.
	4	Identifica las partidas en conciliación y el origen de las diferencias.	Auxiliares y Estados de cuenta.
	5	Formalizar la conciliación con las firmas de quien elabora, revisa y autoriza, a efectos de dejar constancia del trabajo realizado en dos tantos y turna. Un tanto para la Subdirección de Programación, Presupuesto y Contabilidad y otro tanto para la Subdirección de Tesorería.	Conciliación y Estados de cuenta.
Jefa o Jefe del Departamento	6	Recibe, revisa y verifica su correcta elaboración firma y turna.	Auxiliares, Estados de cuenta y conciliación.
Subdirectora o Subdirector de Programación, Presupuesto y Contabilidad.	7	Recibe conciliaciones, revisa su correcta elaboración, firma y turna.	Auxiliares, Estados de cuenta y conciliación.
Responsable del Fondo (SEVIMI, SECORE, SEIN, FOVIMI E ISFFAM).	8	Recibe y archiva la conciliación con estados de cuenta y hojas de trabajo.	Auxiliares, Estados de cuenta y conciliación.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			



DIAGRAMA DE FLUJO
INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS

AUTORIZADO POR EL COMERI EN
SESIÓN ORDINARIA No. 4

FECHA 25-ABRIL-2023

PÁGINA 5 DE 7

DIRECCIÓN DE FINANZAS/ SUBDIR. DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD GENERAL

Nombre del Procedimiento

ELABORACIÓN CONCILIACIÓN BANCARIA Y DE INVERSIONES

RESPONSABLE DEL FONDO SEVIMI, SECORE, SEIN,
FOVIMI E ISSFAM

INICIO

1

Recibe de la Subdirección de Tesorería,
las operaciones financieras del mes, de
acuerdo con los estados de cuenta,
reporte de cajas y de inversiones.

Reportes de cajas
y de inversiones

2

Registra las operaciones financieras del
mes en el Sistema de Información e
imprime los auxiliares contables de
bancos e inversiones, contando
proveniente con los estados de cuenta
de banco y cuadro de inversiones

Auxiliares

Estados de cuenta
y conciliación

3

Confronta el estado de cuenta con los
registros contables de la cuenta de
bancos y/o inversiones por partida,
determinando los registros que
coinciden

Auxiliares

Estados de cuenta
y conciliación

A



DIAGRAMA DE FLUJO

INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS

AUTORIZADO POR EL COMERI EN
SESIÓN ORDINARIA No. 4

FECHA 25-ABRIL-2023

PÁGINA 6 DE 7

DIRECCIÓN DE FINANZAS/ SUBDIR. DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD GENERAL

Nombre del Procedimiento

ELABORACIÓN CONCILIACIÓN BANCARIA Y DE INVERSIONES

RESPONSABLE DEL FONDO SEVIMI, SECORE, SEIN,
FOVIMI E ISSFAM

A

4

Identifica las partidas en conciliación y el origen de las diferencias.

Auxiliares

Estados de cuenta
y conciliación

5

Formalizar la conciliación con las firmas de quien elabora, revisa y autoriza, a efectos de dejar constancia del trabajo realizado en dos tantos y turna

Conciliación

Estados de cuenta
y conciliación

Un tanto para la Subdirección de Programación, Presupuesto y Contabilidad y otro tanto para la Subdirección de Tesorería.

B



DIAGRAMA DE FLUJO
INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS

AUTORIZADO POR EL COMERI EN
SESIÓN ORDINARIA No. 4

FECHA 25-ABRIL-2023

PÁGINA 7 DE 7

DIRECCIÓN DE FINANZAS/ SUBDIR. DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD GENERAL

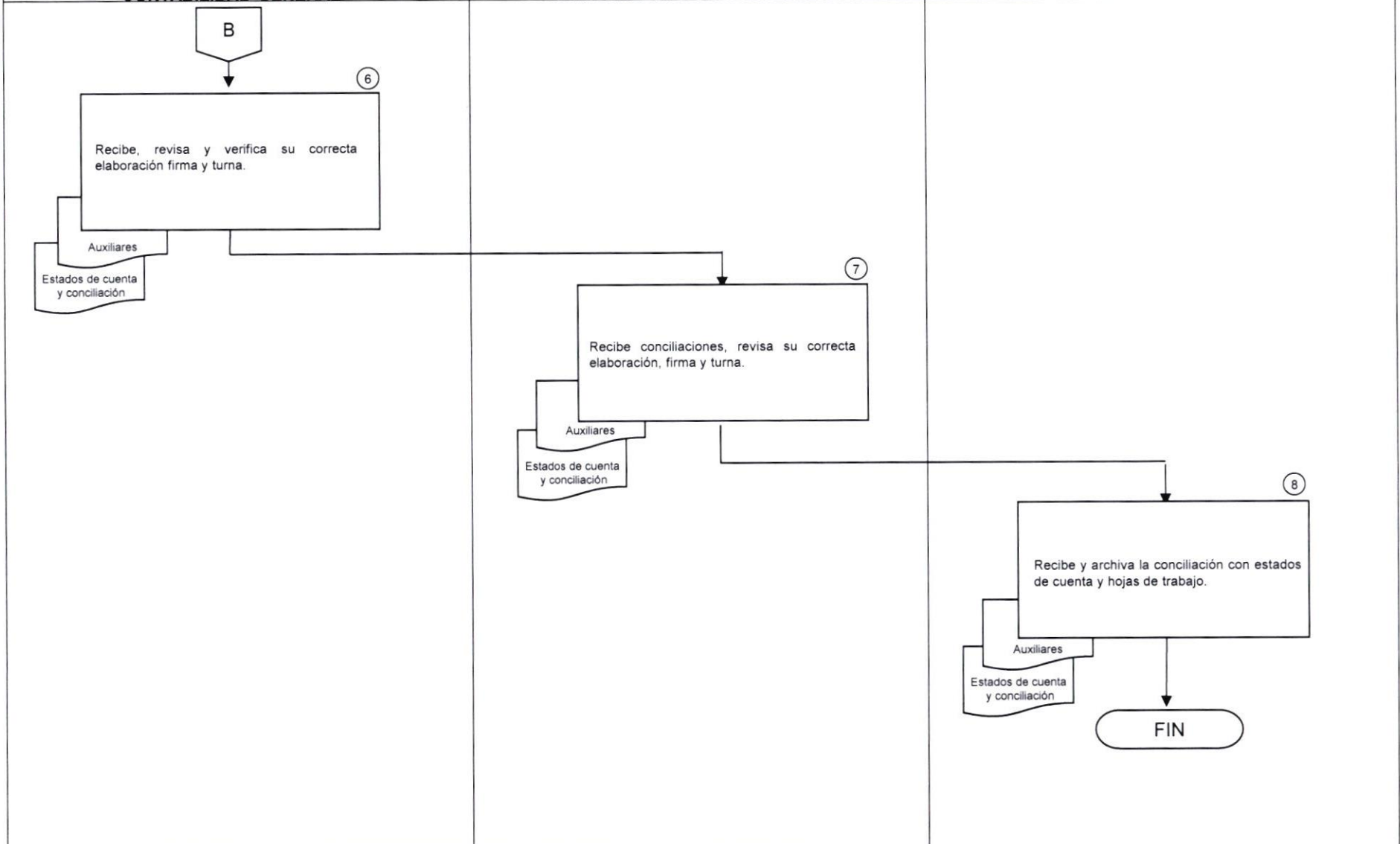
Nombre del Procedimiento

ELABORACIÓN CONCILIACIÓN BANCARIA Y DE INVERSIONES

JEFA O JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
CONTABILIDAD GENERAL

SUBDIRECTORA O SUBDIRETOR DE PROGRAMACIÓN,
PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

RESPONSABLE DEL FONDO SEVIMI, SECORE, SEIN,
FOVIMI E ISSFAM



Elaboración Conciliación Bancaria y de Inversiones.							
Desglose de Actividades	Objetivo: Tener identificadas las operaciones que se realizan en la inversiones que administra el Instituto, así como en las cuentas bancarias, verificando la igualdad de registro contables y los que presentan los estados de cuenta bancarios y de inversiones a efecto de determinar el origen de las diferencias que se presentan que pueden ser por la propia operación y/o falta de información (cheques y depósitos en tránsito, cargos o abonos no contabilizados) o por errores u omisiones del Instituto o del Banco.						
	(3) ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO			(3.4) TIPO DE ACTIVIDAD			
	(3.1) NUM.	(3.2) DESCRIPCIÓN	(3.3) TIEMPO	Operación	Traslado	Verificación	Archivo
1	Responsable del Fondo (SEVIMI, SECORE, SEIN, FOVIMI E ISFFAM); Recibe de la Subdirección de Tesorería, las operaciones financieras del mes, de acuerdo con los estados de cuenta, reporte de cajas y de inversiones.						
1	Recibe	2	X				
2	Responsable del Fondo (SEVIMI, SECORE, SEIN, FOVIMI E ISFFAM); Registra las operaciones financieras del mes en el Sistema de Información e imprime los auxiliares contables de bancos e inversiones, contando proveniente con los estados de cuenta de bancos e inversiones.						
2	Registra	15	X				
3	Imprime	2	X				
3	Responsable del Fondo (SEVIMI, SECORE, SEIN, FOVIMI E ISFFAM); a Confronta el estado de cuenta con los registros contables de la cuenta de bancos y/o inversiones por partida, determinando los registros que concuerdan.						
4	Confronta	15	X				
5	Determina	10	X				
4	Responsable del Fondo (SEVIMI, SECORE, SEIN, FOVIMI E ISFFAM); Identifica las partidas en conciliación y el origen de las diferencias.						
6	Identifica	5	X				
5	Responsable del Fondo (SEVIMI, SECORE, SEIN, FOVIMI E ISFFAM); Formalizar la conciliación con las firmas de quien elabora, revisa y autoriza, a efectos de dejar constancia del trabajo realizado en dos tantos y tuma.						
7	Formaliza	5	X				
8	Tuma	2		X			
6	Jefa o Jefe del Departamento, Recibe, revisa y verifica su correcta elaboración firma y tuma.						
9	Recibe	5	X				
10	Revisa	5			X		
11	Verifica	5	X				
12	Firma	5		X			
13	Tuma	3		X			
7	Subdirectora o Subdirector de Programación, Presupuesto y Contabilidad; Recibe conciliaciones, revisa su correcta elaboración, firma y tuma.						
14	Recibe	7	X				
15	Revisa	5			X		
16	Firma	2	X				
17	Tuma	3		X			
8	Responsable del Fondo (SEVIMI, SECORE, SEIN, FOVIMI E ISFFAM); Recibe y archiva la conciliación con estados de cuenta y hojas de trabajo.						
18	Recibe	2	X				
19	Archiva	5				X	
19	9 FIN DEL PROCEDIMIENTO	103	12	4	2	1	0

ACTIVIDAD	CANTIDAD	DISTRIBUCIÓN	TIEMPO	DISTRIBUCIÓN
OPERACIÓN	12	63%	75	73%
TRASLADO	4	21%	13	13%
VERIFICACIÓN	2	11%	10	10%
ARCHIVO	1	5%	5	5%
DEMORA	0	0%	0	0%
TOTAL	19	100%	103	100%

INDICADORES DE ACTIVIDADES

