



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN**

---

---

**“COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE”**

**T E S I S**

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

**LICENCIADO EN CONTADURÍA**

PRESENTA:

**GILBERTO CAMARILLO MORALES**

ASESOR: **C.P. GUSTAVO ANTONIO AGUIRRE NAVARRO**



## **AGRADECIMIENTOS**

Gracias a Dios por haberme permitido alcanzar un objetivo más en mi vida.

Expreso mi agradecimiento a la UNAM, la Máxima Casa de Estudios, reconocida como la mejor Universidad de América Latina, por haberme dado la oportunidad de escalar un peldaño más en el campo del conocimiento.

A la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán, que a lo largo de mi vida ha sido un segundo hogar para mí.

A mi madre Juliana Morales Flores que es el ser más maravilloso del mundo, gracias por tu cariño y comprensión que desde niño me has brindado, por guiar mi camino y estar junto a mí en los momentos más difíciles.

A mi padre Eduardo Camarillo Sotelo, porque desde pequeño ha sido para mí un gran hombre maravilloso al que siempre he admirado y adoro, sin duda mi héroe en esta vida.

Gracias a ellos porque siempre me han dado su apoyo incondicional y a quienes debo este triunfo profesional, por todo su trabajo y dedicación para darme una formación académica y sobre todo humanista y espiritual. De ellos es este triunfo y para ellos es todo mi agradecimiento. Con amor admiración y respeto.

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



A mis hermanos José Antonio, Leticia y Eduardo Miguel, que con su amor me han enseñado a salir adelante. Gracias por su paciencia, gracias por preocuparse por su hermano menor, gracias por compartir sus vidas, pero sobre todo, gracias por estar en este momento tan importante en mi vida.

A todos y cada uno de mis amigos, por pasar a mi lado los momentos de mi vida universitaria y estar siempre en las buenas y en las malas, jamás los olvidare.

A mi profesor y asesor de tesis Gustavo Antonio Aguirre Navarro, agradezco infinitamente todo su apoyo, por compartir desinteresadamente sus conocimientos, experiencia, consejos y por su amistad, más que un profesor, un gran amigo. Gracias por su ejemplo, paciencia y por haberme enseñado tanto.

A mis sinodales, gracias por darme la oportunidad y por el tiempo que me han dedicado para leer este trabajo.

**¡¡GRACIAS!!**



## **ÍNDICE**

<b>OBJETIVOS.....</b>	<b>1</b>
<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>2</b>

### **CAPÍTULO 1**

#### **ANTECEDENTES DE LA SEGURIDAD SOCIAL.**

1.1 Objetivos de la Seguridad Social en México.....	5
1.2 Primeros Sistemas de Protección Social.....	6
1.3 Antecedentes a Nivel Mundial.....	7

### **CAPÍTULO 2**

#### **ANTECEDENTES DE LA LEY DEL ISSSTE.**

2.1 Antecedentes Generales.....	10
2.2 Comparativo entre el ISSSTE y el IMSS.....	14
2.3 Funciones Principales del ISSSTE.....	18
2.4 Reformas a la Ley del ISSSTE.....	19

### **CAPÍTULO 3**

#### **LA HISTORIA DE UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR.**

3.1 Estructura Organizacional.....	22
3.2 Políticas y Normas Generales.....	22
3.3 Áreas y servicios de la Unidad Médico Familiar.....	24

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---

---



3.4 Apoyo de 2° y 3er Nivel.....	28
3.5 Población que atiende.....	30

### CAPÍTULO 4

#### DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.

4.1 Contraloría Delegacional como base de las funciones del Departamento de Contabilidad.....	34
4.2 Importancia de la Contabilidad.....	35
4.3 Ubicación estructural del Departamento de Contabilidad en la Organización.....	36
4.4 Políticas.....	38
4.5 Funciones.....	39

### CAPÍTULO 5

#### CENTROS DE COSTOS.

5.1 Clasificación de Centros de costos para el informe de consumo de la Unidad Médico Familiar.....	45
5.1.1 Hospitalización.....	52
5.1.2 Consulta Externa.....	53
5.1.3 Auxiliares de Diagnóstico.....	54
5.1.4 Servicios de Paramédicos.....	55
5.1.5 Servicios Indirectos.....	55
5.1.6 Otras Unidades y otros servicios.....	56

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



### CAPÍTULO 6 REPORTES DE CONSUMO.

6.1 Determinación del consumo de medicamentos.....	58
6.2 Registro de consumo de medicamentos subrogados.....	59

### CAPÍTULO 7 CUENTAS Y ESTADOS FINANCIEROS EN EL ISSSTE.

7.1 Sistema de Contabilidad.....	63
7.1.1 Sistema de Contabilidad como base de registro.....	63
7.1.2 Características Generales del Sistema Contable Institucional.....	63
7.1.3 Sistema por Área de Responsabilidad.....	64
7.1.4 Descripción general de los productos de sistema.....	64
7.2 Balance General.....	66
7.2.1 Activo.....	67
7.2.2 Cuentas por cobrar.....	68
7.2.3 Inventarios.....	69
7.2.4 Inversiones de las reservas técnicas.....	69
7.2.5 Otros activos.....	70
7.3 Pasivo.....	70
7.3.1 Cuentas por pagar.....	71
7.3.2 Proveedores y Contratistas.....	72
7.3.3 Otras obligaciones.....	73
7.3.4 Pasivo por reembolso.....	74
7.3.5 Otros pasivos.....	75

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



7.4 Cuentas de Resultados.....	75
7.4.1 Estado de Ingresos y Gastos.....	76
7.4.1.1 Ingresos.....	76
7.4.1.2 Gastos.....	77

### CAPÍTULO 8

#### PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD.

8.1 Procedimientos para la integración de la información Contable Mensual.....	80
8.2 Procedimientos para control y manejo de Fondo Fijo.....	83
<b>CASO PRÁCTICO CIERRE CONTABLE MENSUAL.....</b>	<b>86</b>
<b>CASO PRÁCTICO FONDO FIJO.....</b>	<b>98</b>
<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>104</b>
<b>SUGERENCIAS.....</b>	<b>106</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>107</b>

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



### OBJETIVOS

Conocer y analizar por medio de la investigación los instrumentos y fundamentos de la contabilidad y las finanzas, así como poder conocer las diferentes actividades y responsabilidades a cargo del personal del área contable dentro del ISSSTE para la aplicación de los conocimientos en el desempeño profesional del Licenciado en Contaduría y así conocer nuevas normas, políticas y procedimientos que nos lleven a un más alto rendimiento profesional.



### INTRODUCCIÓN

Lo que ha alcanzado el ISSSTE en los últimos años, tomando como base una desconcentración de funciones, ha dado como resultado que las actividades a desarrollar se hayan vuelto más complejas, rebasando la capacidad de respuesta de las diferentes áreas que conforman las unidades médicas, por esta razón se hace necesario actualizar, establecer y supervisar todos y cada uno de los mecanismos de control que garantizan una eficiente administración de los recursos del Instituto.

Por lo tanto el objetivo principal de la Contaduría es la preparación de profesionistas que estén conscientes de todos los problemas sociales y económicos que enfrenta el país; es decir, llenarlos de procedimientos y sobre todo de principios para que contribuyan en el proceso de la transformación social considerando los conocimientos y los medios disponibles en la formación profesional por lo cual el Licenciado en Contaduría se considera el indicado para el desarrollo de la función que encomienda el ISSSTE dentro del rubro de contabilidad y sus diversas actividades.

Es por esto que se hace necesario comentar algo de historia y así recordar la publicación de la obra de Luca Pacioli en el siglo XV (1494) la cual marca precisamente la fecha en que nace la contabilidad como un conocimiento de la

“Partida Doble” basada en la teoría científica de que no hay causa sin efecto y con ella la fecha en que se difunde como un grupo de conocimientos ubicados en el contexto de una disciplina de la época.

En el primer capítulo habla sobre la Seguridad Social y sus antecedentes así como sus objetivos y sistemas de protección social; ya que en el segundo capítulo se mencionan las reformas a la ley del ISSSTE así como sus funciones principales y un comparativo con respecto al IMSS.

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



Se hace mención en el tercer capítulo sobre la historia de lo que es una Unidad Médico Familiar explicando sus políticas, normas, su estructura, áreas y servicios así como la población a la que atiende.

En el capítulo cuatro haremos énfasis sobre el departamento de contabilidad, sus políticas, funciones, así como su importancia y ubicación estructural; en los siguientes dos capítulos se explica brevemente sobre los centros de costos y sus reportes de consumos así como el uso de otros servicios. Al final tenemos en el capítulo siete los estados financieros y las cuentas que se ocupan en la UMF y en el capítulo ocho los procedimientos para llevar su contabilidad. Por último tenemos un caso práctico sobre fondo fijo y cierre contable de mes.



# CAPÍTULO 1

## ANTECEDENTES DE

### LA SEGURIDAD SOCIAL



### 1.1 OBJETIVOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN MÉXICO

Su objetivo principal del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado es cumplir con lo que menciona en el artículo 2 de esta Ley refiriéndose al concepto de Seguridad Social.

Aunque también tiene como objetivo fomentar la transparencia y rendición de cuentas, así como inhibir las conductas ilegales en el servicio público.

El desarrollo del país hace necesario elevar el nivel social de los derechohabientes, viéndose esto reflejado en la riqueza humana.

Asimismo el ISSSTE ofrece asistencia en casos de invalidez, vejez, riesgos de trabajo y la muerte. A diferencia del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), que cubre a los trabajadores del sector privado, el ISSSTE se encarga de brindar beneficios sociales para los trabajadores en el sector en el sector público. Junto con el IMSS, el ISSSTE brinda una cobertura de salud entre el 55 y el 60 por ciento de la población de México, para el año 2009 contaba con 11, 589,483 derechohabientes o afiliados.

Como hemos mencionado anteriormente la seguridad social satisface un conjunto de necesidades individuales que dan servicio y que pueden integrarse a la organización administrativa del país, o constituirse en instituciones autónomas con personalidad jurídica propia, y es ahí donde radica su importancia. La seguridad social es un servicio público, y tiene como objeto LA SATISFACCIÓN de un interés general.



EL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL, APARTADO XXIX, ESTABLECE:

“Es de utilidad pública la Ley del Seguro Social; y ella comprenderá seguros de invalidez, vejez, cesación involuntaria de trabajo, de enfermedades y accidentes, de servicios de guardería y cualquier otro encaminado a la protección y bienestar de los trabajadores, campesinos, no asalariados y otros sectores sociales y sus familias.”

Por lo tanto las instituciones perciben cuotas o impuestos obligatorios, mismos que constituyen una descentralización del poder público, cumpliendo de esa forma con políticas establecidas a favor y para un mejor servicio de la seguridad social.

### 1.2 PRIMEROS SISTEMAS DE PROTECCIÓN SOCIAL.

Ante la necesidad de protegerse unos a otros desde el comienzo de la vida y del hombre como ser primitivo, fue necesario cubrir sus primeras necesidades como son: comida, vestido y habitación.

Para lograr tener un mejor control recurre a organizarse y tal necesidad se convierte entonces en una obligación social que le impone al hombre el derecho de usar los medios requeridos para subsistir y asimismo imponerse formas de control y participación, logrando una mejor participación y organización que le permite subsistir mejor y más tiempo dándole oportunidad de una mejor calidad de vida. Enfocado de esta manera el trabajo se presenta como necesidad natural para la obtención de los medios de vida, desarrollándose así como un deber desde ese entonces hasta nuestros días.

El denominado Catálogo Universal de Servicios de Salud conocido por sus siglas como CAUSES, es el documento indicativo de referencia para la operación operativo del Sistema de Protección Social en Salud.

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



En él se definen y describen las patologías y servicios de salud de primero y segundo nivel de atención a los que tienen derecho los afiliados del Seguro Popular. Los principales aspectos que derivan del CAUSES son:

\*Servir de base para la estimación de costos y tarifas de las intervenciones médicas y nuevos servicios.

\*Determinar acciones que privilegian la detección y prevención de enfermedades mediante la realización de estudios de laboratorio y gabinete.

\*Enunciar los estudios para la detección de patologías malignas como cáncer cérvicouterino y cáncer de mama, entre otros.

### 1.3 ANTECEDENTES A NIVEL MUNDIAL.

Aunque encontramos que la protección social se inicia de una manera primaria en Europa, quizás no fue desarrollada hasta que el pensamiento humanista abre las puertas para que éste tenga sus inicios con Juan Luis Vives en el siglo XVI, Juan de Marina y Tomás Moro en el siglo XVIII, así como el contrato social del cual nos habla más tarde Juan Jacobo Rousseau.

Las leyes del Barón de Montesquieu originaron la primera revolución en el mundo, cuyo espíritu radica esencialmente en la igualdad y el derecho a la seguridad de todos los hombres.

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



En la Revolución Industrial Marx y Engels, luchan por una transformación en los sistemas de trabajo, pero en 1948 el plan de Bey Redge contribuye al intento de reconstruir y/o a la reconstrucción nacional de la postguerra y convierte al concepto de Seguro Social en sinónimo de Seguridad Social.

Ante la necesidad de cubrir los riesgos del trabajador y las necesidades de sus familiares, da origen a la Ley del Seguro Social y a su vez al ISSSTE, el cual inicia sus labores el 1ero de Enero de 1960 y el 30 de Diciembre de 1959 se publicó en D.O.F. (Diario Oficial de la Federación), el acuerdo que declaraba de utilidad pública la construcción de hospitales, servicios y prestaciones que a partir de entonces reciben los trabajadores.



CAPÍTULO 2  
ANTECEDENTES DE  
LA LEY DEL ISSSTE



### 2.1 ANTECEDENTES GENERALES

El antecedente de la actual Institución, se remonta a la Dirección General de Pensiones Civiles y de Retiro, creada por la Ley del mismo nombre, publicada en el Diario Oficial de la Federación de 13 de agosto de 1925, cuyo objeto fue recaudar el fondo de pensiones y otorgar pensiones. En su artículo 64, dicha Ley estableció que la administración del ramo correspondería a un órgano superior que se denominó Junta Directiva.

Las posteriores leyes: General de Pensiones Civiles de Retiro, y de Pensiones Civiles, publicadas respectivamente en el Diario Oficial de la Federación de 13 de marzo de 1946 y 31 de diciembre de 1947, conservaron esencialmente las atribuciones conferidas a la citada dirección general y por consecuencia a la Junta Directiva.

Por ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de 30 de diciembre de 1959, se creó el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, como un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, para administrar los seguros, prestaciones y servicios que la misma contiene y señaló como órganos de gobierno de la entidad a la Junta Directiva y al Director General.

Posteriormente, la Ley del ISSSTE, publicada en el Diario Oficial de la Federación de 27 de diciembre de 1983, además de los dos órganos de gobierno antes señalados, incluyó como tales al Fondo de la Vivienda y a la Comisión de Vigilancia.

Por decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del 31 de marzo del 2007, se expidió la nueva Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, misma que en sus Artículos Primero y Segundo Transitorios dispuso su entrada en vigor al día siguiente de su publicación, con excepción de los Artículos 42, 75, 101, 140, 193 y 199 y abroga la Ley del

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1983, con sus reformas y adiciones, con excepción de sus Artículos 16, 21, 25 y 90 Bis B, que estuvieron vigentes hasta el 31 de diciembre de 2007.

La nueva Ley crea y adiciona como un nuevo órgano de gobierno del Instituto, a la Comisión Ejecutiva del Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado (PENSIONISSSTE), el cual será un órgano público desconcentrado dotado de facultades ejecutivas en términos de la propia Ley y tendrá a su cargo administrar cuentas individuales e invertir los recursos de las mismas, excepto los de las Subcuentas del Fondo de la Vivienda.

El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, como lo establece el artículo 5 de la Ley, tiene como objeto contribuir al bienestar de los trabajadores, pensionados y familiares derechohabientes, en los términos condiciones y modalidades previstas en dicha Ley.

En la reforma del ISSSTE cabe hacer mención a 10 preguntas como las siguientes:

### **1.- ¿A quién va dirigida la reforma al ISSSTE?**

A todos los trabajadores al servicio del Estado. No afecta a los que ya están pensionados, sino a quienes alcanzarán ese derecho a partir de la entrada en vigor de la Ley. Se deroga la Ley actual para aprobar una nueva.

### **2.- ¿Cuál es el principal cambio?**

Las pensiones que se acumulaban en una bolsa general, pasarán a administrarse de forma individual en un organismo que se llamará PENSIONISSSTE.

El trabajador podrá emigrar al nuevo sistema, y recibir un bono o mantenerse en el régimen actual, pero bajo nuevas condiciones.



### **3.- ¿Cómo quedan las pensiones?**

Serán igual a las aportaciones del trabajador, más las aportaciones del Gobierno Federal, más los intereses durante toda su vida laboral. La base para cálculo de pensión será: promedio salarial de un año con requisito de tres años en la plaza, o en caso negativo, se tomará en cuenta el sueldo de la plaza anterior.

### **4.- ¿Cuánto tiempo podrá estar el trabajador en PENSIONISSSTE?**

Mínimo un periodo de tres años. Después de ese plazo, podrá emigrar a otra administradora comercial autorizada o mantenerse.

### **5.- ¿Quién sostendrá administrativamente al PENSIONISSSTE?**

Los trabajadores, pues la iniciativa dice que se sostendrá con las comisiones que aporten los trabajadores por el manejo de sus mismos recursos.

### **6.- ¿A cuánto asciende la pensión mínima garantizada según la iniciativa?**

A dos salarios mínimos vigentes, es decir 3 mil 34 pesos. En el IMSS el piso mínimo es de 1.3 salarios.

### **7.- ¿Cómo quedarán las edades para jubilarse?**

Hoy la edad mínima de jubilación es de 48 años para mujeres y 50 para los hombres. Estos números se aumentarán cada dos años, para llegar en 2028 a 60 años para los hombres, y 58 para las mujeres. Se incrementará gradualmente el requisito para el retiro por edad y tiempo de servicio de 55 años actuales, a 65 años, de forma paulatina hasta 2018.



### **8.- ¿Qué otras prestaciones incluye la iniciativa?**

En total cuatro nuevos seguros: de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez; de invalidez y vida; de riesgos del trabajo y de salud.

### **9.- ¿De dónde saldrán los 8 mil millones que el gobierno invertirá en salud y los 2 mil millones para préstamos personales que se propone dar al ISSSTE?**

De economías presupuestarias de los años 2007 a 2009, de subejercicios de dependencias federales y de la obtención de ingresos extraordinarios en la Tesorería de la Federación, distintos a los excedentes petroleros.

### **10.- ¿Qué pasará con un trabajador que cotice en el ISSSTE y luego en el IMSS?**

La nueva ley permite que el trabajador "se lleve" su ahorro y antigüedad a cada una de las dependencias. Si está en el IMSS y deja de cotizar para irse al ISSSTE, se hará válido su ahorro.

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE



### 2.2 COMPARATIVO ENTRE EL ISSSTE Y EL IMSS.

#### \*Riesgo de trabajo

ISSSTE	IMSS
Incapacidad temporal, se otorgará licencia con goce del 100% del sueldo.	Incapacidad temporal, el asegurado recibirá el 100% del salario de cotización.
Incapacidad parcial, se concederá una pensión calculada conforme a la tabla de valuación de incapacidades de la LFT, sobre el Sueldo Básico.	Incapacidad parcial, la pensión se calculará conforme a la tabla de valuación de incapacidad contenida en la LFT, sobre el monto de la pensión que correspondería a la incapacidad permanente total.
Incapacidad total, se concederá una pensión vigente hasta que cumpla 65 años, 100% del sueldo básico. Cuantía máxima de 10 veces el salario mínimo.	Incapacidad permanente total, pensión vitalicia del 70% del salario por accidente y 70% del promedio del salario de las últimas 52 semanas en caso de enfermedad.
Periodo de espera para declarar la incapacidad permanente, 1 año.	Periodo de espera para declarar la incapacidad permanente, 2 años.



<p>Muerte, los beneficiarios recibirán una pensión del 100% del sueldo básico del trabajador.</p>	<p>Muerte, los beneficiarios recibirán una pensión: viuda: 40% de la pensión de incapacidad.</p> <p>Huérfanos: 20% a cada uno o 30% si son de padre o madre.</p> <p>Ascendientes: 20% a cada uno.</p>
---	---

**\*Invalidez y vida.**

ISSSTE	IMSS
<p>Cuotas al Instituto cuando menos durante 5 años. En el caso que el dictamen respectivo determine el 75% o más de invalidez sólo se requerirá que hubiesen contribuido con sus cuotas al Instituto cuando menos durante 3 años.</p>	<p>Acreditadas 250 semanas de cotización. En el caso que el dictamen respectivo determine el 75% o más de invalidez sólo se requerirá que tenga acreditadas 150 semanas de cotización.</p>
<p>La cuantía de la Pensión por invalidez será igual a una 35% del promedio del Sueldo Básico disfrutando en el último año. Dicha cuantía no será inferior a la PMG de la Ley del Seguro Social. La cuantía de este beneficio será hasta por un monto máximo de 10 veces el salario mínimo.</p>	<p>La cuantía de la pensión por invalidez será igual a 35% del promedio de los salarios correspondientes a las últimas 500 semanas de cotización anteriores al otorgamiento de la misma. En el caso de que la cuantía de la pensión sea inferior a la PMG, el estado aportará la diferencia.</p>
<p>Pensión vigente hasta que el pensionado cumpla 65 años y 25 años de cotización.</p>	<p>Pensión vitalicia.</p>



<p>Gratificación Anual: Igual al número de días concedidos como trabajador en activo, según la cuota diaria de pensión, se pagará en una sola exhibición el 15 de diciembre de cada año o conjuntamente al pago mensual de la pensión.</p>	<p>Aguinaldo anual de 30 días de la cuantía básica.</p>
<p>Periodo de espera para considerar la pensión definitiva, 2 años.</p>	<p>Periodo de espera renovable en los casos de existir posibilidades de recuperación.</p>
<p>Muerte, los beneficiarios recibirán una pensión del 100% de la pensión por invalidez. Se repartirá en partes iguales entre los siguientes beneficiarios:</p> <p>Viuda o concubina con derecho.</p> <p>Huérfanos menores a 18 años ó 25 si estudian.</p> <p>Ascendientes a falta de los anteriores.</p>	<p>Muerte, los beneficiarios recibirán una pensión:</p> <p>Viuda: 90% de la cuantía de invalidez.</p> <p>Huérfanos: 20% a cada uno o 30% si son de padre y madre.</p> <p>Ascendientes: 20% a cada uno.</p>
<p>Pensión vitalicia para viudas y ascendentes.</p> <p>Pensión temporal para huérfanos a 18 años ó 25 si estudian. Vitalicia si son inválidos.</p>	<p>Pensión vitalicia para viudas y ascendentes.</p> <p>Pensión temporal para huérfanos a 16 años ó 25 si estudian. Vitalicia si son inválidos.</p>

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE



### Retiro, Cesantía en edad avanzada y Vejez.

ISSSTE	IMSS
Los trabajadores tendrán derecho a un seguro de retiro antes de cumplir las edades y tiempo de cotización establecidas, siempre y cuando la pensión que se le calcule en el sistema de renta vitalicia sea superior en más del 30% a la PMG, una vez cubierta la prima del seguro de sobrevivencia.	El asegurado podrá pensionarse antes de cumplir las edades establecidas, siempre y cuando la pensión que se le calcule en el sistema de renta vitalicia sea superior en más del 30% de la PMG, una vez cubierta la prima del seguro de sobrevivencia para sus beneficiarios.
Cesantía en edad avanzada: 25 años cotizados ante el Instituto.  Vejez: 25 años de cotización y 65 años de edad.	Cesantía en edad avanzada: 1250 semanas cotizadas.  Vejez: 1250 semanas y 65 años de edad.
PMG de 1 salario mínimo general del DF equivalente a \$1,753.70	PMG de \$3,034.20
En caso de que el saldo de la cuenta individual no alcanzara para recibir una PMG, el Gobierno Federal aportará el monto complementario.	En caso de que el saldo de la cuenta individual no alcanzara para recibir una PMG, el Gobierno Federal aportará el monto complementario.
A la muerte del pensionado con PGM por cesantía o vejez, el gobierno federal contratará una pensión para los beneficiarios con derecho.	A la muerte del pensionado con PGM por cesantía o vejez, el gobierno federal contratará una pensión para los beneficiarios con derecho.



### 2.3 FUNCIONES PRINCIPALES DEL ISSSTE.

Su principal función es proporcionar protección, así fuese mínima, a los grupos más necesitados por motivos de edad o incapacidad, siempre ha estado presente en la historia de este país.

El artículo 207 de la Ley del ISSSTE, señala sus funciones principales del Instituto: “El ISSSTE tiene las atribuciones siguientes”:

- I. Cumplir con los programas aprobados para otorgar los seguros, prestaciones y servicios a su cargo.
- II. Emitir las resoluciones que reconozcan el derecho a las Pensiones.
- III. Determinar, vigilar, recaudar y cobrar el importe de las Cuotas y Aportaciones, así como los demás recursos del Instituto, por lo que se refiere al seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, el entero de las Cuotas y Aportaciones correspondientes, se realizará mediante los sistemas o programas informáticos que determine la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.
- IV. Invertir los Fondos de las Reservas de acuerdo con las disposiciones de esta Ley.
- V. Adquirir o enajenar los bienes muebles e inmuebles necesarios para la realización de sus fines.
- VI. Establecer la estructura y funcionamiento de sus unidades administrativas conforme a su presupuesto aprobado y el estatuto orgánico que al efecto emita la Junta Directiva.
- VII. Administrar los seguros, prestaciones y servicios previstos en esta Ley.
- VIII. Difundir conocimientos y prácticas de previsión social.
- IX. Expedir los reglamentos para la debida prestación de los servicios y de organización interna.



X. Realizar toda clase de actos jurídicos y celebrar los contratos que requieran los seguros, prestaciones y servicios previstos en esta Ley.

XI. Las demás funciones que le confieran esta Ley y sus reglamentos.

### 2.4 REFORMAS A LA LEY DEL ISSSTE.

Hay puntos destacados en la reforma como por ejemplo:

\* El 31 de Marzo de 2007 se publica en el Diario Oficial de la Federación la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

\* Se establece en la Ley los siguientes conceptos:

-Administradoras de fondos para el retiro.

-Cuentas individuales.

-PENSIONISSSTE, Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado.

\*El Instituto definirá los medios para integrar un expediente electrónico único para cada Derechohabiente.

**Artículo 1.** La presente Ley es de orden público, de interés social y de observancia en toda la República, y se aplicará a las Dependencias, Entidades, Trabajadores al servicio civil, Pensionados y Familiares Derechohabientes.

**Artículo 3.** Se establecen con carácter obligatorio los siguientes seguros:

I. De salud, que comprende:

a) Atención médica preventiva;

b) Atención médica curativa y de maternidad, y

c) Rehabilitación física y mental;

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



- II. De riesgos del trabajo;
- III. De retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, y
- IV. De invalidez y vida.

**Artículo 5.** La administración de los seguros, prestaciones y servicios establecidos en el presente ordenamiento, así como la del Fondo de la Vivienda, del PENSIONISSSTE, de sus delegaciones y de sus demás órganos desconcentrados, estarán a cargo del organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, con domicilio en la Ciudad de México, Distrito Federal, que tiene como objeto contribuir al bienestar de los Trabajadores, Pensionados y Familiares Derechohabientes, en los términos, condiciones y modalidades previstos en esta Ley.

Y así consecutivamente uno tras otro artículo van teniendo modificaciones, por lo que podemos llegar a decir que el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en nuestro país y en la actualidad, es uno de los instrumentos básicos para redistribuir el ingreso y cumplir con los objetivos de garantizar el derecho humano a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y los servicios sociales necesarios para obtener el bienestar individual y colectivo de cada trabajador.



# CAPÍTULO 3

## LA HISTORIA DE UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR



### **3.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.**

Los tiempos actuales reclaman del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado servicios de la más alta calidad que satisfagan las necesidades y expectativas de los usuarios, tratando de cumplir con éste y otros objetivos más, el Instituto promueve la eficiencia de todas las áreas que se encuentran inmersas en la consecución de los objetivos institucionales.

El enfoque de esta participación es con miras a la obtención de lograr resultados de excelencia que se traduzcan en mayor productividad y ahorro financiero sin deterioro de la calidad de la atención; para lograr todo lo antes mencionado se ha dado a la tarea de abrir nuevas puertas de servicio con la construcción de nuevas unidades.

De ahí que nace la idea de dar a conocer brevemente una unidad y para este motivo tomamos la Unidad Medico Familiar Marina Nacional. Esta unidad es una de las de más experiencia, en este próximo 15 de Julio de 2012 cumplirá 39 años de estar prestando servicios lo que nos lleva a que fue inaugurada en el año de 1973.

Para poder cumplir con su objetivo que es el de proporcionar servicios de alta calidad para una mejor salud en la población que atiende, su organización estructural es sencilla pero decisiva.

### **3.2 POLÍTICAS Y NORMAS GENERALES.**

#### **POLÍTICAS:**

Las áreas y servicios de la unidad no en todos los casos corresponden a un centro de costos, por lo que el Director de la Unidad deberá nombrar a un responsable como encargado de éste, cuando dos o más servicios integren un solo centro de costos.

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



Los reportes que producen las áreas diversas de la Unidad son el reflejo de las acciones desarrolladas en sus diferentes servicios, de ahí la importancia de que éstos informen veraz y oportunamente a través de los canales establecidos.

Las Contralorías o Centros de Información de Unidades de Servicio Médico, dependerán directamente de las Contralorías con Sede Subdelegacional, siempre y cuando éstas últimas se encuentren debidamente estructuradas y que estén adscritas a su ámbito. En caso contrario seguirán dependiendo normativamente de la Contraloría Delegacional.

Queda a criterio del Cuerpo de Gobierno, con la asesoría del Contralor de la unidad, señalar los servicios que integran un centro de costos, así como los subanálisis de información y control.

Tendrán Contraloría de Unidad Médica, todas las unidades que cuenten con la estructura administrativa necesaria y que sean autorizadas para tal efecto.

El responsable de la contraloría será el Contralor de la Unidad Médica y dependerá normativamente de la contraloría Delegacional y Administrativamente del Subdirector Administrativo de la Unidad a la cual éste adscrito, y formalmente del Director de la Unidad.

El Contralor de la Unidad formará parte del Cuerpo de Gobierno de la Unidad para tratar los asuntos de índole presupuestal y contable.

### **NORMAS:**

Determinar las dotaciones fijas para los artículos necesarios, comprendidos dentro de los grupos y subgrupos de suministro.

## **COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE**

---



Los plazos para el cálculo de las dotaciones fijas serán los siguientes:

-Las dotaciones de los servicios que se reabastecen a través del sub almacén, de acuerdo a la forma CC-4 “Programa de surtido del sub almacén”, se calcularán en lo posible en periodos de 15 a 30 días”.

-Las dotaciones fijas de los servicios que se reabastecen a través de la Central de equipos y Esterilización, serán las que se calcularán para 24 horas.

La determinación de la dotación fija de cada servicio estará a cargo del responsable del mismo y el Jefe de Servicios de Apoyo de la Unidad en coordinación con la Jefe de Enfermeras exclusivamente para los servicios de hospitalización, consulta externa y urgencias, entre otros.

### **3.3 ÁREAS Y SERVICIOS DE LA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR.**

Dentro del funcionamiento estructural cuenta básicamente con:

-Área Direccional: DIRECCIÓN

Se encarga de vigilar la estricta aplicación de las normas y políticas, la debida estructuración y el adecuado uso del presupuesto, vigilancia de que se lleven a cabo las funciones encomendadas a cada jefe de servicio.

Requerir de las diferentes áreas que integran la Unidad Médica proporcionen a tiempo y de acuerdo a la norma toda la información para el debido cumplimiento de los objetivos trazados.

Vigilar que los productos generados por la contraloría de la Unidad Médica se utilicen debidamente.

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



Lograr la estricta ejecución de las acciones que llevarán a la plena satisfacción del derechohabiente con respecto a los servicios que le proporcionan.

-Área Administrativa: ADMINISTRACIÓN

Dentro de las funciones más importantes tenemos:

Aprobar los servicios de la unidad sujetos a control.

Supervisar departamentos de Personal, Abastos, Farmacia, Contraloría, etc.

Autorizar programas mensuales de surtido de sub almacén.

Autorizar dotaciones fijas determinadas para cada uno de los servicios de la Unidad.

Planear, y controlar los programas, presupuestos y metas de los aspectos Financieros, Administrativos y de apoyo general de la Unidad.

Autorizar la concentración de artículos sobrantes de la unidad y las altas de baja por deterioro y obsolescencia de artículos y productos.

Organizar y dirigir así como evaluar el desarrollo de los programas de Control Financiero y comunicar al Director de la Unidad para corregir las desviaciones detectadas.

Establecer los mecanismos necesarios para llevar a cabo el abastecimiento de materiales que los servicios de la Unidad requieren para su funcionamiento.

Evaluar los resultados de las medidas correctivas aplicadas.

Difundir las fechas de entrega de información relativa a los servicios de la Unidad.

Difundir las fechas de entrega de información relativa a los servicios de la Unidad.

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



Dirigir y evaluar la administración de los recursos humanos materiales y financieros, tomando las medidas necesarias para optimizar su aprovechamiento.

-Servicios de Apoyo: JEFE DE CADA SERVICIO

\*JEFE DEPARTAMENTO CLÍNICO:

Autorizar las solicitudes de reabastecimiento.

Determinar conjuntamente con el responsable de contabilidad las dotaciones fijas y el control de presupuesto asignado

Integrar las normativas de cada servicio en base del mismo.

Revisar anualmente las dotaciones fijas.

\*JEFE RECURSOS HUMANOS:

Elaborar conjuntamente con el responsable de Contabilidad y/o Costos, Presupuestos y Metas, las partidas fuera de nómina del presupuesto de la Unidad Médico Familiar.

Proporcionar información estadística relacionada con el personal de la Unidad Médica, Área de Costos, Presupuestos y Metas, para que el departamento de Contabilidad y/o Costos elabore el Análisis del Ejercicio Presupuestal.

Elaborar la forma análisis de ausentismo del personal de la Unidad.

\*JEFE CONTABILIDAD:

Coordinar la preparación, elaboración e integración de los presupuestos anuales de la Unidad.

Presentar oportunamente la información contable presupuestal ante la Contraloría Delegacional.

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



Supervisar que se efectúen análisis de gastos y metas.

Establecer controles.

Supervisar Control Interno.

Conocer programas.

Autorizar pedidos de artículos de consumo.

### -ÁREA MÉDICA

El área médica está vigilada por los jefes del departamento clínico y se conforma por:

MÉDICOS

ENFERMERÍA

LABORATORIO

RAYOS X

TRABAJO SOCIAL

Dentro de sus actividades encontramos que el objetivo principal es coordinarse para proporcionar un servicio de alta calidad al paciente (CLIENTE).

### -ÁREA DE ABASTOS (ALMACÉN Y FARMACIA)

Efectuar integración de dotaciones fijas para un responsable y efectivo abastecimiento.

Efectuar inventarios.

Conocer sus metas y presupuestos para una correcta aplicación de los mismos.

Solicitar los artículos en desabasto antes de presentar la carencia.

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



Este punto se refiere básicamente cuando existe un problema de desabasto, es decir que la persona encargada del almacén y farmacia debe tener el cuidado que los materiales y medicamentos sean y estén en existencias necesarias para cubrir las necesidades de la clínica y asimismo de los derechohabientes, por lo consiguiente no debe existir faltantes (desabasto).

Entrega de artículos de consumo (Almacén) a los servicios de la Unidad, de medicamentos (Farmacia) a los pacientes y servicios que así lo requieran.

Presentar oportunamente los informes estadísticos para su adecuada contabilización.

-ÁREA DE SERVICIOS GENERALES: LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ROPERÍA.

Conocer su programa de trabajo.

Dar cumplimiento a las disposiciones recibidas de acuerdo a las necesidades de la unidad.

Conocer su presupuesto y metas para su adecuado control.

Supervisar que la Unidad se encuentre en óptimas condiciones.

Elaborar análisis del ausentismo de su personal.

### **3.4 APOYO DE 2° Y 3ER NIVEL.**

El objetivo principal de mencionar los apoyos con que cuenta una Unidad de Medicina Familiar es ubicar el porqué ésta misma no cuenta con otros servicios como hospitalización, cirugías, etc.

Todas las Unidades Médico Familiar, como ya se mencionó, tienen los servicios que corresponden a Salud Preventiva y de Primer nivel.

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



Cuando se habla de Primer Nivel nos estamos refiriendo a la atención de niveles preventivos y de consulta externa y aunque exista un servicio de urgencias curaciones, éste no se encuentra capacitado para realizar una hospitalización o aplicación de un tratamiento especial. Por lo consiguiente una Unidad de Medicina Familiar cuenta con apoyos para el envío de sus pacientes que así lo requiera.

El primer apoyo con que cuenta es el Hospital General de Zona, que ahora funge también como Unidad controladora de Presupuestos y fondo fijo.

Este Hospital General de Zona cuenta con servicios de especialidades y Medicina General, así como con servicios de urgencias-hospitalización y servicios de apoyo para diagnósticos y tratamientos.

Una vez que el paciente ha sido atendido en sus necesidades, se regresa a su Unidad Médico Familiar para su control.

La Unidad Médico Familiar Marina Nacional tiene como unidad de apoyo al Hospital General Tacuba y con respecto de 3er Nivel, que son todos los hospitales de especialidades como el Hospital Regional de Zona 1° de Octubre, , en caso de que no existiera lugar; se busca el mismo en el Hospital Regional de Zona Adolfo López Mateos, así como también cuenta con el apoyo del Hospital General de Zona Tultitlán. Hacemos la aclaración de que los costos de estas atenciones los absorbe la Unidad de Medicina Familiar.



### 3.5 POBLACIÓN QUE ATIENDE.

Debido al crecimiento de la población cada vez es necesario abrir más las puertas de la salud, por lo que el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado comprende su responsabilidad y apoya al mexicano proporcionando un servicio de salud.

La población que atiende esta Institución es abierta, es decir cuenta básicamente con sus derechohabientes pero también proporciona servicios de urgencia sin costo alguno para el paciente que lo haya requerido.

Dentro de estos servicios que proporciona la UMF y como hemos mencionado, se encuentra el de urgencias; un servicio se puede catalogar de urgencias médicas cuando el padecimiento o enfermedad del paciente no puede esperar para ser atendido más tarde, es decir que es de inicio súbito o causado por algún accidente; si por alguna de estas causas el paciente requiere un servicio de hospitalización o medidas asistenciales quirúrgicas el familiar o encargado del cliente decide si se traslada o se continúa con la atención, ya que existe la atención abierta para el que así lo desee.

Con respecto de la Unidad de Medicina Familiar Marina Nacional, la población que atiende tiene las mismas características, contando con un total de 43,509 de personas atendidas distribuidos de la siguiente manera:

ADULTOS	11,569
MENORES	12,698
DERECHOHABIENTES	19,242

JUNIO 2012

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



Para tener una idea general de atención mensual proporcionamos la siguiente información:

SERVICIO	ENFERMEDAD GENERAL Y MATERNIDAD.	RIESGO TRABAJO	PROBABLE RIESGO DE TRABAJO	PENSIÓN	SEGURO FAMILIAR	TOTAL
CONSULTA EXTERNA						
Medicina Familiar	10249	116	143	103	1	10612
Estomatología	787	0	0	3	0	790
Urgencias	597	0	42	12	1	652
Especialidades	27	84	10	0	0	121
Total de Consulta	11660	200	195	118	2	12175

JUNIO 2012

FUENTE: CONTROL DE PRESTACIONES U.M.F. MARINA NACIONAL

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE



### INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

#### ORGANIGRAMA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR





**CAPÍTULO 4**  
**DEPARTAMENTO DE**  
**CONTABILIDAD**



### **4.1 CONTRALORÍA DELEGACIONAL COMO BASE DE LAS FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.**

Debido a que se genera información contable en la cual se reflejan los movimientos efectuados en la Unidad, la delegación a la que se pertenece, como normativa fija a la Contraloría Delegacional como base para efectuar los procedimientos contables; por lo que se hace necesario conocer algunos antecedentes.

#### **ANTECEDENTES**

El desarrollo histórico de la Contraloría en una forma real y categórica, puede decirse que ha sido definitivamente paralela a la evolución de la industria, por lo que el concepto y en sí la Contraloría y sus importantes funciones dentro de las organizaciones están en constante evolución.

Los orígenes de la Contraloría se remontan al año de 1778 en los Estados Unidos de América, los primeros indicios se localizan en el Ministerio de Hacienda del Gobierno Federal, reemplazan al Tesorero de Cuentas por un Contralor, un Auditor y seis Comisarios de Cuentas, es aquí donde se le conoció con el nombre de “Contrelor”, posteriormente se tradujo como “Contreroller”, para hacer mención de la persona que lleva el control de las entradas y de las salidas de efectivo y mercancías.

El 25 de Diciembre de 1917, mediante la Ley de Secretarías de estado, se estableció el departamento Autónomo de Contraloría y el 19 de Enero de 1918, fue promulgada la Ley Orgánica del Departamento de Contraloría, la cual fijaba en forma concisa las funciones para dicho departamento.

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



En el Decreto del 26 de febrero de 1926, se especifican las principales funciones del Departamento de Contraloría, entre las cuales podemos mencionar las siguientes:

- 1.- Llevar la contabilidad de Ingresos y Egresos del Gobierno Federal.
- 2.- Inspeccionar las oficinas recaudadoras y pagadoras, dependientes del Gobierno Federal.
- 3.- Inspeccionar los Egresos del Gobierno Federal.
- 4.- Revisar y controlar la deuda pública.
- 5.- Coordinar las finanzas entre la Contaduría Mayor de Hacienda y la Cámara de Diputados.

### **4.2 IMPORTANCIA DE LA CONTABILIDAD.**

Es facultad de la Contraloría Delegacional conforme a las necesidades de los servicios, autorizar o eliminar provisionalmente funciones, con la salvedad de que se obtenga de inmediato la autorización por parte del Subdirector General de Finanzas y la Subdirección General Médica.

Por lo tanto la importancia de la Contraloría es indiscutible, ya que en la actualidad dicha función ocupa un lugar de trascendencia, en razón a la presión económica social de nuestra época, que obliga a la institución a ejercer un mayor cuidado en la obtención, administración y canalización de los recursos, afirmándose que en el futuro sobrevivirán y alcanzarán éxito, las empresas que cuenten con buena administración y control de los mismos.

En la institución se ha llegado a constituir el puesto de contralor como una especialización, por las ventajas que proporciona y de las cuales mencionamos algunas:

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



- Aumenta la productividad y eficiencia de la organización.
- Permite conocer oportunamente las deficiencias.
- Contribuye en la implantación de las políticas generales.
- Participa en las políticas específicas por funciones.
- Coordina las funciones.
- Facilita la toma de decisiones.
- Asesora a Nivel General a las Unidades Controladoras, Médicas y no Médicas.
- Canaliza los esfuerzos humanos a metas comunes.

### OBJETIVO PRINCIPAL

Establecer y operar sistemas de presupuestación, registro, información y control, que permitan evaluar y optimizar el ejercicio de las operaciones financieras en el ámbito de las Delegaciones y Unidades Médicas del ISSSTE.

### **4.3 UBICACIÓN ESTRUCTURAL DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN.**

Es difícil establecer un esquema general para la estructuración del departamento de contabilidad, que pueda ser aplicado a todas las organizaciones, ya que hay que tomar en cuenta varios factores que prevalezcan en ellas, como por ejemplo el tamaño de la institución, la organización general, el desarrollo de los diferentes procesos que existan, etc.

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



Debemos tomar en cuenta que dentro de la organización existente en el ISSSTE y básicamente del nivel delegacional, el departamento de contabilidad forma parte de la estructura que conforma la jefatura de Contraloría General.

En base a esto, le son encomendadas las funciones correspondientes a la obtención de la información contable basándose en sus propias metas, normas, políticas y funciones.

En forma general, los factores que influyen en el establecimiento de la contabilidad en una organización son:

- Objetivos que persigue.
- Funciones que realiza.
- Líneas de responsabilidad.
- Relaciones con los demás departamentos.
- Canales de comunicación.

La responsabilidad de la función de contabilidad debe ser del nivel más alto de la organización por lo que es responsable de la gran diversidad de funciones y deberes, por lo tanto si el Contador desea cumplir eficazmente su cometido deberá saber responder a ésta y delegar las diversas actividades a otras personas para que bajo su dirección y supervisión se encarguen de llevarlas a cabo y dicha ejecución logre los objetivos esperados.

A efecto de organizar el departamento de la Contraloría Delegacional incluyendo el departamento de Contabilidad, se debe determinar cuáles son sus objetivos generales, y con base a ellos dividir o subdividir sus funciones en tantos departamentos como sean necesarios.

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



Por lo anterior, creemos indispensable presentar el Organigrama de la Contraloría Delegacional para poder ubicar el departamento de Contabilidad motivo de esta investigación.

### **4.4 POLÍTICAS.**

Con el propósito de hacer eficientes y agilizar sus funciones, reduciendo los conceptos de control normativos y operativos, a fin de resolver en forma mas adecuada los requerimientos que le son propios, la Contraloría Delegacional a implantado las siguientes políticas:

- Definir y vigilar la correcta y oportuna aplicación de la normativa autorizada y de los lineamientos que emita el Delegado y el Jefe de Servicios de Finanzas Delegacional.
- Establecer comunicación y coordinación permanente con las diversas áreas de la Delegación y Subdelegación y Unidades Controladoras para satisfacer oportunamente las necesidades de información y asesoría.
- Proporcionar oportunamente a las autoridades superiores la información contable presupuestal requerida.
- Proporcionar el apoyo necesario a la Auditoría Interna y a la SECODAM (Secretaria de Contraloría y Desarrollo Administrativo), para que desempeñen sus funciones eficientemente.
- Proponer a la Contraloría General los cambios a la Normativa existente que considere necesarios, de acuerdo con las necesidades que surjan de la operación.
- Establecer programas de trabajo acordes con los lineamientos de la Jefatura Delegacional de Finanzas, y de acuerdo a las necesidades de cada Unidad.

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



-Promover la capacitación, actualización y desarrollo del personal que integran la Contraloría Delegacional, Sub delegacional, Unidades Hospitalarias y Oficina de Contabilidad en Unidades de Medicina Familiar.

### **4.5 FUNCIONES.**

-Conocer, cumplir y hacer cumplir las políticas, normas y procedimientos establecidos por la Contraloría General y la Jefatura de Finanzas Delegacional, relativos a los aspectos administrativos y operativos del departamento.

-Plantear e integrar los programas contables de trabajo de las áreas bajo su dependencia.

-Asesorar al responsable de la Contraloría de unidad médica en los aspectos contables, presupuestales y de control administrativo.

-Revisar y tramitar toda la documentación relativa a informes contables y presupuestales, que se generen en las Contralorías de Unidades Médicas y que deba remitirse a las oficinas centrales.

-Realizar la evaluación financiera y operativa de la Delegación en sus diferentes niveles y proponer programas de trabajo para orientar desviaciones y controlar el avance y los resultados.

-Supervisar y promover el cumplimiento de disposiciones orientadas al registro, trámite y control de fondos y obligaciones de pago.

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



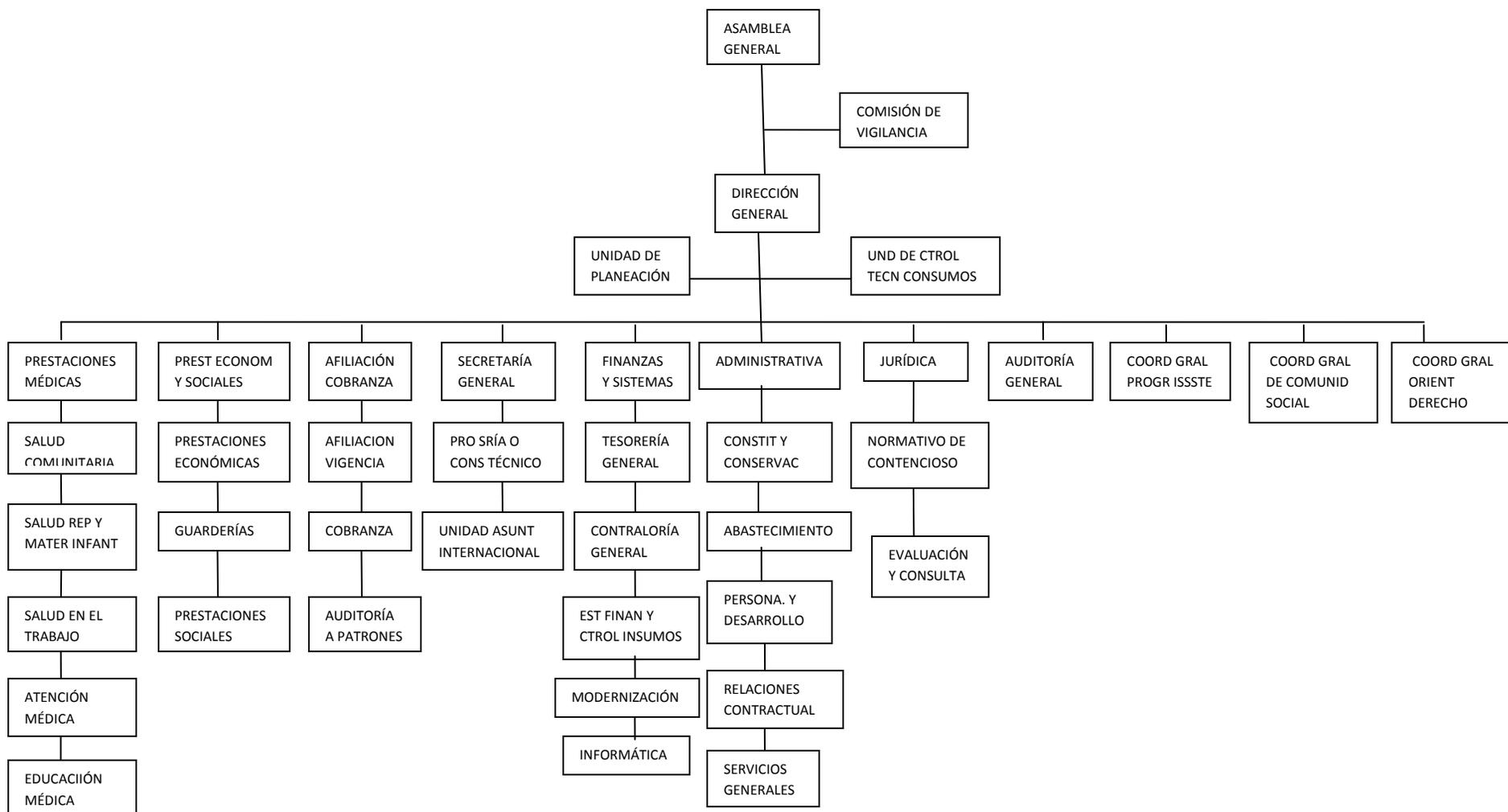
-Supervisar que la clasificación y registro de todas las operaciones contables y presupuestales, se apeguen a las normas y procedimientos establecidos por las dependencias centrales y lineamientos emitidos por el Jefe Delegacional de Servicios de Finanzas.

-Promover el control de los bienes muebles a través de una adecuada custodia, uso y aprovechamiento.

-Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados al departamento; entre otros.

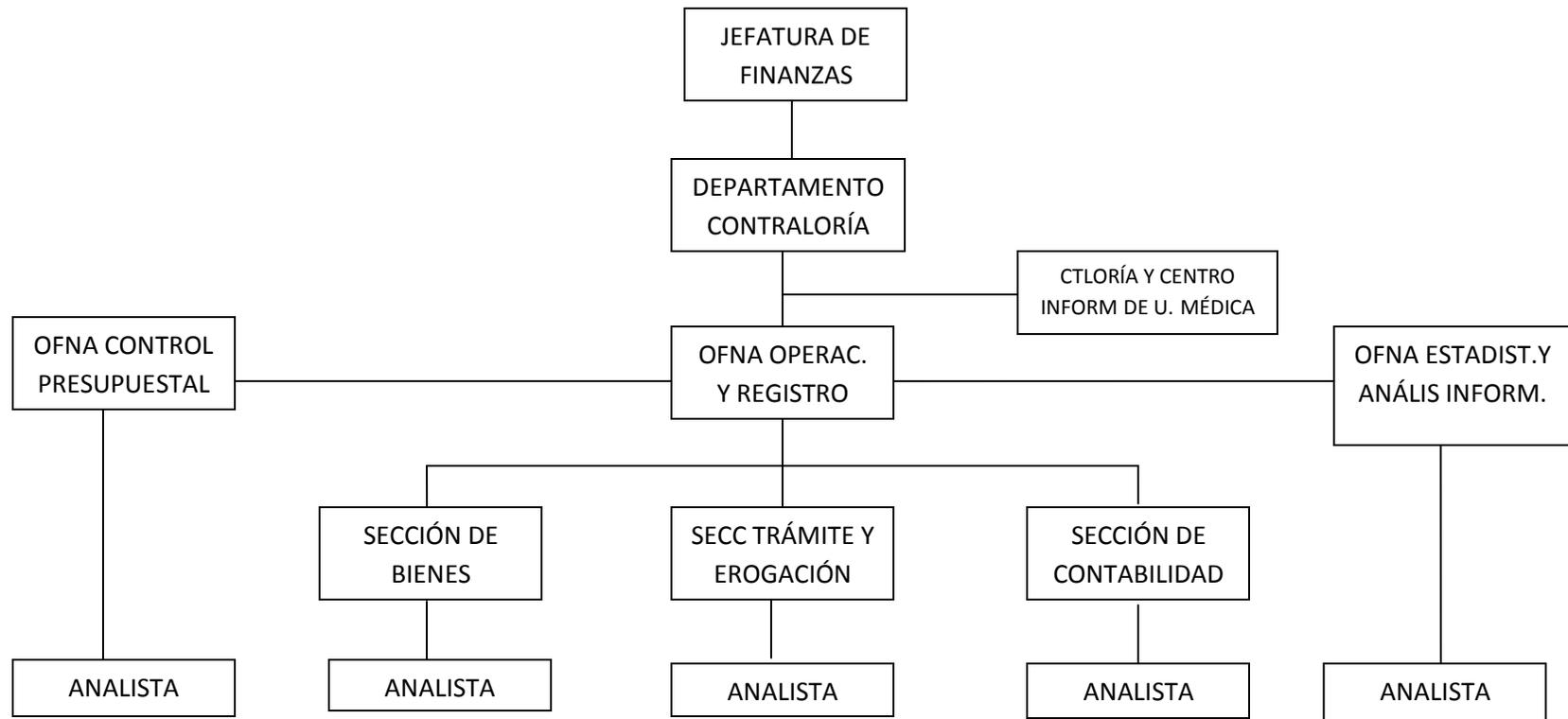
# INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

## ORGANIGRAMA GENERAL



**INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO**

**ORGANIGRAMA DE LA CONTRALORÍA DELEGACIONAL**



## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



Como se puede observar en el organigrama el Departamento de Contraloría Delegacional se subdivide en varios departamentos que tienen a su cargo diversas actividades contables; debido a esto consideramos una razón más para que el Profesional de la Lic. en Contabilidad se ubique dentro de estos cargos ya que, los conocimientos adquiridos son más que suficientes para que pueda desenvolverse de una manera amplia y eficaz, además de estar en condiciones para desarrollar cualquier actividad que se le imponga, y de esta forma lograr los objetivos deseados por la Institución.



# CAPÍTULO 5

## CENTROS

### DE COSTOS



### **5.1 CLASIFICACIÓN DE CENTROS DE COSTOS PARA EL INFORME DE CONSUMO DE LA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR.**

El objetivo de estudiar y analizar la estructura, organización y centros de costos de una Unidad Médico Familiar, es principalmente definir las actividades y responsabilidades a cargo del personal de las diversas áreas, en todos sus aspectos incluyendo el contable-financiero, a efecto de lograr una eficiente administración de los recursos con que se cuenta.

Queda bajo responsabilidad del departamento de contabilidad el normar la información de las actividades de las diferentes áreas y es aquí donde destacamos la necesidad de conocer los diferentes centros de costos con que cuenta una Unidad de Medicina Familiar; es importante aclarar que es de esta forma como se lleva el control dentro del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y que éstos dependerán de la capacidad de atención a la población así como de los servicios con que la misma cuenta para la atención a los derechohabientes.

**CONCEPTO:** Conocemos como Centro de Costo a toda aquella área dentro de una unidad médica que proporcione servicio directa o indirectamente al cliente, (paciente).

Es indispensable conocer estos centros ya que de esta forma es como el departamento de contabilidad ubica sus entradas y salidas de recursos humanos, materiales y financieros, de esta forma a continuación daremos una lista de los mismos:

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE



CENTROS DE COSTOS	UNIDAD PRESUPUESTAL	NOMBRE/SERVICIO
38		DENTAL
35		CURACIONES
A9 Equipos		CEYE (Central de y Esterilización)
2F	2200	MEDICINA
PREVENTIVA		
A7		MEDICINA FAMILIAR
34		LABORATORIO
36		RAYOS X
37	2300	MEDICINA DEL
TRABAJO		
31		FARMACIA
7C		CONSERVACIÓN
7H		VIGILANCIA
7F	1110	INTENDENCIA
A2		ARIMAC (Área de Información Médica Archivo Clínico)
25	2110	CONTROL PRESTAC. GOBIERNO
Y		
49	2500	ENSEÑANZA
68	2110	CTRO. DE
INFORMACIÓN		
66		ALMACÉN

Esta información la recibe el departamento de contabilidad en los reportes estadísticos de consumos, gastos, metas y presupuestos así como también los usa para la elaboración de sus informes.

En este capítulo también mencionaremos un ejemplo de Partidas Presupuestales, que vendrá haciendo el papel de un catálogo de cuentas.

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



### CATÁLOGO DE PARTIDAS MÁS FRECUENTEMENTE USADAS

- 0101 SUELDOS PERSONAL CONFIANZA
- 0102 SUELDOS PERSONAL BASE
- 0103 SUELDOS PERSONAL COMISIONADO
- 0105 SUELDOS PERSONAL SUSTITUTO
- 0106 BECAS Y MED. RESID. C-05, C-09, C-46, C-64, C-66
- 0107 BECADOS CONCEPTO 07
- 0120 GUARDIAS C-35 y C-36
- 0122 TIEMPO EXTRA C-37
- 0124 AGUINALDO
- 0136 ESTÍMULO ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD
- 0150 DESCUENTOS INCIDENCIAS
- 0153 FONDO AHORRO
- 0160 COMPENS. NIVEL, OTRAS PRESTACIONES POR SERVICIO
- 0165 AYUDA ACTIVIDADES CULTURALES
- 0202 VIÁTICOS
- 0204 VIÁTICOS CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
- 0205 COMPENSACIÓN POR SERVICIO
- 0206 HONORARIOS CONSEJO CONSULTIVO
- 0208 HONORARIOS
- 0211 SERVICIOS POLICÍA AUXILIAR
- 0213 SUELDOS CAMPAÑAS PREVENCIÓN
- 0225 LIQUIDACIONES E INDEMNIZACIONES
- 0235 ANTEOJOS PARA EMPLEADOS
- 0240 INCENTIVOS FONDO RETIRO
- 0241 PROV. APORT. ISSSTE A LOS SEG. DE RETIRO, CESANTÍA Y VEJEZ
- 0243 ISPT A CARGO ISSSTE POR AGUINALDO

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



- 0250 APORTACIONES INFONAVIT
- 0260 CUOTAS OBRERO PATRONALES
- 0268 APORT. ISSSTE FONDO JUBILACIONES Y PENSIONADOS
- 0271 APORTACIONES ISSSTE AL SAR
- 0277 CUOTAS DE INSCRIPCIÓN A CURSOS DE CAPACITACIÓN
- 0278 DISTINT. Y RECONOCIMIENTOS MÉRITOS LABORALES
- 0281 DESCUENTOS EN TIENDAS
- 0301 MEDICINAS
- 0304 LÁCTEOS
- 0305 MEDICINA PREVENTIVA
- 0306 ESTUPEFACIENTES Y SUST. PSICOTRÓPICOS MEDIC.
- 0307 MEDICINA MAGISTRAL
- 0320 MEDICAMENTOS ALTA ESPECIALIDAD
- 0401 MATERIAL DE CURACIÓN
- 0403 SANGRE
- 0404 OXÍGENO
- 0406 MATERIAL RADIOLÓGICO
- 0408 APARATOS DE ORTOPEDIA Y PRÓTESIS
- 0411 MATERIAL DE OSTESÍNTESIS
- 0412 GASTOS MATERIAL CURACIÓN C.5000
- 0413 MATERIAL ESPECIALIDADES
- 0414 OXÍGENO POR RECETA MÉDICA
- 0416 MATERIAL LABORATORIO C.5000
- 0502 CANASTILLAS
- 0503 ROPA CONTRACTUAL
- 0504 ROPA P/SERVICIOS MÉDICOS
- 0505 VESTUARIO NO CONTRACTUAL

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



- 0506 UNIFORMES DEPORTIVOS
- 0601 PAPELERÍA
- 0602 ÚTILES DE OFICINA
- 0603 IMPRESOS
- 0611 ARTÍCULOS
- 0611 ARTÍCULOS DE ASEO
- 0613 MATERIALES DIVERSOS
- 0616 MATERIALES FOTOGRÁFICOS
- 0701 SUBSIDIOS R.T.
- 0702 SUBSIDIOS ENFERMEDADES
- 0703 SUBSIDIOS MATERNIDAD
- 0705 PENSIONES, VEJEZ Y CESANTÍA DE EDAD AVANZADA
- 0706 PENSIONES DE VIUDEZ POR I.V.C. Y M.
- 0707 PENSIONES DE ORFANDAD POR I.V.C. Y M.
- 0708 PENSIONES A LOS ASCEDIENTES
- 0709 PENSIONES POR JUBILACIONES
- 0710 PENSIONES TEMPORALES I.V.C Y M.
- 0711 PENSIONES PROVISIONALES R.T.
- 0712 PENSIONES DE VIUDEZ
- 0713 PENSIONES DE ORFANDAD R.T.
- 0714 PENSIONES A LOS ASCENDIENTES R.T.
- 0715 PENSIONES POR JUBILACIÓN R.T.
- 0720 INDEMNIZACIONES R.T.
- 0741 AYUDA GASTOS DE FUNERAL R.T.
- 0742 AYUDA GASTOS DE FUNERAL PENSIONADOS
- 0750 AYUDA GASTOS DE MATRIMONIO
- 0801 VÍVERES

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



- 0802 ALIMENTOS SUBROGADOS
- 0902 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
- 0906 DIESEL PARA MAQUINARIA
- 0907 GAS PARA MAQUINARIA
- 0909 ACEITES Y LUBRICANTES PARA MAQUINARIA
- 1009 MOBILIARIO ADMINISTRATIVO
- 1010 ENSERES MENORES
- 1020 APARATOS E INSTRUMENTAL MÉDICO
- 1034 ARTÍCULOS DE COCINA Y COMEDOR
- 1041 LIBROS MENORES Y SUSCRIPCIÓN REV. ESPECIAL
- 1102 SUBROG. SERV. CONS. BIENES MUEBLES
- 1103 SUBROG. SERV. CONS. BIENES INMUEBLES
- 1107 REFACCIONES P/CONSERVACIÓN
- 1109 CONTRATOS CONSOLIDADOS
- 1301 ARRENDAMIENTO MUEBLES Y EQUIPO
- 1302 ARRENDAMIENTO INMUEBLES
- 1303 ARRENDAMIENTO EQUIPO TRANSPORTE
- 1306 ARRENDAMIENTO EQUIPO CÓMPUTO
- 1401 ALUMBRADO, FUERZA Y CALEFACCIÓN
- 1501 SERVICIO POSTAL
- 1502 SERVICIO TELEFÓNICO LOCAL
- 1503 SERVICIO TELEFÓNICO LARGA DISTANCIA
- 1601 PASAJES POR TRASLADO DE PACIENTES
- 1603 GASTOS PASAJES POR MENSAJERÍA
- 1801 PRIMAS SEGURO CONTRA DAÑOS BIENES PATRIMONIALES
- 2102 REEMBOLSO PATRONES Y ASEGURADOS
- 2107 GUARDERÍAS PARTICIPATIVAS

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



- 2109 HONORARIOS POR SERVICIOS INTEND; LAVADO Y ZURCIDO ROPA
- 2115 HOSPITALIZACIÓN MÉDICO SUBROGADA
- 2201 PUBLICACIONES EN PERIÓDICOS
- 2203 CINE FOTOGRAFÍA
- 2205 EDICIONES E IMPRESIONES
- 2207 MATERIALES Y SERVICIOS DE DIBUJO
- 2210 DIVERSOS MEDIOS DIFUSIÓN
- 2303 PREVENSIÓN SOCIAL Y FOMENTO
- 2307 ACTIVIDADES CULTURALES Y SOCIALES
- 2310 SERVICIOS DE VELATORIO
- 2314 AYUDA GASTOS A ALUMNOS Y MONITORES
- 2322 ESCENOGRAFÍA, ÚTILES E ILUMINACIÓN
- 2323 INSCRIP. Y CUOTAS A FEDERAC. DEPORT. Y ARBITRAJE
- 2340 DISTINTIVOS POR MERITOS ARTÍSTICOS
- 2342 HERRAMIENTAS MENORES
- 2343 ACTIVIDADES CULTURALES
- 2401 FLETES Y MANIOBRAS
- 2402 DILIGENCIAS JUDICIALES
- 2403 GASTOS MENORES
- 2409 AGUA DERECHOS MUNICIPALES
- 2410 DERECHOS MUNICIPALES
- 2418 HONORARIOS POR AVAL. Y LOCALIZ. TERRENOS
- 2419 SERVICIOS DE FOTOCOPIADO
- 2421 DERECHOS USOS LIC. CORPORATIVAS PROG. PRODUCTO
- 2422 MAT. Y ACT. LI. CORPORATIVAS Y PROGRAMAS
- 2501 MATERIALES PARA CONSERV. EQUIPO TRANSPORTE
- 2503 MATERIALES PARA CONSERV. EQUIPO DE CÓMPUTO

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



Con el objeto de uniformar la presentación del informe de Consumos de la Unidad (forma CC-11), los centros de costos deben agruparse, con las siguientes clasificaciones.

### 5.1.1 HOSPITALIZACIÓN

Comprenderá todos los servicios que tienen camas de hospitalización y dentro de esta clasificación se agruparán por especialidades y se clasifica de acuerdo a las camas censables, distribuyéndolas en los siguientes servicios:

- Cirugía- Quirófanos
- Obstetricia- Toco cirugía
- Pediatría-Cunero Patológico
- Medicina Interna-Terapia Intensiva
- Traumatología y Ortopedia, etc.

La clasificación de estos servicios es con el objeto de vincular directamente el gasto que producen y que se distribuyen a través de la central de equipos y esterilización, la cual es la indicada de solicitar el material y equipo necesario para su buen funcionamiento, y basarse éste mismo en sus normas de distribución de las cuales mencionaremos algunas.

### NORMAS

-Toda entrega de artículos de consumo hecha por CAYE a los Servicios, debe quedar amparada mediante la forma CC-6 “Entrega de materiales al Servicio a través de CEYE”.

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



-La responsable de la CEYE establecerá los horarios e itinerarios para el reaprovisionamiento de las diversas Áreas o Servicios y el calendario mensual para las Áreas que así lo ameriten, en coordinación con el Jefe o Encargado del Servicio, con la Jefe de Enfermeras y el Jefa de Servicios de Apoyo.

-En los casos de los servicios en que la CEYE establezca en periodos superiores a 24 horas el responsable de dicha central conjuntamente con el Jefe o Encargado del Servicio, con la intervención de la Jefatura de Enfermería y el Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo de la Unidad, deberán formular un programa mensual de surtido para los Servicios.

-Valuada la forma CC-6 por el Responsable de Contabilidad, se procederá a concretar en la forma CC-5 "Reporte de Entrega a través de la CEYE", para elaborar la forma CC-11.

-Entre otras.

### **5.1.2 CONSULTA EXTERNA.**

Dentro de la organización de una Unidad Médico Familiar la consulta familiar forma parte principal debido a que es el número uno dentro del pilar de costos (UMF no cuenta con hospitalización), y comprende los siguientes servicios:

- \* Consulta de medicina familiar de 1 a 6 consultorios.
- \* Consulta de medicina de especialidades de 1 a 2 consultorios.
- \* Servicio dental de 1 a 3 consultorios.
- \* Medicina preventiva.
- \* Servicios de urgencias.
- \* Planificación familiar.
- \* Fomento a la salud.

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



El suministro del material y equipo de estas áreas es realizado directamente por el almacén de la Unidad, el cual tiene la obligación de llevar el control por el formato CC-3 para posteriormente informar al departamento de contabilidad el consumo realizado en el mes para que aquí se costee y se tome en cuenta para el cierre mensual.

### 5.1.3 AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO.

Una de las funciones principales de una Unidad Médica es detectar el padecimiento en forma primaria para un pronto restablecimiento del paciente, por lo que es necesario contar con los departamentos Auxiliares de Diagnóstico, dentro de los principales tenemos:

- \* Laboratorio Clínico, Anatomía Patológica, etc.
- \* Radiodiagnóstico.
- \* Electrografía.
- \* Endoscopía.

Mencionaremos brevemente en que consiste algunos de estos estudios para verificar la importancia en la unidad:

**LABORATORIO CLÍNICO.** Sitio donde se toman todas las muestras para su estudio y poder definir el diagnóstico correcto.

**ANATOMÍA PATOLÓGICA.** Laboratorio para el estudio de tejidos, para poder definir la enfermedad y/o causa de la misma.

**RADIODIAGNÓSTICO.** Tal y como se menciona, es el sitio donde se toman las placas de rayos x en sus diversas presentaciones, así como toma de estudios especiales.

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



**ELECTROGRAFÍA.** Consiste en todos los estudios que se efectúan a los pacientes con equipo eléctrico y que por medio de trazos o grafos se lee el resultado, por ejemplo, electrocardiograma, equipo electrocardiógrafo.

**ENDOSCOPIA.** Estudio que se efectúa con equipo denominado endoscopio y medio de contraste y su utilidad radica en el sentido que al paciente se le detecta posibles tumores benignos o cancerosos.

### **5.1.4 SERVICIOS PARAMÉDICOS.**

Son aquellos que complementan la atención al paciente y que son necesarios dentro de la UMF o cualquier otra unidad de servicio médico.

- \* Jefatura de Enseñanza y Biblioteca.
- \* Central de Equipos y Esterilización (CEYE).
- \* Farmacia.
- \* Auditorio Médico, etc.

### **5.1.5 SERVICIOS INDIRECTOS.**

- \* Gobierno de la Unidad.
- \* Dirección.
- \* Subdirección.
- \* Jefatura de División.
- \* Administración.
- \* Contabilidad.
- \* Archivo Clínico.

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



- \* Trabajo Social.
- \* Sub almacén y todos los demás servicios que se registren en el centro de costos gobierno de la Unidad.
- \* Ropería.
- \* Lavandería.
- \* Intendencia.
- \* Dietología.
- \* Transportes.
- \* Conservación.
- \* Comunicaciones Electrónicas.

### 5.1.6 OTRAS UNIDADES Y OTROS SERVICIOS.

- \* Puesto de Fábrica.
- \* Puesto de Enfermería.
- \* Consultorio Médico de visita.
- \* Unidades Móviles.

Independientemente de los centros mencionados cada uno variará de acuerdo a lo extenso que sea el servicio que proporcione cada Unidad Médica, y de acuerdo a lo establecido en su normativa.



**CAPÍTULO 6**  
**REPORTES**  
**DE CONSUMO**



### 6.1 DETERMINACIÓN DEL CONSUMO DE MEDICAMENTOS.

Para llevar a cabo la determinación del consumo de medicamentos se deberán cumplir las funciones, normas y procedimientos aplicables de acuerdo a lo dispuesto en las normas y políticas de la Unidad para el mejor cumplimiento y control financiero. La estructura administrativa deberá vigilar que el área de contabilidad proceda de acuerdo a lo establecido y a la normativa para conseguir los objetivos trazados y lograr con fines prácticos una atención de calidad.

Tomamos en cuenta estos procedimientos debido a que el área de contabilidad ubica los costos generados por el servicio de almacén, y asimismo se dan a conocer algunas normas para facilitar la comprensión del estudio constante de esta investigación.

#### NORMAS PARA LA PRODUCCIÓN DE REPORTE DE CONSUMO SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DEL CONSUMO DE MEDICAMENTOS.

- 1.- En el área de Contabilidad se procede a determinar el importe de consumos reportados, que le entrega la farmacia, con lo cual se ubicará el consumo de medicamentos de los centros de costos existentes en la Unidad; generado por recetas individuales de médicos especialistas y por recetario colectivo.
- 2.- Para determinar el consumo de medicamentos por cada centro de costos se efectuará en base a la normativa de cada Unidad.
- 3.- Se procederá a incorporar los consumos determinados en la forma CC-11 "Concentración de consumos en la Unidad".

## **COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE**

---



En el caso de que la farmacia surta medicamentos a derechohabientes adscritos a otras unidades médicas, deberá registrar el consumo con cargo a la unidad que expidió la receta, con identificación en base a sellos que debe manejar cada unidad, considerando que las que no tengan éstos se ubicarán en el centro de costos A7.

Igualmente, para la determinación del consumo de consulta de medicina familiar, relativa a la Unidad que surte los medicamentos deberá restarse el importe de los medicamentos surtidos a derechohabientes de otras Unidades.

### **6.2 REGISTRO DE CONSUMO DE MEDICAMENTOS SUBROGADOS.**

#### **FARMACIA**

1.- Al recibir la receta individual o la receta colectiva, verificar si existe o no el medicamento. En caso de que no tenga, expide vale de subrogación anotando, en el caso de recetas expedidas por especialistas o de recetas colectivas, el Centro de Costos correspondiente. Cuando se trate de recetas de otra Unidad, deberá anotarse la clave de la Unidad y el Centro de Costos.

2.- Quincenal o mensualmente el Encargado de Farmacia revisa la relación de vales que le presenta el proveedor y la envía a Contabilidad.

#### **RESPONSABLE DE CONTABILIDAD**

1.- Recibe la relación de los vales y/o compras directas con los originales de los vales anexos, separando los vales de cada Centro de Costos.

2.- Recibe el importe de los medicamentos subrogados por parte de la Contraloría Delegacional.

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



3.- Con esta información deberá requisitarse la “Relación de vales por medicamentos”, en la parte correspondiente a codificación. En caso de que existan más de cuatro Centros de Costos que hayan consumido medicamentos subrogados, deberá elaborarse un volante de codificación, utilizando los campos relativos a la “Codificación y consignando el total de cargos en la “Relación de vales de medicamentos” consignando la leyenda “Análisis en volante de codificación anexo”, o bien, utilizando el reverso de la primera hoja de la mencionada relación para hacer el análisis de codificación por Centro de Costos, posteriormente deberá enviarse al Departamento de Trámite de Erogaciones a través de la Delegación correspondiente, para la expedición de la cuenta por pagar respectiva.

4.- Selectivamente verificará que lo aplicado a Medicina Familiar coincida con el importe de los vales respectivos, si existe diferencia elaborará volante de corrección que deberá enviar para incluir en el siguiente mes.

Para facilitar este procedimiento, las Delegaciones deberán gestionar que las Farmacias subrogadas presenten la “Relación de vales de medicamentos” con cortes por Centros de Costos.

Al término del mes contable, se procederá a elaborar la forma CC-11 “Concentración de Consumo de la Unidad” con los importes de los diferentes documentos en que se han registrado los consumos.

Con base en la forma CC-11 se procederá a formular los Volantes de Codificación, para la incorporación contable de: Consumo, y traspasos a otras Unidades tomando en consideración lo siguiente:

1.- Deben codificarse los consumos de cada uno de los Centros de Costos que comprende la forma CC-11 consultando el catálogo de unidades de servicio.

2.- Deben codificarse por separado todos aquéllos que no sean propios de la Unidad.

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



3.- Deben producir por separado un Volante de Codificación para registrar los “Trasposos a otras Unidades” cargando la cuenta 13- Inventarios de la Unidad que efectuó la entrega, excepto en los casos de Unidades que no cuenten con Sub almacén y de puestos de fábricas o enfermería, en que se cargará a la cuenta 73 gastos por Distribuir.

4.- A efecto de conciliar el total de la forma CC-11, con los diferentes documentos que la integran, así como el Volante de Codificación de registro de consumos formulará una conciliación en la forma CC-18.

5.- El área de Contabilidad remitirá por conducto de la Contraloría de la Unidad, dentro de los primeros cinco días del mes inmediato siguiente, la información que se detalla a continuación a la Contraloría Delegacional correspondiente, para incluirla en el cierre contable respectivo.

<u>DOCUMENTOS</u>	<u>NO. DE TANTOS</u>
Volante de codificación de Registro de Consumos Forma CC-21	4
Volante de codificación para corregir y reclasificar etc.	
Volante de Codificación Traspaso otras Unidades	4
Conciliación CC-18	1
Forma CC-11	1

De los documentos antes señalados una copia es para la unidad que los elabora y los otros tantos se quedan en Contabilidad a nivel Delegacional para su distribución correspondiente.



CAPÍTULO 7  
CUENTAS Y ESTADOS  
FINANCIEROS EN EL  
ISSSTE



### **7.1 SISTEMA DE CONTABILIDAD.**

Debido a la importancia que tiene el llevar un correcto control de los ingresos y egresos de las diversas unidades que conforman el ámbito delegacional, se hace necesario conocer las cuentas y estados financieros que maneja el ISSSTE, por lo cual mencionaremos que este mismo se encuentra, al igual que cualquier otra empresa, conformado por un sistema de contabilidad propio el cual proporciona una información adecuada a sus necesidades.

#### **7.1.1 SISTEMA DE CONTABILIDAD COMO BASE DE REGISTRO**

Sistema: Es un conjunto de reglas y principios entrelazados entre sí, que cumplen con un objetivo.

En un sistema contable, el objetivo a lograr es el que la empresa cuente con un medio adecuado para acabar, registrar, resumir, reportar y analizar en términos monetarios la información acerca de las operaciones de ella misma.

#### **7.1.2 CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SISTEMA CONTABLE INSTITUCIONAL**

A: Es contable con una base presupuestal.

B: Cuenta con diferentes áreas de responsabilidad.

C: Tiene como documento fuente de registro contable al volante de codificación que se acompaña del contra recibo, que al ser capturados por medios magnéticos se convierten en pólizas de diario y cuentas por pagar.

D: Alimenta un centro de costos.



### 7.1.3 SISTEMA POR ÁREA DE RESPONSABILIDAD

La Sub contraloría de Contabilidad y Egresos es la única facultada para establecer las normas de contabilidad, aun cuando operativamente cada área alimenta en forma directa el registro contable.

Administrativamente el ISSSTE se encuentra dividido en 15 Delegaciones, también cuenta con un módulo central y un módulo regional.

Las 15 delegaciones producen y graban su cierre contable, en las diversas unidades que las conforman se encuentran algunas que en su minoría aun procesan parte de éste informe de forma manual, en éste cierre queda contemplado una parte de las operaciones realizadas en el mes, esta información se envía de las unidades a la delegación que les corresponda, la cual se encargará de enviarla a la Sub Contraloría de Contabilidad y Egresos, para que ésta controle la información recibida y ordene a la Sub Jefatura de Procesamiento y Desarrollo de Sistemas la inclusión de la información enviada en cintas magnéticas a la Contabilidad Institucional.

### 7.1.4 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS PRODUCTOS DE SISTEMA.

Entre todos los objetivos del Instituto es principalmente tener una contabilidad veraz, verídica y oportuna, esto con la finalidad de captar las necesidades de sus unidades para proporcionar a éstas lo necesario de acuerdo a sus necesidades.

El documento base del registro contable en el ISSSTE es el volante de codificación, en él mediante la utilización de los catálogos respectivos se asientan todas las operaciones contables del Instituto; cabe aclarar que cuando el registro contable genera una cuenta por pagar invariablemente el volante de codificación se ampara con un contra recibo, este documento nos sirve como comprobante a un proveedor para que posteriormente haga efectivo el cheque que se va a tramitar.

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



Se hace necesario aclarar que cuando estos proveedores son seleccionados por medio de licitaciones y que cuando abastecen a las unidades directamente, antes de recabar el contra recibo deben pasar las facturas al departamento de contabilidad y/o contraloría para su autorización y poder continuar el trámite de recabar el contra recibo.

Los volantes de codificación son elaborados en forma manual y/o grabados directamente en microcomputadoras por las distintas áreas encargadas del registro contable y enviados al sistema de captura de macro computación, ambos casos producen un listado control que permite verificar el correcto grabado de la información.

Para poder contar con la información correcta se cuenta con una serie de filtros que impiden errores en la información, tales como cuentas fuera de catálogo, unidades de servicio inexistentes, uso incorrecto de determinadas cuentas, etc.; de esta forma se cuenta con un listado que tiene que ser corregido y pueda ser aceptado por el sistema e incluido en la Contraloría Central.

Con la información de cierre contable de cada mes, la sub jefatura de Procesamiento y Desarrollo de sistemas produce los Estados Financieros previos, con sus anexos respectivos y balanza de comprobación consolidada a nivel de todo el sistema y los turna al departamento de Información y Análisis Financieros para que éste los revise, incluya las correcciones que en su caso proceda y ordene su emisión definitiva.

Una vez aprobados los Estados Financieros consolidados, la Sub Jefatura de Procesamiento y Desarrollo de Sistemas procede a emitir los Estados Financieros de cada una de las Delegaciones que integran el sistema, acompañando a los mismos su mayor auxiliar respectivo, se imprime el movimiento que tuvo cada cuenta en el mes en forma analítica, indicándonos qué volante, póliza de diario o cuenta por pagar le dio origen.

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



Para poder identificar esta información se cuenta con una identificación de tipo alfa numérica, la cual nos muestra qué área y/o unidad fue la que efectuó el registro contable; así por ejemplo todos los volantes que inicien su identificación con la letra D se refiere a los registros efectuados por una unidad y/o delegación foránea.

Para dar estructura al sistema contable fue necesario crear dos clasificaciones básicas, el de cuentas y el de unidades de servicios, los cuales se integran a base de pares de dígitos, que sirven para identificar la cuenta, la subcuenta y la subsubcuenta, además contiene el antecedente del saldo anterior y también el saldo actual.

### **7.2 BALANCE GENERAL.**

Cuentas de Balance General en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

CONCEPTO: Balance General es el Estado Financiero que muestra la situación financiera de una entidad a una fecha determinada.

Con respecto del ISSSTE, podemos decir que:

Balance General es el estado financiero que muestra la situación financiera del Instituto a una fecha determinada.

El Balance General guarda la estructura integrada por las cuentas de activo, pasivo, reservas y patrimonio.



### 7.2.1 ACTIVO.

Es el total de recursos de que dispone el Instituto para llevar a cabo sus operaciones.

Las cuentas de activo iniciarán invariablemente con el número 1 (Cargo) y se integran de la siguiente forma:

**DISPONIBILIDADES:** Son aquellas partidas del activo que representan bienes que puedan destinarse de modo inmediato para hacer frente a las obligaciones que tiene todos los días al efectuar sus operaciones normales.

Cuentas de activo que conforman el grupo de disponibilidad:

EFFECTIVO EN CAJA.

INSTITUCIONES DE CRÉDITO.

RECAUDACIÓN EN TRÁNSITO DE TIENDAS.

DOTACIÓN SISTEMÁTICA DE EFECTIVO PARA FONDOS FIJOS DE DELEGACIÓN.

INSTITUCIONES DE CRÉDITO, SUBSIDIOS FORÁNEOS.

FONDOS FIJOS DE CAJA.

DEPÓSITOS ANTICIPADOS EN BANCOS.

Todas estas cuentas son de saldo deudor.

**APORTACIONES POR COBRAR:** Representa el importe a favor del ISSSTE por concepto de las emisiones de cuotas patronales, convenios e intereses moratorios y contribuciones del Estado pendiente de cobro.

Cuentas que forman el grupo de aportaciones por cobrar:

CUOTAS OBRERO PATRONALES.

CONTRIBUCIONES DEL ESTADO.

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



INGRESOS POR DISTRIBUIR.

CONVENIOS E INTERESES MORATORIOS POR COBRAR.

ADEUDOS POR CUOTAS OBRERO PATRONALES EN PODER DEL SISTEMA DE COMPENSACIÓN.

Todas estas cuentas son de saldo deudor.

### **7.2.2 CUENTAS POR COBRAR**

Representan el monto de adeudos del personal del ISSSTE, de los anticipos pendientes de comprobar y de los adeudos pendientes de cobro a favor del Instituto, por conceptos diferentes a cuotas patronales y contribución Estatal.

INTEGRACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR:

DOCUMENTOS POR COBRAR.

RENDIMIENTOS POR RECUPERAR.

ADEUDOS DEL PERSONAL Y DIVERSOS.

RESPONSABILIDADES.

ADEUDOS POR PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL.

DEUDORES POR INTERCAMBIO DE SERVICIOS MÉDICOS ISSSTE-IMSS.

CUENTA CORRIENTE ISSSTE-SOLIDARIDAD.

Una cuenta corriente de ISSSTE-SOLIDARIDAD consiste en todas las unidades que proporcionan servicio en áreas suburbanas y rurales.

Son cuentas con saldo deudor.



### **7.2.3 INVENTARIOS.**

Los inventarios son aquellos que representan el valor de las existencias en los Almacenes Centrales, Regionales, Delegacionales y los Sub almacenes del Instituto, de todos los bienes de consumo necesarios para la operación de todas sus unidades y de él mismo.

SUBCUENTAS QUE CONFORMAN ESTA CUENTA:

MEDICAMENTO.

MATERIAL DE CURACIÓN Y OTROS.

ARTÍCULOS DE OFICINA.

BIENES DE CONSUMO EN TRÁNSITO.

ALIMENTACIÓN Y VIVERES.

MOBILIARIO Y EQUIPO MENOR NO CAPITALIZABLE.

REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO.

INVENTARIO DE TIENDAS.

INVENTARIO DE JEFATURA DE SERVICIOS SOCIALES DE INGRESOS.

El saldo de estas cuentas debe ser deudor.

### **7.2.4 INVERSIONES DE LAS RESERVAS TÉCNICAS.**

Esta cuenta representa el monto de las inversiones en valores, bienes muebles inventariables, bienes inmuebles y los adeudos por préstamos hipotecarios otorgados al personal del instituto, (esto representa los bienes patrimoniales).

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



CUENTAS QUE INTEGRAN ESTE GRUPO:

ACTUALIZACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

BONOS, TÍTULOS Y ACCIONES.

BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS.

El saldo de estas cuentas debe ser deudor.

### **7.2.5 OTROS ACTIVOS.**

Este rubro representa un papel más pequeño para el instituto, ya que sólo será representado por los demás bienes que posee.

CUENTAS QUE FORMAN ESTE GRUPO:

ARRENDAMIENTO.

GASTOS POR APLICAR.

INTERESES PAGADOS.

PRIMAS DE SEGURO CONTRA DAÑOS DE AERONAVES (EN CASO DE EXISTIR).

### **7.3 PASIVO.**

Es el conjunto de obligaciones que tiene el Instituto por pagar.

Las cuentas de Pasivo en el Instituto invariablemente inician con el número 2 (Abono).



### 7.3.1 CUENTAS POR PAGAR.

Es el pasivo documentado, en trámite de pago y que se encuentra pendiente de la emisión del cheque.

Las subcuentas que conforman estas cuentas por pagar son todas las provenientes de:

Sueldos y otras remuneraciones ordinarias.

Remuneraciones complementarias y eventuales.

Medicamentos.

Material de curación y otros.

Ropería y vestuario.

Artículos de oficina, aseo y diversos.

Alimentación.

Combustibles y lubricantes.

Mobiliario y equipo menor capitalizable.

Reparación y mantenimiento.

Proveedores de tiendas.

Arrendamientos.

Consumo de energía eléctrica.

Comunicaciones.

Gastos de viaje y estancia a asegurados.

Intereses.

Seguros y finanzas.

Gastos de cobranza.

Prensa y difusión.

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



Actividades culturales, sociales y de previsión.

Subsidios por enfermedades y maternidad.

Finiquitos de pensiones de enfermedades y maternidad.

Asignaciones familiares.

Bonos, títulos y acciones.

Bienes muebles e inmuebles.

Préstamos hipotecarios.

Documentos por pagar.

Sueldos por pagar.

Operaciones de solidaridad social.

Otros gastos y pérdidas de inversión.

IVA acreditable de tiendas.

Fideicomiso banco obrero.

Reembolsos a fondos Delegacionales.

Estas cuentas deberán tener saldo acreedor.

### **7.3.2 PROVEEDORES Y CONTRATISTAS**

Este rubro representa el importe de todos los adeudos a cargo del Instituto, por la adquisición de artículos de consumo, bienes muebles y servicios. Los contratistas proporcionan servicios, construcción y bienes inmuebles.

Subcuentas que conforman esta cuenta:

1.- Medicamentos.

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



- 2.- Material de curación y otros.
- 3.- Ropería y vestuario.
- 4.- Artículos de oficina, aseo y diversos.
- 5.- Víveres.
- 6.- Mobiliario y equipo no capitalizable.
- 7.- Reparación y mantenimiento.
- 8.- Tiendas.
- 9.- Fletes y maniobras.
- 10.- Contratista de bienes muebles e inmuebles.
- 11.- Velatorios.
- 12.- Cooperación de ISSSTE Solidaridad.
- 13.- Jardines.
- 14.- Recreaciones.
- 15.- Locales.

Estas subcuentas presentan saldo acreedor.

### **7.3.3 OTRAS OBLIGACIONES.**

Es el monto de las obligaciones contraídas por el Instituto a corto y largo plazo, por la suscripción de documentos diversos así como las retenciones efectuadas por cuenta de terceros, derivadas de pago de personal y a contratistas en los términos del contrato colectivo de trabajo y leyes vigentes.

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



Subcuentas que lo conforman:

- 1.- Cheques en circulación por sueldos.
- 2.- Prestaciones en dinero.
- 3.- Sueldos por pagar.
- 4.- Acreedores diversos.
- 5.- Comunicaciones.
- 6.- Acreedores por primas de fianzas y seguros.
- 7.- Acreedores por pensiones no pagadas.
- 8.- Otros acreedores.
- 9.- Documentos por pagar.
- 10.- Programa de pensionados y jubilados.
- 11.- Acreedores por aportaciones a fideicomisos.

Subcuentas con saldo acreedor.

### **7.3.4 PASIVO POR REEMBOLSOS.**

El pasivo por reembolsos representa el monto por solicitudes de reembolso de gastos formulados por las Delegaciones Regionales y Estatales, Unidades Médicas y no Médicas que se encuentran en trámite en las oficinas centrales o Delegacionales para su pago.

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



Las subcuentas que integran esta cuenta son:

- 1.- Autorizaciones especiales.
- 2.- Solicitudes de reembolsos Delegacionales y de Unidades.

El saldo de estas subcuentas debe ser acreedor.

### **7.3.5 OTROS PASIVOS.**

Éstos representan las responsabilidades a cargo del ISSSTE, generadas por cobros anticipados, recepción de depósitos y por control de fondos ajenos; las principales cuentas que lo conforman son:

- 1.- Cobros anticipados.
- 2.- Depósitos recibidos.
- 3.- Cobros anticipados por convenios.
- 4.- Fondo de jubilación.
- 5.- Fondos ajenos.

### **7.4 CUENTAS DE RESULTADOS.**

Concepto: Es la información financiera que nos muestran las cuentas de resultados en un periodo determinado de una entidad.

Estas cuentas también son conocidas como Estado de Resultados, Estado de Pérdidas y Ganancias.



### 7.4.1 ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS.

Es el Estado financiero que muestra el aumento o disminución que sufre el Capital Contable o Patrimonio de la empresa como consecuencia de las operaciones realizadas durante un periodo.

Este aumento o disminución del patrimonio institucional se le denomina excedente neto de ingresos sobre gastos o resultado del ejercicio.

#### 7.4.1.1 INGRESOS.

Son todas las entradas que tiene el Instituto y que utiliza para sus operaciones y cumplir con el objetivo establecido, las cuentas donde se registran sus ingresos son:

- 1.- Bonificaciones que no afectan el calendario de pagos.
- 2.- Bonificaciones que sí afecten el calendario de pagos.
- 3.- Régimen urbano, cuotas obrero patronales tripartitas.
- 4.- Régimen urbano, cuotas obrero patronales bipartitas.
- 5.- Régimen urbano, contribuciones estatales tripartitas.
- 6.- Régimen del campo, cuotas obrero patronales bipartitas.
- 7.- Régimen del campo, contribuciones estatales bipartitas.
- 8.- Productos de inversión, intereses moratorios y otros.



### 7.4.1.2 GASTOS.

Representan las salidas del Instituto ejercidas durante sus periodos de operación, dentro de las principales se encuentran:

- 1.- Prestaciones en dinero por riesgo de trabajo.
- 2.- Prestaciones en dinero por enfermedad y maternidad.
- 3.- Prestaciones en dinero por invalidez.
- 4.- Prestaciones en dinero por vejez.
- 5.- Prestaciones en dinero por cesantía en edad avanzada.
- 6.- Prestaciones en dinero por vida.
- 7.- SAR (Sistema de Ahorro para el Retiro).
- 8.- Gastos por provisiones para reservas actuariales.
- 9.- Gastos por distribuir.
- 10.- Gastos no disponibles.



# CAPÍTULO 8

## PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



Como ya se mencionó anteriormente, entre las funciones más importantes del Departamento de Contabilidad es procesar la información contable oportuna y verazmente para poder llevar a cabo un control efectivo.

Esta información tiene como documento base en su registro contable, el volante de codificación, el cual nos muestra los movimientos de la unidad.

Asimismo es parte complementaria de la información de cierre contable que debe emitirse cada mes para su procesamiento y así poder emitir los Estados Financieros previos, y posteriormente corregidos los errores que pudieran existir, se ordene la emisión definitiva.

Recordamos que esta información se elabora de acuerdo a las normas y políticas establecidas, y la persona encargada de proporcionarla debe establecer fechas de entrega por parte de los diferentes servicios para tener suficiente tiempo de revisarla, costearla, prorratearla y emitirla; se ha establecido el lineamiento de que el día 25 de cada mes se efectúe el corte de las actividades para reportarlas inmediatamente a Contabilidad, el último día de mes se entrega invariablemente el cierre mensual a la Delegación correspondiente en el departamento de Contabilidad y Erogaciones.



## **8.1 PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE MENSUAL.**

RESPONSABLE DE CONTABILIDAD

ÁREA DE CONTABILIDAD

- 1.- Recibe del responsable del sub-almacén forma CC-3 “Salidas de Sub almacén al Servicio” forma CC 3 A “Solicitud Extraordinaria al Sub- almacén y entregas directas de materiales a los servicios”.
- 2.- Firma recibido por la documentación en registro control de salidas de sub almacén.
- 3.- Efectúa la determinación de cantidades suministradas por costos unitarios, para determinar el importe total.
- 4.- Determina importes por grupo de suministro.
- 5.- Clasifica, por servicio, en base al Catálogo de Servicio F.CC-1.
- 6.- Recibe de C.E.Y.E.; las formas CC-6 “Entrega de Materiales al Servicio a través de C.E.Y.E.”
- 7.- Determina importes de consumos por grupo de suministro según actividades 3, 4 y 5.
- 8.- Determina importes de consumos según actividad 3.
- 9.- Solicita al Responsable de Farmacia forma UAT 90. “Solicitud de Abastecimiento”.
- 10.- Determina importes de consumos según actividades 3, 4 y 5.
- 11.- Si la Unidad cuenta con Banco de Sangre, elabora la forma CC-23 “Cédula para la determinación de costos unitarios de sangre”.

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



- 12.- Requisita la forma CC-24 Salidas y Consumos de Sangre.
- 13.- Requisita la forma CC-17 “Volante de Codificación de traspasos” para efectuar el cargo a las unidades solicitantes en base a la forma CC-14.
- 14.- Elabora la forma CC-11 “Concentración de consumos de la unidad”.
- 15.- Requisita las formas CC-17 y CC-17 B “Volante de codificación para traspaso a otras unidades y servicios”, y “Volante de codificación para la determinación de consumos”.
- 16.- Elabora la forma CC-18 “Conciliación”.
- 17.- Analiza y depura el listado de existencias de artículos de consumo por unidad de servicio en coordinación con responsables de unidades almacenarías elaborando volantes de codificación para su incorporación al cierre contable.
- 18.- Requisita volantes de codificación para el registro contable de:  
  
Bajas.  
  
Ajustes de Inventarios.  
  
Revalorización de existencias de Bienes de Consumo.
- 19.- Recibe del sub-almacén la forma CC-21 “Materiales recibidos en el sub almacén de la unidad”.
- 20.- Integra el cierre contable mensual con las formas siguientes.
  - CC-11
  - CC-17
  - CC-17 B
  - CC-18
  - CC-21

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



- 21.- Turna al Contralor y/o Administrador de la unidad el cierre contable mensual, para su revisión y autorización.
- 22.- Remite a la Contraloría Delegacional el cierre contable mensual por conducto de la Dirección de la unidad.
- 23.- Elabora y proporciona información al Responsable de Costos y Presupuestos para la elaboración de la forma CC-8.
- 24.- Elabora oficios para envío a otras unidades a las cuales se les efectuó traspaso de materiales, anexando fotocopia de vales al sub almacén correspondiente. Así como fotocopia de los volantes de codificación.
- 25.- Archiva copia de la documentación que integra el cierre contable mensual, en forma cronológica.

El Departamento de Contabilidad, como se ve, tiene la actividad de elaborar y proporcionar la información estadística de la unidad Médico Familiar, así como ejercer el control presupuestal y elaborar el análisis de los gastos efectuados. Para tener una idea más clara de las actividades, se presenta un caso práctico de cierre contable mensual.

Derivado de esto consideramos que este caso práctico es de suma importancia ya que nos muestra de una manera eficaz el trabajo del Licenciado en Contaduría, debido a que éste presenta datos lo más apegado a la realidad de los gastos efectuados, análisis presupuestal e información estadística de una Unidad Médico Familiar del ISSSTE.



### 8.2 PROCEDIMIENTO PARA CONTROL Y MANEJO DE FONDO FIJO.

#### RESPONSABLE DE CONTABILIDAD.

- 1.- Recibe indicaciones para efectuar el control y manejo del Fondo Fijo asignado, copia del resguardo firmado por el Subdirector Administrativo o Administrador, así como el importe asignado.
- 2.- Archiva copia del resguardo en archivo permanente.
- 3.- Efectúa los trámites para la apertura de cuenta en Institución Bancaria, debiendo denominarse ISSSTE, seguido del nombre de la unidad.
- 4.- Informa al Jefe de Oficina de Abastecimientos sobre la cantidad disponible para pagos a proveedores.
- 5.- Elabora calendario para recepción y pago de facturas a proveedores.
- 6.- Elabora contra-recibos para recepción y pago de facturas a proveedores.
- 7.- Recibe facturas y comprobantes para trámite de pagos, verificando lo siguiente:
  - a) Requisitos fiscales (R.F.C. Registro Cámara Correspondiente).
  - b) Expedida a nombre del ISSSTE, seguido del nombre de la unidad.
  - c) Sello de recibido por Sub almacén y firma del responsable, número de alta.
  - d) Operaciones Aritméticas (importantes). Sin Tachaduras ni enmendaduras.
  - e) Que la fecha se encuentre comprendida al periodo de la solicitud en que se tramite.
- 8.- Elabora cheque para pago de factura con póliza de cheque.
- 9.- Efectúa el pago al proveedor en base al calendario de recepción y pago de facturas a proveedores.

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



- 10.- Recaba firmas de recibido en contra-recibo y pólizas de cheque.
- 11.- Archiva póliza de cheque en forma progresiva.
- 12.- Elabora solicitud de reembolso para su envío a Contraloría Delegacional debidamente requisitado, anexando lo siguiente:
  - a) Facturas originales.
  - b) Codificación del Concepto del Gasto.
  - c) Firmas del personal autorizado.
  - d) Formato solicitud de reembolso.
  - e) Volante de codificación de partidas.
- 13.- Envía solicitud de reembolso a Contraloría Delegacional, recibe contra-recibo indicando fecha de pago de la solicitud.
- 14.- Efectúa el cobro del reembolso solicitado de acuerdo a la fecha del contra-recibo.
- 15.- Elabora ficha de depósito, y efectúa depósito en la institución bancaria donde se maneja la cuenta de cheques.
- 16.- Archiva la ficha de depósito cronológicamente.
- 17.- Efectúa al concluir el mes, aqueo al Fondo Fijo y conciliación bancaria (original y copia).
- 18.- Envía a Contraloría Delegacional original de aqueo fijo y conciliación.
- 19.- Archiva copia en orden cronológico.

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



20.- Efectúa estudio de rotación de fondos fijos, determinando la suficiencia o insuficiencia del fondo fijo asignado.

21.- Si es insuficiente, elabora solicitud de incremento al fondo fijo a la Contraloría Delegacional, debidamente fundamentado.

22.- Si determina que la cantidad asignada es superior a lo requerido por la unidad, solicita a la Contraloría Delegacional, el decremento al fondo fijo asignado.

23.- Si se autoriza decremento, efectuar trámite para depositarlo al fondo fijo de la Delegación.

24.- Enviar copia de la fecha de depósito a la Delegación.



CASO PRÁCTICO  
CIERRE CONTABLE  
MENSUAL

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS  
SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO  
DELEGACIÓN "XX" DEL ESTADO DE MÉXICO  
UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR "XX"  
CONCILIACIÓN

CIRCUNSCRIPCIÓN: 3854862110  
LOCALIDAD: ESTADO DE MÉXICO  
UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR "XX"

CONSUMOS A TRAVÉS DEL SUBALMACÉN	38,797.69
MENOS:	
TRASPASOS A OTRAS UNIDADES O SERVICIOS	0.00
MATERIALES ENTREGADOS A C.E.Y.E. POR SUBALMACÉN	9,693.56
MÁS:	
ENTREGA DE MATERIALES A LOS SERVICIOS DE LA UNIDAD A TRAVÉS DE C.E.Y.E.	165,622.31
SUBTOTAL IGUAL AL TOTAL DE (LOS) VOLANTES DE CODIFICACIÓN CONSUMOS	45,726.34
MÁS:	
CONSUMO DE MEDICAMENTOS (0301, 0306,0320, 0304)	184,844.21
TRASPASOS A OTRAS UNIDADES O SERVICIOS	0.00
TOTAL DE CONSUMOS Y TRASPASOS A TRAVÉS DE LA UNIDAD (CC-11)	<u>230,670.55</u>

ELABORÓ

CERTIFICÓ

REVISÓ

\_\_\_\_\_  
CONTADOR

\_\_\_\_\_  
ADMINISTRADOR

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR

**CC-11 UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR "XX"**

**CIERRE MENSUAL CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2011**

CC	NOMBRE DEL SERVICIO	TOTAL	0301 MEDICINAS	0304 LÁCTEOS	0306 PSICOTROPICOS	0320 A.ESPECIALIDAD	0305 MED.PREVEN.	0401 CURACIÓN	0416 MAT.LABOR.	0406 M.RAYOS X
A7	CONSULTA EXTERNA	170,184.19	152,912.02	12,518.23	1,971.70	1,281.46	0.00	1,436.38		
2F	MEDICINA FAMILIAR	14,076.91	2,896.21			0.00	672.00	6,306.09	4,202.61	
35	MEDICINA PREVENTIVA	10,427.22	4,133.70		76.97		0.00	6,183.33		
38	URGENCIAS	16,738.80	7,863.13	503.00.			0.00	8,324.99		
2H	DENTAL	0.00								
A2	PLANIFICACIÓN FAMILIAR	0.00								
	ARIMAC	0.00								
	AUXILIAR DE DIAGNÓSTICO									
34	LABORATORIO	16,167.79						964.12	15,203.67	
36	RAYOS X	143.64								143.64
8F	FOMENTO A LA SALUD	0.00								
	SERVICIOS PARAMÉDICOS									
31	FARMACIA	0.00								
A9	CEYE	489.10						250.31		
	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS									
26	GOBIERNO	0.00								
7F	SERVICIOS BÁSICOS	2,424.02								
7H	VIGILANCIA	0.00								
68	CENTRO DE INFORMACIÓN	18.88								
	<b>TOTAL DE CONSUMO</b>	<b>230,670.55</b>	<b>167,805.06</b>	<b>13,021.23</b>	<b>2,048.67</b>	<b>1,281.46</b>	<b>672.00</b>	<b>25,261.93</b>	<b>19,406.28</b>	<b>143.64</b>
	ASIGNACIÓN DEL MES	638,228.00	368,768.00	21,239.00	3,966.00	4,897.00	72,767.00	28,619.00	22,064.00	6,842.00
	VARIACIÓN DEL MES	-407,557.45	-200,962.94	- 8,217.77	-1,917.33	-3,615.54	-72,095.00	-3,357.07	-2,657.72	-6,698.36
	CONSUMO ACUMULADO AL MES	-230,670.55	-167,805.06	-13,021.23	-2,048.67	-1,281.46	-672.00	-25,261.93	-19,406.28	-143.64
	ASIGNACIÓN ACUM. DEL MES	638,228.00	368,768.00	21,339.00	3,966.00	4,897.46	72,767.00	28,619.00	22,064.00	6,842.00
	VARIACIÓN ACUM. AL MES	-407,557.45	-200,962.94	-8,217.77	-1,917.33	-3,615.54	-72,095.00	-3,357.07	-2,657.72	-6,698.36
	TRASPASOS A OTRAS UNIDADES	0.00								
I		0.00								
II		0.00								
III		0.00								
	<b>TOTAL DE TRASPASOS</b>	<b>0.00</b>								
	<b>TOTAL DE CONSUMOS Y TRASPASOS</b>	<b>230,670.55</b>	<b>167,805.06</b>	<b>13,021.23</b>	<b>2,048.67</b>	<b>1,281.46</b>	<b>672.00</b>	<b>25,261.93</b>	<b>19,406.28</b>	<b>143.64</b>

0503 R.CONTRACTUAL	0601 PAPELERÍA	0602 ÚTILES DE OFICINA	0603 IMPRESOS	0411 MAT.OSTESÍNTESIS	1107 CONSERVACIÓN	0613 MAT. DIVERSOS
	14.14			30.26		
				33.22		
				47.68		
	43.80	10.94	7.00	212.06		
	200.80	17.03		19.12		
		8.42		2,415.60		
		18.88				
0.00	258.74	55.27	7.00	2,757.94	0.00	0.00
2,379.00	6,754.00	1,419.00	4,091.00	8,620.00	3,063.00	0.00
-2,379.00	-6,495.26	-1,363.73	-4,084.00	-5,862.06	-3,063.00	0.00
0.00	-258.74	-55.27	-7.00	-2,757.94	-0.00	0.00
2,379.00	6,754.00	1,419.00	4,091.00	8,620.00	3,063.00	0.00
-2,379.00	-6,495.26	-1,363.73	-4,084.00	-5,862.06	-3,063.00	0.00
0.00	258.74	55.27	7.00	2,757.94	0.00	0.00

REALIZÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



**INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS  
SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO  
CONTRALORÍA GENERAL  
VOLANTE DE CODIFICACIÓN**

REGISTROS CONSTANTES												
PROVEEDOR			FECHA DE ORIGEN			COMPROMISO		CONTRARECIBO		CONTROL		PAGARÉ
Crc	LoF	NUM.	D	M	A	?	NUM	?	NUM	CPS	OC	
			30	09	11			D	38113			
1-8			9-13			14-19		20-25		25-27	28-29	30-31

R E G I S T R O S      V A R I A B L E S																				N O  R E N G L O N				
PROVEEDOR			COMPROMISO		FECHA DE VENCIMIENTO			CLAVES		LOCALIZACIÓN UNIDAD SERV						UNIDAD PRESU PUESTAL		CLASIFICACIÓN			CUENTAS COLEC TIVAS		IMPORTE	
crc	L O F	Número	T	Número	D	M	A	Presu puesto	C O N T	UBICA CIÓN			CARACTERIST			UNIDAD PRESU PUESTAL	CUEN TA	Partida Presupuestal			Cuentas COLEC TIVAS			
										crc	loc	inm	ser	D\$	TE			SC	SCC					
1-8			14-19		34-38			40-41		43	45	47	49	51		55-58	59-60	61	63	65-70	71-80			
								1	38	54	86	A7		1	2110	73	03	07		1,079.78	01			
								1	38	54	86	25		1	2110	73	04	04		107.77	02			
								1	38	54	86	66	80	1		13	04	05		4,066.49	03			
								1	38	54	86	25		1	2110	73	04	08		1,436.76	04			
38	56	0085	E	00004				5X	2	38	55	85	A7	80	1	2110	21	03	98	689.00	05			
38	56	0082	E	00003				5X	2	38	54	86	A7	80	1	2110	21	03	98	390.78	06			
								1	38	54	86	25		1	2110	73	04	14		27,441.30	07			
38	59	0019	E	00002				5X	2	38	54	86	25	80	1	2110	21	04	98	107.77	08			
38	54	0024	E	00008				5X	2	38	54	86	25	80	1	2110	21	04	98	222.07	09			
38	70	0107	E	00007				5X	2	38	54	86	25	80	1	2110	21	04	98	1,311.17	10			
38	59	0004	E	00005				5X	2	38	54	85	25	80	1	2110	21	04	98	1,541.65	11			
38	67	0054	E	00006				5X	2	38	54	86	25	80	1	2110	21	04	98	991.60	12			
38	51	0120	E	00009				5X	2	38	54	86	25	80	1	2110	21	04	98	1,436.76	13			
38	66	0010	E	00001				5X	2	38	54	86	25	80	1	2110	21	04	98	27,441.30	14			
																					15			

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROVEEDOR: <u>U.M.F. NO. "XX"</u>				TOTAL DE CARGOS				TOTAL DE CREDITO				TOTAL DE MOVIMIENTOS			
				\$ 34,132.10				\$ 34,132.10				\$ 68,264.20			
CONCEPTO: <u>PASIVO CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 2011</u>				TIPO DE DOCUMENTO				GLOSO		CLASIFICO		REVISÓ		REGISTRO MECANICO	
				CTAS X PAGAR								REGISTRO		VERIFICO	
				POLIZA DIARIO		X		CONTADOR		ADMINISTRADOR		DIRECTOR			
PERIODO: SEPTIEMBRE 2011				MOV PRESUPU											

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES  
DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO  
 DELEGACIÓN NO. "XX" NORESTE DEL ESTADO DE MÉXICO  
 UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR NO. "XX"  
 CENTRO DE INFORMACIÓN

PASIVO CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 2011.

PP	PROVEEDOR	NO. FACTURA	NO. COMPROM	CUENTA		TOTAL PROVEEDOR	TOTAL PP
				13	73		
0307	38560085	51618	E00004		268.00		
	38560085	51233	E00004		421.00	689.00	
	38560082	25469	E00003		66.13		
	38560082	25690	E00003		120.47		
	38560082	27728	E00003		43.55		
	38560082	25868	E00003		89.24		
	38560082	25985	E00003		71.39	390.78	1,079.78
	38560082	25985	E00003		71.39	390.78	1,079.78
0404	38599949	443892	E00002		107.77	107.77	107.77
0405	38540024	3129	E00008	222.07		222.07	
	38700107	20233	E00007	1,311.17		1,311.17	
	38590004	22279	E00005	305.67			
	38590004	22380	E00005	809.27			
	38590004	22516	E00005	34.94			
	38560004	22523	E00005	238.94			
	38560004	22547	E00005	152.83		1,541.65	
	38670054	46187	E00006	701.80			
	38670054	46229	E00006	289.80		991.60	4,066.49
	38670054	46229	E00006	289.80		991.60	4,066.49
0408	38510120	2698	E00009	1,436.76		1,436.76	1,436.76
0414	38660010	69194	E00001		27,441.30	27,441.30	27,441.30
TOTAL				4,066.49	30,065.61	34,132.10	34,132.10

\_\_\_\_\_  
CONTADOR DE LA UNIDAD

\_\_\_\_\_  
ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD



**INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS  
SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO  
CONTRALORÍA GENERAL  
VOLANTE DE CODIFICACIÓN**

REGISTROS CONSTANTES												
PROVEEDOR			FECHA DE ORIGEN			COMPROMISO		CONTRARECIBO		CONTROL		PAGARÉ
Crc	LoF	NUM.	D	M	A	?	NUM	?	NUM	CPS	OC	
			30	09	11			D	38XXX			
1-8			9-13			14-19		20-25		25-27	28-29	30-31

R E G I S T R O S    V A R I A B L E S																		N O  R E N G L O N						
PROVEEDOR			COMPROMISO		FECHA DE VENCIMIENTO			CLAVES		LOCALIZACIÓN UNIDAD SERV						UNIDAD PRESU PUESTAL			CLASIFICACIÓN		CUENTAS COLEC TIVAS		IMPORTE	
crc	L O F	Número	T	Número	D	M	A	Presu puesto	C O N T	UBICA CIÓN			CARACTERIST			CUEN TA	Partida Presupuestal		Cuentas COLEC TIVAS	IMPORTE				
										crc	loc	inm	ser	D\$	TE		SC				SCC			
1-8				14-19	34-38			40-41		43	45	47	49	51		55-58	59-60	61	63	65-70	71-80			
								1		38	54	86	66		1	9039	73	04	10		477.69	01		
								2		38	54	86	66	80	1		13	04	05		477.69	02		
																							03	
																								04
																								05
																								06
																								07
																								08
																								09
																								10
																								11
																								12
																								13
																								14
																								15
NOMBRE O RAZON SOCIAL DELPROVEEDOR: <u>U.M.F. NO. "XX"</u>										TOTAL DE CARGOS			TOTAL DE CREDITO			TOTAL DE MOVIMIENTOS								
										\$ 477.69			\$ 477.69			\$ 955.38								
CONCEPTO: <u>VARIACIÓN DE PRECIOS POR COMPRAS A PROVEEDORES CORRESPONDIENTE A SEPTIEMBRE 2011</u>										TIPO DE DOCUMENTO		GLOSO		CLASIFICO		REVISÓ		REGISTRO MECANICO						
										CTAS X PAGAR								REGISTRO		VERIFICO				
										POLIZA DIARIO		X		CONTADOR		ADMINISTRADOR		DIRECTOR						
PERIODO: SEPTIEMBRE 2011										MOV PRESUPU														



**INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS  
 SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO  
 CONTRALORIA GENERAL  
 VOLANTE DE CODIFICACIÓN**

REGISTROS CONSTANTES												
PROVEEDOR			FECHA DE ORIGEN			COMPROMISO		CONTRARECIBO		CONTROL		PAGARÉ
Crc	LoF	NUM.	D	M	A	?	NUM	?	NUM	CPS	OC	
			30	09	11			D	38113			
1-8			9-13			14-19		20-25		25-27	28-29	30-31

REGISTROS VARIABLES																	N O R E N G L O N							
PROVEEDOR			COMPROMISO		FECHA DE VENCIMIENTO			CLAVES		LOCALIZACIÓN UNIDAD SERV						UNIDAD PRESU PUESTAL		CLASIFICACIÓN		CUENTAS COLEC TIVAS	IMPORTE			
crc	LoF	Número	T	Número	D	M	A	Presu puesto	C O N T	UBICA C I O N			CARACTERIST					CUEN TA	Partida Presupuestal					
1-8				14-19						crc	loc	inm	ser	DS	TE	55-58			59-60	61	63	65-70	71-80	
									1		38	54	20	2F		1	12151	73	03	01		259.05	01	
									1		38	53	31	2F		1	2230	73	03	05		4,585.50	02	
									1		38	54	53	25		1	2110	73	03	05		15,714.00	03	
									1		38	53	67	2F		1	52110	73	03	05		330.00	04	
									2		38	54	86	2F		1	2200	73	03	01		259.05	05	
									2		38	54	86	2F		1	2200	73	02	05		4,585.50	06	
									2		38	54	86	2F		1	2200	73	03	05		15,714.00	07	
									2		38	54	86	2F		1	2200	73	03	05		330.00	08	
																							09	
																								10
																								11
																								12
																								13
																								14
																								15

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR: U.M.F. NO. "XX"										TOTAL DE CARGOS			TOTAL DE CREDITO			TOTAL DE MOVIMIENTOS			
										\$ 20,888.55			\$ 20,888.55			\$ 41,777.10			
CONCEPTO: TRASPASOS A DIVERSAS UNIDADES CORRESPONDIENTES AL MES DE SEPTIEMBRE 2011										TIPO DE DOCUMENTO		GLOSO		CLASIFICO		REVISÓ		REGISTRO MECANICO	
										CTAS X PAGAR						REGISTRO		VERIFICO	
										POLIZA DIARIO		X		CONTADOR		ADMINISTRADOR		DIRECTOR	
PERIODO: SEPTIEMBRE DE 2011										MOV PRESUPU									



**INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS  
SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO  
CONTRALORIA GENERAL  
VOLANTE DE CODIFICACIÓN**

REGISTROS CONSTANTES												
PROVEEDOR			FECHA DE ORIGEN			COMPROMISO		CONTRARECIBO		CONTROL		PAGARE
Crc	LoF	NUM.	D	M	A	?	NUM	?	NUM	CPS	OC	
			30	09	11			D	xxxxxx			
1-8			9-13			14-19		20-25		25-27	28-29	30-31

R E G I S T R O S    V A R I A B L E S																	N O  R E N G L O N							
PROVEEDOR			COMPROMISO		FECHA DE VENCIMIENTO			CLAVES		LOCALIZACIÓN UNIDAD SERV						UNIDAD PRESU PUESTAL		CLASIFICACIÓN		CUENTAS COLEC TIVAS	IMPORTE			
crc	L O F	Número	T	Número	D	M	A	Presu puesto	C O N T	UBICA CIÓN			CARACTERIST					CUEN TA	Partida Presupuestal					
										crc	loc	inm	ser	D\$	TE	SC			SCC					
		1-8		14-19				40-41		43	45	47	49	51		55-58	59-60	61	63	65-70	71-80			
									1	38	54	86	2F		1	2200	73	03	05		95,786.01	01		
									2	38	54	86	31	80	1		13	03	05		95,786.01	02		
																							03	
																								04
																								05
																								06
																								07
																								08
																								09
																								10
																								11
																								12
																								13
																								14
																								15

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR: <u>U.M.F. NO. "XX"</u>										TOTAL DE CARGOS		TOTAL DE CREDITO		TOTAL DE MOVIMIENTOS					
CONCEPTO: <u>CONSUMO DE BIOLÓGICO CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 2011</u>										\$ 95,786.01		\$ 95,786.01		\$ 191,572.02					
										TIPO DE DOCUMENTO		GLOSO		CLASIFICO		REVISÓ		REGISTRO MECANICO	
										CTAS X PAGAR								REGISTRO    VERIFICO	
										POLIZA DIARIO		X		CONTADOR		ADMINISTRADOR		DIRECTOR	
PERIODO: SEPTIEMBRE 2011										MOV PRESUPU									

**INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO**

**UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR "X X"**

**MATERIALES RECIBIDOS DEL ALMACÉN DELEGACIONAL**

CC-21

MES: SEPTIEMBRE

AÑO: 2011

CIRCUNSCRIPCIÓN: 386486252110

LOCALIDAD: ESTADO DE MÉXICO

UNIDAD DE SERVICIO: U.M.F. "X X"

FECHA	CONCEPTO		REFERENCIA	IMPORTE	CUENTA	CODIFICACIÓN	
2/01/11	035 MAT. DE ASEO	ALM. DELEGACIONAL	A-001	\$S/I	13		
2/01/11	035 MAT. DE ASEO	ALM. DELEGACIONAL	A-002	2,243.19	13		
2/01/11	032 IMPRESOS		A-003	0.87	13		
12/01/11	021 ROPA CONTRACTUAL		A-004	3,394.94	13		
12/01/11	021 ROPA CONTRACTUAL		A-005	17,241.77	13		
12/01/11	060 MAT. DE CURACIÓN	ALM. DELEGACIONAL	A-006	5,674.22	13		
12/01/11	060 MAT. DE CURACIÓN	ALM. DELEGACIONAL	A-007	363.92	13		
12/01/11	060 MAT. DE CURACIÓN	ALM. DELEGACIONAL	A-008	245.40	13		
12/01/01	070 MAT. RADIOLÓGICO	ALM. DELEGACIONAL	A-009	9,109.79	13		
12/01/11	060 MAT. DE CURACIÓN	ALM. DELEGACIONAL	A-010	1,177.12	13		
12/01/11	060 MAT. DE CURACIÓN	ALM. DELEGACIONAL	A-011	2,090.88	13		
15/01/11	060 MAT. DE CURACIÓN	IMPOLSORA MÉDICA	A-012	30.36	13		
16/01/11	060 MAT. DE CURACIÓN	U.M.F. "Y"	A-013	147.00	13		
18/01/11	032 IMPRESOS	ALM. DELEGACIONAL	A-014	160.00	13		
18/01/11	032 IMPRESOS	ALM. DELEGACIONAL	A-015	439.00	13		
19/01/11	032 IMPRESOS	ALM. DELEGACIONAL	A-016	300.11	13		
19/01/11	032 IMPRESOS	ALM. DELEGACIONAL	A-017	142.00	13		
	TOTAL DEL MES						

\_\_\_\_\_  
JEFE ABASTECIMIENTO

\_\_\_\_\_  
CONTADOR

\_\_\_\_\_  
ADMINISTRADOR



**INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO**

**UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR "X X"**

**MATERIALES RECIBIDOS DEL ALMACÉN DELEGACIONAL**

CC-21

MES: SEPTIEMBRE

AÑO: 2011

CIRCUNSCRIPCIÓN: 386486252110

LOCALIDAD: ESTADO DE MÉXICO

UNIDAD DE SERVICIO: U.M.F. "X X"

FECHA	CONCEPTO	REFERENCIA	IMPORTE	CUENTA	CODIFICACIÓN	
	060 MAT. DE CURACIÓN		\$ 9,728.91	13		
	070 MAT. DE RADIOLOGÍA		9,109.79	13		
	021 ROPA CONTRACTUAL		21,173.22	13		
	31.1 ART. DE PAPELERÍA		200.00	13		
	31.2 ART. DE OFICINA		647.90	13		
	032 IMPRESOS		2,896.48	13		
	035 ART. DE ASEO		2,820.23	13		
	41.1 ART. DE CONSERVACIÓN		2,316.00	13		
	<b>TOTAL DEL MES</b>		<b>\$ 48,892.53</b>			

\_\_\_\_\_  
JEFE ABASTECIMIENTO

\_\_\_\_\_  
CONTADOR

\_\_\_\_\_  
ADMINISTRADOR



# CASO PRÁCTICO

## FONDO FIJO



**SERVICIO GASOLINERO COYOTE S.A. DE C.V.**

FLOR DE LOTO 45-12 COL. SANTA MARÍA C.P. 54720  
EDO. MÉXICO TEL: 58930748

FACTURA 1234

FECHA: 28 DE SEPTIEMBRE DE 2011  
CLIENTE: U.M.F. NO "XX"  
R.F.C.: 2115132 IS  
DIRECCIÓN: JALISCO 15-20 COL. SAN MARTÍN, EDO MÉXICO.

---

CANTIDAD	CONCEPTO	P.U.	TOTAL
<b>18 Litros</b>	<b>MAGNA SIN DIESEL</b>	<b>9.58</b>	<b>200.00</b>

---

**DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.**

<b>NETO</b>	<b>172.44</b>
<b>IVA</b>	<b>27.59</b>
<b>TOTAL</b>	<b>200.00</b>

---

RFC: SGC 080398  
SERVICIO GASOLINERO COYOTE S.A. DE C.V.

JUSTIFICACIÓN: PARA USO DEL VEHÍCULO DE LA UNIDAD MÉDICA

Este tipo de factura para reembolso de fondo revolvente, se requisita en la unidad, recabando ésta los sellos correspondientes y la autorización de las autoridades de la misma.

**INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS  
SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO  
DELEGACIÓN NO. "XX" NORESTE DEL ESTADO DE MÉXICO  
UNIDAD DE MEDICINA FAMILIAR NO. "XX"**

V A L E D E P A S A J E S

SERVICIO: ADMINISTRACIÓN

DEL 25 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011

FECHA	COMISIÓN	TRANSPORTE	IMPORTE
25-09-11	ENTREGA DOCUMENTACIÓN	COLECTIVO	34.00
26-09-11	ENTREGA DOCUMENTACIÓN Y ENVIAR FAX	COLECTIVO	100.00
27-09-11	CANJE DE RECETARIOS	TAXI	50.00
CON LETRA: (CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 MN)			TOTAL: 184.00

OBSERVACIONES: ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LA UNIDAD Y CANJE DE RECETARIOS

RECIBÍ

VoBo ADMINISTRADOR

AUTORIZÓ  
DIRECTOR

**AGUAMARÍA S.A.DE C.V.**

LIRIOS 27, COL. EL ROSARIO EDO, MÉXICO

FACTURA NO. 4357

TEL: 58 96 05 54

FECHA: 29 DE SEPTIEMBRE DE 2011

CLIENTE: U.M.F. NO. "XX"

RFC: 2115132 IS

DIRECCIÓN: JALISCO 15-20 COL. SAN MARTÍN, EDO MÉXICO.

---

CANTIDAD	CONCEPTO	P.U.	TOTAL
16	GALS.AGUA 20 LITROS C/U	6.00	96.00

---

(NOVENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)

TOTAL: 96.00

---

RFC: AGSC 980412OR  
AGUAMARÍA S.A. DE C.V.

JUSTIFICACIÓN: AGUA PARA HIDRATACIÓN DEL PERSONAL

**REFACCIONARIA EL TIGRE S.A. DE C.V.**

MELCHOR OCAMPO No.16 COL. LAS AURORITAS C.P. 54711  
EDO, MÉXICO TEL: 58890845

FACTURA No. 2544

RFC: 0030498 RET  
REFACCIONARIA EL TIGRE S.A. DE C.V.  
FECHA: 27 SEPTIEMBRE 2011

CLIENTE: U.M.F. No. "XX"  
RFC: 2115132 IS  
DIRECCIÓN: JALISCO 15-20 COL. SAN MARTÍN, EDO MÉXICO.

---

CANTIDAD	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	TOTAL
25 METROS	CABLE DE ELECTRICIDAD No14	7.00	203.00

---

(CIENTO SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)

---

NETO	175.00
IVA	28.00
TOTAL	203.00

---

JUSTIFICACIÓN:

MATERIAL PARA REPARACIÓN DE CABLEADO DE CISTERNA.



## CONCLUSIONES

La sociedad en la que hoy se desenvuelve el hombre y especialmente el profesional, posee características que deberían ser tomadas en cuenta para poder orientarla adecuadamente a su servicio por lo que consideramos que el Licenciado en Contaduría se encuentra preparado para el reto que le impone la sociedad y asimismo evitar que atenten contra su dignidad y aceptar el cambio de acuerdo a las circunstancias.

La Universidad le transmite conocimientos, enseña a aprender, forja hábitos buenos y le da oportunidad de formar criterios y la empresa contribuye a su iniciativa y a proporcionarle el medio idóneo para su pleno desarrollo y de esta forma pueda llevar a la práctica sus conocimientos (reflejados de cierta forma en este trabajo).

Hoy en día vivimos situaciones económicas difíciles y de conflictos entre las partes sociales; todas estas situaciones conforman un campo suficiente para ampliar los servicios profesionales actuales y extenderlos a campos nuevos, obviamente es ahí donde se refleja la importante intervención del Licenciado en Contaduría. Ya que éste debe presentar una independencia profesional que es el precepto en que se fundamenta el ejercicio de la Contaduría Pública, y el Contador debe de tener la capacidad de mantenerse libre de conflictos de interés y poder arribar, en consecuencia a juicios objetivos y así tener la confianza plena de la sociedad en los servicios profesionales que él presta.

Por todo esto se considera que el área contable es la principal fuente de información confiable y oportuna para la importante toma de decisiones y para lograr el objetivo trazado de cada empresa y dentro de esta área el Licenciado en Contaduría es la base para lograrlo.

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



Dentro del ISSSTE no es la excepción ya que como se ve a lo largo de esta investigación la preparación que tiene el Licenciado en Contaduría se hace necesaria para que en coordinación con los demás profesionales de las diferentes áreas que conforman una Sede Delegacional se pueda mantener un punto de equilibrio y se logre el objetivo de esta Institución.



### SUGERENCIAS

- 1.- Solicitar a la Secretaria de Hacienda que el IVA que se pague a través de insumos y servicios sea devuelto a la Institución con objeto de tener más recursos y proporcionar mejores servicios.
- 2.- Introducir mecanismos para mejorar la competencia e intentar reducir el costo administrativo.
3. Reforzar la inspección y sancionar fuertemente a las empresas evasoras y morosas en el pago de sus contribuciones.
- 4.- En los sistemas públicos ajustar gradualmente las edades de retiro de acuerdo con la esperanza de vida.



## **BIBLIOGRAFÍA**

- Código de Conducta, ISSSTE, México-2010.
- Código de Ética Profesional, IMCP, México-2012.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Trillas, 22ª edición, México-2009.
- Sánchez Ambriz Gerardo, Tesis Profesional Un Problema, Una Hipótesis, Una Solución, Mexico-2003.
- Ley del ISSSTE, ISEF, 1ª edición, México-2012.
- Ley del ISSSTE y Leyes Complementarias, Delma, México-2010.
- Ley federal del Trabajo, Esfinge, Mexico-2012.
- Manual de Organización General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, ISSSTE, México-2011.
- Ortografía Lengua Española, Larousse, 23ª edición, México-2007.
- Romero López A. Javier, Principios de Contabilidad, McGraw-Hill, 4ª edición, México-2010.
- Torres Salazar Gabriel, Contabilidad Costos y Presupuestos, Legal Publishing, 3ª edición, México-2010.
- Vázquez del Mercado Angélica, Metodología de la Investigación Bachillerato General Enfoque, Santillana, 1ª edición, México-2011.



## **CIBERGRAFÍA**

- [dof.gob.mx](http://dof.gob.mx)
- [www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx)
- [www.issste.gob.mx](http://www.issste.gob.mx)
- [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx)
- [www.shcp.gob.mx](http://www.shcp.gob.mx)



## **GLOSARIO**

### **A**

**Acreedor:** es aquella persona física o moral que tiene derecho a pedir que se cumpla una obligación, especialmente que se le pague una deuda.

**Activo:** En contabilidad, un activo es un bien tangible o intangible que posee una empresa o persona natural.

### **B**

**Balance General:** es el Estado Financiero que muestra la situación financiera de una entidad a una fecha determinada.

### **C**

**CAUSES:** Catálogo Universal de Servicios de Salud.

**Centro de Costos:** es una división que genera costos para la organización, pero sólo indirectamente le añaden beneficio o utilidad.

**Cierre Contable:** Es un proceso mediante el cual se realiza un corte en el registro de las operaciones dentro del sistema contable, ya sea de forma semanal, mensual y anual.

**Conciliación Bancaria:** Es un proceso que permite comparar los valores que la empresa tiene registrados de una cuenta de ahorros o cuenta corriente, con los valores que el banco le suministra por medio del extracto bancario, que suele recibirse cada mes.

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



**Contralor:** Es el Ejecutivo principal responsable por los asuntos contable-financieros en un unidad económica.

**Costos:** Son los esfuerzos y recursos invertidos para la elaboración de un producto.

**Cuentas por cobrar:** constituyen el crédito que la empresa concede a sus clientes a través de una cuenta abierta en el curso ordinario de un negocio, como resultado de la entrega de artículos o servicios.

**Cuentas por pagar:** es cualquier importe adeudado como resultado de una compra de bienes o servicios en términos de crédito.

### D

**DOF:** Diario Oficial de la Federación.

### E

**Egresos:** Desembolsos o salidas de dinero, aún cuando no constituyan gastos que afecten las pérdidas o ganancias.

### F

**Factura:** es un documento que respalda la realización de una operación económica, que por lo general, se trata de una compraventa.

**Fondo Fijo:** es una cantidad en efectivo reembolsable que tiene en su poder el cajero de una empresa, o una persona determinada de un área de las empresas, que sirve para hacer frente inmediato a cualquier gasto inherente a la empresa o al área específica.



### G

**Gasto:** es un egreso o salida de dinero que una persona o empresa debe pagar para un artículo o por un servicio.

### I

**IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.

**Impuestos:** son un tipo de obligación o tributo que es pagado como norma legal, el dinero que se recaba por estos medios forma la mayor parte del dinero con el que se administran los gobiernos de un Estado.

**Ingreso:** Cantidad de dinero que una persona recibe en efectivo o en cheque proveniente de sueldos, salarios, intereses, renta o cualquier otra fuente.

**Inventario:** es el registro documental de los bienes y demás cosas pertenecientes a una persona o comunidad, hecho con orden y precisión.

**ISSSTE:** Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

**IVA:** (Impuesto al Valor Agregado) es un impuesto indirecto que se aplica sobre el consumo y que resulta financiado por el consumidor final.

### J

**Jubilación:** es el nombre que recibe el acto administrativo por el que un trabajador en activo, ya sea por cuenta propia o ajena, pasa a una situación pasiva o de inactividad laboral, después de alcanzar una determinada edad máxima legal para trabajar o edad a partir de la cual se le permite abandonar la vida laboral y obtener una retribución por el resto de su vida.



### M

Metodología: es aquella guía que se sigue a fin realizar las acciones propias de una investigación.

### N

Nomina: es el documento que se entrega mensualmente a todos los trabajadores en el que aparece el detalle del salario que recibe, junto con las deducciones que se le practican de dicho salario, bien sea por descuentos obligatorios marcados por la legislación vigente, u otro tipo de descuentos como anticipos, o deducciones para seguros de salud.

Normas: son reglas de conductas que nos imponen un determinado modo de obrar o de abstenernos.

### P

Pasivo: representan lo que la institución adeuda a otros en la forma de compromisos monetarios o como obligaciones para proporcionar bienes o servicios en el futuro.

PENSIONISSTE: Fondo Nacional de Pensiones de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Políticas: es una actividad orientada en forma ideológica a la toma de decisiones de un grupo para alcanzar ciertos objetivos.

Póliza: es un documento en el que se asientan las operaciones desarrolladas por entidad y toda la información necesaria para su identificación.

## COSTOS EN UNA UNIDAD MÉDICO FAMILIAR DEL ISSSTE

---



Presupuesto: cálculo anticipado de los ingresos y gastos de una actividad económica (personal, familiar, un negocio, una empresa, una oficina, un gobierno) durante un período, por lo general en forma anual.

Proveedores: aquellos que proveen o abastecen, o sea que entregan bienes o servicios a otros.

### R

Requisición: es el documento mediante el cual se especifica lo que se requiere. Lo que es necesario adquirir.

### S

Salario: Se considera como tal toda cantidad recibida en dinero o en especie (otros bienes: es el que se paga con comida, productos, habitación, servicios, etc.) como consecuencia de la prestación por el trabajador de servicios para una empresa, incluidos los meses de vacaciones.

SAR: Sistema de Ahorro para el Retiro.

Sistema: Es un conjunto de reglas y principios entrelazados entre sí, que cumplen con un objetivo.

Subrogar: reemplazo de obligaciones hacia otros; es un tipo de sucesión.

Sueldo: Remuneración al trabajo que se da por mes o quincena.

### U

UMF: Unidad Médico Familiar.

### V

Viáticos: Conjunto de provisiones o dinero que se le da a una persona, especialmente a un funcionario, para realizar un viaje.