



**INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL  
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACION DE LA GESTION  
ORGANIZACIÓN Y METODOS**

Página No. 1

**2.- PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR EL CONTROL DE LOS  
INGRESOS Y GASTOS**

Código:

SUBGERENCIA GESTION DE INVERSIONES

**1. Introducción**

Se diseñó el procedimiento para “ Efectuar el control de los ingresos y gastos con el fin de efectuar el proceso de control de los ingresos y los gastos del instituto

Este procedimiento identifica la actividad general del proceso y el grado de detalle de los mismos, describiendo en orden cronológico el conjunto de operaciones que deben realizarse para efectuar el proceso de control semanal de los ingresos y gastos proceso que se realiza en el centro de trabajo del empleado, identificando el responsable de cada actividad

El grado de detalle con el que fue elaborado, es útil para actividades de capacitación e inducción, sobre todo cuando se trata de empleados de reciente ingreso al instituto y permite tener un instrumento homogéneo de aplicación uniforme a nivel institucional

**2. Objetivo**

Establecer el mecanismo necesario que demuestra el total de los ingresos que se han obtenido así como los gastos que se han realizado mensualmente y la disponibilidad que se tiene para efectuar una inversión y realizar gastos

**3. Alcance**

Este documento es aplicable a nivel central en Tegucigalpa

**4. Definiciones**

IHSS: Instituto Hondureño de Seguridad Social

**5. Referencias**

**Documentos Internos**

- Memorando de solicitud de asignación Presupuestaria

Elaborado por: Keila pinto		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence		Refrendado por: Abog. Víctor Martínez		Aprobado por: Abog. Víctor Martínez		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: analista		Cargo: jefe Departamento de Organización y Metodos		Cargo: Gerente de IVM Memo 1896-2013- RIVM-IHSS		Cargo: Gerente de IVM Memo 1896-2013-RIVM- IHSS		Cargo: Jefe UPEG Memo M-416-UPEG-13		
Fecha de Elaboración 14-03.2011	Firma	Fecha de Elaboración	Firma	Fecha de Elaboración 6/8/9	Firma	Fecha de Elaboración: 6/8/9	Firma	Fecha de Elaboración: 3/9/13	Firma	



**INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL  
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACION DE LA GESTION  
ORGANIZACIÓN Y METODOS**

Página No. 2

**2.- PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR EL CONTROL DE LOS  
INGRESOS Y GASTOS**

Código:

SUBGERENCIA GESTION DE INVERSIONES

**6. Responsabilidad y Autoridades**

Son responsables de la supervisión y cumplimiento de este procedimiento, el (la) Gerente Administrativo, Sub-Gerente de Presupuesto de Tegucigalpa y San Pedro Sula y la Unidad de Auditoria Interna de Tegucigalpa y San Pedro Sula

**7. Procedimiento**

**SUBGERENCIA DE INVERSIONES**

**Subgerente de Inversiones**

*7.1 Recibe y revisa informes semanales de Ingresos y gastos, y el movimiento de efectivo y Cheques*

*7.1.1 Revisa los informes semanales de los ingresos y los gastos, y del movimiento de Efectivo y cheques enviados por la Oficina de Tesorería*

*7.1.2 Los ingresos que percibe el Instituto se clasifican en :*

*a) Ingresos por cotizaciones*

*b) Rentas de la propiedad o utilidades por inversiones*

*c) Otros: recargos por mora, ingresos por convenios, reparos patronales, ingresos varios*

*7.2.3 Los egresos o gastos del Instituto son tomados del informe del movimiento de Efectivo y cheques y se clasifican en:*

*a) Servicios personales*

*b) Servicios no personales*

*c) Transferencias*

*7.2 Elabora cuadro comparativo de ingresos y gastos mensualmente por cada régimen*

*7.2.1 Con los informes recibidos elabora el cuadro comparativo de los ingresos y de los Gastos mensualmente por cada uno de lo regímenes*

*7.2.2 Totaliza cada uno de los cuadros comparativos de los ingresos y de los gastos*

*7.2.3 Efectua comparación entre Ingresos y gastos*

*7.3 Digita en formato de resumen de ingresos y gastos los movimientos de ingresos y Gastos mensualmente*

*7.3.1 Efectúa el llenado en el formato de resumen de ingresos y gastos la información del Movimiento de ingresos (efectivo) y los gastos mensualmente*

*7.3.2 Realiza la sumatoria de los ingresos y de los gastos en formato de resumen de los Ingresos y los gastos*

*7.3.3 Calcula la diferencia entre los ingresos y los gastos dando como resultado el saldo de Disponibilidad Financiera*

Elaborado por: Keila pinto		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence		Refrendado por: Abog. Víctor Martínez		Aprobado por: Abog. Víctor Martínez		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: analista		Cargo: jefe Departamento de Organización y Metodos		Cargo: Gerente de IVM Memo 1896-2013- RIVM-IHSS		Cargo: Gerente de IVM Memo 1896-2013-RIVM- IHSS		Cargo: Jefe UPEG Memo M-416-UPEG-13		
Fecha de Elaboración 14-03.2011	Firma	Fecha de Elaboración	Firma	Fecha de Elaboración 6/8/9	Firma	Fecha de Elaboración: 6/8/9	Firma	Fecha de Elaboración: 3/9/13	Firma	



**INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL  
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACION DE LA GESTION  
ORGANIZACIÓN Y METODOS**

Página No. 3

**2.- PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR EL CONTROL DE LOS  
INGRESOS Y GASTOS**

Código:

SUBGERENCIA GESTION DE INVERSIONES

*7.3.4 Al saldo de disponibilidad financiera mensual se suma la disponibilidad financiera de la mes anterior resultando la disponibilidad financiera para el siguiente periodo*

*7.4 Compara movimientos de resumen de ingresos y gastos con estados financieros y con la Ejecución financiera*

*7.4.1 El informe de los estados financieros son remitidos por la Subgerencia de Registros Contables*

*7.4.2 El informe de la ejecución financiera es remitido de la Subgerencia de Presupuesto*

*7.5 Elabora informe de resultados*

*7.5.1 con los informes de la subgerencia de registros contables y de la subgerencia de presupuesto elabora el informe de resultados y lo remite a la gerencia de IVM*

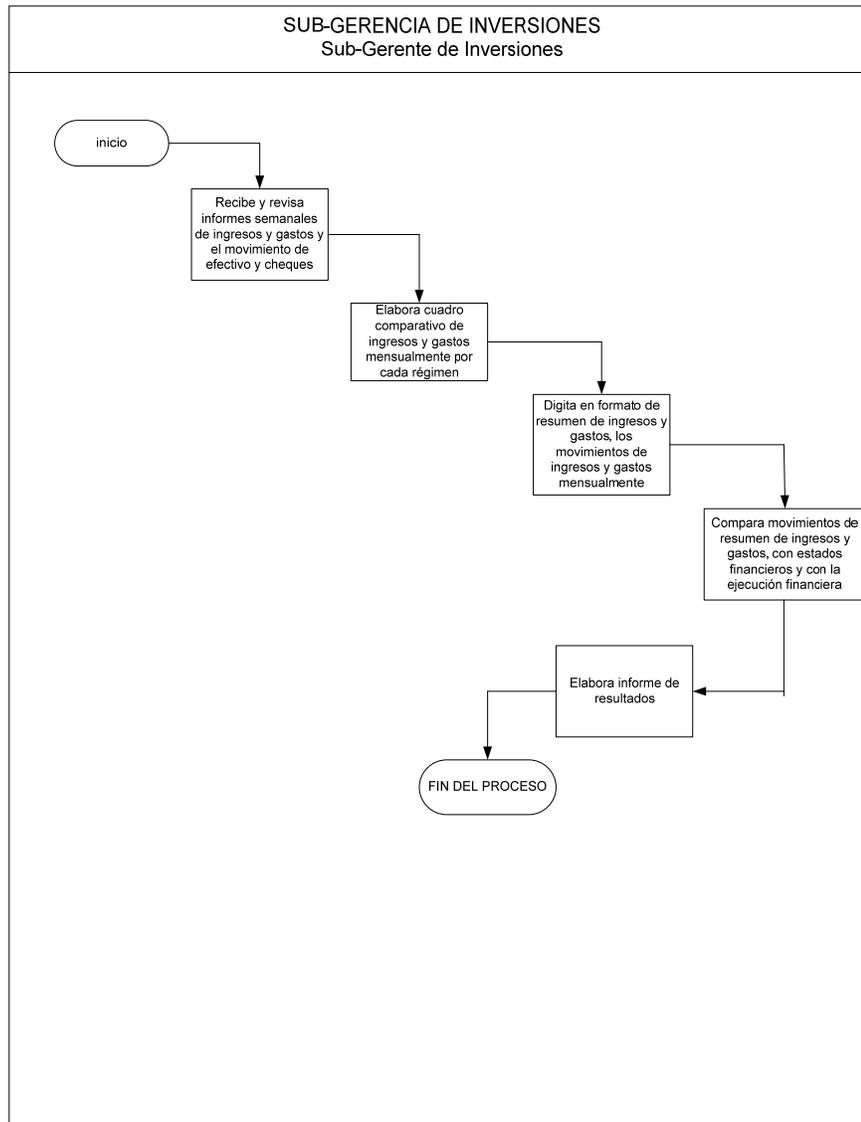
**7.6 FIN DEL PROCEDIMIENTO**

Elaborado por: Keila pinto		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence		Refrendado por: Abog. Víctor Martínez		Aprobado por: Abog. Víctor Martínez		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: analista		Cargo: jefe Departamento de Organización y Metodos		Cargo: Gerente de IVM Memo 1896-2013- RIVM-IHSS		Cargo: Gerente de IVM Memo 1896-2013-RIVM- IHSS		Cargo: Jefe UPEG Memo M-416-UPEG-13		
Fecha de Elaboración 14-03.2011	Firma	Fecha de Elaboración	Firma	Fecha de Elaboración 6/8/9	Firma	Fecha de Elaboración: 6/8/9	Firma	Fecha de Elaboración: 3/9/13	Firma	



### 8. Diagrama de Flujo

2.- FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO  
EFECTUAR EL CONTROL DE LOS INGRESOS Y GASTOS



DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y METODOS

Elaborado por: Keila pinto		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence		Refrendado por: Abog. Víctor Martínez		Aprobado por: Abog. Víctor Martínez		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: analista		Cargo: jefe Departamento de Organización y Metodos		Cargo: Gerente de IVM Memo 1896-2013-RIVM-IHSS		Cargo: Gerente de IVM Memo 1896-2013-RIVM-IHSS		Cargo: Jefe UPEG Memo M-416-UPEG-13		
Fecha de Elaboración 14-03.2011	Firma	Fecha de Elaboración	Firma	Fecha de Elaboración 6/8/9	Firma	Fecha de Elaboración: 6/8/9	Firma	Fecha de Elaboración: 3/9/13	Firma	



**INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL  
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACION DE LA GESTION  
ORGANIZACIÓN Y METODOS**

Página No. 5

**2.- PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR EL CONTROL DE LOS  
INGRESOS Y GASTOS**

Código:

SUBGERENCIA GESTION DE INVERSIONES

**9. Anexos**

- 9.1 Acta de inversiones
- 9.2 Listado de inversiones: bonos, certificados de deposito, Cuenta de cheques
- 9.3 Cuadro comparativo de inversiones, reinversiones por régimen

**10. Historial y revisiones**

Revisión No.	Fecha	Descripción y/o ítems modificados	Actualizado por	Autorizado por:

Elaborado por: Keila pinto		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence		Refrendado por: Abog. Víctor Martínez		Aprobado por: Abog. Víctor Martínez		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: analista		Cargo: jefe Departamento de Organización y Metodos		Cargo: Gerente de IVM Memo 1896-2013- RIVM-IHSS		Cargo: Gerente de IVM Memo 1896-2013-RIVM- IHSS		Cargo: Jefe UPEG Memo M-416-UPEG-13		
Fecha de Elaboración 14-03.2011	Firma	Fecha de Elaboración	Firma	Fecha de Elaboración 6/8/9	Firma	Fecha de Elaboración: 6/8/9	Firma	Fecha de Elaboración: 3/9/13	Firma	