



**Cámara Mexicana de la  
Industria de la Construcción**



*Aniversario*  
VISIÓN AL FUTURO

# Dirección de Finanzas y Contabilidad

**Inducción para Presidentes 2023**

## Objetivos de la Dirección:

- **Coordinar el registro contable de las operaciones efectuadas por la institución a nivel nacional, lo anterior, en conjunto con los contadores de las Delegaciones, bajo un sistema contable establecido, con fechas de cierre mensual calendarizado, a fin de emitir los informes financieros oportunos para la toma de decisiones de nuestros directivos.**
- **Consolidar y dar seguimiento al presupuesto aprobado por la Asamblea a nivel nacional, por lo que se tiene establecido un formato de reporte mensual, que sirve para informar el Estado Financiero que guarda la Delegación al Comité Directivo y de Finanzas local.**

## Objetivos de la Dirección:

- Coordinar y consolidar a nivel nacional, el pago de impuestos federales ante el SAT. **(ISR retenido en sueldos, ISR retenido en honorarios, IVA cobrado en ingresos e IVA retenido en honorarios)**; por lo que se requiere, el cumplimiento oportuno de las Delegaciones del envío de reportes y recursos para efectuar el pago, evitando la generación de recargos, multas y actualizaciones que significan un gasto adicional a la institución.



## Objetivos de la Dirección:

- **Coordinar y supervisar la auditoria externa del IMSS a nivel nacional, en virtud de ser obligatoria su presentación, derivado del numero de trabajadores que prestan sus servicios, coordinando con Delegaciones, y en su caso, el pago de las diferencias a cargo detectadas y concluir con un dictamen positivo por parte del despacho auditor externo**



## Objetivos de la Dirección:

- Coordinar en conjunto con el despacho auditor externo nacional, la revisión de cifras contables para la emisión del dictamen financiero por cada Delegación, estableciendo los alcances que su auditor externo deberá efectuar en su revisión de cifras.



## Objetivos de la Dirección:

- En conjunto con la Tesorería Nacional, se emiten las políticas, procedimientos contables y administrativos a fin de homologar los criterios de operación a nivel nacional, los cuales son de carácter obligatorio y de observancia general; para lo cual, se tiene establecido el manual “Políticas de Operación y Lineamientos Administrativos, Contables y Financieros” que contribuyen al buen funcionamiento administrativo y financiero de la institución.



## Objetivos de la Dirección:

- Se incluye en el manual “Políticas de Operación y Lineamientos Administrativos, Contables y Financieros” las funciones, responsabilidades y obligaciones que debe cumplir el gerente y contador de la Delegación para el buen funcionamiento administrativo y financiero.



# Funciones y Responsabilidades Gerente Delegación

# Funciones y Responsabilidades Gerente Delegación

Las funciones y responsabilidades más representativas e importantes, se presentan a continuación son de manera enunciativa, más no limitativa:

- **Efectuar la supervisión y vigilancia sobre el registro contable y la emisión de la información financiera de la Delegación.**
- **Es responsabilidad del Gerente supervisar mensualmente el seguimiento presupuestal con los formatos establecidos por oficina central a fin de homologar la presentación de los informes correspondientes al Comité Directivo y de Finanzas de la Delegación.**

# Funciones y Responsabilidades Gerente Delegación

- **Proponer e implementar las acciones preventivas y/o correctivas en las desviaciones presupuestales presentadas, tanto en ingresos como en egresos para lograr el principio de autosuficiencia financiera en la operación de la Delegación.**
- **Es responsabilidad del Gerente vigilar que toda documentación comprobatoria de los gastos de la Delegación reúna los requisitos fiscales que las leyes establecen para su validez.**

# Funciones y Responsabilidades Gerente Delegación

- **El Gerente firmará invariablemente todos los comprobantes, validando los gastos, anticipos o inversión de activo fijo, asimismo revisará que estos gastos se encuentren dentro del presupuesto autorizado.**
- **Es obligación del Gerente verificar y autorizar mensualmente las conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques y/o de inversión y en su caso, vigilar la aclaración de partidas pendientes de conciliar con más de 60 días de antigüedad.**

# Funciones y Responsabilidades

## Gerente Delegación

- El Gerente será responsable de elaborar periódicamente arqueos de caja y cuentas por cobrar, informando a Oficinas Centrales de cualquier variación o anomalía importante encontrada.
- El Gerente deberá solicitar a la Dirección de Finanzas y Contabilidad de Oficina Central la actualización de las firmas en las cuentas de cheques e inversiones de la Delegación del personal directivo autorizado vigente.
- Es obligación del Gerente realizar las gestiones y acciones de cobranza de toda cuenta deudora que genere la Delegación.

# Funciones y Responsabilidades Gerente Delegación

- En todo momento, el Gerente deberá vigilar el cumplimiento de toda obligación fiscal y legal dentro de los plazos establecidos por la ley, ya que en caso de pago de sanciones, multas y recargos por el pago extemporáneo de las contribuciones de la Delegación, se podrá fincar responsabilidad. Queda incluido el envío para pago a Oficinas Centrales del Impuesto al Valor Agregado y los Impuestos Federales, establecido en circulares para tal fin.
- El Gerente deberá coordinar el levantamiento, por lo menos una vez al año del inventario físico sobre los activos fijos de la Delegación y elaborar los resguardos correspondientes.

# Funciones y Responsabilidades Gerente Delegación

- Para los ingresos de Afiliación, deberán ser canalizados a la cuenta concentradora de Oficinas Centrales para su registro y documentación.
- Para la captación del 2 al millar, tanto local como Federal-Paraestatal, es obligatorio manejarlo a través del Fideicomiso 312 establecido para este fin.
- Es responsabilidad del Gerente realizar el pago por los derechos de uso de licencia del sistema contable AREX en forma trimestral, de acuerdo con el calendario establecido por Oficinas Centrales.

# Funciones y Responsabilidades Gerente Delegación

- **El Gerente deberá solicitar la autorización del Presidente de la Delegación y de Oficinas Centrales para cualquier movimiento salarial.**
- **La Gerencia deberá realizar el envío a Oficinas Centrales de las minutas de reuniones celebradas por el Comité de Finanzas de la Delegación.**

# Funciones y Responsabilidades Presidente y Tesorero Delegación

# Responsabilidades del Presidente y Tesorero en el Ejercicio del Gasto y Emisión de la Información Contable-Financiera

- **Mantener el principio de autosuficiencia financiera, ejerciendo los gastos en base a los ingresos recibidos, realizando las acciones preventivas y/o correctivas, en base al seguimiento presupuestal mensual y las variaciones presentadas por la Gerencia de la Delegación.**
- **Autorizar el ejercicio del gasto de conformidad con el presupuesto anual aprobado y en el marco de las políticas institucionales establecidas.**

# Responsabilidades del Presidente y Tesorero en el Ejercicio del Gasto y Emisión de la Información Contable-Financiera

- Utilizar los recursos financieros de conformidad con el origen de los ingresos recibidos, para la representatividad los ingresos CMIC y para **CAPACITACIÓN** los ingresos del dos al millar.
- Mantener el equilibrio en el costo nómina de acuerdo al número de afiliados con que cuenta la Delegación, cuidando tener un rango ideal entre el 35% al 40% de los ingresos totales, a fin de evitar un déficit de operación en el ejercicio.

# **Responsabilidades del Presidente y Tesorero en el Ejercicio del Gasto y Emisión de la Información Contable-Financiera**

- **Supervisar el cumplimiento y pago oportuno de las obligaciones fiscales locales, el envío de los recursos a Oficinas Centrales para el pago de los impuestos federales, IVA y retenciones, así como el correcto calculo de los mismos.**
- **Considerar el envío de información anual para el dictamen de Seguridad Social IMSS que en conjunto, se presenta a nivel nacional, así como el pago de diferencias que se determinen en caso de presentarse.**

# **Responsabilidades del Presidente y Tesorero en el Ejercicio del Gasto y Emisión de la Información Contable-Financiera**

- **Llevar a cabo el proceso y revisión de las cifras contables mediante la opinión externa de un auditor, este dictamen nos da la certeza de las cifras contables y financieras registradas por las operaciones efectuadas en el ejercicio.**
- **Atender a la carta de observaciones y hallazgos emitida por el Auditor Externo a fin de subsanar los registros contables y presentar una información confiable y razonable.**

# Responsabilidades del Presidente y Tesorero en el Ejercicio del Gasto y Emisión de la Información Contable-Financiera

- **Establecer y efectuar reuniones con el Comité de Finanzas Delegacional, derivado que les corresponde vigilar el estricto cumplimiento del ejercicio presupuestal aprobado por la Asamblea Delegacional, así como emitir, en su caso, opiniones al respecto del desempeño financiero de la delegación; deberá sesionar por lo menos cuatro veces al año.**

# Sustentabilidad Financiera

# PREMISAS

- Definición de planes de trabajo mensuales y objetivos anuales a conseguir; asignar responsabilidades de cada uno de los integrantes de la plantilla de colaboradores en la Delegación.
- Maximizar los ingresos, privilegiando la Afiliación, SIEM y Asociados, así como el servicio que se les otorga.
- Reducción de gastos ajustándolos conforme a los ingresos recibidos, a fin de no presentar déficit.
- Maximizar costo/plantilla de personal, por afiliados atendidos en la Delegación.

# PREMISAS

- Realizar una revisión mensual de resultados mediante el seguimiento presupuestal establecido, que permita conocer las desviaciones presentadas; y en su caso, hacer los ajustes necesarios e implementar las acciones preventivas o correctivas a que haya lugar.
- En el rubro de Exposiciones y Eventos locales, deberán considerar un Presupuesto superavitario por cada evento a realizar, mismo que contribuya como ingresos alternos adicionales para la operación local y no se tome recursos de operación para complementar los gastos del evento.

# PREMISAS

- En caso de los ingresos a favor de terceros (DIF, Programas Sociales, Obras Comunitarias Estatales o Municipales, etc.) que se encuentren contemplados en convenios firmados, debe conservarse el recurso en tesorería para efectuar el reembolso correspondiente, por lo que no deberán utilizar este recursos para gastos de operación.
- A efecto de preservar el patrimonio y los activos de la institución, se deberá considerar los pagos de seguros de Edificio, de Unidades Móviles y Equipo de Cómputo.

# PARÁMETROS PORCENTUALES DE GASTOS

- **40%** para el gasto de nóminas, incluyendo la carga social y los impuestos derivados de la relación laboral.
- **30%** para el gasto de operación, a fin de mantener en funcionamiento la sede Delegacional.
- **10%** para gastos de representatividad (eventos, desayunos, comidas, cenas con afiliados y funcionarios), así como, viáticos de gestión del Comité Directivo Delegacional.
- **5%** para mantenimiento y adecuaciones al edificio Delegacional.
- **5%** para actualización y renovación de equipo de cómputo, licencias de Software y mobiliario de oficina.
- **5%** para asesorías especiales, auditoría y sistema de contabilidad.
- **5%** para crear un fondo de Contingencia, el cual debe conservar el recurso en la tesorería de la Delegación.

# Resultados Delegaciones

**Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción**  
**Delegación: XXXXX**  
**Diciembre XXXX**

INGRESOS	PROGRAMADO	REAL	DIFERENCIA	
	ANUAL	ENE-DIC	\$	%
CUOTAS SIEM	67,390	71,390	4,000	6%
CUOTAS POR AFILIACION	1,301,250	1,759,378	458,128	35%
PROGRAMAS ASOCIADOS	110,000	60,000	(50,000)	-45%
EVENTOS ESPECIALES GRAVADOS	92,000	32,520	(59,480)	-65%
APORTACIONES EXTRAORDINARIAS EXENTAS	153,700	257,286	103,586	67%
<b>SUBTOTAL</b>	<b>1,724,340</b>	<b>2,180,574</b>	<b>456,234</b>	<b>26%</b>
MENOS 25% ENVIADO A OFICINA CENTRAL	369,660	490,029	120,369	33%
<b>TOTAL DE INGRESOS PROPIOS</b>	<b>1,354,680</b>	<b>1,690,545</b>	<b>335,865</b>	<b>25%</b>
<b>EGRESOS</b>				
SUELDOS E IMPUESTOS	603,758	633,621	29,863	5%
GASTOS DE OPERACION	252,739	377,251	124,512	49%
APORTACION A OTROS ORGANISMOS	148,480	74,438	(74,042)	-50%
GASTOS DEL COMITÉ DIRECTIVO	70,064	115,427	45,363	65%
EVENTOS Y RELACIONES PUBLICAS	94,656	306,959	212,303	224%
AUDITORIAS	35,380	36,198	818	2%
MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO	57,420	67,419	9,999	17%
<b>TOTAL DE EGRESOS</b>	<b>1,262,497</b>	<b>1,611,313</b>	<b>348,816</b>	<b>28%</b>
<b>SALDO DE OPERACIÓN</b>	<b>92,183</b>	<b>79,232</b>	<b>(12,951)</b>	<b>-14%</b>

38%

23%

4%

5%

7%

Inducción para Presidentes 2023

**Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción**  
**Delegación: XXXXX**  
**Diciembre XXXX**

INGRESOS	PROGRAMADO	REAL	DIFERENCIA	
	ANUAL	ENE-DIC	\$	%
CUOTAS SIEM	42,000	12,410	(29,590)	-70%
CUOTAS POR AFILIACION	2,550,000	2,357,953	(192,047)	-8%
OTROS INGRESOS GRAVADOS	480,000	-	(480,000)	-100%
OTROS INGRESOS EXENTOS	300,000	300,000	-	-100%
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	18,000	17,706	(294)	-2%
<b>SUBTOTAL</b>	<b>3,390,000</b>	<b>2,688,069</b>	<b>(701,931)</b>	<b>-21%</b>
MENOS 25% ENVIADO A OFICINA CENTRAL	648,000	594,215	(53,785)	8%
<b>TOTAL DE INGRESOS PROPIOS</b>	<b>2,742,000</b>	<b>2,093,854</b>	<b>(648,146)</b>	<b>-24%</b>
<b>EGRESOS</b>				
SUELDOS E IMPUESTOS	1,346,013	1,178,018	(167,995)	-12%
GASTOS DE OPERACION	418,964	235,029	(183,935)	-44%
APORTACION A OTROS ORGANISMOS	22,000	15,000	(7,000)	-32%
PROMOCION, DIFUSIÓN Y SERVICIOS	348,000	465,410	117,410	34%
GASTOS DEL COMITÉ DIRECTIVO	69,600	89,849	20,249	29%
EVENTOS Y RELACIONES PUBLICAS	387,216	504,917	117,701	30%
AUDITORIAS	49,300	48,620	(680)	-1%
<b>TOTAL DE EGRESOS</b>	<b>2,641,093</b>	<b>2,536,843</b>	<b>(104,250)</b>	<b>-4%</b>
<b>SALDO DE OPERACIÓN</b>	<b>100,907</b>	<b>(442,990)</b>	<b>(543,897)</b>	<b>-539%</b>

57%

12%

25%

5%

Inducción para Presidentes 2023