

**ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DEL REPORTE DIARIO DE BANCOS**  
510-DPB.00-1  
22-ABR-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## **NOMBRE**

**ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DEL REPORTE DIARIO DE BANCOS**

## **OBJETIVO**

Elaborar e integrar el "Reporte Diario de Bancos", mediante el registro oportuno de los movimientos en las cuentas bancarias con que dispone la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO), a fin de llevar un control eficiente de los recursos financieros asignados en materia de servicios personales.

## **PROCESO**

**ADMINISTRACIÓN DE FLUJO DE EFECTIVO DE SERVICIOS PERSONALES**

ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DEL REPORTE DIARIO DE BANCOS  
510-DPB.00-1  
22-ABR-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Áreas Administrativas.-** Coordinador y Enlace Administrativo en oficinas centrales y Subdelegados de Administración e Innovación en delegaciones federales, áreas de administración en órganos desconcentrados.

**Cheque Cancelado.-** Documento de pago a la vista que se cancela por sueldo no devengado e impropcedente.

**Cifras Totales.-** Importe de Nómina.

**Sistema de Conexión Empresarial.-** Sistema electrónico que ofrece la seguridad de realizar transferencias para el óptimo manejo de los recursos financieros de la Secretaría.

### ACRÓNIMOS:

**CLC's.-** Cuentas por Liquidar Certificadas.

**DGDHO.-** Dirección General de Desarrollo Humano y Organización.

**DGAC.-** Dirección General Adjunta de Compensaciones.

**DNPAP.-** Dirección de Nómina y Procesos Administrativos de Personal.

**DMCI.-** Departamento de Movimientos y Control Interbancario.

**DCLC.-** Departamento de Cuentas por Liquidar Certificadas.

**DDP.-** Departamento de Distribución de Pagos.

**RDB.-** Reporte Diario de Bancos.

**SEMARNAT.-** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.



## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

- Será responsabilidad del Departamento de Cuentas por Liquidar Certificadas (DCLC) informar el número de las CLC's y los importes respectivos que habrán de ser depositados a las cuentas bancarias con que dispone la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO).
- La Dirección de Nómina y Procesos Administrativos de Personal (DNPAP) tendrá que enviar en tiempo y forma al Departamento de Movimientos y Control Interbancario (DMCI) las cifras totales de la nómina, conforme a la quincena a pagar, con el objeto de llevar un control sobre los remanentes (dinero sobrante) correspondientes.
- El Departamento de Distribución de Pagos (DDP) será responsable de recopilar los cheques cancelados que son remitidos por las Áreas Administrativas de la SEMARNAT para integrar quincenalmente el reporte de cheques cancelados.

El Departamento de Movimientos y Control Interbancario (DMCI) deberá elaborar e integrar el reporte diario de bancos, con base en los movimientos de las cuentas bancarias con que dispone la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO).

## **INDICADORES**

**Nombre del Indicador.-** Reporte de Bancos.

**Responsable de obtenerlo.-** Departamento de Movimientos y Control Interbancario.

**Periodicidad.-** Diario.

**Unidad de Medición.-** Documento integrado al 100%.



**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Departamento de Movimientos y Control Interbancario	1	Consulta en el Sistema de Conexión Empresarial los saldos, depósitos, comisiones y cheques que se pagaron en las cuentas bancarias con que dispone la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO).
	2	Verifica en la opción de "Protección de cheques, Valor Hoy" del Sistema de Conexión Empresarial el status en que se encuentran los cheques pagados, no cobrados y cancelados respectivamente, asimismo construye en archivo electrónico una lista de cheques por mes, para determinar ver cuantos cheques quedaron pendientes de cobrar.
	3	Registra en el "Estado de compromisos" del Reporte Diario de Bancos, el importe total por mes de aquellos cheques no cobrados, así como el saldo actualizado de las cuentas bancarias de la DGDHO.
	4	Recibe del DDP cheques cancelados e inutilizados y verifica que estos hayan sido aplicados en el Sistema de Conexión Empresarial un día antes de elaborar el RDB, a efecto de registrar el importe y el número de cheque para mantener actualizada la base de datos por mes.  <i>NO ESTAN CANCELADOS EN EL SISTEMA DE CONEXIÓN EMPRESARIAL</i>
	5	Procede a cancelar los cheques en el Sistema de Conexión Empresarial y éstos se registrarán en el RDB del día siguiente por la fecha de cancelación, continuando en la actividad No. 4.  <i>ESTÁN CANCELADOS EN EL SISTEMA DE CONEXIÓN EMPRESARIAL</i>
	6	Recibe la información y/o documentación de las áreas siguientes: Del DCLC los números de CLC's, importes, concepto, fecha y la cuenta en que se depositarán los recursos, así mismo procede a registrar dichos datos en el rubro de CLC en proceso del RDB.

ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DEL REPORTE DIARIO DE BANCOS  
 510-DPB.00-1  
 22-ABR-09



SECRETARÍA DE  
 MEDIO AMBIENTE Y  
 RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ De la DNPAP las cifras totales de la quincena que se va a pagar, a fin de llevar el control adecuado de los remanentes (dinero sobrante).</li> </ul>
	7.	Registra los importes totales de los depósitos, comisiones o bonificaciones que se hayan reflejado en el estado de cuenta, en el rubro de Saldo Disponible del RDB.
	8	Actualiza la fecha del reporte e integra de manera definitiva los movimientos informados por DCLC y de la DNPAP, registrando el importe total de los cheques no cobrados, el saldo y los compromisos de pago que correspondan, así como los remanentes (dinero sobrante) disponibles en las cuentas bancarias que administra la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO), si es que lo hubiere.
	9	Verifica que la diferencia que salga entre el saldo en cuenta menos el total de compromisos sea igual al total de saldo disponible, para proceder a terminar el RDB.
	10	Elabora y firma en tres tantos originales el "Reporte Diario de Bancos" (anexo 1).
	11	Distribuye el RDB debidamente autorizado de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Departamento de Cuentas por Liquidar Certificadas para su conocimiento.</li> <li>➤ Departamento de Movimientos y Control Interbancario para realizar el análisis del flujo de efectivo en cada cuenta bancaria correspondiente.</li> <li>➤ Acuse de recibido para su archivo y control.</li> </ul>

<p align="center"><b>ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DEL REPORTE DIARIO DE BANCOS</b>  <b>510-DPB.00-1</b>  <b>22-ABR-09</b></p>	 <p align="center">SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p> <p align="right"><b>SEMARNAT</b></p>
--	--

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

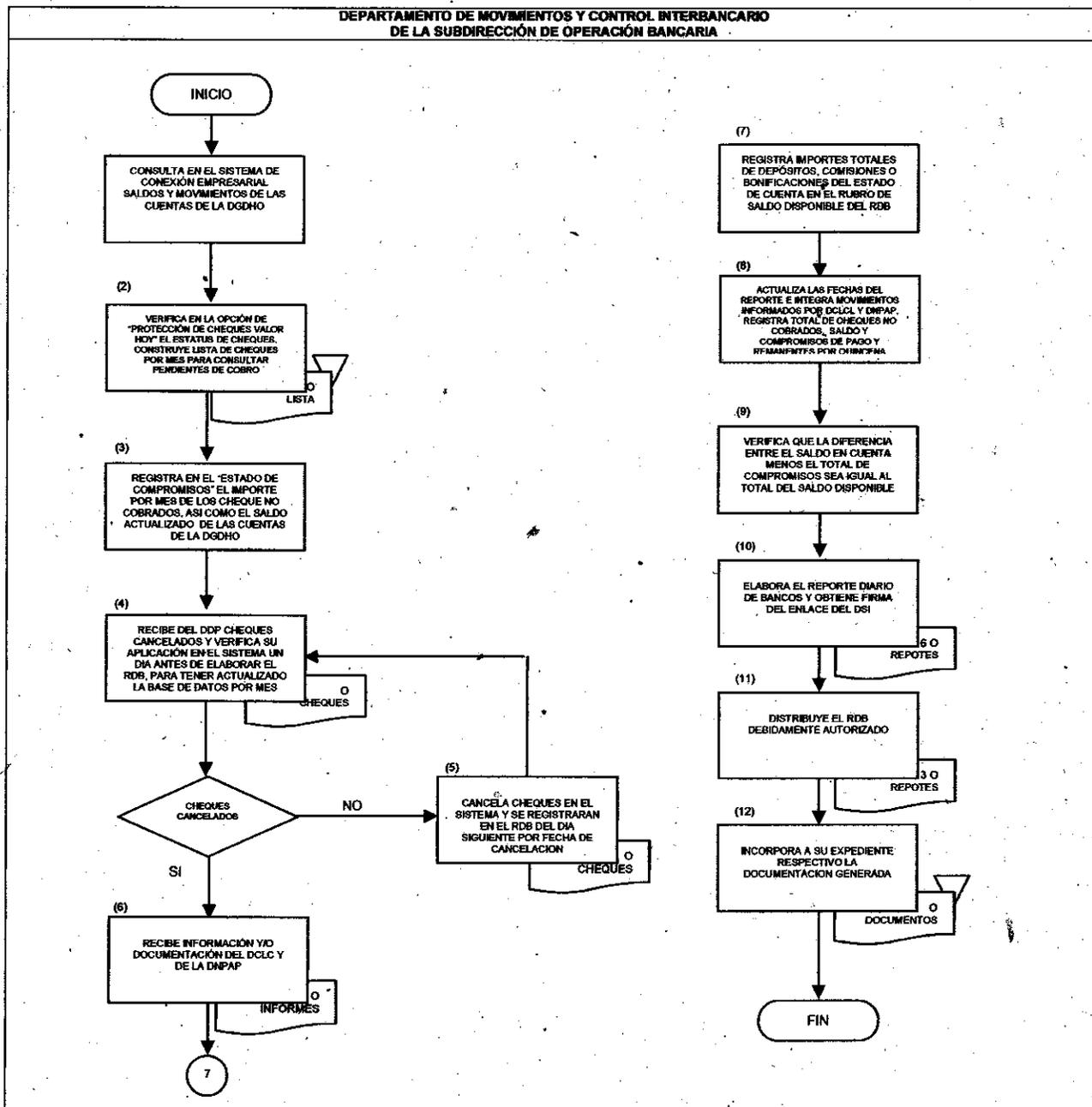
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	12	Incorpora en el expediente respectivo la documentación recibida y elaborada, así como, los acuses de recibido soporte para cualquier consulta y/o aclaración posterior.

<b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b>	<b>12</b>
<b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>	<b>Reporte Diario de Bancos autorizado</b>
<b>PROCEDIMIENTO(S):</b>	<b>Elaboración e Integración del Reporte Diario de Bancos.</b>



DIAGRAMA DE FLUJO

DEPARTAMENTO DE MOVIMIENTOS Y CONTROL INTERBANCARIO  
DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN BANCARIA



ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DEL REPORTE DIARIO DE BANCOS  
510-DPB.00-1  
22-ABR-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

**ANEXO No. 1**

**NOMBRE: REPORTE DE BANCOS**

REPORTE DE BANCOS (        (1)        )  
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS INTERBANCARIOS

CLC EN PROCESO				
N° CLC (2)	IMPORTE (3)	DESCRIPCIÓN (4)	FECHA DE APLICACIÓN (5)	CUENTA (6)
<b>TOTAL (7)</b>				

CUENTAS (8) DENOMINACIÓN SALDO (10)				TOTAL (9)
<b>CONCEPTO (11)</b>				
<b>TOTAL (12)</b>				

SALDO DISPONIBLE EN BANCO				
CUENTAS (13) DENOMINACIÓN				

	IMPORTE (14)	IMPORTE	IMPORTE	TOTAL (15)	DESCRIPCIÓN (16)
<b>TOTAL (17)</b>					

ELABORÓ

(18)

(19) / /2009

ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DEL REPORTE DIARIO DE BANCOS  
510-DPB.00-1  
22-ABR-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 1**

**NOMBRE: REPORTE DE BANCOS**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Reporte de bancos ( )	1	Día, mes y año de los saldos al corte del día anterior a su elaboración del reporte de bancos.
No. CLC	2	Número asignado a la Cuenta por Liquidar Certificada correspondiente.
Importe	3	Importe total que refleja la Cuenta por Liquidar Certificada emitida.
Descripción	4	Descripción clara y precisa del concepto de la Cuenta por Liquidar Certificada que se va a depositar a la cuenta bancaria respectiva.
Fecha de aplicación	5	Día, mes y año en que se depositará la Cuenta por Liquidar Certificada.
Cuenta	6	Nombre completo de la cuenta en la que se deposita la Cuenta por Liquidar Certificada.
Total	7	Sumatoria total de las Cuentas por Liquidar Certificadas en proceso.
Cuentas denominación	8	Número y nombre completo de las cuentas bancarias.
Total	9	Sumatoria total de cada concepto.
Saldo	10	Saldo de cada cuenta bancaria, considerando el corte del Estado de Cuenta.
Concepto	11	Descripción clara y precisa del compromiso que se tiene para realizar el pago.
Total	12	Importe total general de cada cuenta bancaria.
Cuentas denominación	13	Número y nombre completo de las cuentas bancarias.

ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DEL REPORTE DIARIO DE BANCOS  
510-DPB.00-1  
22-ABR-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

**SEMARNAT**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 1**

**NOMBRE: REPORTE DE BANCOS**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Importe	14	Importe total general de cada concepto, conforme al saldo disponible.
Total	15	Sumatoria total de cada concepto.
Descripción	16	Descripción clara y precisa de los conceptos que integran el saldo disponible.
Total	17	Total general de cada cuenta bancaria.
Elaboró	18	Nombre completo y firma autógrafa de quien elabora el reporte de bancos correspondiente.
Fecha	19	Día, mes y año en que se elabora el presente formato.

ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DEL REPORTE DIARIO DE BANCOS  
610-DPB.00-1  
22-ABR-09



SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

### REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 1

FECHA: México, D.F. a 22 de Abril de 2009

DESCRIPCIÓN: La información contenida en el procedimiento se incorporó a los formatos con la nueva identidad institucional.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Lorena Cruz Mendoza

Cargo: Jefa de Departamento de Movimientos y Control Interbancario

REVISÓ

Firma:

Nombre: Ronald Mario Abdalá Arteaga

Cargo: Director de Presupuesto y Banca

APROBÓ

Firma:

Nombre: Ronald Mario Abdalá Arteaga

Cargo: Director de Presupuesto y Banca