

INTEGRACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE INFORMES A TERCEROS INSTITUCIONALES
610-DPB.00-1
22-ABR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

NOMBRE

INTEGRACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE INFORMES A TERCEROS INSTITUCIONALES

OBJETIVO

Verificar e integrar los reportes generados en el Sistema de Nómina de los pagos por concepto de aceptación y cancelación de descuentos ante los terceros institucionales (ISSSTE, FOVISSSTE, METLIFE y TESOFE), con el objeto de tener permanentemente actualizada su base de datos sobre dichos pagos y distribuirlos en tiempo y forma a las autoridades competentes.

PROCESO

ADMINISTRACIÓN DE FLUJO DE EFECTIVO DE SERVICIOS PERSONALES



DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Reporte de Cifras Control de Nómina.- Documento que refleja los pagos efectuados a los terceros institucionales durante un período determinado.

Terceros Institucionales.- Se refiere a las siguientes instituciones: ISSSTE, FOVISSSTE, METLIFE y TESOFE.

ACRÓNIMOS:

CLC.- Cuenta por Liquidar Certificada.

DGDHO.- Dirección General de Desarrollo Humano y Organización.

DGPP.- Dirección General de Programación y Presupuesto.

DGAC.- Dirección General Adjunta de Compensaciones.

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

DMCI.- Departamento de Movimientos y Control Interbancario.

FOVISSSTE.- Fondo de Vivienda del Instituto de Seguridad Social y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

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

METLIFE.- Aseguradora de México, S.A. de C. V.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SICIOD.- Sistema de Control de Ingresos y Órdenes de Descuento.

SP.- Subdirección de Presupuesto.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Subdirección de Nómina y Procesos Administrativos de Personal (DNPAP) deberá remitir al Departamento de Movimientos y Control Interbancario (DMCI) de manera quincenal los reportes de las cifras control de descuentos de los Terceros Institucionales.
- Será responsabilidad del Departamento de Movimientos y Control Interbancario (DMCI), entregar mensualmente mediante oficio y relación a los terceros institucionales, los reportes generados en el Sistema de Nómina sobre las cifras control correspondientes a los descuentos tanto de aceptación como cancelación. Asimismo, será el área encargada de revisar en forma pormenorizada el número de la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) expedida e importes de los pagos quincenales que se hicieron a los Terceros Institucionales.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Informes de terceros institucionales

Responsable de obtenerlo: Departamento de Movimientos y Control Interbancario

Periodicidad: Mensual

Unidad de Medición: Documento integrado al 100%



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Departamento de Movimientos y Control Interbancario	1	Recibe de la Subdirección de Operación Bancaria los listados de reportes y los archivos a través de correo electrónico emitido por la DNPAP, sobre los descuentos aplicados en la nómina de personal para el pago a los Terceros Institucionales respectivos, así como la CLC expedida por la SP.
	2	Revisa la información contenida en los documentos recibidos, de acuerdo a lo siguiente: ⇒ Reportes: El tipo de concepto e importes de descuento quincenal de cada uno de los Terceros Institucionales. ⇒ CLC: Su número e importes de los pagos quincenales que se realizaron a los Terceros Institucionales.
	3	Determina si los datos contenidos en la documentación se encuentran correctos y completos. <i>DATOS ERRONEOS E INCOMPLETOS</i>
	4	Informa a la DNPAP las inconsistencias encontradas para solicitar las modificaciones pertinentes.
	5	Recibe de la DNPAP los listados de reportes y archivos por correo electrónico modificados, continuando en la actividad No. 2. <i>DATOS CORRECTOS Y COMPLETOS</i>
	6	Integra los reportes de los pagos mensuales que se efectuaron y envía por correo electrónico los archivos que correspondan a cada Tercero Institucional (ISSSTE, METLIFE Y TESOFE) y procede a elaborar oficio en original y copia de cada uno, mediante el cual se envían dichos reportes.
	7	Obtiene autorización del Subdirector de Operación Bancaria de los oficios de envío de cada Tercero Institucional, para su distribución correspondiente.
	8	Envía el oficio debidamente autorizado como a continuación se relaciona:

INTEGRACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE INFORMES A TERCEROS INSTITUCIONALES
510-DPB.00-1
22-ABR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

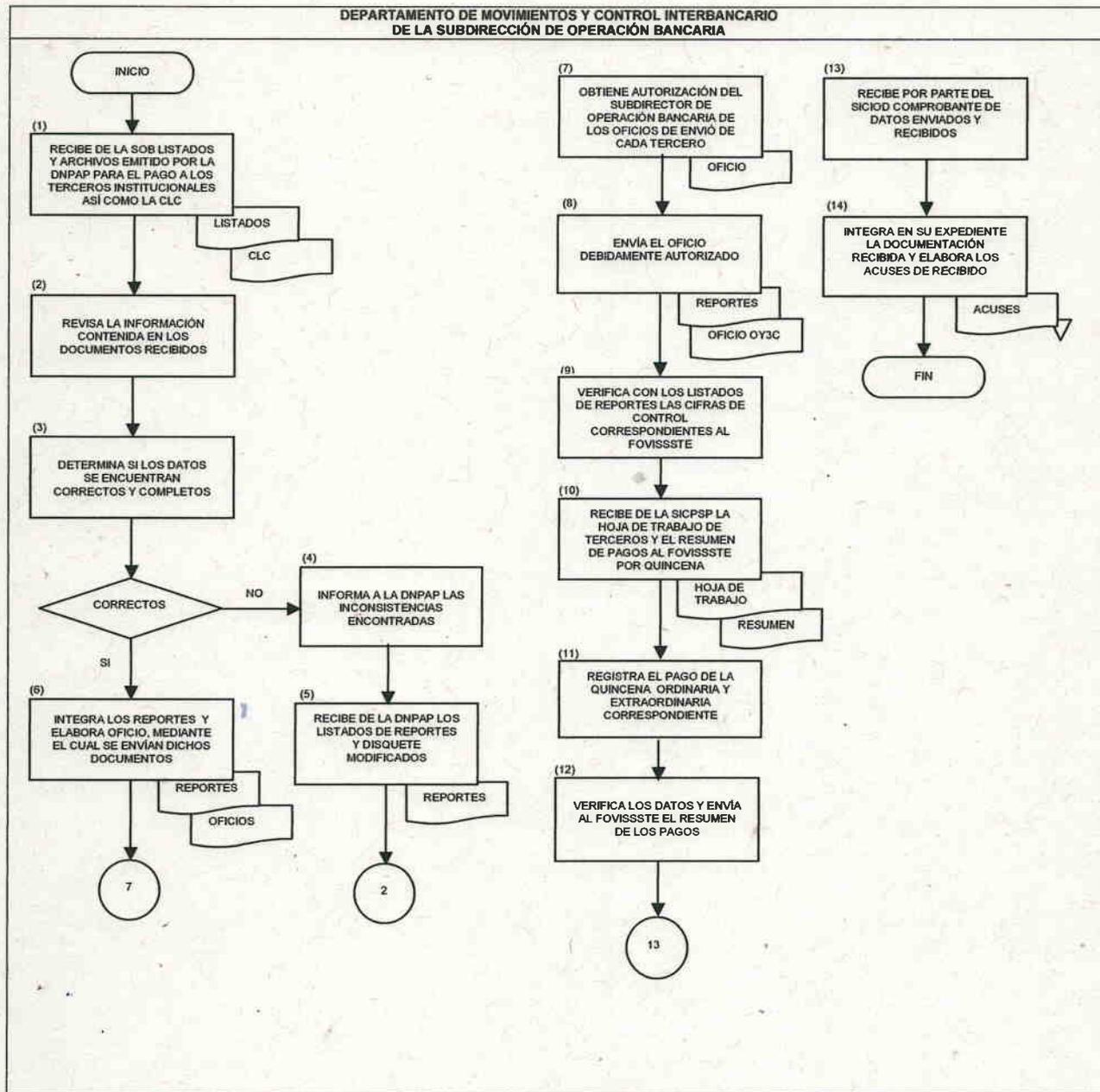
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<p>⇒ Original.- Tercero Institucional, anexando reportes y/o relaciones de los pagos que se efectuaron para su seguimiento.</p> <p>⇒ Copia.- Acuse de recibido para su archivo y control.</p>
	9	Recibe de la DNPAP los archivos por correo electrónico y verifica con los listados de reportes las cifras de control correspondientes al FOVISSSTE de la nómina quincenal ordinaria y extraordinaria.
	10	Recibe de la SP la hoja de trabajo de terceros y el resumen de pagos al FOVISSSTE por quincena.
	11	Registra en la página https://cartera.fovissste.mx/login.asp del SICIOD el pago de la quincena ordinaria y extraordinaria correspondiente, de acuerdo al resumen de pagos que envía la SP.
	12	Verifica los datos y envía por correo electrónico al FOVISSSTE el resumen de los pagos por concepto, número de casos e importe.
	13	Recibe por parte del SICIOD comprobante de datos enviados y recibidos.
	14	Integra en el expediente respectivo toda la documentación recibida y elaborada, asimismo los acuses de recibido para aclaraciones posteriores.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	14
PRODUCTO O SERVICIO:	Informes de Terceros Institucionales
PROCEDIMIENTO(S):	Integración y Distribución de Informes a Terceros Institucionales



DIAGRAMA DE FLUJO



INTEGRACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE INFORMES A TERCEROS INSTITUCIONALES
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