



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE FINANZAS

NOMBRE Y CLAVE

Procedimiento para integrar el flujo de efectivo bancario de las cuentas de la Coordinación de Tesorería
6B23-003-003

AUTORIZACIÓN

Aprobó

Marco Aurelio Ramírez Corzo
Titular de la Dirección de Finanzas

Revisó

Eliécer Moreno Peralta
Titular de la Unidad de Operación Financiera

José Arturo Arias Zebadúa
Titular de la Coordinación de Tesorería

Elaboró

Arturo Rojas Gil
Titular de la División de Marco Financiero

COORDINACION DE MODERNIZACION
Y COMPETITIVIDAD

MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACION 12 JUN 2023

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como con pleno respeto a los derechos humanos y a la no discriminación".



ÍNDICE

		Página
1	Base normativa	3
2	Objetivo	3
3	Ámbito de aplicación	3
4	Definiciones	3
5	Políticas	5
	5.1 Generales	5
	5.2 Específicas	5
6	Descripción de actividades	7
7	Diagrama de flujo	12
	Anexos	
	Anexo 1 Oficio DRF	16
	Clave 6B23-010-001	
	Anexo 2 Oficio DDF	19
	Clave 6B23-010-002	
	Anexo 3 Flujo de efectivo bancario	22
	Clave 6B23-009-001	



1 Base normativa

- Artículo 70, fracción I, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2006 y sus reformas.
- Numerales 7.1.2.3, párrafos 4 y 5; y 7.1.2.3.1, párrafos 2, 5, 15, 16, 17 y 18, del Manual de Organización de la Dirección de Finanzas, clave 6000-002-001, validado y registrado el 30 de diciembre de 2022.

2 Objetivo

Determinar con base en los movimientos diarios de las cuentas bancarias a cargo de la Coordinación de Tesorería, así como los traspasos e intereses informados por la Coordinación de Inversiones y la Coordinación de Control de Operaciones de la Unidad de Inversiones Financieras, un flujo de efectivo bancario que muestre los ingresos, egresos y disponibilidades de las reservas operativas, que a su vez facilite proyecciones de inversión a corto plazo de estas reservas, garantizando la solvencia del Instituto Mexicano del Seguro Social en el cumplimiento de sus compromisos financieros.

3 Ámbito de aplicación

El presente procedimiento es de observancia obligatoria en la Coordinación de Tesorería y la División de Marco Financiero.

4 Definiciones

Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:

- 4.1 ACI:** Área de Concentración de Ingresos, adscrita a la División de Marco Financiero de la Coordinación de Tesorería.
- 4.2 AFEB:** Área de Flujo de Efectivo Bancario, adscrita a la División de Marco Financiero de la Coordinación de Tesorería.
- 4.3 AFPP:** Cuenta de Inversión de Aportaciones Federales para el Pago de Pensiones.
- 4.4 CCO:** Coordinación de Control de Operaciones, adscrita a la Unidad de Inversiones Financieras.
- 4.5 CCTE:** Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones, adscrita a la Unidad de Operación Financiera de la Dirección de Finanzas.



- 4.6 **CE:** correo electrónico.
- 4.7 **CI:** Coordinación de Inversiones, adscrita a la Unidad de Inversiones Financieras.
- 4.8 **CPIP:** Coordinación de Presupuesto e Información Programática, adscrita a la Unidad de Operación Financiera de la Dirección de Finanzas.
- 4.9 **CT:** Coordinación de Tesorería, adscrita a la Unidad de Operación Financiera de la Dirección de Finanzas.
- 4.10 **DCL:** División de Confirmaciones y Liquidaciones, adscrita a la Coordinación de Control de Operaciones (CCO).
- 4.11 **DDF:** División de Dispersión de Fondos, adscrita a la Coordinación de Tesorería.
- 4.12 **DMF:** División de Marco Financiero, adscrita a la Coordinación de Tesorería.
- 4.13 **DPP:** División Programática y Presupuestaria, adscrita a la Coordinación de Presupuesto e Información Programática.
- 4.14 **DPPF:** División de Planeación en Política Fiscal, adscrita a la Coordinación de Planeación y Evaluación de la Dirección de Incorporación y Recaudación.
- 4.15 **DRF:** División de Recursos Financieros, adscrita a la Coordinación de Tesorería.
- 4.16 **FCOLCLC:** Fondo para el Cumplimiento de Obligaciones Laborales de Carácter Legal o Contractual.
- 4.17 **flujo de efectivo bancario:** Información que refleja los movimientos de ingresos, y egresos bancarios, así como la disponibilidad de recursos a una fecha determinada en un formato establecido.
- 4.18 **IMSS o Instituto:** Instituto Mexicano del Seguro Social.
- 4.19 **INSABI:** Instituto Nacional de Salud para el Bienestar, (cuenta de inversión).
- 4.20 **RFA:** Reserva Financiera y Actuarial.
- 4.21 **RGFA:** Reserva General Financiera y Actuarial.
- 4.22 **RO:** Reservas Operativas.
- 4.23 **ROCF:** Reserva de Operación para Contingencias y Financiamiento.
- 4.24 **SIPARE:** Sistema de Pago Referenciado.



4.25 Sistema PREI Millenium: Sistema de Planeación de Recursos Institucionales. Sistema informático financiero, que provee información integral en línea, a través de un software financiero denominado ERP (Enterprise Resources Planning - Planeación de los Recursos Institucionales).

5 Políticas

5.1 Generales

5.1.1 Corresponde a la Coordinación de Tesorería y a la División de Marco Financiero, interpretar para efectos administrativos el presente procedimiento y resolver los casos no previstos en el mismo.

5.1.2 El incumplimiento del contenido normativo por parte de las personas servidoras públicas involucradas en el presente documento será causal de las responsabilidades que resulten conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás disposiciones aplicables al respecto.

5.1.3 El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, con los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; a través de las pautas de conducta de: buen trato y vocación de servicio; respeto a los derechos humanos y a la igualdad y no discriminación; integridad y prevención de conflictos de interés en el uso del cargo y en la asignación de recursos públicos; y superación personal y profesional, aprobado por el H. Consejo Técnico mediante Acuerdo: ACDO.SA2.HCT.251121/319.P.DA, de fecha 25 de noviembre de 2021.

5.1.4 El personal involucrado en la ejecución del presente procedimiento deberá guardar total confidencialidad y discreción respecto de la información a la que tenga acceso por tal motivo, esto incluye el deber de no informar o dar indicio a cualquier persona que no esté involucrada directamente con el procedimiento, sobre información, documentación y demás datos relacionados con dichos asuntos, los cuales podrán ser clasificados como información reservada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 110, fracción VIII, y 113, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso la Información Pública.

5.1.5 El presente documento actualiza y deja sin efecto al “Procedimiento para integrar el flujo de efectivo de las cuentas de la Coordinación de Tesorería”, clave 6B23-003-003 y fecha de registro del 10 de diciembre de 2018.

5.2 Específicas

La División de Marco Financiero

5.2.1 Vigilará, verificará y evaluará el cumplimiento de las políticas y actividades del presente procedimiento.



5.2.2 Elaborará diariamente el flujo de efectivo bancario, que será reportado a la Coordinación de Tesorería, para dar a conocer las operaciones financieras; ingresos, egresos, intereses, traspasos entre reservas y disponibilidad de las Reservas Operativas del Instituto Mexicano del Seguro Social.

5.2.3 Supervisará que la información necesaria para integrar el flujo de efectivo bancario se reciba conforme a las fechas señaladas en las actividades del presente procedimiento.

En caso de no recibir información de alguna de las áreas involucradas, elaborará una proyección con base en la información histórica con la que se cuente al momento de su realización.

5.2.4 Verificará diariamente que el saldo de las Reservas Operativas en el flujo de efectivo bancario coincida con el del Reporte Diario de Dispersión, enviado por la División de Confirmaciones y Liquidaciones, adscrita a la Coordinación de Control de Operaciones, así como el importe correspondiente a intereses y traspasos de las reservas del Instituto.

5.2.5 Vigilará y validará las disponibilidades para su inversión de las Reservas Operativas y de la Reserva de Operación para Contingencias y Financiamiento enviadas a la Coordinación de Inversiones.

5.2.6 Propondrá a la Coordinación de Tesorería, los importes y fechas para reintegrar a la Reserva de Operación para Contingencias y Financiamiento, los préstamos realizados a las Reservas Operativas.



Responsable	Descripción de actividades
6 Descripción de actividades División de Marco Financiero	<p style="text-align: center;">Etapa I</p> <p style="text-align: center;">Solicitud y recepción de la información a integrar en el formato de flujo de efectivo bancario al inicio del Ejercicio Fiscal</p> <ol style="list-style-type: none">1. Solicita a la DPP, a partir del primer día hábil del mes de diciembre a través de “Correo electrónico”, el “Calendario mensual del flujo de efectivo”, autorizado para el siguiente ejercicio fiscal.2. Recibe de la DPP, durante el mes de diciembre a través de “Correo electrónico”, el “Calendario mensual de flujo de efectivo” autorizado para el siguiente ejercicio fiscal.3. Solicita a la DPPF, en la última semana del mes de noviembre, a través de “Correo electrónico” u “Oficio”, la “Distribución de la meta de recaudación diaria”.4. Recibe de la DPPF, durante el mes de diciembre, a través de “Correo electrónico” u “Oficio”, la “Distribución de la meta de recaudación diaria”. <p>NOTA: En el “Correo electrónico”, se agrega a los Titulares de las AFEB y ACI, adscritas a la DMF.</p> <ol style="list-style-type: none">5. Solicita a la DRF, a partir del primer día hábil del mes de diciembre a través de “Correo electrónico” u “Oficio DRF”, clave 6B23-010-001 (Anexo 1), los “Calendarios de pago de impuestos, caja de ahorro y SIPARE”, obtiene “Acuse de recibo” y archiva cronológicamente en el “Expediente”.6. Recibe de la DRF, durante el mes de diciembre a través de “Correo electrónico” u “Oficio Respuesta DRF”, los “Calendarios de pago de impuestos, caja de ahorro y SIPARE”, y archiva cronológicamente en el “Expediente”.7. Solicita a la DDF, a partir del primer día hábil del mes de diciembre a través de “Correo electrónico” u “Oficio DDF” clave 6B23-010-002 (Anexo 2), los “Calendarios de nóminas”, (Trabajadores, Jubilados y Pensionados IMSS, Mando,



Responsable	Descripción de actividades
División de Marco Financiero	<p>Pensionados Ley, apoyo económico a Prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales, Honorarios Asimilados a Salarios, Personal por Tiempo Determinado y Personal por Tiempo Determinado en Áreas Médicas).</p> <p>8. Recibe de la DDF durante el mes de diciembre a través de “Correo electrónico” u “Oficio Respuesta DDF”, los “Calendarios de nóminas” (Trabajadores, Jubilados y Pensionados IMSS, Mando, Pensionados Ley, apoyo económico a Prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales, Honorarios Asimilados a Salarios, Personal por Tiempo Determinado y Personal por Tiempo Determinado en Áreas Médicas) y archiva cronológicamente en el “Expediente”.</p> <p>9. Solicita al ACI, a partir del primer día hábil del mes de diciembre a través de “Correo electrónico”, el “Calendario de transferencias de Aportaciones, a cargo del Gobierno Federal”.</p> <p>10. Recibe del ACI, durante el mes de diciembre a través de “Correo electrónico”, el “Calendario de transferencias de Aportaciones, a cargo del Gobierno Federal”.</p> <p style="text-align: center;">Etapas II</p> <p style="text-align: center;">Generación del flujo de efectivo bancario al inicio del Ejercicio Fiscal</p> <p>11. Elabora durante el último bimestre del año, en archivo electrónico el “Flujo de efectivo bancario”, clave 6B23-009-001 (Anexo 3), del ejercicio fiscal a presentar, distribuyendo las cifras por rubros de ingresos, egresos, devoluciones, intereses y traspasos, conforme a los calendarios recibidos y el análisis de cifras históricas.</p> <p>12. Envía a la CT, en la última semana del mes de diciembre a través de “Correo electrónico”, el “Flujo de efectivo bancario”, clave 6B23-009-001 (Anexo 3), del Ejercicio Fiscal a presentar.</p>
Coordinación de Tesorería	<p>13. Recibe de la DMF, a través de “Correo electrónico”, el “Flujo de efectivo bancario”, clave 6B23-009-001</p>



Responsable	Descripción de actividades
Coordinación de Tesorería	<p>(Anexo 3), revisa y retroalimenta a la DMF en caso de tener comentarios y/o adecuaciones.</p> <p style="text-align: center;">Si emite comentarios y/o adecuaciones</p> <p>14. Envía a la DMF, a través de “Correo electrónico” los comentarios y/o adecuaciones al “Flujo de efectivo bancario”, clave 6B23-009-001 (Anexo 3).</p>
División de Marco Financiero	<p>15. Recibe de la CT, a través de “Correo electrónico” los comentarios y/o las adecuaciones al “Flujo de efectivo bancario”, clave 6B23-009-001 (Anexo 3).</p> <p>16. Modifica el “Flujo de efectivo bancario”, clave 6B23-009-001 (Anexo 3), con base en los comentarios y/o las adecuaciones solicitadas y lo envía a la CT, a través de “Correo electrónico”.</p> <p>Continúa en la actividad 13.</p> <p style="text-align: center;">No emite comentarios y/o adecuaciones</p>
Coordinación de Tesorería	<p>17. Informa a la DMF, a través de “Correo electrónico”, la aprobación del “Flujo de efectivo bancario”, clave 6B23-009-001 (Anexo 3).</p> <p style="text-align: center;">Etapas III Actualización del flujo de efectivo bancario del Ejercicio Fiscal</p>
División de Marco Financiero	<p>18. Recibe de las DDF, DCL, ACI y CCTE, las cifras por rubros de ingresos, egresos, devoluciones, intereses y traspasos para el “Flujo de efectivo bancario”, clave 6B23-009-001 (Anexo 3), como a continuación se describe:</p> <ul style="list-style-type: none">• De la DDF, a través de “Correo electrónico” los reportes de “Solicitud de recursos consolidados” y archivo en formato Excel, las “Devoluciones de Recursos No Ejercidos”, cuyos importes se abonaron en la cuenta del IMSS en Banco de México. <p>NOTA 1: La “Solicitud de recursos consolidados” incluye el importe que se genera diariamente, una vez que se concluye el proceso de fondeo que ejecuta la DDF en el Sistema PREI</p>



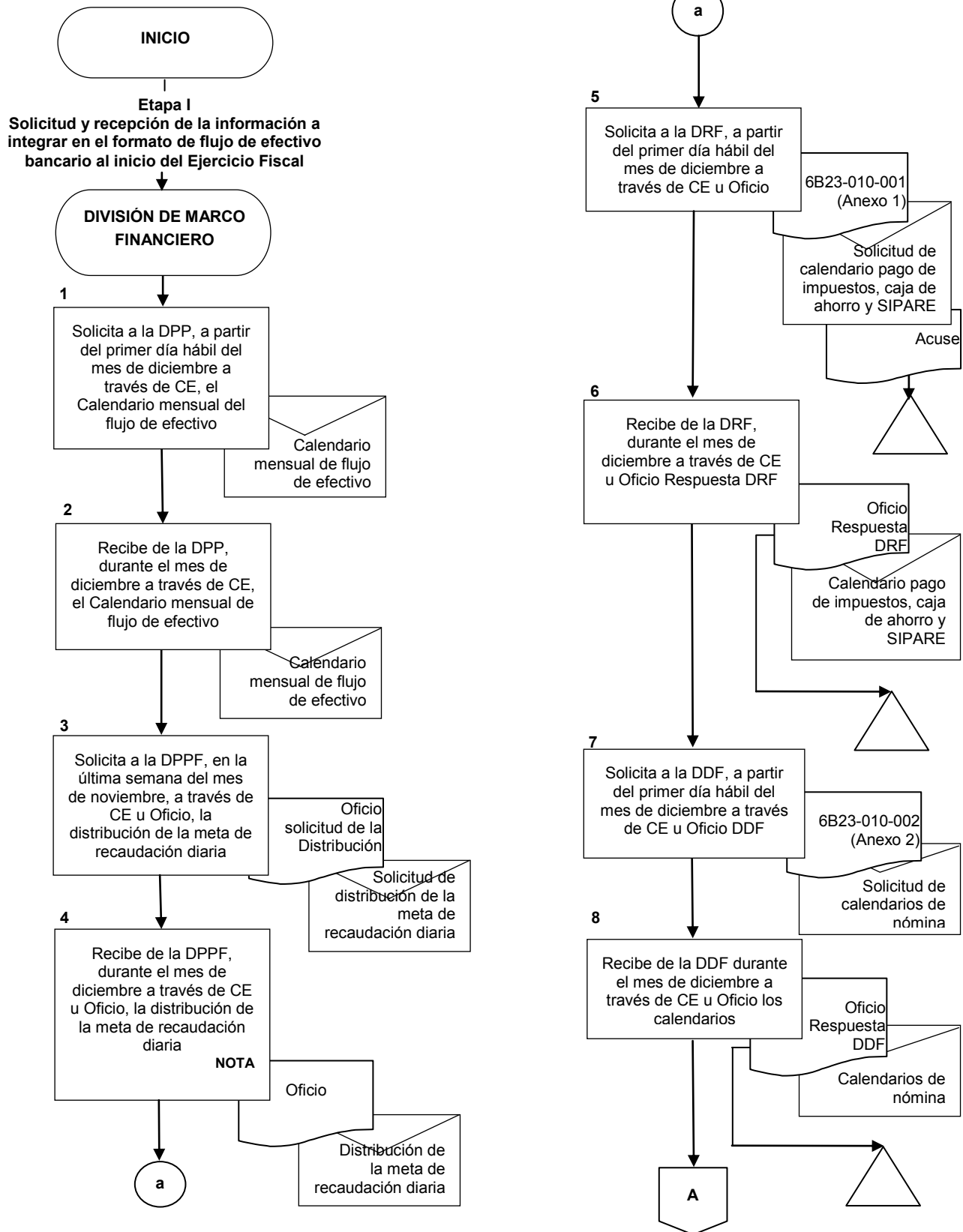
Responsable	Descripción de actividades
División de Marco Financiero	<p>Millenium, que contiene el gasto total diario por rubro o concepto de gasto; asimismo y a fin de validar y redistribuir el importe reportado conforme a la agrupación de cuentas de la “Tabla de Flujo Contable” (emitida mensualmente por la CPIP), se genera en el Sistema PREI Millenium, la consulta “Pagos con Código de Gasto”, la cual a través de una macro en Excel a partir de la cuenta de la plantilla contables, hace una reclasificación del rubro de gasto a que corresponde.</p> <p>NOTA 2: El o los archivo(s) de las “Devoluciones de Recursos No Ejercidos”, se clasifican por código de gasto para su distribución en el formato de “Flujo de efectivo bancario”, clave 6B23-009-001 (Anexo 3).</p> <ul style="list-style-type: none">• De la DCL, a través de “Correo electrónico” el “Reporte Diario de Dispersión”. <p>NOTA 3: El “Reporte Diario de Dispersión”, contiene los importes correspondientes a intereses, usos y/o traspasos de las reservas del Instituto (RO, ROCF, RFA, RGFA, FCOLCLC Subcuentas 1 y 2, AFPP, Artículo 302, INSABI), dólares y Tipo de Cambio del día.</p> <ul style="list-style-type: none">• Del ACI, a través de “Correo electrónico” el “Reporte Diario de Ingresos, concentrado a través de Banco de México”. <p>NOTA 4: El “Reporte Diario de Ingresos, concentrado a través de Banco de México”, incluye la información por concepto de los ingresos recibidos en las cuentas bancarias del Instituto.</p> <ul style="list-style-type: none">• De la CCTE, el “Oficio de la Reserva General Financiera y Actuarial”, emitido mensualmente; en el que se indica el monto a traspasar. <p>NOTA 5: Elabora mensualmente el “Oficio de solicitud de traspaso” de las RO a la RGFA, se envía a la CT para recabar la firma autógrafa del Titular, y una vez firmado se devuelve a la DMF para que tramite su envío en físico y a través de “Correo electrónico” a la CCO y ésta última, efectúe el traspaso de recursos. Este proceso es independiente a la actualización del “Flujo de efectivo bancario”, clave 6B23-009-001 (Anexo 3).</p> <ul style="list-style-type: none">• De la CCTE, el “Oficio del FCOLCLC, Subcuentas 1 y 2”, emitido quincenalmente; en el que se indica los montos a traspasar. <p>NOTA 6: Elabora quincenalmente el “Oficio de solicitud de traspaso” de las RO al FCOLCLC, se envía a la CT para</p>

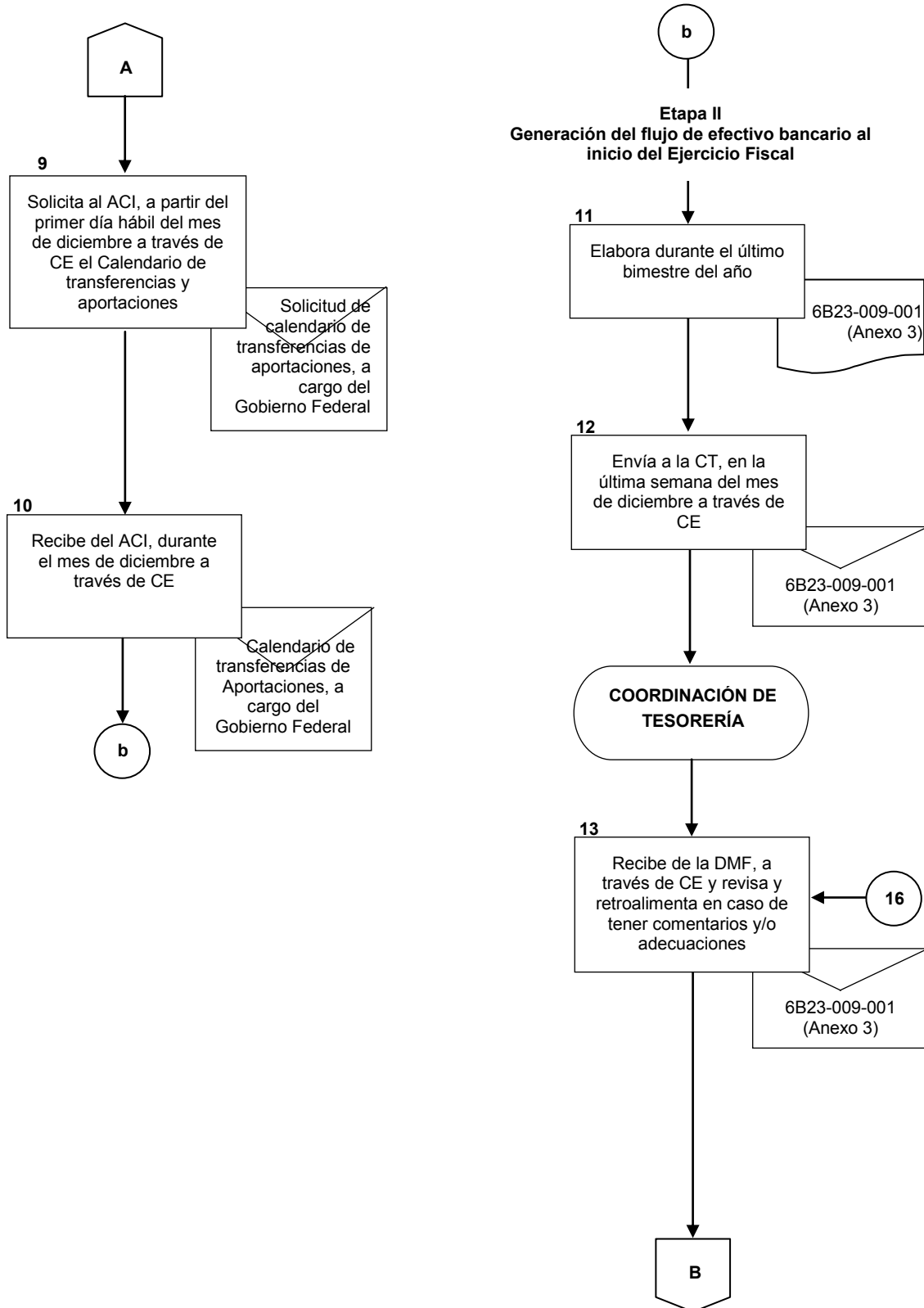


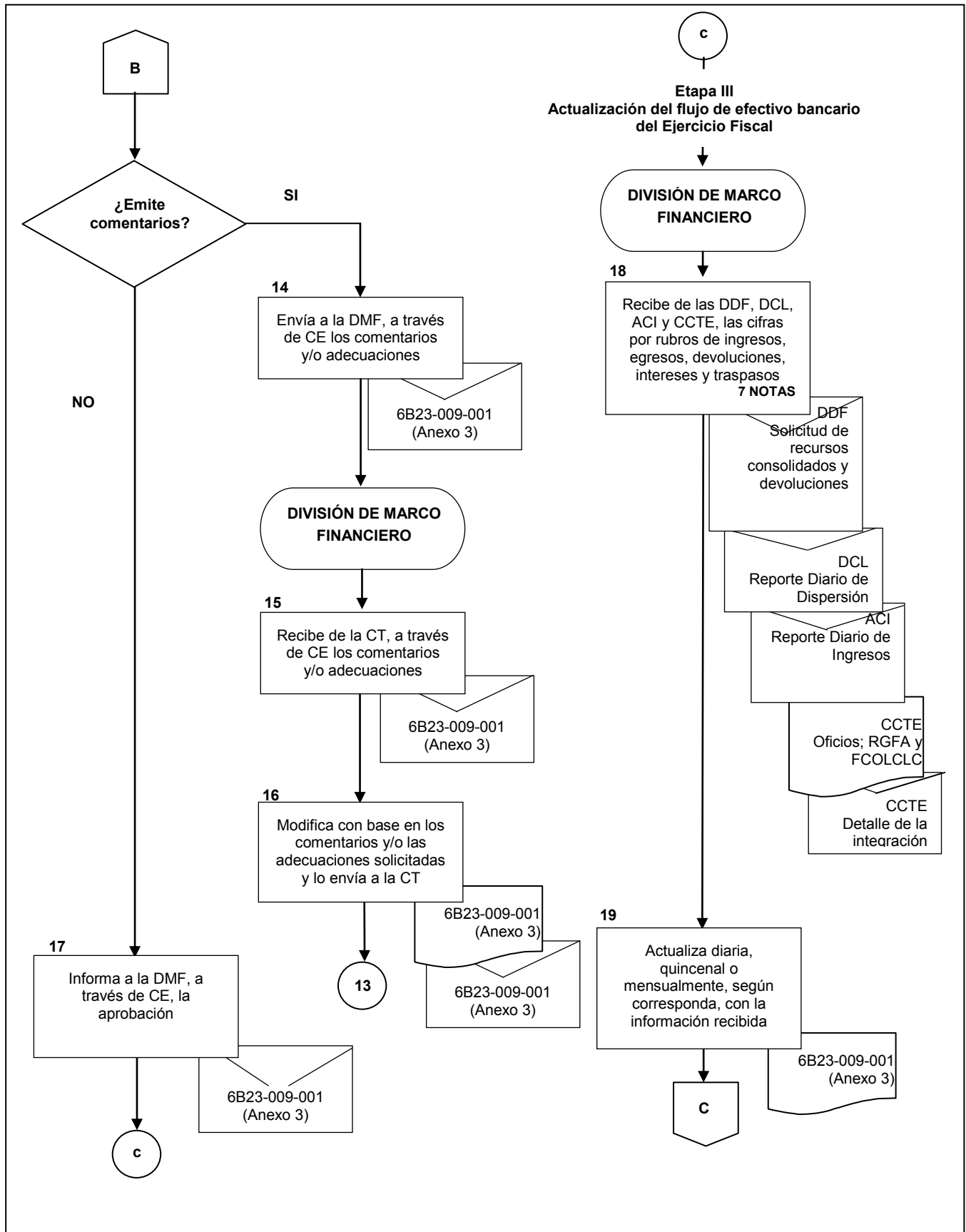
Responsable	Descripción de actividades
División de Marco Financiero	<p>recabar la firma autógrafa del Titular, y una vez firmado se devuelve a la DMF para que tramite su envío en físico y a través de “Correo electrónico” a la CCO y ésta última, efectúe el traspaso de recursos. Este proceso es independiente a la actualización del “Flujo de efectivo bancario”, clave 6B23-009-001 (Anexo 3).</p> <ul style="list-style-type: none">• De la CCTE, a través de “Correo electrónico” detalle de la integración de las cuentas por pagar, correspondientes al pago mensual, provisional de impuestos y derechos federales. <p>NOTA 7: A través de archivo Excel, se genera mensualmente y distribuye el importe global de impuestos ordinarios por los códigos de gasto que generan dicha erogación (de conformidad a las cuentas contables).</p> <p>19. Actualiza diaria, quincenal o mensualmente, según corresponda, con la información recibida, el formato de “Flujo de efectivo bancario”, clave 6B23-009-001 (Anexo 3).</p> <p>20. Analiza y en caso de que sea requerido de conformidad a la disponibilidad resultante de los ingresos, egresos, devoluciones, intereses y traspasos, propone lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Uso de las “Reservas del IMSS”.• “Préstamos, pagos y/o reintegros en su caso, de la ROCF”, con sus respectivos costos financieros.• “Disponibilidades para inversión de las RO y/o ROCF”, conforme al excedente de efectivo real y estimado, así como del Presupuesto del Instituto. <p>21. Envía a la CI, a través de “Correo electrónico” el “Informe de disponibilidades para inversión, de la RO y/o ROCF”, de conformidad al saldo disponible en la RO, presentado en el formato “Flujo de efectivo bancario”, clave 6B23-009-001 (Anexo 3).</p> <p style="text-align: center;">Fin del procedimiento</p>

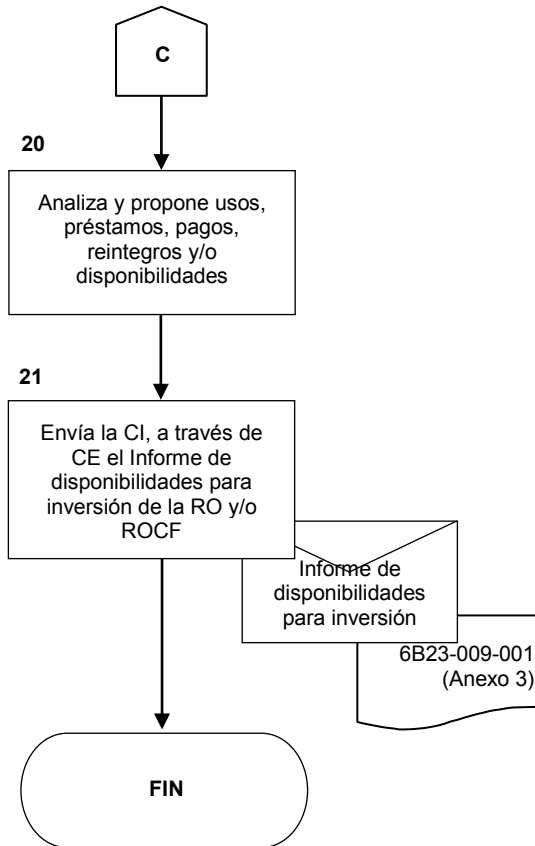


7 Diagrama de flujo











ANEXO 1
Oficio DRF
6B23-010-001



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCION DE FINANZAS
Unidad de Operación Financiera
Coordinación de Tesorería
División de Marco Financiero

Oficio No. 099001 6B2300/

2

Ciudad de México,

3

Presente

4

Agradeceré su apoyo a efecto de que se proporcione a esta a mi cargo, los calendarios que se aplicaran para el pago de: Impuestos, Caja de Ahorro y SIPARE, durante el ejercicio fiscal

5

Es oportuno señalar que, contar la información antes señalada permitirá la eficiente administración del capital de trabajo del flujo de efectivo, así como cumplir con los compromisos financieros del Instituto en el corto plazo, y elaborar proyecciones financieras durante el ejercicio

5

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente,

6

Con copia para:

7

(*) Se envía copia por el SICGC.

8





ANEXO 1
Oficio DRF
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Encabezado	Los logos institucionales.
2	Oficio Ref.	Número de referencia del oficio.
3	Ciudad de México	Día, mes y año de elaboración del oficio.
4	Destinatario	Grado académico, nombre completo y cargo del funcionario al cual va dirigido el oficio.
5	Ejercicio	Año a presentar, correspondiente al flujo de efectivo bancario.
6	Autorización	El nombre y la firma de la que persona que autoriza el oficio.
7	Copia para	Grado académico, nombre completo y cargo de los funcionarios que deban tener conocimiento del oficio.
8	Elaboró	Iniciales y rúbrica de los funcionarios que elaboraron y validaron el oficio.



ANEXO 2
Oficio DDF
6B23-010-002



Oficio No. 099001 6B2300/




Ciudad de México,




Presente



Agradeceré su apoyo a efecto de que se proporcione a esta a mi cargo, los calendarios que se aplicaran para el pago de nóminas, prestadores de servicios y apoyos económicos durante el ejercicio fiscal  como a continuación se indica:

- Nómina (1 al 5 incluye disposición judicial)
 1. Ordinaria de trabajadores
 2. De mando
 3. Personal por Tiempo determinado
 4. Personal por Tiempo determinado Área Médicas
 5. Jubilados y Pensionados IMSS y No IMSS
 6. Pensionados Ley
 7. Indemnizaciones Globales
 8. Honorarios asimilados a salarios
- Apoyo económico
 9. A prestadores de Servicio social y prácticas profesionales

Es oportuno señalar que, contar la información antes señalada permitirá la eficiente administración del capital de trabajo del flujo de efectivo, así como cumplir con los compromisos financieros del Instituto en el corto plazo, y elaborar proyecciones financieras durante el ejercicio .

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente,



Con copia para:



(*) Se envía copia por el SICGC.





ANEXO 2
Oficio DDF
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Encabezado	Los logos institucionales.
2	Oficio Ref.	Número de referencia del oficio.
3	Ciudad de México	Día, mes y año de elaboración del oficio.
4	Destinatario	Grado académico, nombre completo y cargo del funcionario al cual va dirigido el oficio.
5	Ejercicio	Año a presentar, correspondiente al flujo de efectivo bancario.
6	Autorización	El nombre y la firma de la que persona que autoriza el oficio.
7	Copia para	Grado académico, nombre completo y cargo de los funcionarios que deban tener conocimiento del oficio.
8	Elaboró	Iniciales y rúbrica de los funcionarios que elaboraron y validaron el oficio.

Clave 6B23-010-002



ANEXO 3

Flujo de efectivo bancario
6B23-009-001



Concepto					
Saldo Inicial (a)					
Ingresos propios IMSS					
1. Ingresos Provenientes de Cobranza (IPC)	1			2	
2. Aportaciones del Gobierno Federal a la Seguridad Social (AGFSS - SEM, IV, SSFAM)					
3. Intereses por la Inversión de las Reservas Financieras, Dividendos y Otros Ingresos (IRFDOI)					
3.1 Intereses y Dividendos por la Inversión de las Reservas Financieras				3	
3.2 Otros Ingresos (OI)					
3.3 Adeudos del Gobierno Federal					
Total de Ingresos propios IMSS					
3.4 Uso de Reservas y Fondo Laboral	4				
Total de recursos IMSS (b)					
Egresos propios IMSS					
4. Gasto de ley y contractual					
4.1 Servicios de personal					
4.2 Nómina del RDP					
4.3 Pensiones temporales y provisionales				5	
4.4 Sumas aseguradas					
4.5 Subsidios, ayudas e indemnizaciones					
5. Gasto corriente					
5.1 Materiales y suministros					
5.2 Servicios generales					
5.3 Conservación					
6. Inversión física					
7. Operaciones ajenas					
Total de egresos propios IMSS (c)					
Ingresos menos Egresos (d = b - c)					
Ingresos a cargo del Gobierno Federal					
8. Pensiones en curso de pago LSS 1973				6	
9. Pensiones garantizadas SIV y CV LSS vigente					
10. Artículo 140 BIS LSS					
Total de Ingresos a cargo del GF					
Egresos a cargo del Gobierno Federal					
11. Pensiones en curso de pago LSS 1973				6	
12. Pensiones garantizadas SIV y CV LSS vigente					
13. Artículo 140 BIS LSS					
Total de egresos a cargo del GF					
Ingresos menos egresos a cargo del GF (e)					
IMSS Bienestar					
Ingresos IMSS Bienestar				7	
Egresos IMSS Bienestar					
Neto IMSS Bienestar (f)					
Saldo de operación (g = d + e + f)					
Acumulación de Reservas					
3.1.1 Reservas Financieras y Actuariales y Reserva General Financiera y Actuarial					
Intereses y aportaciones a la Subcuenta 2					
Intereses y aportaciones a la Subcuenta 1				8	
Ingresos restringidos					
3.1.4 Intereses de la Reserva de Operación para Contingencias y Financiamiento (ROCF)					
Acumulación de reservas (h)					
Movimientos					
Trazaso de las RO a la ROCF (i)					
Ingresos Restringidos/Aportación IV, RT, GPS				9	
Reintegro al Gobierno Federal (k)					
Total					
Diferencia entre lo invertido y lo operado RDO UIF (l)					
Trazasos entre RO y AFPP (m)					
Reservas Operativas + AFPP (n = a + g - b + h + i - j + k)					
Inversión a plazo					
Inversión a plazo pendiente de ejecutarse					
Inversión en dólares (conversión en M.N.)					
Inversión a plazo					
Inversión pendiente de ejecutarse					
Disponible a un día					
Inversión nocturna					
Saldo de las AFPP, UIF					
Disponibilidad a un día de las RO's sin dólares, nocturna e Inversiones					

Clave 6B23-009-001



ANEXO 3
Flujo de efectivo bancario
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Ingresos provenientes de Cobranza	Cifras proporcionadas por el ACI, en el "Reporte Diario de Ingresos, concentrado a través de Banco de México".
2	Aportaciones del Gobierno Federal	Cifra proporcionada por el ACI, en el "Reporte Diario de Ingresos, concentrado a través de Banco de México". Es ministrada el quinto día hábil de cada mes.
3	Intereses por la Inversión de las Reservas Financieras, Dividendos y Otros Ingresos	Intereses de las reservas reportados por la DCL, en el "Reporte Diario de Dispersión", que se emite diariamente. Otros ingresos proporcionados por el ACI, en el "Reporte Diario de Ingresos, concentrado a través de Banco de México".
4	Uso de Reservas y Fondo Laboral	Cifra autorizada en el Presupuesto del Instituto, o determinada para apoyar la liquidez de las Reservas Operativas y que se determina a partir del flujo bancario. Aplica a las RFA, FCOLCLC y/o ROCF.
5	Egresos Propios	Cifras ejecutadas en el Sistema PREI Millenium a través del Ciclo de Pagos de la CCTE y que proporciona diariamente la DDF a la DMF a través de correo electrónico, en el reporte "Solicitud de recursos consolidados". La cual mediante el Sistema PREI Millenium, la DMF genera la consulta "Pagos con Código de Gasto" y a través de una macro en Excel a partir de la cuenta de la plantilla contable, hace una reclasificación del rubro de gasto a que corresponde. Se afectan con las "Devoluciones de Recursos No Ejercidos" (abonadas a la cuenta del IMSS en Banco de México), por código de gasto. Incluye los conceptos de Gasto Ley y Contractual, Gasto Corriente, Inversión Física y Operaciones Ajenas.
6	Ingresos y Egresos a cargo del Gobierno Federal	Ingresos proporcionados por la DDF a la DMF, a través de correo electrónico, de la "Cédula de Pensiones", en complemento con las cifras que integran el reporte "Solicitud de recursos consolidados", así como los egresos los cuales proporciona diariamente la DDF a la DMF a través de correo electrónico, del reporte "Solicitud

Clave 6B23-009-001



ANEXO 3
Flujo de efectivo bancario
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
		de recursos consolidados". Incluye Pensiones IMSS, No IMSS y Pensiones Garantizadas.
7	IMSS Bienestar	Ingresos proporcionados por el ACI, en el "Reporte Diario de Ingresos, concentrado a través de Banco de México", los cuales son ministrados el quinto día hábil de cada mes, así como las cifras de los egresos que se integran a partir del reporte "Solicitud de recursos consolidados".
8	Acumulación de Reservas	Cifras reportadas por la DCL, en el "Reporte Diario de Dispersión", que se emite diariamente.
9	Movimientos	Trasposos entre Reservas, Recursos Restringidos, Reintegros al Gobierno Federal y/o IMSS Bienestar, Diferencia entre lo invertido u operado y Traspaso entre RO y AFPP.

Clave 6B23-009-001