



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE FINANZAS

NOMBRE Y CLAVE

Procedimiento para la dispersión de fondos a cuentas pagadoras para cubrir las obligaciones y compromisos del IMSS
6B22-003-031

AUTORIZACIÓN

Aprobó

Mtro. Marco Aurelio Ramírez Corzo
Titular de la Dirección de Finanzas

Revisó

Mtro. Eliécer Moreno Peralta
Titular de la Unidad de Operación Financiera

José Arturo Arias Zebadúa
Titular de la Coordinación de Tesorería

Elaboró

Lic. Félix Palma Soto
Titular de la División de Dispersión de Fondos

**COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN
Y COMPETITIVIDAD**

MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 24 SEP 2025

"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, con pleno respeto a los derechos humanos y la no discriminación, así como prevenir los actos de corrupción".



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	6
6	Descripción de actividades	10
7	Diagrama de flujo	28
	Anexos	
	Anexo 1 Solicitud de recursos de egresos Clave 6B22-009-001	47



1 Base normativa

- Numeral 7.1.2.3.2. División de Dispersión de Fondos, del Manual de Organización de la Dirección de Finanzas, con fecha de registro 30 de diciembre de 2022.

2 Objetivo

2.1 Determinar el importe total requerido como gasto diario institucional y efectuar su depósito a las cuentas bancarias pagadoras del IMSS, registradas en el módulo de Tesorería del sistema FINAT.

2.2 Concentrar diariamente en la cuenta del IMSS con el Banco de México, los recursos no ejercidos de las cuentas pagadoras, derivados de las solicitudes de devolución de recursos que se autorizan en el módulo de Tesorería del sistema FINAT.

3 Ámbito de aplicación

El presente procedimiento es de observancia obligatoria para el personal de la División de Dispersión de Fondos de la Coordinación de Tesorería, así como el personal de la División de Recursos Financieros, de los Departamentos de Tesorería de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal y Regional, Unidades Médicas de Alta Especialidad y centros vacacionales que tiene a su cargo y responsabilidad las cuentas bancarias pagadoras y por tanto son quienes autorizan las solicitudes de devolución de recursos no ejercidos en el módulo de Tesorería del sistema FINAT.

4 Definiciones

Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:

4.1 AFPP: Aportaciones Federales para el Pago de Pensiones, de acuerdo con la Guía operativa para la recepción de los recursos que transfiere el Gobierno Federal al IMSS para el pago de pensiones IMSS (RJP), no IMSS (Pago Físico) y Pensiones Garantizadas, así como el enterero de intereses a la TESOFE, de fecha 31 de diciembre de 2018.

4.2 DDF: División de Dispersión de Fondos de la Coordinación de Tesorería.

4.3 despacho de liquidaciones: Proceso mediante el cual el sistema FINAT registra los traspasos bancarios y genera de forma automática los archivos de dispersión para los bancos mediante firma electrónica (e.firma del Servicio de Administración Tributaria).

4.4 DRF: División de Recursos Financieros de la Coordinación de Tesorería.



4.5 documento de dispersión: Disponibilidad de recursos que se registra en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) de la Tesorería de la Federación para el pago de las pensiones IMSS y no IMSS, como resultado de los recursos presupuestarios aportados por el Ramo 19 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por aquellos que se traspasan del depósito constituido a favor del IMSS y por los acuerdos de ministración o ampliación presupuestal de la nómina de pensiones No IMSS.

4.6 guía: Instructivos de operación que aplican en la funcionalidad de dispersión del módulo de Tesorería en el sistema FINAT, mismos que se podrán consultar en el sistema FINAT (<http://finanzaslgcg.imss.gob.mx/>) en la página de inicio, Guías funcionales, Módulo de Tesorería.

4.7 IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

4.8 log: Reporte que se genera en el módulo de Tesorería del sistema FINAT derivado de la autorización de los traspasos (selección, aprobación y despacho de liquidaciones) y que contiene en forma consolidada los casos e importes de los traspasos bancarios autorizados, por banco y concepto de pago.

4.9 NSSA: Nuevo Sistema de Subsidios y Ayudas.

4.10 OOAD: Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales.

4.11 pago físico: Monto total de las pensiones en curso de pago que se integra por la parte de la nómina que se liquida por compañía de traslado de valores, ventanilla bancaria y por el pago a pensionados en el extranjero, así como deducciones y retenciones.

4.12 personal autorizado de la División de Dispersión de Fondos: Titulares de las Jefaturas de Área y personal de la División autorizado para operar la funcionalidad de dispersión en el módulo de Tesorería del sistema FINAT, el *Host to host* Fondeo y devolución de recursos no ejercidos, bancas electrónicas, Sistema de Atención a Cuentahabientes de Banco de México, así como el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) de la Tesorería de la Federación, conforme a los roles y facultades autorizados por la Coordinación de Tesorería.

4.13 query: Consulta o búsqueda de datos almacenados que se obtiene del módulo de Tesorería del sistema FINAT.

4.14 RJP: Régimen de Jubilaciones y Pensiones.

4.15 SIAC-Banxico: Sistema de Atención a Cuentahabientes de Banco de México.

4.16 SIAFF: Sistema Integral de Administración Financiera Federal de la Tesorería de la Federación.



4.17 Sistema FINAT: Aplicativo que proporciona información en línea, a través de un software financiero denominado por sus siglas en inglés ERP (*Enterprise Resources Planning*, Planeación de recursos empresariales).

4.18 SIAP: Sistema Integral de Administración de Personal.

4.19 SPES: Sistema electrónico desarrollado por el Instituto para el trámite y control de las pensiones, rentas vitalicias y seguros de sobrevivencia otorgadas, negadas o modificadas.

5 Políticas

5.1 Generales

5.1.1 El presente documento actualizará y dejará sin efectos al “Procedimiento para la dispersión de fondos a cuentas pagadoras para cubrir obligaciones y compromisos del IMSS”, clave 6B22-003-031, de fecha 25 de febrero de 2021.

5.1.2 El incumplimiento del contenido del presente documento, por las personas servidoras públicas involucradas será causal de las responsabilidades que resulten procedentes 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 las personas servidoras públicas del IMSS, cuyos compromisos son: desarrollar ambientes laborales libres de violencia; de respeto a los derechos humanos; de igualdad y a la no discriminación; de integridad y prevención de conflictos de interés en el uso del cargo y en la asignación de recursos públicos; y contra las conductas que pudieran constituir actos de corrupción, aprobado por el Consejo Técnico mediante Acuerdo: ACDO.SA2.HCT.260124/19.P.DA, de fecha 26 de enero de 2024 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de noviembre de 2024.

5.1.4 El personal involucrado en el presente documento deberá guardar total confidencialidad y discreción respecto al asunto en cuestión, esto incluye el deber de no informar o dar indicio a cualquier persona que no esté involucrada directamente con el proceso, sobre información, documentación y demás datos relacionados con dichos asuntos, los cuales tienen el carácter de ser clasificados como información reservada y confidencial, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 22 y 303 de la Ley del Seguro Social; 10 y 25 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 20, fracción, VI; 112, fracciones VI, VII y VIII; y 115, párrafo primero de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



5.2 Específicas

La Coordinación de Tesorería a través de la División de Dispersión de Fondos y por conducto de las personas Titulares de Jefaturas de Área que la integran, se conducirán de acuerdo con lo siguiente:

5.2.1 Ejecutará en el módulo de Tesorería del Sistema FINAT el proceso de dispersión, el día hábil previo al pago, para determinar el importe total requerido como gasto diario y obtener como resultado los archivos para el fondeo a las cuentas pagadoras del IMSS, como sigue:

- Dispersión pago a proveedores: ejecuta diariamente el proceso que en forma automática consolida por cuenta bancaria y código de gasto, los importes de las cuentas por pagar autorizadas en los ciclos de pago que la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones genera en el módulo de Cuentas por pagar del Sistema FINAT.
- Dispersión nóminas, subsidios y ayuda de gastos de funeral: para las Nóminas IMSS, ejecuta el proceso que en forma automática genera los reportes que consolidan los requerimientos de recursos por montos globales por OOAD, que autorizan y registran en las interfaces de nómina del módulo de Tesorería del Sistema FINAT: la Unidad de Personal por conducto de la Coordinación de Presupuesto y Gestión del Gasto en Servicios Personales y las áreas de personal de los OOAD, a través del SIAP. Para el pago de pensiones No IMSS e indemnizaciones globales, así como para el pago de subsidios y ayudas de gastos de funeral, la Coordinación de Prestaciones Económicas, a través del SPES y del NSSA, respectivamente.

5.2.2 Solicitará a la División de Confirmaciones y Liquidaciones de la Coordinación de Control de Operaciones de la Unidad de Inversiones Financieras el importe total requerido para el gasto diario y su depósito a la cuenta del IMSS en Banco de México, únicamente por lo determinado en el numeral 5.1, a través del personal autorizado por la o el Titular de la Coordinación de Tesorería y registrado ante la Unidad de Inversiones Financieras (firmas mancomunadas).

5.2.3 Realizará el fondeo a las cuentas pagadoras del IMSS mediante la transmisión al banco, de los archivos para el fondeo que se generaron en el proceso de dispersión referido en el numeral 5.2.1, invariablemente con firmas mancomunadas, como sigue:

- Mediante *Host to host* (archivos encriptados), el envío y autorización de la transmisión será invariablemente mediante firma electrónica (e.firma del Servicio de Administración Tributaria) de la o el Titular de la Jefatura de Área, desde el módulo de Tesorería del Sistema FINAT.



- Por Banca electrónica, la persona Titular de la Jefatura de Área y la o el Titular de la Jefatura de Oficina de Dispersión, serán responsables de exportar los archivos para el fondeo, del módulo de Tesorería del Sistema FINAT y por tanto de la integridad de la información contenida en los archivos hasta su aplicación por el banco. Para la transmisión al banco, será la persona Titular de la Jefatura de Área el que otorgue la firma de autorización.

5.2.4 Elaborará reporte diario de la consulta de saldos de las cuentas a cargo de la División de Dispersión de Fondos, al inicio y al final de las operaciones del día.

5.2.5 Ejecutará diariamente en el módulo de Tesorería del Sistema FINAT, el proceso que consolida en forma automática las solicitudes autorizadas de las devoluciones de recursos no ejercidos de las cuentas pagadoras, generando archivos que se transmitirán al banco para concentrar los recursos a la cuenta dispersora (incluye cancelaciones de pagos de subsidios y ayudas de gastos de funeral que la Coordinación de Prestaciones Económicas registra diariamente en la interfaz del módulo de Tesorería del Sistema FINAT) y el mismo día efectuar el traspaso a la cuenta del IMSS en Banco de México. Para la transmisión de los archivos al banco, aplicará el mismo proceso de los archivos para el fondeo, referido en el numeral 5.2.3.

5.2.6 Concentrará en la cuenta del IMSS en Banco de México los recursos no ejercidos de las nóminas de pago electrónico centralizado e indemnizaciones globales en las fechas establecidas en los calendarios de pago autorizados.

5.2.7 Será responsable del alta de las cuentas bancarias (dispersoras y pagadoras) en el *Host to host* y bancas electrónicas a su cargo, siempre y cuando estén registradas en el catálogo contable del módulo de contabilidad y en el módulo de Tesorería del Sistema FINAT.

5.2.8 Realizará en el Sistema de atención a cuenta-habientes de Banco de México (cuenta del IMSS) única y exclusivamente las siguientes operaciones:

- Consulta diaria de movimientos, para verificar el importe que la Unidad de Inversiones Financieras depositó por la solicitud de recursos referida en el numeral 5.2.2; asimismo, los montos de la devolución de recursos no ejercidos (numerales 5.2.5 y 5.2.6).
- Efectuar los traspasos a las cuentas dispersoras para el fondeo a las cuentas pagadoras del mismo banco (numerales 5.2.2 y 5.2.3).



5.2.9 Dará seguimiento a la formalización de los calendarios anuales de pago de las nóminas e indemnizaciones globales, cuya responsabilidad de acuerdo con el ámbito de competencia de la Coordinación de Tesorería será validar las fechas de fondeo de recursos de acuerdo con lo autorizado por la misma Coordinación en los contratos de prestación de servicios, así como capturarlas en el módulo de Tesorería del Sistema FINAT para programar el fondeo por dichos conceptos.

5.2.10 Las operaciones e instrucciones bancarias se realizarán con firmas mancomunadas registradas en el banco, de acuerdo con el “Procedimiento para la apertura, actualización, cancelación de cuentas bancarias y administración de la Banca Electrónica”, clave 6B21-003-035.

5.2.11 El proceso de dispersión y devolución de recursos no ejercidos en el módulo de Tesorería del Sistema FINAT, conforme a los numerales 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3, 5.2.5 y 5.2.6, se realizará en forma mancomunada, siendo la o el Titular de la Jefatura de Área el que deberá ejecutar el despacho de liquidaciones, mediante la e.firma del Servicio de Administración Tributaria.

5.2.12 La División de Recursos Financieros, el Departamento de Tesorería en los OOAD, la Unidad Médica de Alta Especialidad y los centros vacacionales, serán responsables de autorizar en el módulo de Tesorería del Sistema FINAT las solicitudes de devolución de recursos no ejercidos de las cuentas pagadoras de proveedores a su cargo, con base en la normatividad establecida para el pago con cheque y electrónico, así como de las pagadoras de nóminas a su cargo, de acuerdo a los calendarios de pago; siendo responsables del resguardo de los antecedentes que permitan documentar y atender cualquier aclaración que se derive de las devoluciones de recursos que autoricen.

5.2.13 La División de Recursos Financieros, el Departamento de Tesorería en los OOAD, la Unidad Médica de Alta Especialidad y los centros vacacionales verificarán, previo a la autorización de la solicitud de devolución de recursos no ejercidos en el módulo de Tesorería del Sistema FINAT, la cuenta bancaria y el importe que se concentrará. Asimismo, verificarán en la cuenta pagadora el cargo por el importe que se concentró.

5.2.14 Con base en la solicitud de dólares que por oficio la División de Recursos Financieros realiza a la División de Dispersión de Fondos, ésta solicitará a la Unidad de Inversiones Financieras el importe de dólares requerido y su abono en la cuenta referida en el oficio, correspondiente a la División de Recursos Financieros, siendo esta responsable de verificar el importe abonado en su cuenta y efectuar el pago que dio lugar a la solicitud de dólares.

5.2.15 La Coordinación de Tesorería será la facultada para actualizar y modificar el presente procedimiento, con base en las propuestas de la División de Dispersión de Fondos.



5.2.16 Corresponderá a la Coordinación de Tesorería, por medio de la División de Dispersión de Fondos, interpretar, para efectos administrativos, el presente procedimiento y resolver los casos no previstos en el mismo.



Responsable	Descripción de actividades
6 Descripción de actividades	
Personal autorizado de la División de Dispersión de Fondos	Etapas I Proceso de Dispersión 1. Accede al Sistema FINAT en el módulo de Tesorería para ejecutar el proceso de dispersión de fondos, conforme a las siguientes modalidades. Modalidad A Dispersión de pago a proveedores Continúa en la actividad 2 Modalidad B Dispersión nómina de trabajadores (incluye mandos), jubilados y pensionados IMSS, personal por tiempo determinado, personal por tiempo determinado en áreas médicas, prestadores de servicio social y prácticas profesionales y honorarios asimilados a salarios Continúa en la actividad 9 Modalidad C Dispersión nómina pensiones No IMSS, indemnizaciones globales y pagos especiales, así como pensiones temporales y provisionales Continúa en la actividad 17 Modalidad D Dispersión de subsidios y ayuda de gastos de funeral Continúa en la actividad 24 Modalidad A Dispersión de pago a proveedores 2. Ejecuta diariamente el proceso de dispersión de acuerdo con la “Guía 32 dispersión de fondos”, una vez que concluye el ciclo de pagos en el módulo de Cuentas por Pagar.



Responsable	Descripción de actividades
Personal autorizado de la División de Dispersión de Fondos	3. Genera la “Solicitud de recursos resumido pago a proveedores”, selecciona en el recuadro de estatus la opción sin traspasar y la fecha de pago. 4. Genera el query de “Fondeos resumidos”, cuyas cifras son iguales a la “Solicitud de recursos resumido pago a proveedores”. 5. Identifica en los “Oficios de solicitud cuenta por pagar” de la Coordinación de Prestaciones Económicas, los importes de programas especiales o fondos ajenos del IMSS, en el query de “Fondeos resumidos”, con el fin de separarlos en la “Solicitud de recursos de egresos” clave 6B22-009-001 (Anexo 1) que se remite a la Unidad de Inversiones Financieras NOTA 1: Los programas especiales o fondos ajenos del IMSS son los casos del Sistema de ahorro para el retiro 92-97 (oficio de la Coordinación de Prestaciones Económicas). NOTA 2: Los “Oficios de solicitud cuenta por pagar” son recibidos por personal de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones y el personal de la Coordinación de Tesorería y/o personal autorizado de la División de Dispersión de Fondos recibe copia de los ellos, para conocimiento. NOTA 3: Para SAR 92-97, en caso de que el “Oficio de solicitud cuenta por pagar” haga referencia a cuentas por pagar con fecha de pago anterior, verificará que se haya fondeado y en caso afirmativo elaborará “Oficio solicitud de traspaso entre reservas” con el que la Coordinación de Tesorería solicitará a la Unidad de Inversiones Financieras la desinversión de los recursos de la reserva del programa especial y su transferencia a la reserva operativa. 6. Autoriza en el módulo de Tesorería del Sistema FINAT, el despacho de liquidaciones de los traspasos, en Transferencias de fondos UN (pasarela financiera), con base en la “Guía 32 dispersión de fondos”, genera los “Archivos para fondeo” y “Log archivos generados traspasos entre cuentas” e imprime este último. NOTA: En el proceso de despacho de liquidaciones se oprime la opción “Generar archivos” y el Sistema FINAT de forma automática encripta los archivos <i>Host to host</i>, posteriormente se autorizan el envío de los mismos en el Sistema FINAT, para



Responsable	Descripción de actividades
Personal autorizado de la División de Dispersión de Fondos	que el banco los tome del servidor del IMSS y en su servidor los valide y aplique, asimismo el Sistema FINAT, genera los archivos para la banca electrónica para que en caso de que el banco no opere archivos por <i>Host to host</i>, estos se operen a través de la banca electrónica del banco. Cabe mencionar que en caso de contingencia en el enlace <i>Host to host</i> los archivos se pueden operar por banca electrónica. 7. Genera la consulta de “Verifica cifras depos vs. pag”, por tipo de traspaso, método y fecha de pago, en donde los importes son iguales a las cifras obtenidas en la “Solicitud de recursos resumido pago a proveedores” y en el query de “Fondeos resumidos”. 8. Genera, al cierre del proceso de acuerdo con la “Guía 32 dispersión de fondos”, la “Consulta de solicitud de recursos”, con parámetro de 7 días hábiles previos a la fecha de pago, con la opción de estatus “Sin traspasar”. Continúa en la actividad 29 Modalidad B Dispersión nómina de trabajadores (incluye mandos), jubilados y pensionados IMSS, personal por tiempo determinado, personal por tiempo determinado en áreas médicas, prestadores de servicio social y prácticas profesionales y honorarios asimilados a salarios 9. Genera en el módulo de Tesorería del Sistema FINAT de acuerdo con la “Guía 25 interfaz de nómina”, los reportes “Dispersión de nómina” y “Nómina por delegación y forma de pago” e imprime. NOTA: Los reportes se generan en las fechas programadas de fondeo, registradas en el Sistema FINAT, con base en los calendarios anuales de pago de las nóminas. 10. Confirma la carga de la “Información de la nómina (quincenal/mensual)” que realiza el personal de los Departamentos de Presupuesto y Control del gasto a través de la oficina de Control del Proceso de los
Personal autorizado de la División de Dispersión de Fondos	



Responsable	Descripción de actividades
	OOAD y/o División de Previsión y Control del Gasto de la Coordinación de Presupuesto y Gestión del Gasto en Servicios Personales, según corresponda en el Sistema FINAT. No está completa la carga 11. Aclara e informa vía telefónica al personal de la División de Previsión y Control del Gasto, que la carga no está completa, para su revisión con la oficina de Control del Proceso de los OOAD y/o División de Previsión y Control del Gasto de la Coordinación de Presupuesto y Gestión del Gasto en Servicios Personales, según corresponda. Continúa en la actividad 10 Si está completa la carga 12. Genera la “Cédula de traspasos bancarios” por los traspasos de nómina. 13. Ejecuta con base en la “Guía 25 interfaz de nómina” y “Guía 32 dispersión de fondos”, los traspasos de nómina, por banco, fecha de proceso y tipo de traspaso para el pago en efectivo y electrónico. Pago electrónico 14. Genera la “Cédula de verificación de traspasos”. Continúa en la actividad 29 Pago en efectivo 15. Efectúa el despacho de liquidaciones para el pago en efectivo y cheque (pasarela financiera), genera “Archivos para fondeo” y “Log archivos generados traspasos entre cuentas” e imprime este último. NOTA: En el proceso de despacho de liquidaciones se oprime la opción Generar archivos y el Sistema FINAT de forma automática encripta los archivos <i>Host to host</i>, posteriormente se autorizan el envío de los mismos en el Sistema FINAT, para que el banco los tome del servidor del IMSS y en su servidor



Responsable	Descripción de actividades
Personal autorizado de la División de Dispersión de Fondos	los valide y aplique, asimismo el Sistema FINAT, genera los archivos para la banca electrónica para que en caso de que el banco no opere archivos por <i>Host to host</i>, estos se operen a través de la banca electrónica del banco. Cabe mencionar que en caso de contingencia en el enlace <i>Host to host</i> los archivos se pueden operar por banca electrónica. Continúa en la actividad 29 Dispersión del recurso para el esquema de comisión-reembolso con la Institución Bancaria Santander 16. Autoriza en el módulo de Tesorería del Sistema FINAT, de acuerdo con la “Guía 12 traspasos y dispersión Banxico”, el despacho de liquidaciones (pasarela financiera), el traspaso de Banxico a la cuenta dispersora, por el importe comisión establecido en el “Contrato de Prestación de Servicios Bancarios para el Pago Electrónico a Trabajadores, Jubilados y Pensionados IMSS y por Disposición Judicial”. NOTA: El contrato de servicios señala que con dos días hábiles al cierre del mes en curso se realice el fondeo en la cuenta dispersora por el importe establecido, el banco ese mismo día retira el importe de la cuenta dispersora, al día hábil siguiente el banco reintegra a la cuenta dispersora el importe, el cual se concentra mediante devolución de recursos a la cuenta del IMSS en Banco de México. Continúa en la actividad 29 Modalidad C Dispersión nómina pensiones No IMSS, indemnizaciones globales y pagos especiales, así como pensiones temporales y provisionales 17. Genera para la dispersión de la nómina de pensiones No. IMSS e indemnizaciones globales en el módulo de Tesorería del Sistema FINAT, el reporte “Dispersión de nómina”, de acuerdo con la “Guía 25 interfaz de nómina” y el “Calendario de pago autorizado”, imprime y archiva.
Personal autorizado de la División de Dispersión de Fondos	



Responsable	Descripción de actividades
	18. Genera la “Cédula de traspasos bancarios” por los traspasos de nómina en el Sistema FINAT. 19. Ejecuta los traspasos de nómina, con base en la “Guía 25 interfaz de nómina” y “Guía 32 dispersión de fondos”, por banco, fecha de proceso y tipo de traspaso. Pago electrónico (Indemnizaciones globales y pagos especiales) 20. Genera “Cédula de verificación de traspasos”. Continúa actividad 29 Pago en efectivo 21. Autoriza para el pago en efectivo (Compañía de traslado de valores, pensiones en el extranjero y ventanilla bancaria), el despacho de liquidaciones de los traspasos (pasarela financiera) y genera “Archivos para fondeo” e imprime “Log archivos generados traspasos entre cuentas”. NOTA: En el proceso de despacho de liquidaciones se oprime la opción “Generar archivos” y el Sistema FINAT de forma automática encripta los archivos <i>Host to host</i>, posteriormente se autorizan el envío de los mismos en el Sistema FINAT, para que el banco los tome del servidor del IMSS y en su servidor los valide y aplique, asimismo el Sistema FINAT, genera los archivos para la banca electrónica para que en caso de que el banco no opere archivos por <i>Host to host</i>, estos se operen a través de la banca electrónica del banco. Cabe mencionar que en caso de contingencia en el enlace <i>Host to host</i> los archivos se pueden operar por banca electrónica. Continúa actividad 29



Responsable	Descripción de actividades
Personal autorizado de la División de Dispersión de Fondos	Pago de pensiones temporales y provisionales 22. Recibe mensualmente de la Coordinación de Prestaciones Económicas, copia del “Oficio de ministración” solicitando a la Coordinación de Tesorería el fondeo de las pensiones temporales y provisionales y su incorporación al documento de dispersión. NOTA: La fecha de recepción del “Oficio de ministración”, es de acuerdo con el calendario anual de pago por TESOFE. 23. Autoriza en el módulo de Tesorería del Sistema FINAT, de acuerdo con la “Guía 12 traspasos y dispersión Banxico”, el despacho de liquidaciones (pasarela financiera) de los traspasos (uno de Banxico a la dispersora y de esta a la pagadora), por el importe de las pensiones temporales y provisionales. Continúa actividad 29 Modalidad D Dispersión de subsidios y ayuda de gastos de funeral 24. Confirma diariamente en el módulo de Tesorería del “Sistema FINAT”, de acuerdo con la “Guía 25 interfaz de nómina”, la carga por parte de la Coordinación de Prestaciones Económicas en la interfaz de nómina de los “Archivos para fondeo” y de cancelación (estos últimos por los pagos cancelados o prescritos). No cargaron todos los archivos 25. Solicita mediante “Correo electrónico” apoyo para la carga de los archivos a la División de Subsidios y Ayudas de la Coordinación de Prestaciones Económicas. Continúa actividad 24 Si cargaron todos los archivos 26. Genera de acuerdo con la “Guía 25 interfaz de nómina”, el reporte “Dispersión de nómina”.



Responsable	Descripción de actividades
	27. Autoriza con base en la “Guía 25 interfaz de nómina”, el Trasp Autom Nómina por banco, fecha de proceso y tipo de traspaso. 28. Efectúa de acuerdo con la “Guía 32 dispersión de fondos”, despacho de liquidaciones (pasarela financiera) y genera los “Archivos para fondeo” y “Log archivos generados traspasos entre cuentas”, el cual imprime. NOTA: En el proceso de despacho de liquidaciones se oprime la opción “Generar archivos” y el Sistema FINAT de forma automática encripta los archivos <i>Host to host</i>, posteriormente se autorizan el envío de los mismos en el Sistema FINAT, para que el banco los tome del servidor del IMSS y en su servidor los valide y aplique, asimismo el Sistema FINAT, genera los archivos para la banca electrónica para que en caso de que el banco no opere archivos por <i>Host to host</i>, estos se operen a través de la banca electrónica del banco. Cabe mencionar que en caso de contingencia en el enlace <i>Host to host</i> los archivos se pueden operar por banca electrónica. Etapas II Dispersión de traspasos a Banco de México 29. Captura en Excel la “Cédula de consolidación Banxico” con base en la información contenida en los “Log archivos generados traspasos entre cuentas”, por los siguientes conceptos e imprime: • Proveedores • Nóminas de trabajadores (incluye mandos), jubilados y pensionados IMSS • Personal por tiempo determinado • Personal por tiempo determinado en áreas médicas • Prestadores de servicio social y prácticas profesionales • Honorarios asimilados a salarios • Pensionados ley, indemnizaciones globales • Subsidios y ayuda de gastos de funeral • Pensiones temporales y provisionales



Responsable	Descripción de actividades
Personal autorizado de la División de Dispersión de Fondos	NOTA: Para las nóminas pago con abono en cuenta, la captura es con base en la "Cédula de verificación de traspasos". 30. Autoriza en el módulo de Tesorería del Sistema FINAT el despacho de liquidaciones de los traspasos Banxico (pasarela financiera), de acuerdo con la "Guía 32 dispersión de fondos". 31. Genera "Log archivos generados traspasos entre cuentas" e imprime. 32. Genera de acuerdo con la "Guía 32 dispersión de fondos", los reportes "Traspasos SIAC Banco de México detallado", "Solicitud de recursos consolidado" por concepto y "Solicitud de recursos por concepto" con todos los bancos y "Orden de transferencia de fondos detallado" e imprime. 33. Elabora "Oficio a instituciones bancarias", con base en el reporte "Traspasos SIAC Banco de México detallado" e imprime. Etapas III Solicitud de recursos a la Unidad de Inversiones Financieras 34. Requisita formato "Solicitud de recursos de egresos", clave 6B22-009-001 (Anexo 1), especificando el monto total de los recursos a solicitar, separando los programas especiales y el monto de las Pensiones IMSS a cargo del Gobierno Federal que se solicitan de la cuenta de AFPP para el pago electrónico.
Personal autorizado de la División de Dispersión de Fondos	



Responsable	Descripción de actividades
Titular de la División de Dispersión de Fondos	NOTA: Según Guía operativa para la gestión y seguimiento de los recursos que en materia de pensiones otorgan el Gobierno Federal y el IMSS, del 18 de octubre del 2022, el importe de las Pensiones IMSS a cargo del Gobierno Federal corresponderá al solicitado por la Coordinación de Tesorería (División de Marco Financiero) por oficio a la Secretaría Hacienda y Crédito Público para el pago de las pensiones en curso de pago. 35. Integra y presenta a la persona Titular de la División de Dispersión de Fondos, los siguientes documentos firmados por dos personas Titulares de la Jefatura de Área de la División: • Solicitud de recursos de egresos clave 6B22-009-001 (Anexo 1), con una de las firmas registradas en la Unidad de Inversiones Financieras • Log archivos generados traspasos entre cuentas • Cédula de consolidación Banxico • Traspasos SIAC Banco de México detallado • Solicitud de recursos consolidado • Solicitud de recursos por concepto • Orden de transferencia de fondos detallado • Oficios a instituciones bancarias (mismos que se remitirán a los bancos en la actividad 44)
	36. Recibe y revisa que la documentación incluya los conceptos de pago programados para el día siguiente y que las cifras correspondan a las cifras de los reportes de nóminas, subsidios y ayuda de gasto de funeral. • Solicitud de recursos de egresos clave 6B22-009-001 (Anexo 1), con dos de las firmas registradas en la Unidad de Inversiones Financieras • Log archivos generados traspasos entre cuentas • Cédula de consolidación Banxico • Traspasos SIAC Banco de México detallado • Solicitud de recursos consolidado • Solicitud de recursos por concepto • Orden de transferencia de fondos detallado • Oficios a instituciones bancarias



Responsable	Descripción de actividades
Titular de la División de Dispersión de Fondos	No está la documentación completa e integrada 37. Devuelve la documentación, precisando los faltantes. Continúa actividad 35
	Si está la documentación completa e integrada 38. Firma la “Solicitud de recursos de egresos” clave 6B22-009-001 (Anexo 1) y devuelve documentación al personal autorizado de la División de Dispersión de Fondos. • Solicitud de recursos de egresos clave 6B22-009-001 (Anexo 1), con dos de las firmas registradas en la Unidad de Inversiones Financieras • Log archivos generados traspasos entre cuentas • Cédula de consolidación Banxico • Traspasos SIAC Banco de México detallado • Solicitud de recursos consolidado • Solicitud de recursos por concepto • Orden de transferencia de fondos detallado • Oficios a instituciones bancarias NOTA: Las firmas corresponden a las autorizadas por la Coordinación de Tesorería a la Coordinación de Control de Operaciones de la Unidad de Inversiones Financieras.
Personal autorizado de la División de Dispersión de Fondos	39. Recibe la siguiente documentación: • Solicitud de recursos de egresos clave 6B22-009-001 (Anexo 1), firmadas por cuando menos dos firmas registradas en la Unidad de Inversiones Financieras • Log archivos generados traspasos entre cuentas • Cédula de consolidación Banxico • Traspasos SIAC Banco de México detallado • Solicitud de recursos consolidado • Solicitud de recursos por concepto • Orden de transferencia de fondos detallado



Responsable	Descripción de actividades
Titular de la Jefatura de Área de Dispersión y personal autorizado del Área	• Oficios a instituciones bancarias 40. Remite mediante “Correo electrónico” a la División de Confirmaciones y Liquidaciones de la Coordinación de Control de Operaciones, adscrita a la Unidad de Inversiones Financieras, la “Solicitud de recursos de egresos” clave 6B22-009-001 (Anexo 1), confirma la recepción del acuse de recepción del “Correo electrónico”. Archiva toda la documentación. Etapas IV Traspaso de fondos de Banco de México a cuentas dispersoras, a través del SIAC Banxico 41. Registra un folio consecutivo, en el reporte “Traspasos SIAC Banco de México detallado”, en cada traspaso (inicia con el número 1 cada día) captura y revisa en el “Sistema SIAC-Banxico”, lo siguiente: • Folio asignado • Institución ordenante: clave inst, cuenta y plaza • Institución beneficiaria: clave inst, cuenta, importe y el texto, en el que se captura la cuenta dispersora a la que el Banco debe realizar el depósito conforme a los “Oficios a instituciones bancarias” No se registró el folio correcto 42. Repite la acción realizada en la actividad anterior. Continúa actividad 41 Si se registró el folio correcto
Titular de la Jefatura de Área de Dispersión y personal autorizado del Área	43. Genera “Consulta de movimientos” por el depósito que efectúa la Unidad de Inversiones Financieras por el monto solicitado y digitaliza para su respaldo.



Responsable	Descripción de actividades
Personal autorizado de la División de Dispersión de Fondos	44. Autoriza en el “Sistema SIAC-Banxico”, los traspasos registrados en el reporte “Traspasos SIAC Banco de México detallado”. 45. Obtiene “Consulta de movimientos” en la que se registren los cargos en la cuenta de Banco de México y digitaliza para su respaldo. 46. Remite mediante “Correo electrónico” a los Ejecutivos de Banca de Gobierno los “Oficios a instituciones bancarias”, de los “Traspasos SIAC Banco de México” por los recursos que se depositarán en cuentas dispersoras (referidos en la actividad 33).
	Etapas V Dispersión de fondos
Titular de la Jefatura de Área de Dispersión y personal autorizado del Área	47. Ingresas al módulo de Tesorería del “Sistema FINAT” y conforme a la “Guía 30 traspasos” obtiene los “Archivos para fondeo” (generados en las actividades 6, 15, 21 y 28), donde cada uno debe contener el número de transferencias y el monto total referidos en los “Log archivos generados traspasos entre cuentas”. 48. Ingresas a la “Banca electrónica” y carga los “Archivos para fondeo”, mismos que deben corresponder a las cifras de los “Log archivos generados traspasos entre cuentas”. Los archivos que se transmiten por <i>Host to host</i>, se aprueban en el Sistema FINAT.
Titular de la Jefatura de Área de Dispersión y personal autorizado del Área	49. Genera en la “Banca electrónica” la “Consulta de movimientos” para verificar en las cuentas dispersoras el importe a dispersar y respalda en forma digital. 50. Autoriza en banca electrónica y <i>Host to host</i> los traspasos mediante firmas mancomunadas registradas ante el banco y en el Sistema FINAT respectivamente.



Responsable	Descripción de actividades
Personal autorizado de la División de Dispersión de Fondos	51. Genera el “Reporte de la aplicación de movimientos bancarios” con los traspasos aplicados, mismo que digitaliza para su respaldo. NOTA: En caso de rechazos en el fondeo, lo comunica por “Correo electrónico” a la Tesorería del OOAD y en Nivel Central a la División de Recursos Financieros, según corresponda. 52. Genera “Consulta de saldos” de las cuentas dispersoras, posterior a la aplicación de los traspasos y para el pago electrónico de las nóminas genera la “Consulta de movimientos”, ambas las digitaliza para su respaldo. 53. Identifica en la “Consulta de movimientos” los importes globales por OOAD que el banco aplica (cargos y abonos por rechazos) en el pago electrónico de las nóminas: trabajadores, jubilados y pensionados IMSS, personal por tiempo determinado, personal por tiempo determinado en áreas médicas, prestadores de servicio social y prácticas profesionales y honorarios asimilados a salarios, así como indemnizaciones globales y pagos especiales, así como los registra en el módulo de Tesorería del Sistema FINAT, mediante transacción externa. NOTA: El banco efectúa los movimientos bancarios con base en los archivos de pago de nómina que emite y transmite al banco la Unidad de Personal a través de la Coordinación de Presupuesto y Gestión del Gasto en Servicios Personales y las áreas de personal de los OOAD; así como, la Coordinación de Prestaciones Económicas, según corresponda.
Titular de la Jefatura de Área de Dispersión y personal autorizado del Área	Etapas VI Carga de bitácoras en el Sistema FINAT 54. Ingresa a la banca electrónica e identifica los movimientos bancarios aplicados y los rechazados de las cuentas dispersoras. 55. Registra en el módulo de Tesorería del Sistema FINAT, de acuerdo con la “Guía 30 traspasos”, los movimientos aplicados y rechazados por banca



Responsable	Descripción de actividades
Titular de la Jefatura de Pagos Electrónicos y personal autorizado del Área	electrónica; para los movimientos aplicados por <i>Host to host</i>, el registro se realiza, mediante la carga de bitácoras fondeo a cuentas pagadoras y devolución de recursos no ejercidos. 56. Genera “Consulta de traspasos” con las cifras totales (aplicados y rechazados) y archiva. Etapas VII Pago electrónico de pensiones No IMSS a través de la Tesorería de la Federación (actividades en el SIAFF) 57. Obtiene de la banca electrónica, la “Consulta de movimientos” de la cuenta bancaria en la que se depositó el importe de las Pensiones temporales y provisionales (referido en la actividad 22) y elabora “Oficio de solicitud” al Banco para que lo transfiera a la cuenta de la Tesorería de la Federación en Banco de México para su abono al documento de dispersión. 58. Ingresa al SIAFF, en las fechas del “Calendario de pago autorizado”, y autoriza las “Cuentas por liquidar certificadas ajenas” por los importes del pago físico y laudos (cifras del “Oficio de ministración” de la Coordinación de Prestaciones Económicas, actividad 22), así como pensiones garantizadas y Pensiones IMSS a cargo del Gobierno Federal (cifras con base en el oficio de la Coordinación de Tesorería a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el que se solicita las pensiones en curso de pago y garantizadas).
	59. Autoriza en el SIAFF las “Cuentas por liquidar certificadas ajenas”, con los archivos para pago electrónico que la Coordinación de Prestaciones Económicas vinculó previamente en dicho sistema, según Calendario de pago TESOFE. 60. Obtiene en la fecha de pago en la banca electrónica de la “Consulta de movimientos”, para revisar que la TESOFE abonó en la cuenta a cargo de la División de Dispersión de Fondos el total de las



Responsable	Descripción de actividades
	pensiones suspendidas por la Coordinación de Prestaciones Económicas, monto que la División de Pensiones comunicó a la División de Dispersión de Fondos por oficio (montos por OOAD). 61. Autoriza en la fecha de pago, en el SIAFF, las “Cuentas por liquidar certificadas ajenas” por los rechazos para su concentración en la cuenta del IMSS en Banco de México, el día hábil siguiente. 62. Elabora “Oficio de instrucción” y envía por “Correo electrónico” al Banco para solicitar la concentración a la cuenta del IMSS en Banco de México de los importes por los casos suspendidos el mismo día de pago y por los rechazados el día hábil siguiente, y verifica movimientos en la banca electrónica y en el SIAC Banco de México. Etapas VIII Devolución de recursos no ejercidos 63. Autoriza en el módulo de Tesorería del Sistema FINAT, de acuerdo con la “Guía 31 devolución de recursos delegación”, el envío de la “Solicitud de devolución de recursos no ejercidos”, generando un número de solicitud. 64. Ejecuta diariamente en el módulo de Tesorería del Sistema FINAT, de acuerdo con la “Guía 33 devolución de recursos”, el proceso de consolidación de la devolución de recursos no ejercidos autorizados en la actividad 62, obtiene “Log generando archivos” y genera “Archivos para devolución”. NOTA: Incluye los pagos cancelados de subsidios y ayuda de gastos de funeral. En el proceso de devolución de recursos no ejercidos el Sistema FINAT de forma automática genera y
Personal autorizado del Departamento de Tesorería de los OOAD, Personal autorizado de la División de Recursos Financieros y Personal autorizado de la División de Dispersión de Fondos	
Personal autorizado de la División de Dispersión de Fondos	



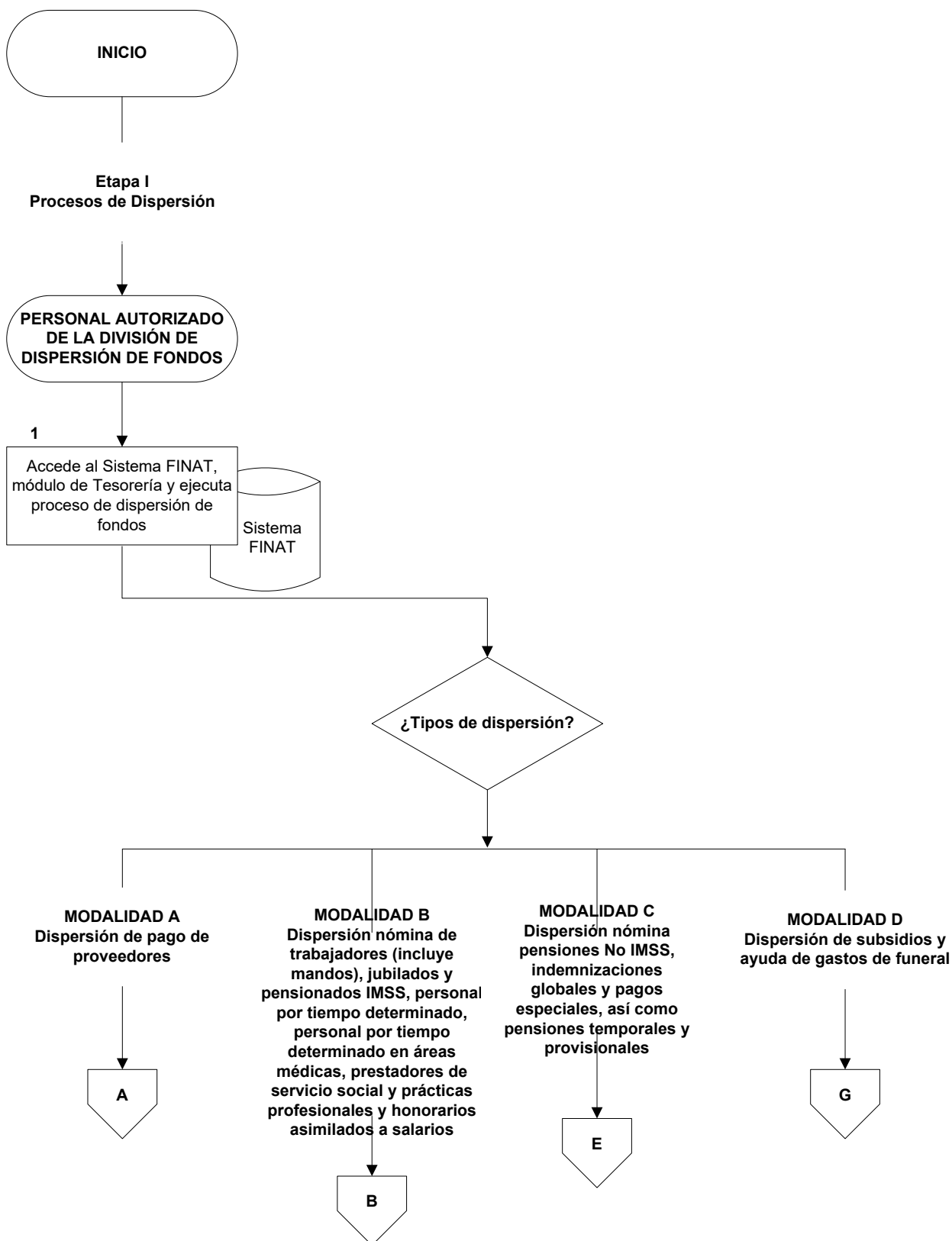
Responsable	Descripción de actividades
Titular de la Jefatura de Área de Dispersión y personal autorizado del Área	encripta los archivos <i>Host to host</i>, posteriormente se autorizan el envío de estos en el Sistema FINAT, para que el banco los tome del servidor del IMSS y en su servidor los valide y aplique, asimismo el Sistema FINAT, genera los archivos para la banca electrónica para que en caso de que el banco no opere archivos por <i>Host to host</i>, estos se operen a través de la banca electrónica del banco. Cabe mencionar que en caso de contingencia en el enlace <i>Host to host</i> los archivos se pueden operar por banca electrónica. 65. Obtiene del módulo de Tesorería del Sistema FINAT los “Archivos para devolución” que corresponden al “Log generando archivos” por banco para su carga en la banca electrónica. Los archivos que se transmiten por <i>Host to host</i>, se aprueban en el mismo sistema. 66. Carga en la banca electrónica y <i>Host to host</i> los “Archivos para devolución”, y autoriza su transmisión, mediante firmas mancomunadas del personal registrado en la cuenta y en el Sistema FINAT y obtiene “Comprobante” de la aplicación de los movimientos que digitaliza para su respaldo. 67. Ingresa al módulo de Tesorería del Sistema FINAT con base en la “Guía 30 traspasos” y registra movimientos aplicados. 68. Ingresa al módulo de Tesorería del Sistema FINAT para generar el “Reporte de la aplicación de movimientos bancarios” y lo digitaliza para su respaldo.
Personal autorizado de la División de Dispersión de Fondos	69. Elabora “Oficios de solicitud” de concentración de recursos, los remite por “Correo electrónico” al banco (se archivan), obtiene las “Consultas de movimientos” del banco operador y de Banxico y las digitaliza para su respaldo. NOTA: Los recursos de los rechazos en el pago electrónico de las nóminas, se concentran a la cuenta del IMSS en Banco de México, en las fechas establecidas en los calendarios anuales de pago.

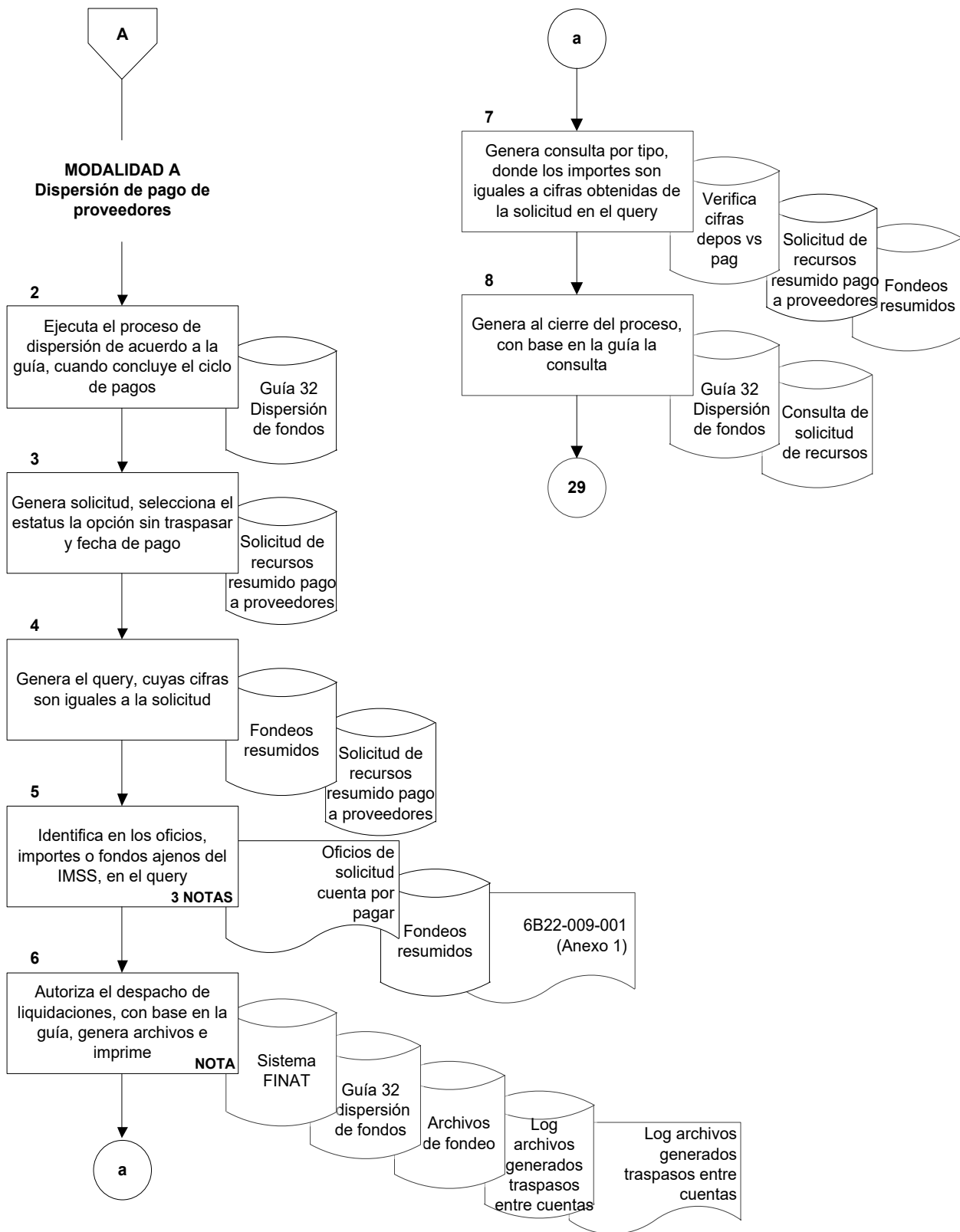


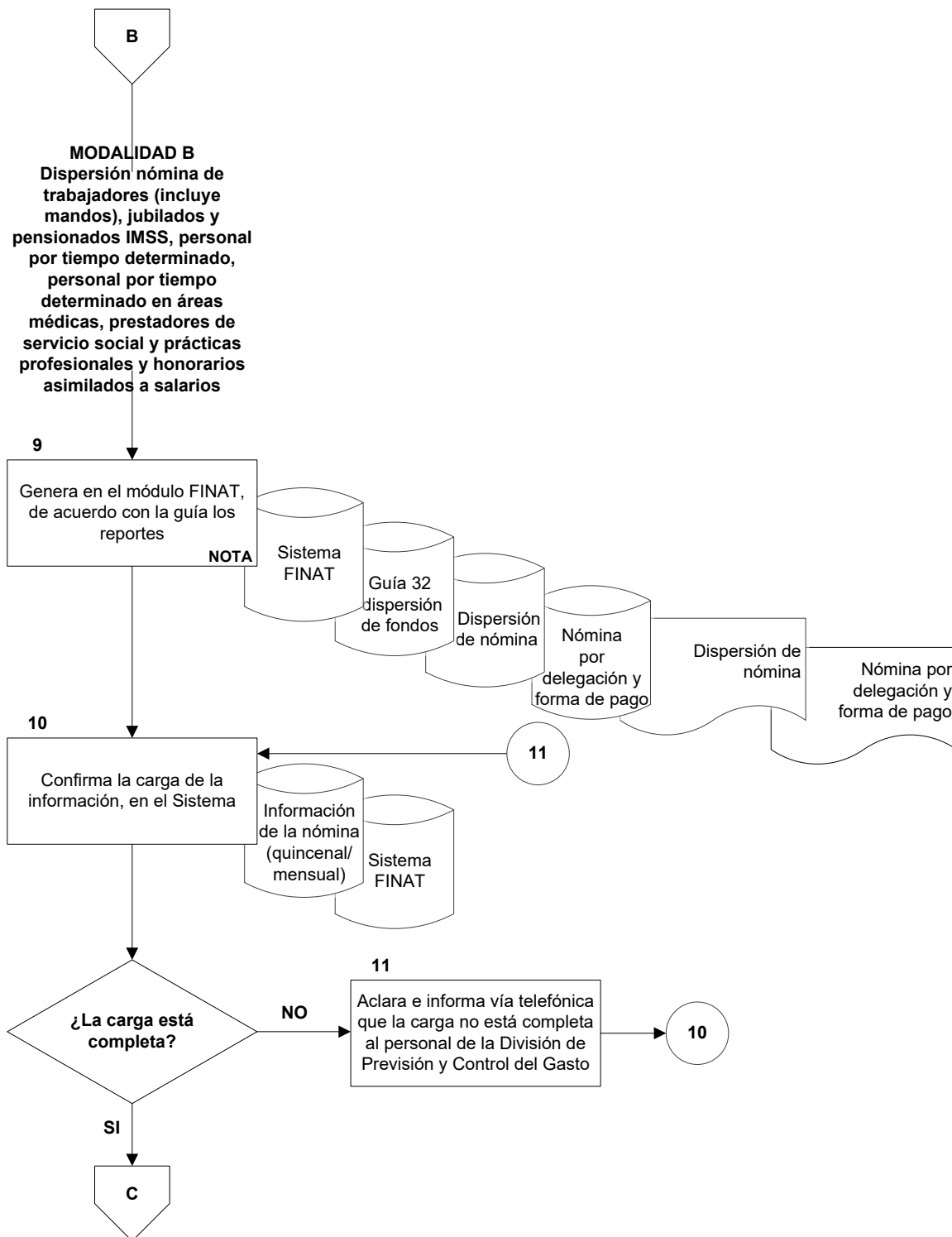
Responsable	Descripción de actividades
	70. Ingresa al módulo de Tesorería del Sistema FINAT y autoriza el despacho de liquidaciones de los traspasos automáticos Banxico (pasarela financiera) por la devolución de recursos. Fin del procedimiento

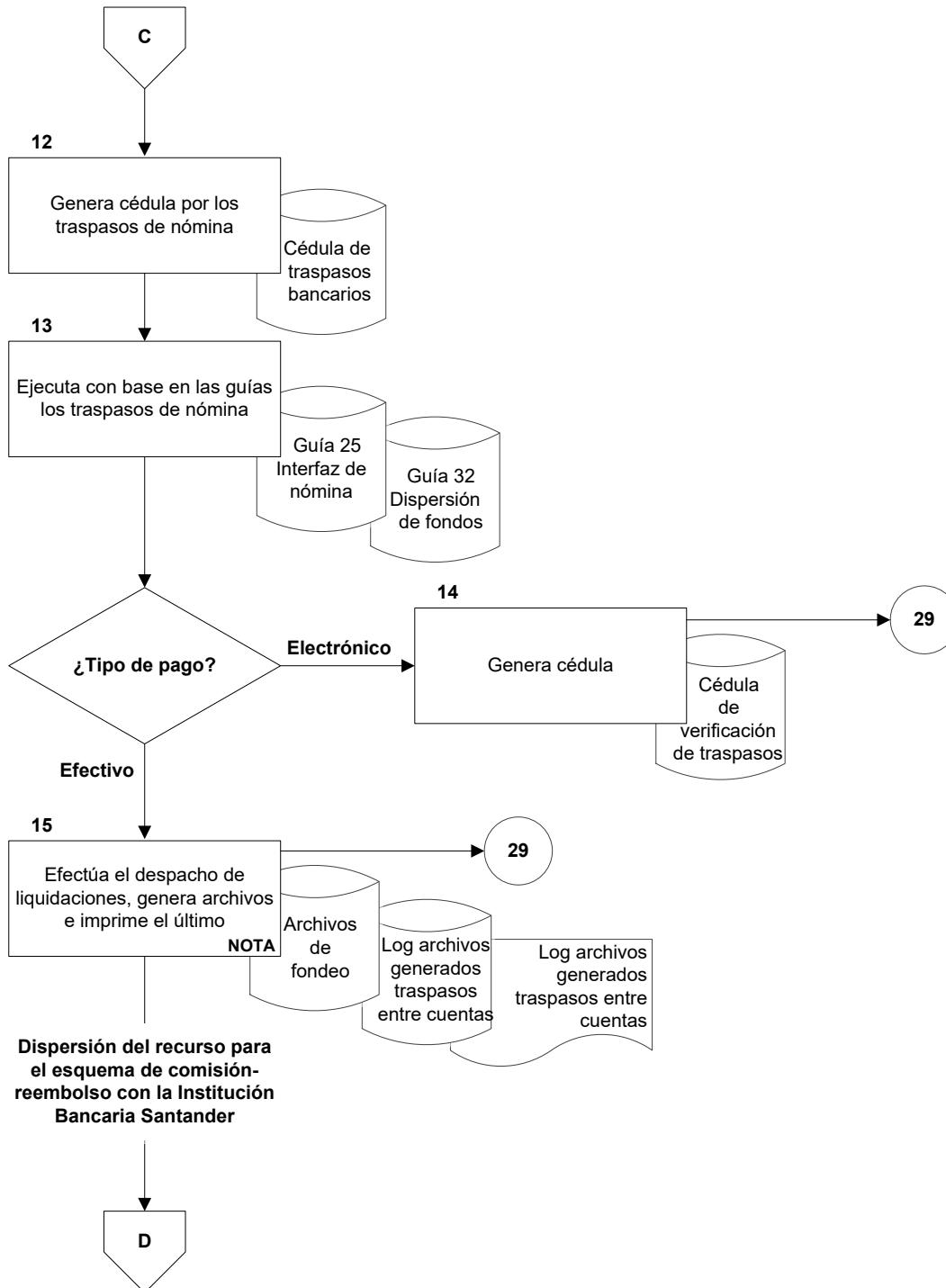


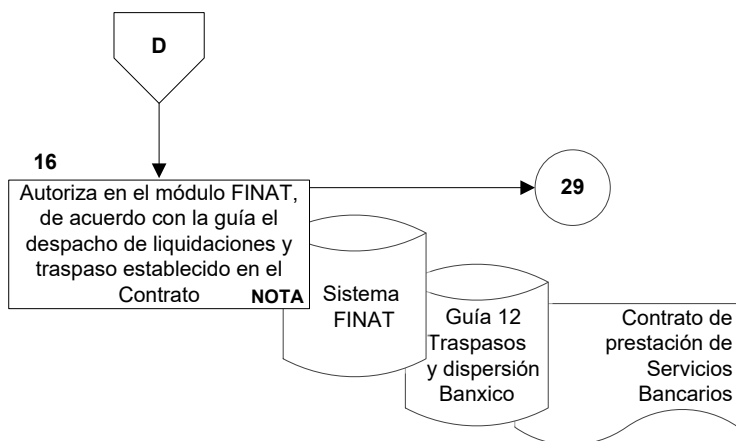
7. Diagrama de flujo

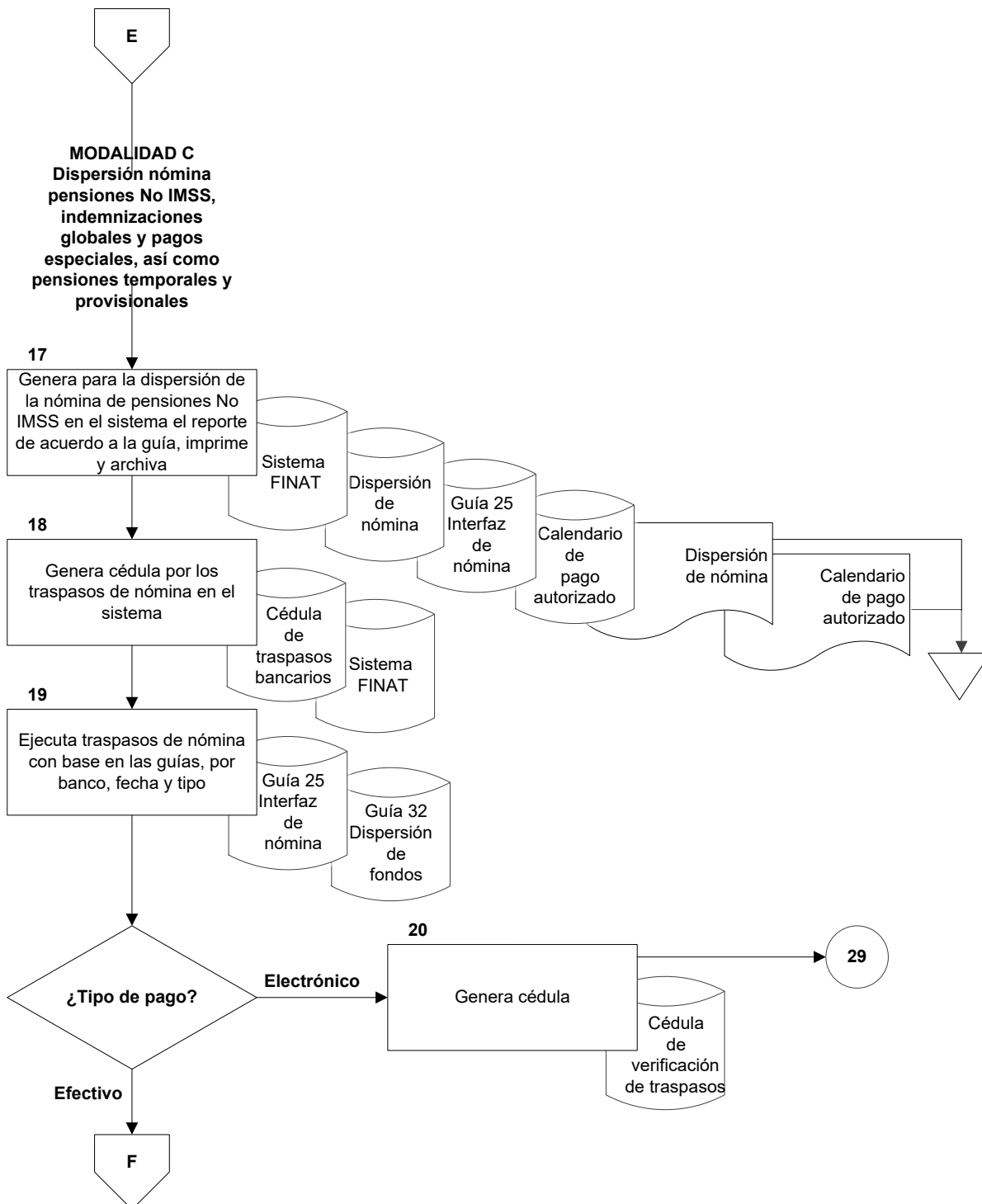


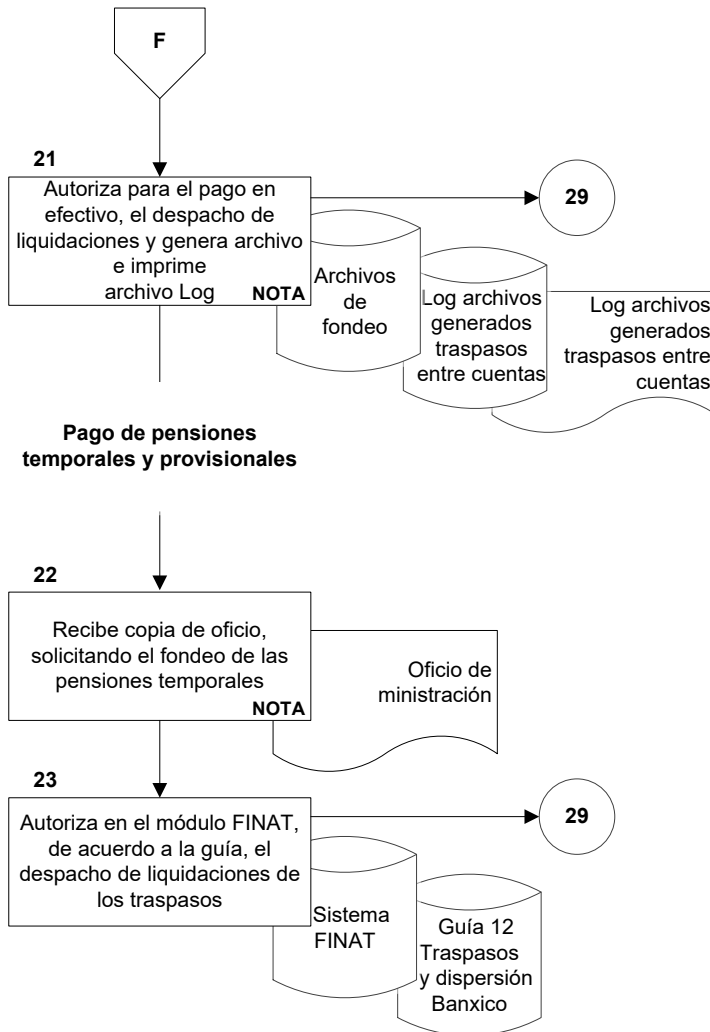


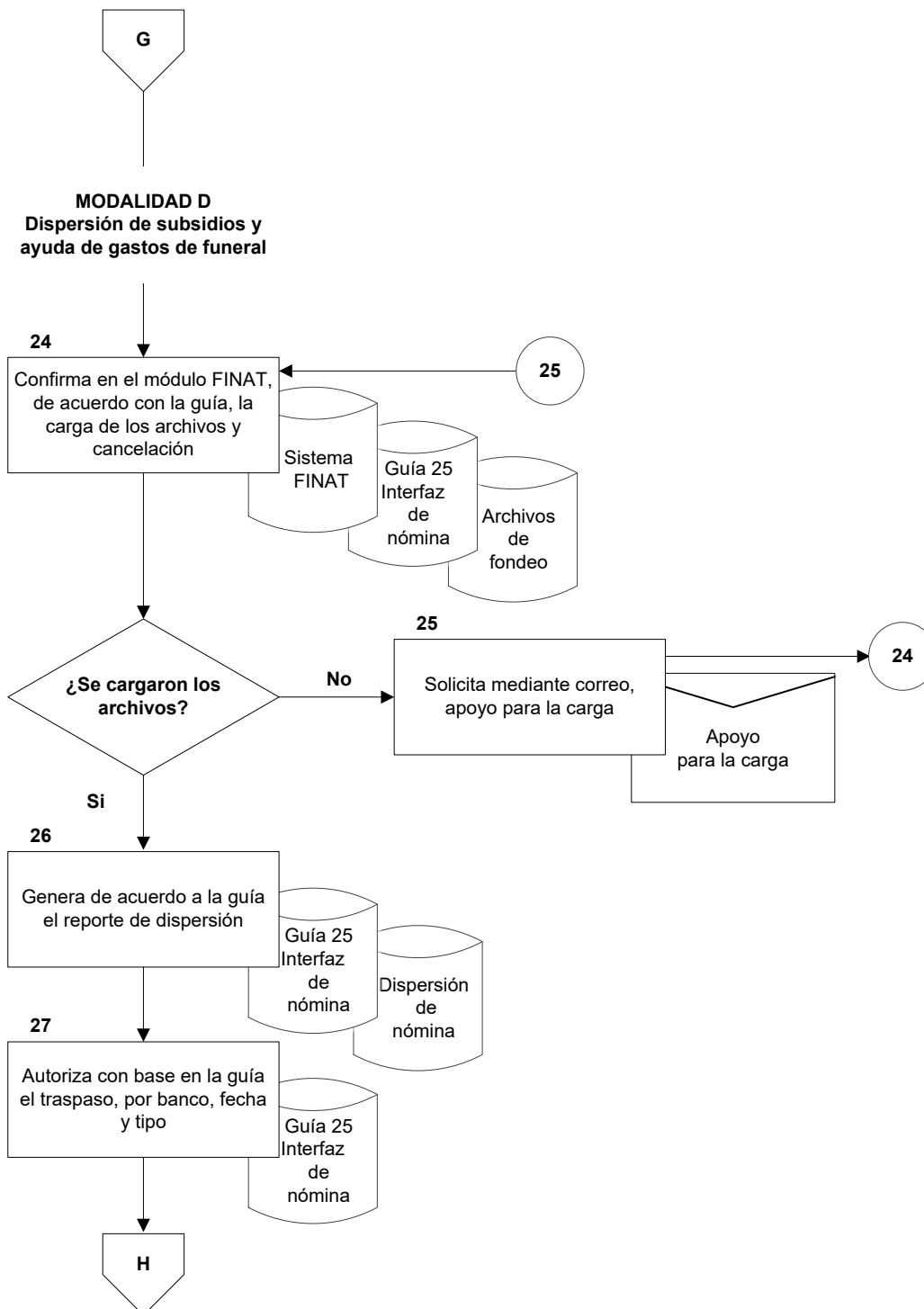


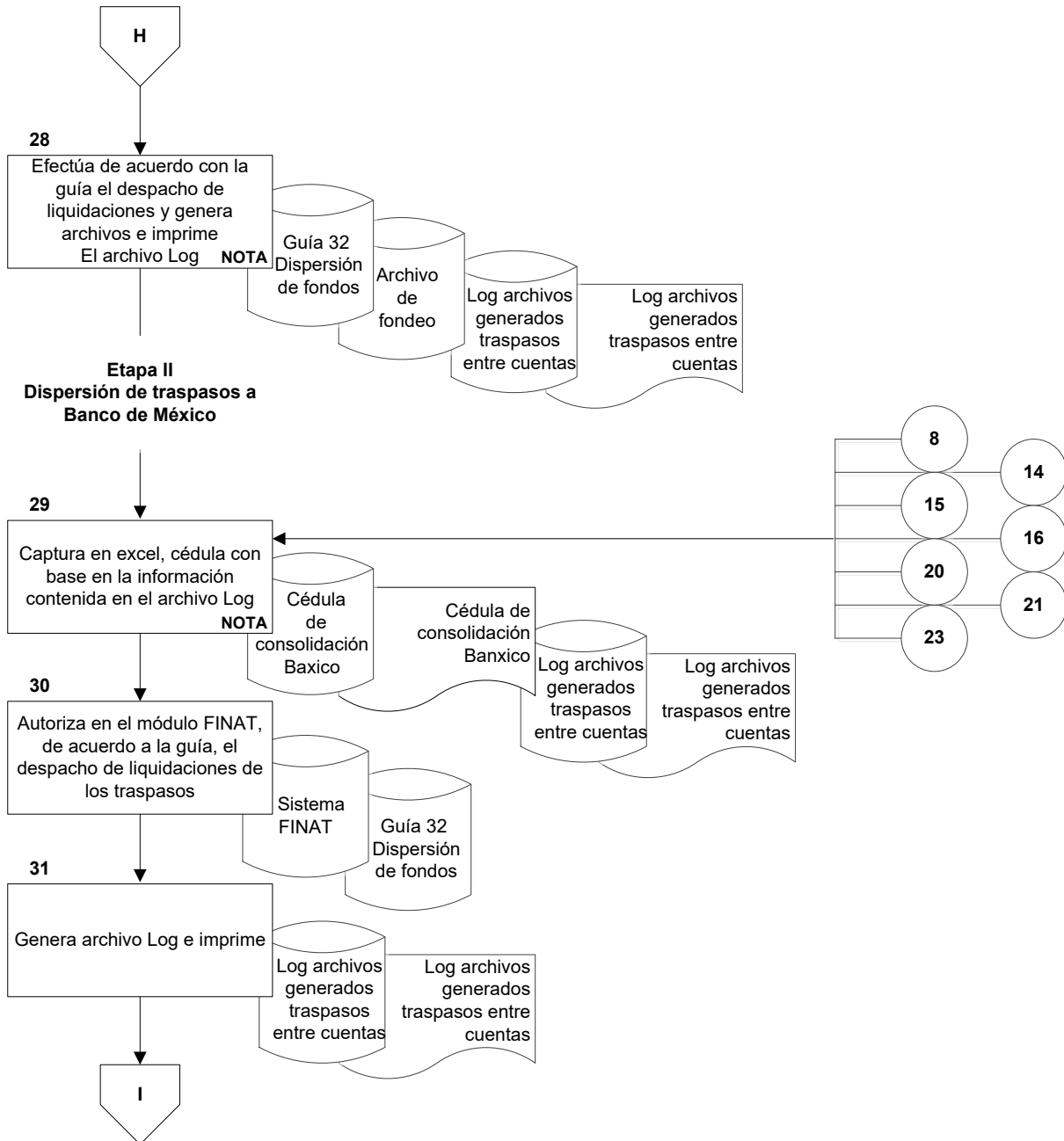


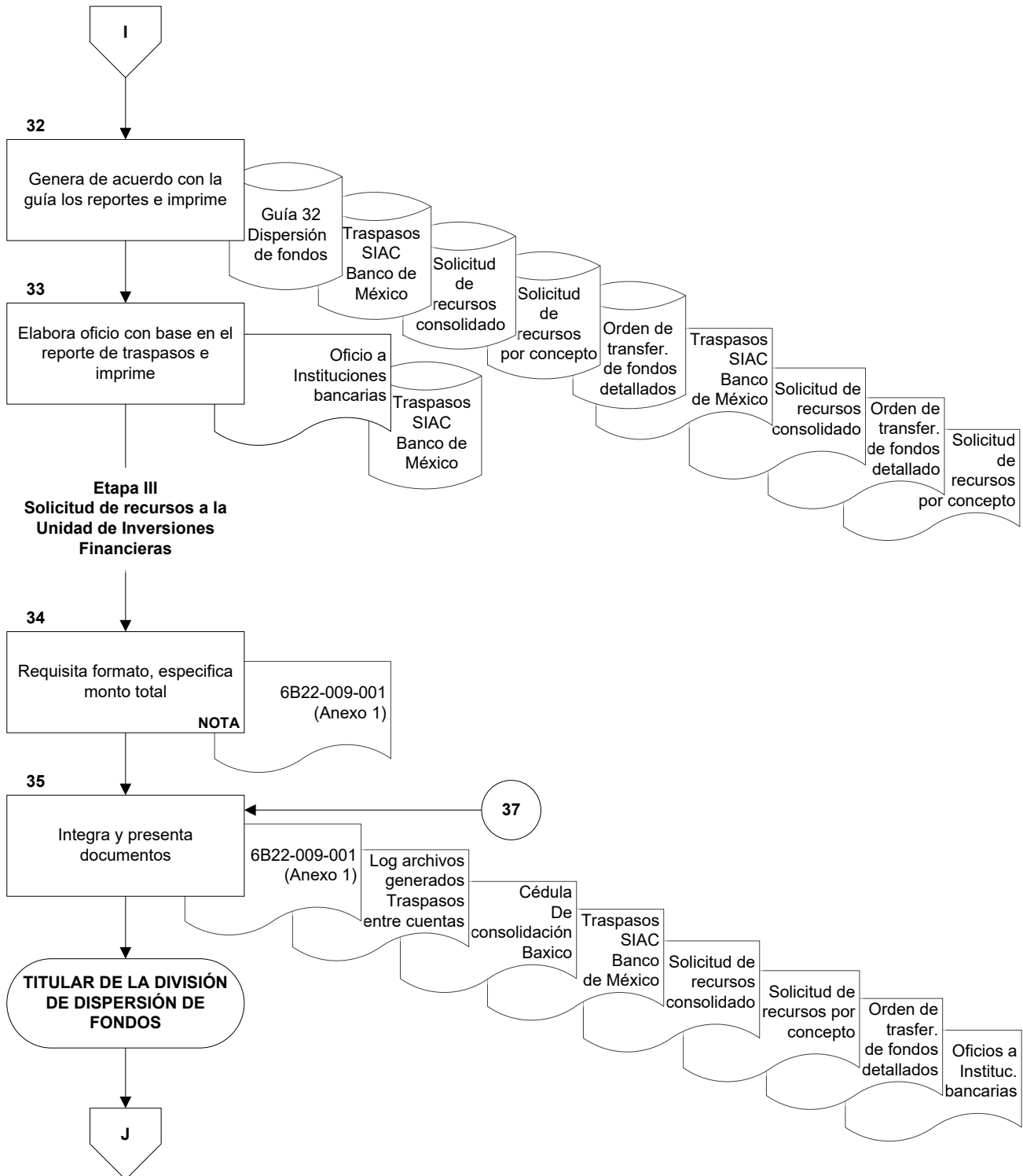


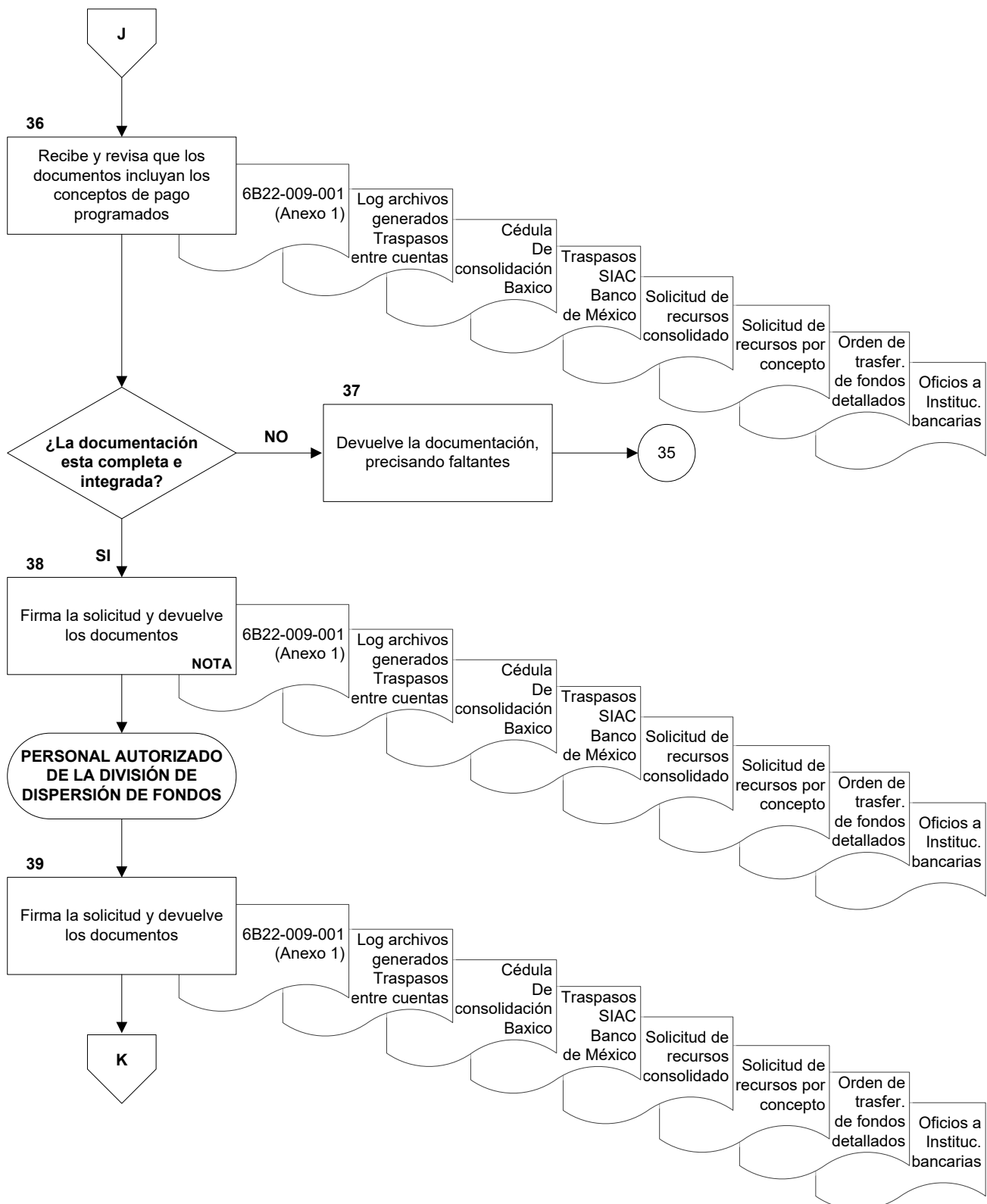


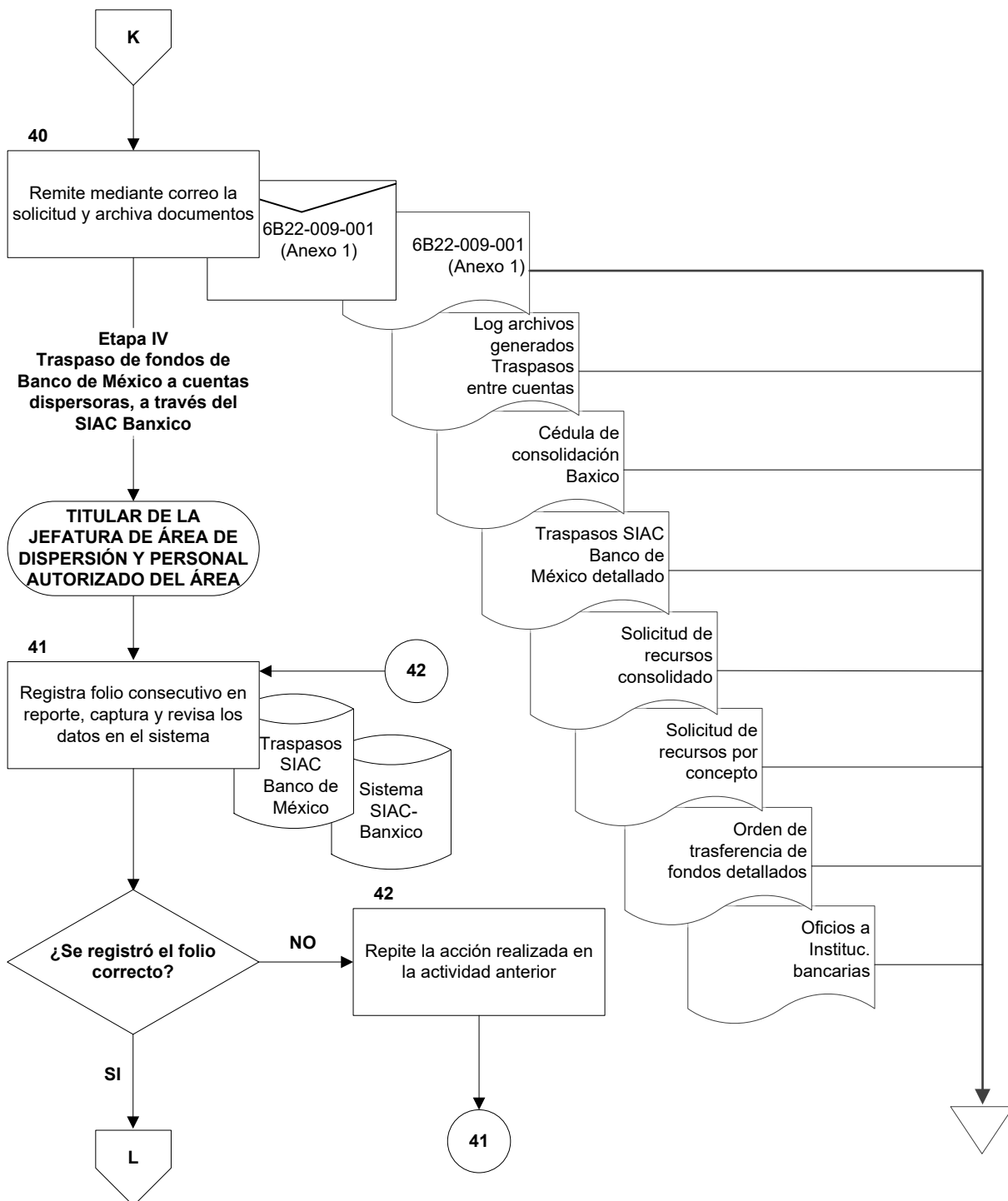


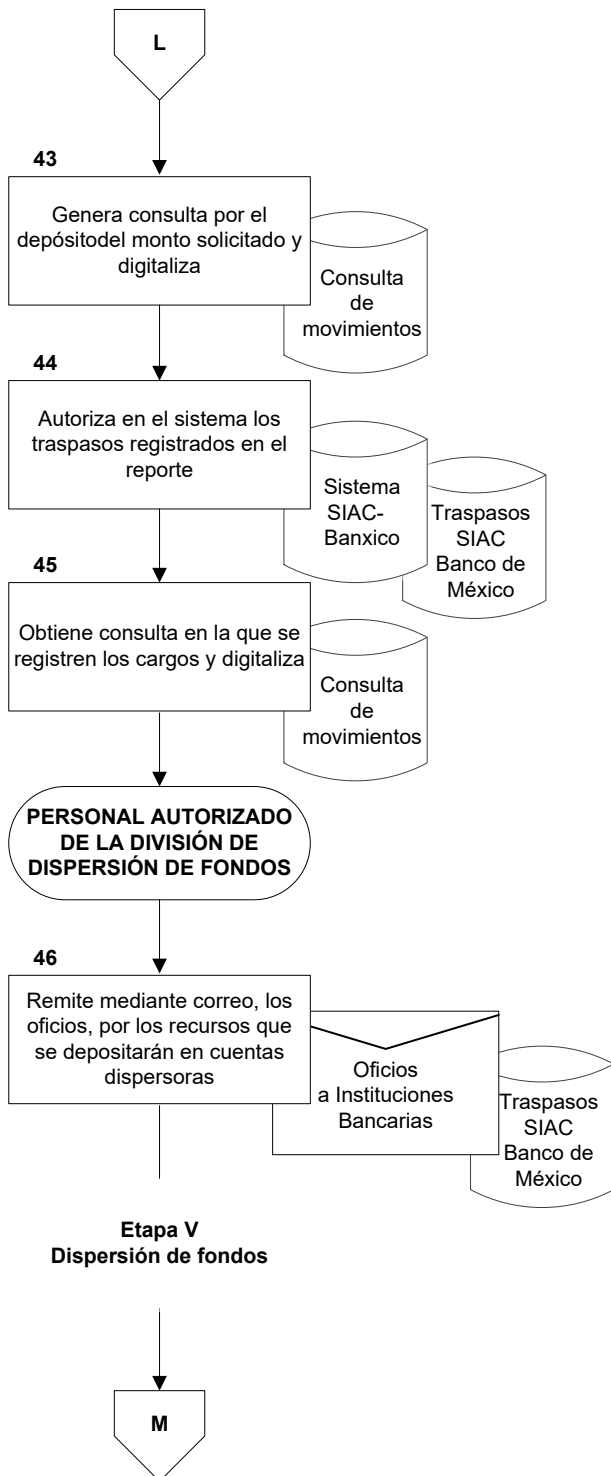


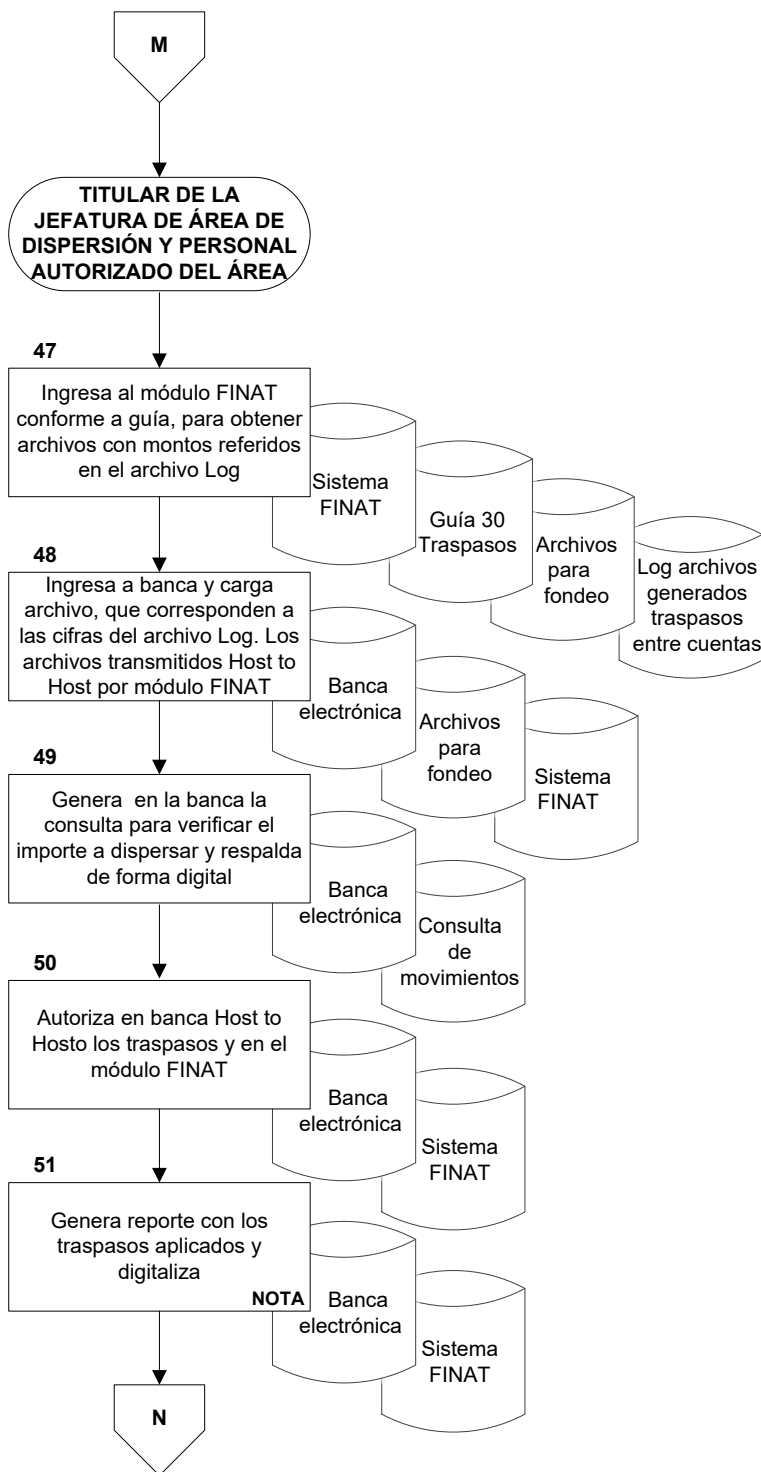


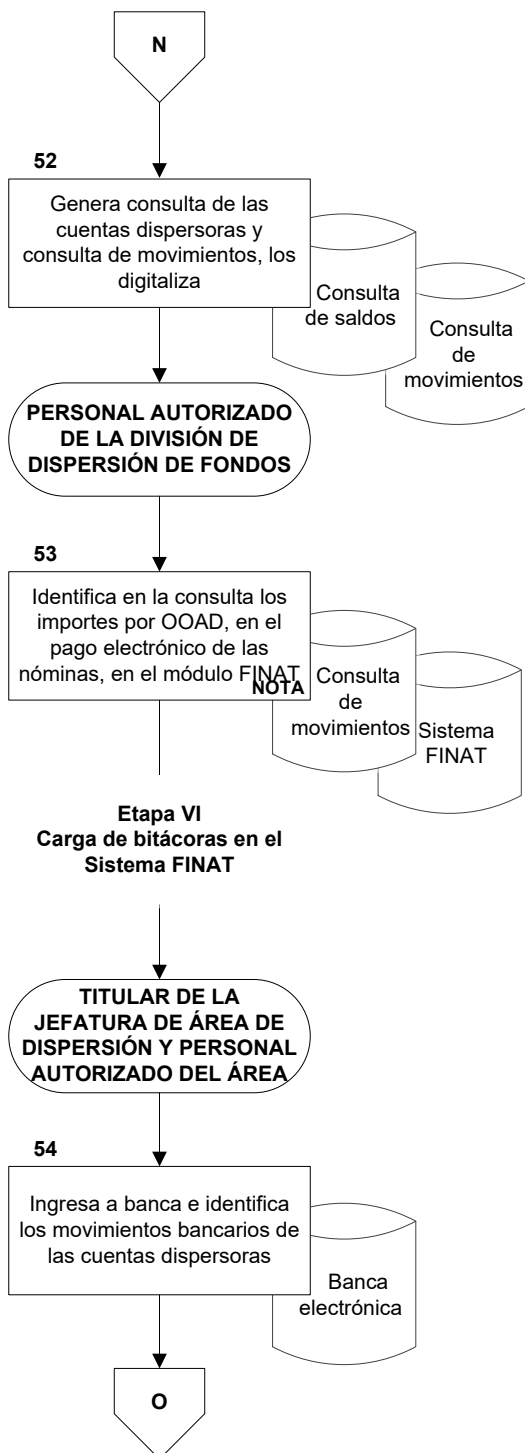


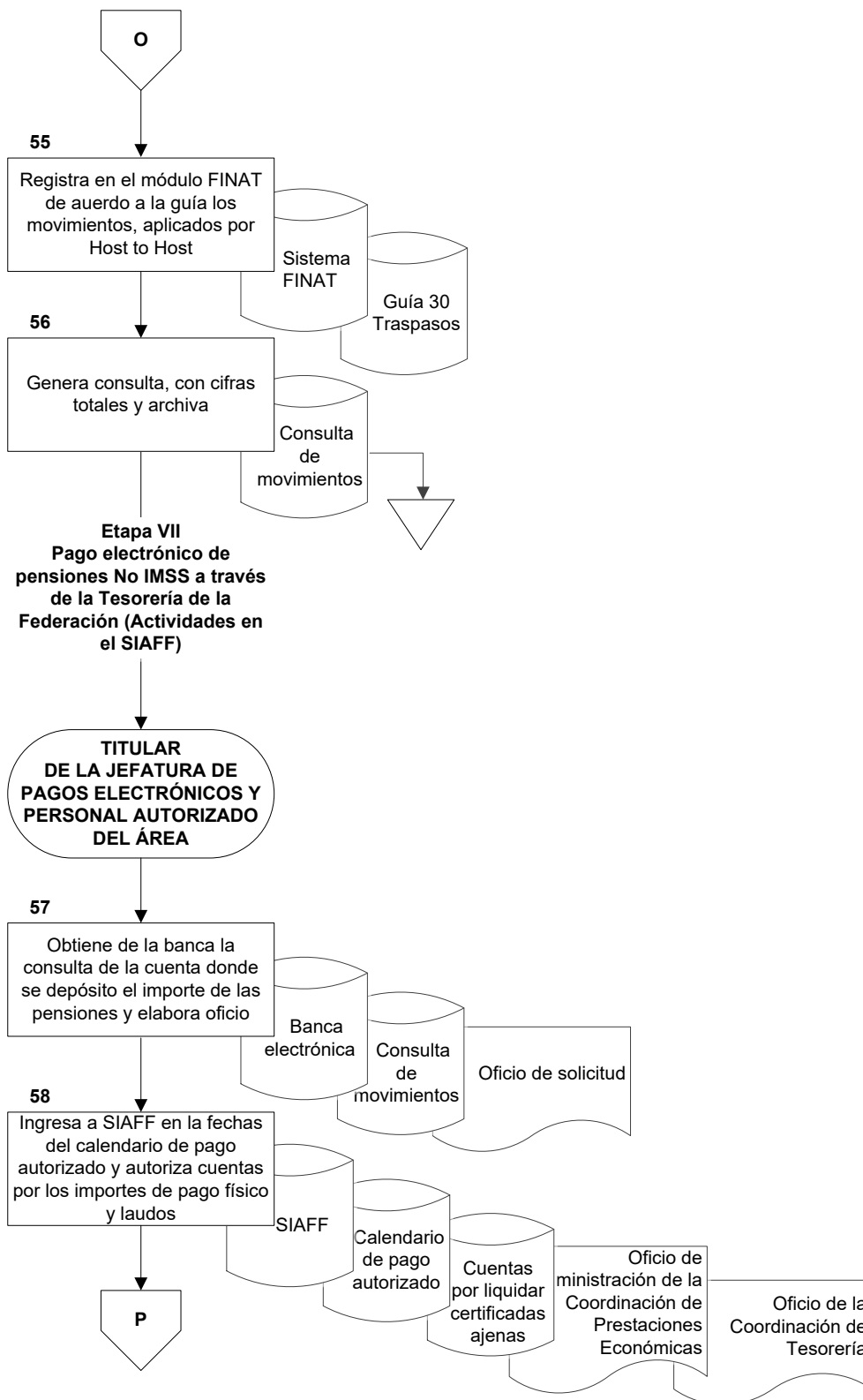


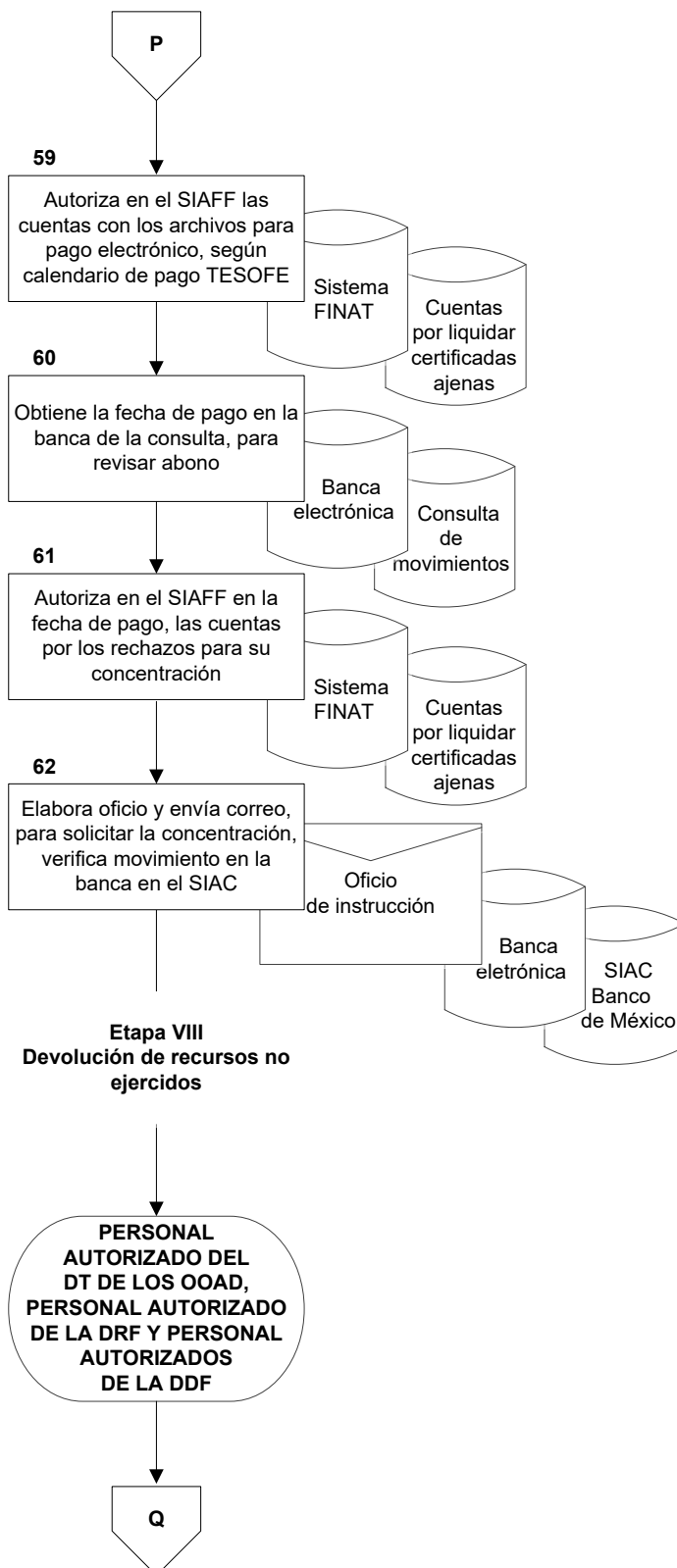


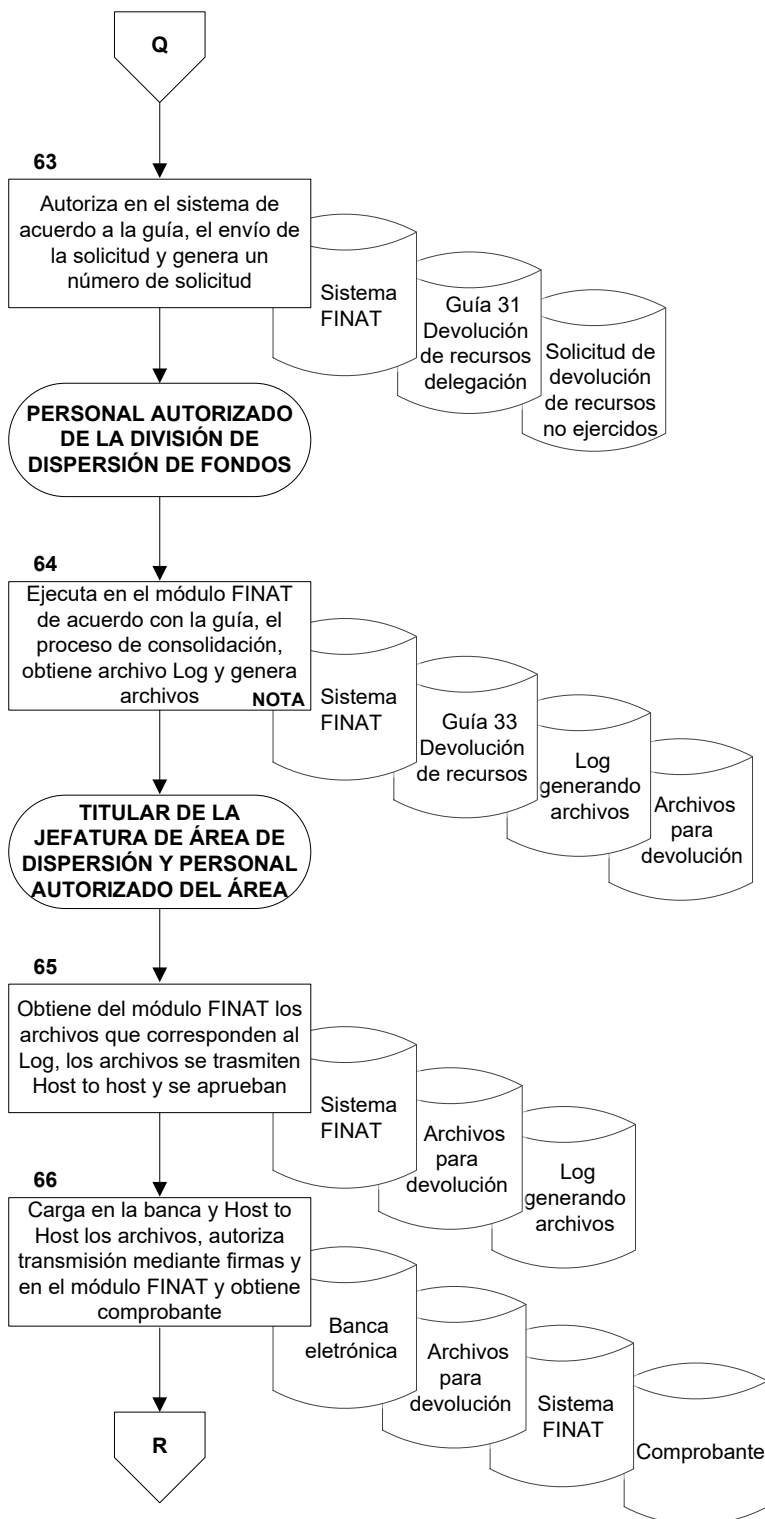


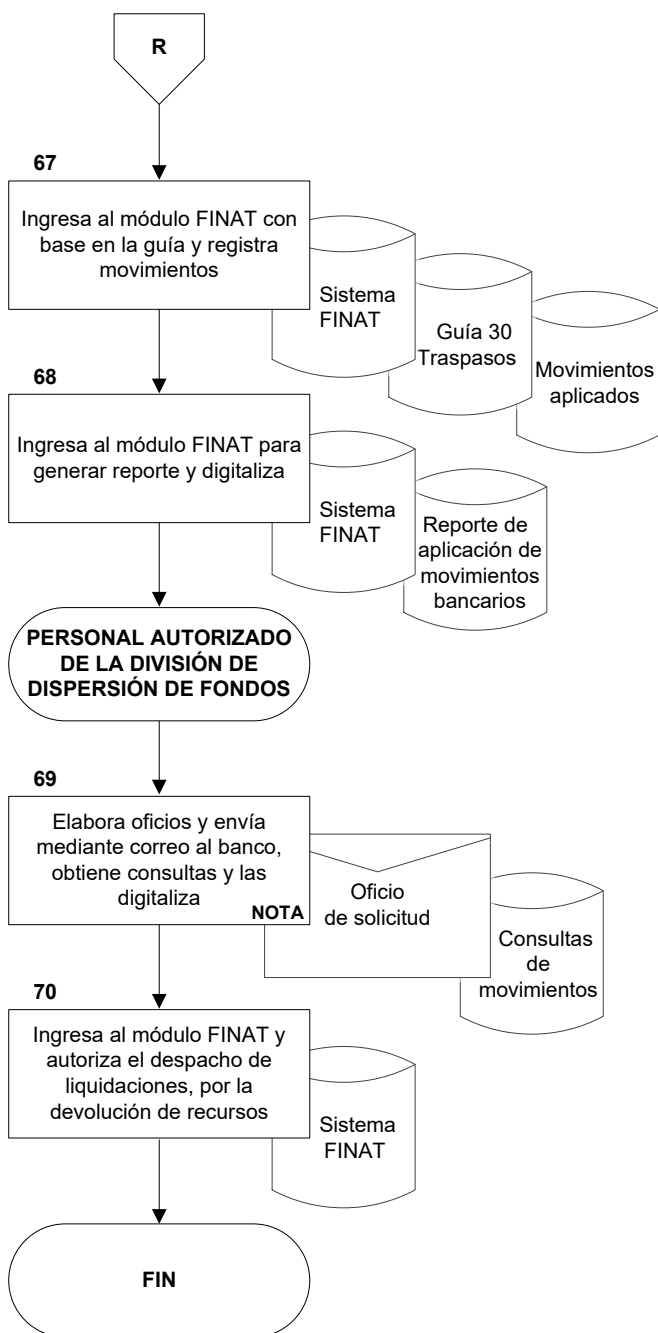














ANEXO 1

**Solicitud de recursos de egresos
6B22-009-001**



GOBIERNO DE
MÉXICO



DIRECCIÓN DE FINANZAS
Unidad de Operación Financiera
Coordinación de Tesorería
División de Dispersión de Fondos

Ciudad de México, a _____
Ref 099001 6B2 200/

Titular de la División de Confirmaciones
y Liquidaciones
Presente

SOLICITUD DE RECURSOS DE EGRESOS

Por este conducto, solicitamos a usted gire sus apreciables instrucciones para que se depositen los recursos que se enlistan a continuación para el pago de compromisos institucionales.

Para depósito el día: _____

Folio: _____ /			
Moneda Nacional	Importe	Banco	Cuenta
Solicitud de Recursos para Pago	_____		XXX-XXX
Fondo de las Reservas para el Manejo de la Subcuenta de Retiro del SAR-92	_____	_____	XXX-XXX
Pensiones IMSS (RJP) (Cuenta de Aportaciones Federales para el Pago de Pensiones, AFPP) ¹	_____		XXX-XXX
Total Moneda Nacional:	_____		

Titular		Jefe de Área	

¹ Conforme a la Guía operativa para la recepción de los recursos que transfiere el Gobierno Federal al IMSS para el pago de pensiones IMSS (RJP), no IMSS (Pago Físico) y Pensiones Garantizadas, así como el enterero de intereses a la TESOFE, de fecha _____; y al oficio de la Coordinación de Tesorería Núm. _____ del _____, dirigido a la SHCP.

6B22-009-001



ANEXO 1
Solicitud de recursos de egresos
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Fecha	La fecha de la solicitud del recurso a la Unidad de Inversiones Financieras
2	Destinatario	El título y nombre de la o el Titular de la División de Confirmaciones y Liquidaciones
3	Fecha	La fecha del depósito de la Unidad de Inversiones Financieras en la cuenta del IMSS en Banxico
4	Folio	El número de la solicitud de recursos, el cual es consecutivo y únicamente se toman los días hábiles, así como el año correspondiente
5	Solicitud de recursos para pago	El importe por solicitar corresponde a la reserva operativa del Instituto
6	Fondo de las reservas para el manejo de la Subcuenta de Retiro SAR-92	El importe por solicitar está a cargo de los recursos de los programas especiales o fondos ajenos del IMSS autorizados, según corresponda
7	Cuenta de Aportaciones Federales para el Pago de Pensiones, AFPP	El importe es a cargo del Gobierno Federal para el pago electrónico de Pensiones IMSS (RJP), corresponde al solicitado por la Coordinación de Tesorería (División de Marco Financiero) por oficio a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el pago de las pensiones
8	Total, moneda nacional	El importe de la suma de los numerales 5, 6 y 7
9	Banco	Institución bancaria autorizada en la que la Unidad de Inversiones Financieras depositará los recursos solicitados (Banco de México)
10	Titular de División y Titular de la Jefatura de Área	El nombre y firma del personal autorizado por la Coordinación de Tesorería ante la Unidad de Inversiones Financieras
11	Nota	Datos del oficio de la Coordinación de Tesorería (División de Marco Financiero) con el cual solicita a la SHCP el recurso a cargo del Gobierno Federal para el pago de las jubilaciones y pensiones IMSS

Clave: 6B22-009-001