



ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		1	18
CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-PRO-18		TIPO: RESERVADO	
FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	08

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CONTROL FINANCIERO PARA REALIZAR INVERSIONES

FIRMAS

REVISÓ:


DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 33 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA FIRMA MANUELA ZAMORA CONTRERAS

JEFA DE DEPARTAMENTO DE CAJA Y ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA GERENCIA DE TESORERÍA

JUAN MANUEL JULIÁN GÓMEZ GUTIÉRREZ  
DIRECTOR DE FINANZAS

AUTORIZO:


JOSÉ MANUEL PABLO RENDÓN DE LA MATA  
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		2	18
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-PRO-18		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	08

**NOMBRE DEL DOCUMENTO: CONTROL FINANCIERO PARA REALIZAR INVERSIONES**

## ÍNDICE

I.	Objetivo	3
II.	Alcance	3
III.	Fundamento Jurídico y Referencias Normativas	3
IV.	Políticas	3
V.	Descripción de las Actividades	6
VI.	Diagrama de Flujo	10
VII.	Plan de Calidad	15
VIII.	Control de Cambios	16
IX.	Glosario	17
X.	Anexos	18

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		3	18
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-PRO-18		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	08

**NOMBRE DEL DOCUMENTO: CONTROL FINANCIERO PARA REALIZAR INVERSIONES**

## I. OBJETIVO

Establecer las actividades para determinar la disponibilidad de los recursos financieros para realizar inversiones en las instituciones financieras de conformidad con el acuerdo por el que se expiden los lineamientos para el manejo de las Disponibilidades Financieras de las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal.

## II. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la verificación de saldos en las cuentas de cheques susceptibles a invertirse por parte del Departamento de Caja y concluye con la entrega de la información referente a las inversiones a la Gerencia de Contabilidad para su registro contable.

## III. FUNDAMENTO JURÍDICO Y REFERENCIAS NORMATIVAS

### Fundamento Jurídico


- Ley Federal para Entidades Paraestatales.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Acuerdo por el que se expiden los lineamientos para el manejo de las Disponibilidades Financieras de las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.

### Referencias Normativas

- NMX-CC-9001-INMC-2008 Sistemas de Gestión de la Calidad – Requisitos.
- ISO/IEC 27001:2013 Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información – Requerimientos.
- WLA-SCS:2012 Estándar de Control de la Seguridad de la WLA.


## IV. POLÍTICAS

1. La Gerencia de Tesorería a través del Departamento de Caja/Área de Control Financiero, obtendrá los saldos iniciales y finales de las diferentes cuentas de cheques, las concentraciones de ingresos y las obligaciones de pago de la Entidad con las cuales se obtendrán las disponibilidades del día, generando con dicha información el formato “**Disponibilidades RF-09**”, el cual es enviado por correo electrónico a la Subdirección General de Administración y Finanzas y a la Dirección de Finanzas para su conocimiento y toma de decisiones.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		4	18
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-PRO-18		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	08

**NOMBRE DEL DOCUMENTO: CONTROL FINANCIERO PARA REALIZAR INVERSIONES**

2. La Dirección de Finanzas y/o Subdirección General de Administración y Finanzas deberá instruir a la Gerencia de Tesorería sobre las operaciones a realizar en materia de inversiones (compra o venta en fondos de inversión, valores bancarios y gubernamentales).
3. La Gerencia de Tesorería a través del Departamento de Caja/Área de Control Financiero, validará con la Institución Financiera el último día hábil de mes, la valuación para determinar la plus o minusvalía del mes e informar al Departamento de Contabilidad para el registro de los intereses.
4. Las inversiones deben realizarse de acuerdo a los requerimientos para el manejo de las disponibilidades financieras de las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, emitidos por la SHCP.
5. Adicionalmente, el saldo de las Disponibilidades Financieras debe invertirse de conformidad con la Estrategia Financiera de Inversión de Pronósticos diseñada y aprobada por las instancias competentes de la Entidad.
6. La Gerencia de Tesorería a través del Departamento de Caja /Área de Control Financiero, registra diariamente los precios de los fondos de inversión en el archivo base de intereses a fin de generar el reporte **RF-30 Diagnóstico de Inversiones**.
7. El Departamento de Caja a través del área de Control Financiero, debe enviar diariamente por correo electrónico el **RF-30 Diagnóstico de Inversiones** a la Gerencia de Tesorería para su revisión y Vo. Bo.
8. La Gerencia de Tesorería a través del Departamento de Caja/Área de Control Financiero, debe realizar un último monitoreo de saldos preferentemente después de las 16:00 h., para efectuar la concentración de ingresos. **Ver SAF-INT-10 Aplicaciones Bancarias**, y realizar el traspaso a la cuenta productiva que indique la Subdirección General de Administración Finanzas y la Dirección de Finanzas.
9. La Gerencia de Tesorería a través del Departamento de Caja/Área de Control Financiero, debe realizar la captura de los movimientos efectuados durante el día en el reporte **RF-08 Resumen de Movimientos** para determinar: el monto susceptible a efectuar la compra o venta de fondos de inversión, SPEI, concentraciones y traspasos (premios, pago a proveedores, cuenta productiva) según sea necesario para que posteriormente se informe a la Gerencia de Contabilidad, para el registro contable correspondiente. **Ver SAF-INT-10 Aplicaciones Bancarias y SAF-PRO-27 Elaboración de Estados Financieros, Enteros a la TESOFE y pago de Impuestos.**

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		5	18
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-PRO-18		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	08

**NOMBRE DEL DOCUMENTO: CONTROL FINANCIERO PARA REALIZAR INVERSIONES**

10. El Departamento de Caja/Área de Control Financiero debe capturar diariamente los saldos de apertura y cierre de las cuentas de cheques mediante el formato **RF-13 Saldos de Apertura y Cierre en Bancos**, para su revisión y Vo. Bo. del Gerente de Tesorería, quien enviará vía correo electrónico a la Dirección de Finanzas y/o Subdirección General de Administración y Finanzas haciendo del conocimiento de las compras y/o ventas realizadas por instrucciones previas.
11. La Gerencia de Tesorería a través del Departamento de Caja/Área de Control Financiero debe elaborar dentro de los 15 primeros días posteriores al cierre de mes el reporte **RF-14 Promedio de Inversión Mensual de Disponibilidad** y entrega a la Gerencia de Seguimiento y Control Presupuestal con el Vo. Bo. del Gerente de Tesorería. (Esta información se realiza una vez publicada la tasa de inflación por Banxico).
12. La Gerencia de Tesorería a través del Departamento de Caja/Área de Control Financiero, registra diariamente los precios del valor de títulos de los fondos de inversión, en el archivo base de intereses de los fondos de Inversión, valores gubernamentales y bancarios, generando así los intereses para obtener al cierre de mes la tasa ponderada, una vez validada por el Gerente de Tesorería, se envía vía correo electrónico a la Gerencia de Contabilidad y esta misma se informa a la Gerencia de Recursos Humanos para el cálculo de fondo de ahorro.



ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		6	18
CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-PRO-18		TIPO: RESERVADO	
FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	08

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CONTROL FINANCIERO PARA REALIZAR INVERSIONES

## V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO
1. GERENTE DE TESORERÍA/ JEFA DE DEPARTAMENTO DE CAJA/ COORDINADOR DE CONTROL FINANCIERO / ANALISTA ESPECIALIZADO	1.1 Consulta e imprime, por medio de la banca electrónica, los saldos iniciales de las diferentes cuentas de cheques.  <b>Nota:</b> Si por algún motivo existieran problemas en la banca electrónica, se solicitará el apoyo del Ejecutivo de cuenta correspondiente.	COMPROBANTES DE LA BANCA ELECTRÓNICA
	1.2 Registra en el formato “Resumen de Movimientos”, los saldos de las diferentes cuentas de cheques.	RESUMEN DE MOVIMIENTOS RF-08
	1.3 Registra en el formato la disponibilidad que tiene la Entidad en el día.	DISPONIBILIDADES RF-09
2. GERENTE DE TESORERIA	2.1 Remite vía correo electrónico a la Dirección de Finanzas y a la Subdirección General de Administración y Finanzas para su conocimiento y toma de decisiones.	DISPONIBILIDADES RF-09 CORREO ELECTRÓNICO
3.- SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS/ DIRECTOR DE FINANZAS	3.1 Notifica vía correo electrónico al Gerente de Tesorería, los movimientos a realizar en las disponibilidades financieras para efectos de movimiento en las inversiones o en cuentas de cheques, a fin de atender los compromisos de la entidad.	CORREO ELECTRÓNICO
4. GERENTE DE TESORERÍA/ JEFA DE DEPARTAMENTO DE CAJA/ COORDINADOR DE CONTROL FINANCIERO	4.1 Realiza las gestiones necesarias con las Instituciones Financieras para dar cumplimiento a la actividad 3.1.	TELEFONO CORREO ELECTRÓNICO  OFICIO COM-01
	4.2 Solicita a la institución financiera que envíe la carta de confirmación soportes de las inversiones del día correspondiente, vía correo electrónico o fax para confirmar la inversión que se autorizó.	OFICIO CARTA DE CONFIRMACIÓN CORREO ELECTRÓNICO  FAX



ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		7	18
CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-PRO-18		TIPO: RESERVADO	
FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	08

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CONTROL FINANCIERO PARA REALIZAR INVERSIONES

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO
5. COORDINADOR DE CONTROL FINANCIERO/ ANALISTA ESPECIALIZADO	5-1 Monitorea diariamente a través de diferentes medios (internet, teléfono, etc.) las tasas de interés y consulta precios de los fondos de inversión con las diferentes instituciones financieras con las que opera Pronósticos.	
	5.2 Registra en el archivo base de intereses para generar en el reporte "Diagnóstico de Inversiones".	DIAGNÓSTICO DE INVERSIONES RF-30
	5.3 Envía el reporte "Diagnóstico de Inversiones" por correo electrónico al Gerente de Tesorería, para su Vo. Bo.	DIAGNÓSTICO DE INVERSIONES RF-30 CORREO ELECTRÓNICO
6. JEFA DE DEPARTAMENTO DE CAJA Y/O COORDINADOR DE CONTROL FINANCIERO	6.1 Consulta saldos de las diferentes cuentas de cheques a través de la banca electrónica después de las 16:00 h, para realizar la concentración de ingresos. <b>Ver SAF-INT-10 Aplicaciones Bancarias.</b> <b>Nota:</b> Este horario puede variar según las necesidades que se presenten en el transcurso del día.	COMPROBANTES DE LA BANCA ELECTRÓNICA
	6.2 Registra las concentraciones en el formato "Resumen de Movimientos" así como los pagos y compromisos de la Entidad para obtener el monto a traspasar a la cuenta productiva que indique la SGAF y DF.	RESUMEN DE MOVIMIENTOS RF-08
7. JEFA DE DEPARTAMENTO DE CAJA Y/O COORDINADOR DE CONTROL FINANCIERO	7.1 Verifica por medio de la banca electrónica con cada banco todos los movimientos realizados en las diferentes cuentas de cheques. <b>Ver plan de calidad.</b>	TELEFONO CORREO ELECTRÓNICO OFICIO COM-01



ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		8	18
CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-PRO-18		TIPO: RESERVADO	
FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	08

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CONTROL FINANCIERO PARA REALIZAR INVERSIONES

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO
	<p><b>¿Son correctos todos los movimientos realizados en las diferentes cuentas de cheques?</b></p> <p>7.2 <b>No.-</b> Efectúan los movimientos necesarios en caso de corrección. Regresa a actividad 7.1.</p> <p>7.3 <b>Si.-</b> Consulta e imprime los saldos al cierre de operaciones para registrarlos en el formato "Saldos de Apertura y Cierre en Bancos".</p>	<p>COMPROBANTES DE LA BANCA ELECTRÓNICA</p> <p>SALDOS DE APERTURA Y CIERRE EN BANCOS RF-13</p>
8. GERENTE DE TESORERÍA	8.1 Envía por correo electrónico los saldos de apertura a la Dirección de Finanzas, con copia a la Subdirección General de Administración y Finanzas informando las compras y/o ventas realizadas por instrucciones previas, según sea el caso.	CORREO ELECTRÓNICO SALDOS DE APERTURA Y CIERRE EN BANCOS RF-13
9. COORDINADOR DE CONTROL FINANCIERO/ ANALISTA ESPECIALIZADO	9.1 Realiza diariamente los oficios de los movimientos bancarios del día (confirmación de inversión, SPEI, concentraciones y traspasos, compra o venta de fondos de inversión) para firma del Gerente de Tesorería y entrega a la Gerencia de Contabilidad. <b>Ver SAF-INT-10 Aplicaciones Bancarias y SAF-PRO-27 Elaboración de Estados Financieros, Enteros a la TESOFE y pago de Impuestos.</b>	OFICIO COM-01 CONFIRMACIÓN DE INVERSIÓN COMPROBANTES DE LA BANCA ELECTRÓNICA
	9.3 Registra diariamente los intereses generados en el archivo base de intereses de los fondos de inversión, valores gubernamentales y bancarios, para obtener la tasa ponderada del mes.	ARCHIVO BASE DE INTERESES
	9.4 Informa al Gerente de Tesorería y Jefe del Departamento de Caja que se obtuvo la tasa ponderada del mes para su Vo. Bo.	





ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		9	18
CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-PRO-18		TIPO: RESERVADO	
FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	08

**NOMBRE DEL DOCUMENTO: CONTROL FINANCIERO PARA REALIZAR INVERSIONES**

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD		REGISTRO
10. JEFA DE DEPARTAMENTO DE CAJA/ COORDINADOR DE CONTROL FINANCIERO/ ANALISTA ESPECIALIZADO	10.1	Envía a la Gerencia de Contabilidad la tasa ponderada por correo electrónico dentro de los 10 días posteriores al cierre del mes.	CORREO ELECTRÓNICO
	10.2	Envía copia del correo a la Gerencia de Recursos Humanos con la tasa ponderada por correo electrónico, dentro de los 10 días posteriores al cierre del mes. Para el cálculo de fondo de ahorro.	CORREO ELECTRÓNICO
	11.1	Dentro de los 15 primeros días posteriores al cierre de mes elabora el reporte "Promedio de Inversión de Disponibilidades", así como la inflación por Banxico.	PROMEDIO DE INVERSION MENSUAL DE DISPONIBILIDAD RF-14
	11.2	Imprime el reporte "Promedio de Inversión de Disponibilidades" para obtener el Vo. Bo., del Gerente de Tesorería.	PROMEDIO DE INVERSION MENSUAL DE DISPONIBILIDAD RF-14
11. COORDINADOR DE CONTROL FINANCIERO/ ANALISTA ESPECIALIZADO	11.3	Entrega a la Gerencia de Seguimiento y Control Presupuestal.	PROMEDIO DE INVERSION MENSUAL DE DISPONIBILIDAD RF-14
	<b>Fin del procedimiento</b>		



<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>		10	18
<b>CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-PRO-18</b>		<b>TIPO: RESERVADO</b>	
<b>FECHA DE EMISIÓN</b>	<b>DICIEMBRE 2004</b>	<b>NIVEL DE REVISIÓN</b>	<b>08</b>

**NOMBRE DEL DOCUMENTO: CONTROL FINANCIERO PARA REALIZAR INVERSIONES**

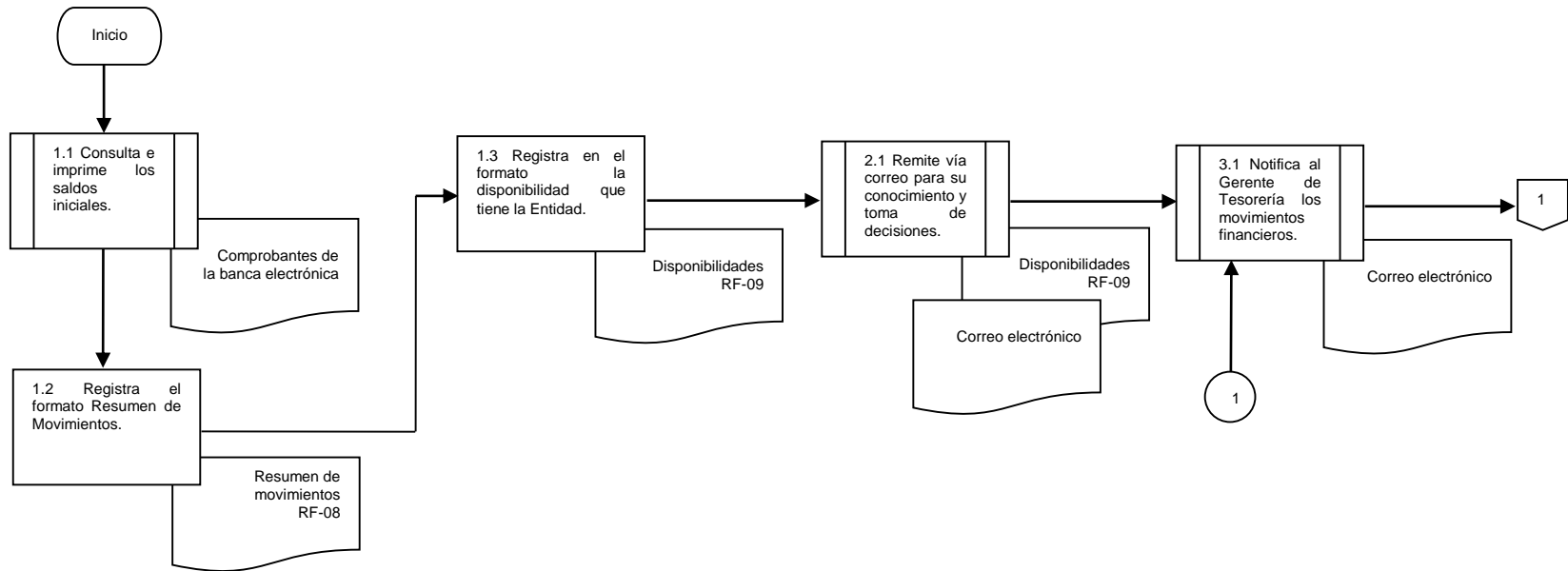
## VI. DIAGRAMA DE FLUJO.

ENTRADA	OPERACIÓN	SALIDA
---------	-----------	--------

GERENTE DE TESORERÍA/  
JEFA DE DEPARTAMENTO DE CAJA/ COORDINADOR DE  
CONTROL FINANCIERO / ANALISTA ESPECIALIZADO

GERENTE DE  
TESORERÍA

SUBDIRECTOR GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS/  
DIRECTOR DE FINANZAS

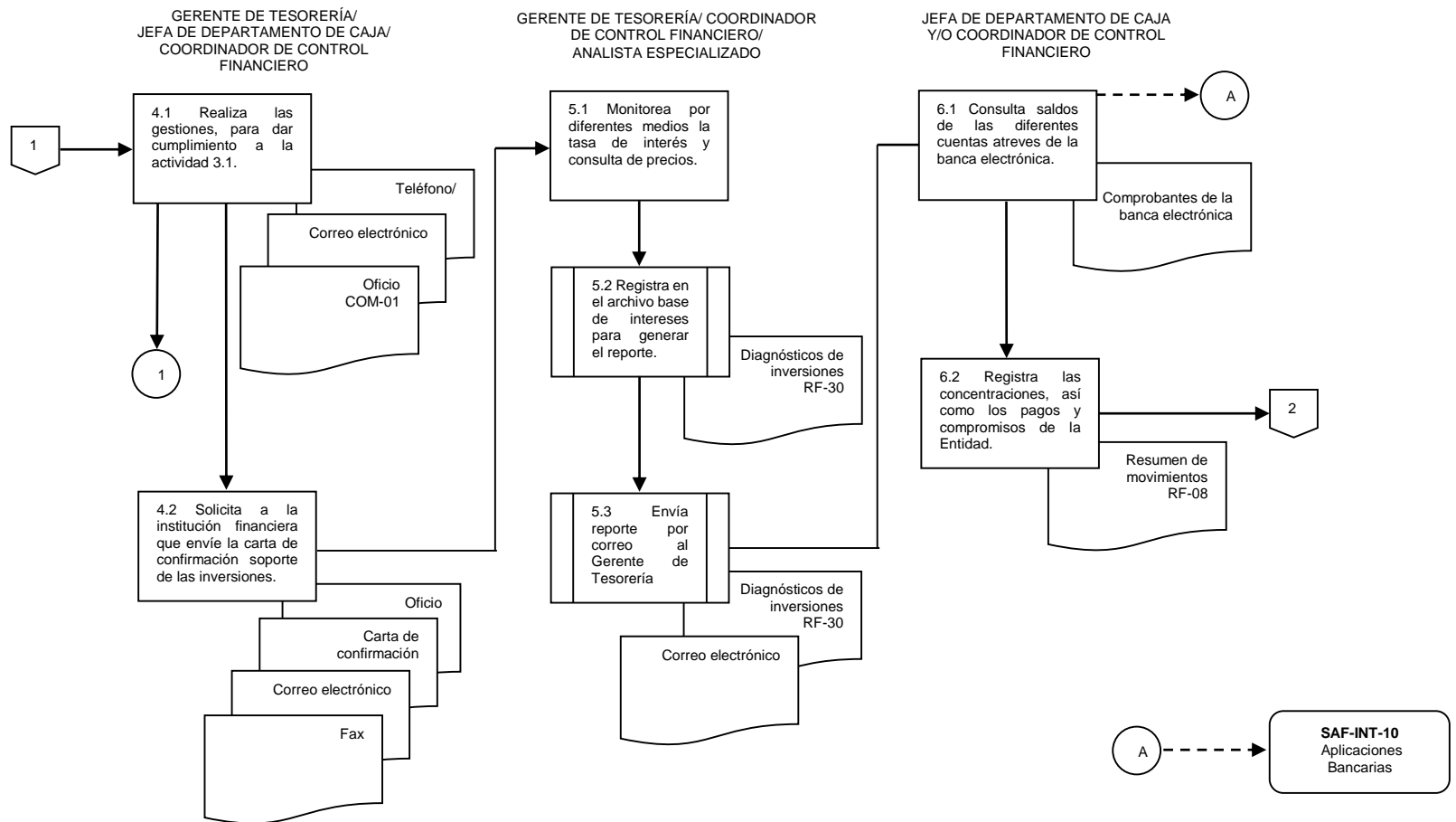




<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>		11	18
<b>CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-PRO-18</b>		<b>TIPO: RESERVADO</b>	
<b>FECHA DE EMISIÓN</b>	<b>DICIEMBRE 2004</b>	<b>NIVEL DE REVISIÓN</b>	<b>08</b>

**NOMBRE DEL DOCUMENTO: CONTROL FINANCIERO PARA REALIZAR INVERSIONES**

<b>ENTRADA</b>	<b>OPERACIÓN</b>	<b>SALIDA</b>
----------------	------------------	---------------





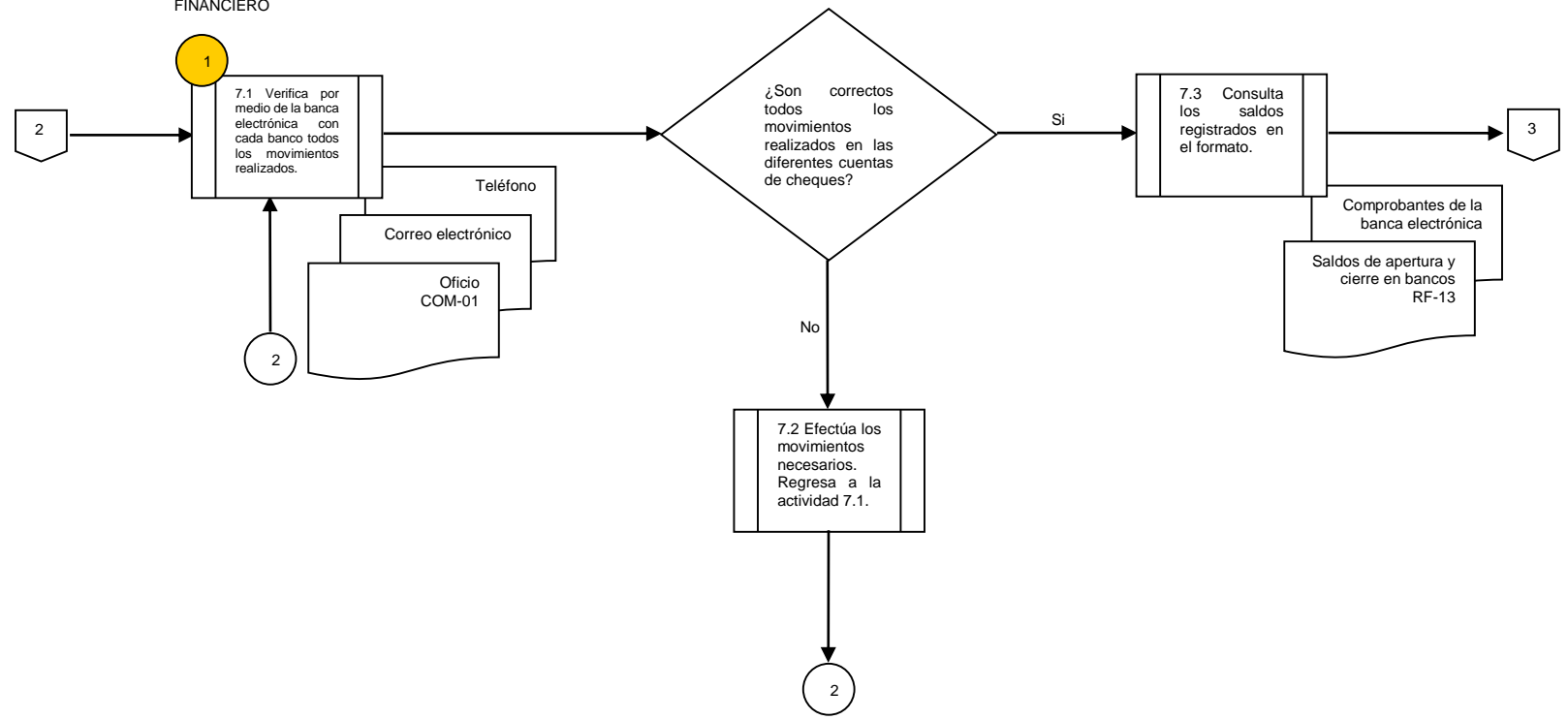
<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>		12	18
<b>CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-PRO-18</b>		<b>TIPO: RESERVADO</b>	
<b>FECHA DE EMISIÓN</b>	<b>DICIEMBRE 2004</b>	<b>NIVEL DE REVISIÓN</b>	<b>08</b>

**NOMBRE DEL DOCUMENTO: CONTROL FINANCIERO PARA REALIZAR INVERSIONES**

<b>ENTRADA</b>	<b>OPERACIÓN</b>	<b>SALIDA</b>
----------------	------------------	---------------

JEFA DE DEPARTAMENTO DE CAJA Y/O  
COORDINADOR DE CONTROL  
FINANCIERO

JEFA DE DEPARTAMENTO DE CAJA Y/O COORDINADOR  
DE CONTROL FINANCIERO

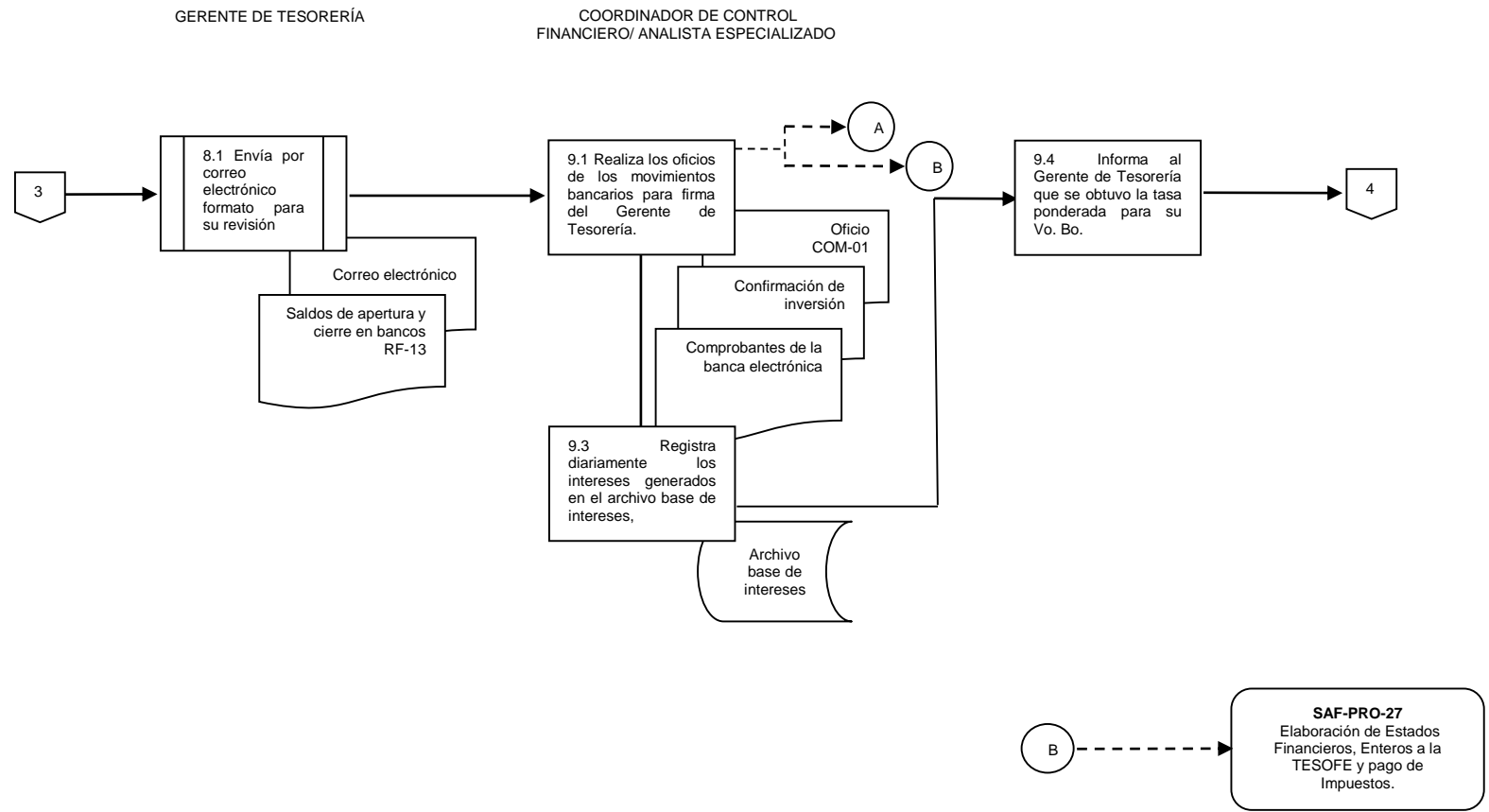




<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>		13	18
<b>CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-PRO-18</b>		<b>TIPO: RESERVADO</b>	
<b>FECHA DE EMISIÓN</b>	<b>DICIEMBRE 2004</b>	<b>NIVEL DE REVISIÓN</b>	<b>08</b>

**NOMBRE DEL DOCUMENTO: CONTROL FINANCIERO PARA REALIZAR INVERSIONES**

<b>ENTRADA</b>	<b>OPERACIÓN</b>	<b>SALIDA</b>
----------------	------------------	---------------





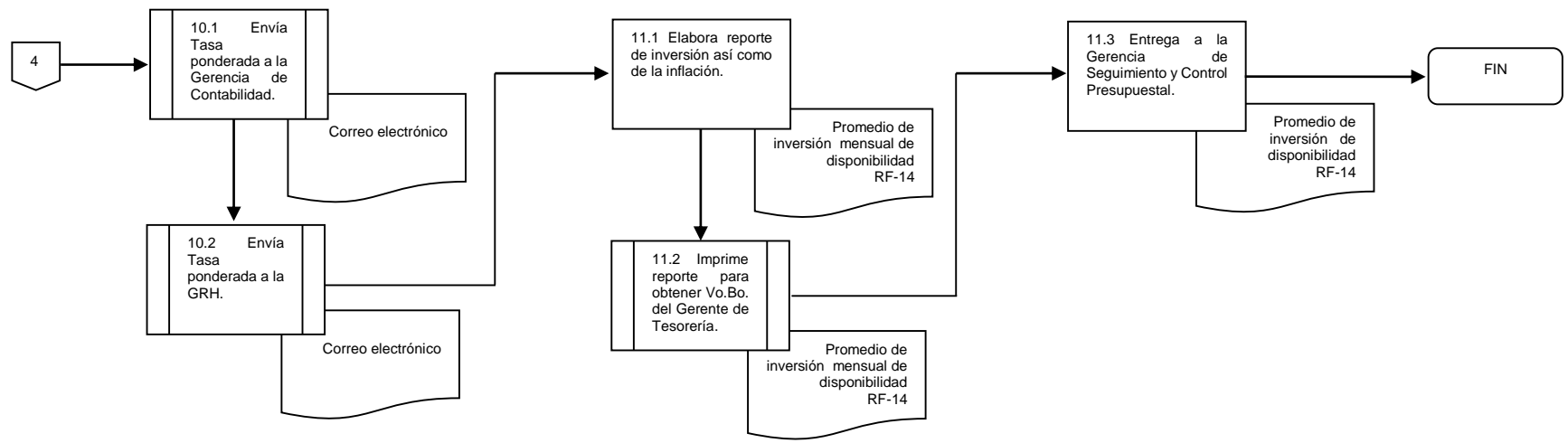
<b>ÁREA EMISORA:</b>		<b>HOJA No.</b>	<b>DE</b>
<b>SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>		14	18
<b>CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-PRO-18</b>		<b>TIPO: RESERVADO</b>	
<b>FECHA DE EMISIÓN</b>	<b>DICIEMBRE 2004</b>	<b>NIVEL DE REVISIÓN</b>	<b>08</b>


**NOMBRE DEL DOCUMENTO: CONTROL FINANCIERO PARA REALIZAR INVERSIONES**

<b>ENTRADA</b>	<b>OPERACIÓN</b>	<b>SALIDA</b>
----------------	------------------	---------------

JEFA DE DEPARTAMENTO DE CAJA/COORDINADOR DE CONTROL FINANCIERO/ ANALISTA ESPECIALIZADO

COORDINADOR DE CONTROL FINANCIERO/ ANALISTA ESPECIALIZADO




	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		15	18
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-PRO-18		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	08

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CONTROL FINANCIERO PARA REALIZAR INVERSIONES

## VII. PLAN DE CALIDAD

No	ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN	FRECUENCIA DE VERIFICACIÓN	CARACTERÍSTICA A VERIFICAR	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	REGISTRO	PLAN DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES NO CONFORMES
1	Verifica por medio de la banca electrónica con cada banco todos los movimientos realizados en las diferentes cuentas de cheques.	Jefa de Departamento de Caja y/o Coordinador de Control Financiero	Al cierre de los movimientos del día.	Número de cuenta, importe y banco.	Que los importes de los movimientos registrados en el resumen de movimientos sean los correctos en la banca electrónica.	Impresión de los comprobantes de la banca electrónica de los diferentes bancos.	Llamar al ejecutivo del banco para realizar las aclaraciones necesarias.  Se efectúan los movimientos necesarios en caso de corrección.


	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		16	18
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-PRO-18		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	08

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CONTROL FINANCIERO PARA REALIZAR INVERSIONES

## VIII. CONTROL DE CAMBIOS

REVISION	DESCRIPCION DEL CAMBIO	FECHA
04	Se adecuaron políticas y actividades respecto a la operación actual.	Abril, 2008
05	Se integran actividades para la generación de formatos, "Resumen de Movimientos", "Disponibilidades", "Reporte de Precios y Rendimientos", "Comparativo de Rendimientos", "SalDOS de Apertura y Cierre de bancos", "Promedio de inversión mensual de Disponibilidad", "Resumen de Operación de Inversiones" y "Cédula de precios y rendimientos diarios".	Noviembre, 2008.
06	Se incorpora diagrama de flujo y plan de calidad del procedimiento, así mismo se elimina los anexos y sus referencias en las políticas.	Junio, 2009.
07	Se modificaron las políticas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 11,12 y 13 se eliminaron las políticas 8 y 10. Se agregaron las actividades 9.4 y 9.5. Se incorporó el registro diagnóstico de inversiones RF-30. Se incorpora el Archivo base de intereses el cual funciona para el cálculo de la tasa ponderada mensual, así mismo para la recuperación de intereses mensuales de los fondos de inversión con los que se tiene contrato, se incorpora la calculadora de intereses la cual funciona para el cálculo de los intereses moratorios no cobrados anteriormente por pronósticos así como el cálculo de la tasa de inflación mensual el cual funciona para observar la evolución mensual que tiene el comportamiento del fondo en el mercado de valores. Se incorpora la Norma PAS 99:2006 y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.	Julio, 2011



	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		17	18
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-PRO-18		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	08

**NOMBRE DEL DOCUMENTO: CONTROL FINANCIERO PARA REALIZAR INVERSIONES**

08	<p>Se actualizaron los responsables de firmar el documento y el apartado Fundamento Jurídico y en Referencias Normativas; se actualizó la vigencia de las Normas; en el objetivo se incluyó “Establecer las actividades para”; se incluyó en la política 1 “toma de decisiones”, en la política 8 se modificó la hora de monitoreo antes 13:00 y 13:30 ahora a las 16:00 h., así como las políticas 2 y 3; se eliminó la política 4 y en la política 9 se eliminó el concepto de rescate y confirmación de inversión; se incluyó la actividad 4.2; se eliminó en la actividad 1.2 rescate de inversión, ahora todo se concentra en una cuenta productiva que se revisa a partir de las 16:00 h. así como la actividad 1.4, 8.1, 9.1 y 11.1; modificó la actividad 3.1, 4.1, en la actividad 6.1 cambio de horario para consulta a través de la banca electrónica; y en la actividad 6.2 se elimina la nota de inversión excedente; se modificó la numeración de las actividades 6.2, 7.1 7.2, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 12.1, 12.2, 13.1, 13.2, 13.3; se corrigió estilo a políticas y actividades y se actualizó el Diagrama de flujo de acuerdo a las actividades. Es importante aclarar que debido a las modificaciones, pudo sufrir cambios la numeración de las políticas y las actividades.</p>	Mayo, 2015
----	---	------------

## IX. GLOSARIO

### **DF:**

Dirección de Finanzas.

### **Fondeo:**


Es la transmisión de recursos económicos entre cuentas propias y de terceros, a través de la banca electrónica.

### **Fondos de inversión:**

Instituciones que forman fondos de inversión con los recursos que captan del público inversionista.

### **GRH:**

Gerencia de Recursos Humanos.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		18	18
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-PRO-18		TIPO: RESERVADO	
	FECHA DE EMISIÓN	DICIEMBRE 2004	NIVEL DE REVISIÓN	08

**NOMBRE DEL DOCUMENTO:** CONTROL FINANCIERO PARA REALIZAR INVERSIONES

**Institución Financiera:**

Bancos y Casas de Bolsa.

**PAP:**

Pronósticos para la Asistencia Pública.

**SGAF:**

Subdirección General de Administración y Finanzas.

**SPEI:**

Sistema de Pago Electrónico Interbancario, es un movimiento entre cuentas de diferentes bancos, que se utiliza para cubrir los compromisos y obligaciones de la institución, (impuestos, inversiones, pago premios, pago proveedores).

**UDIs:**

Unidad de inversión.

**X. ANEXOS**

No Aplica.