



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE ACAPULCO DE JUÁREZ**

Secretaría de Administración y Finanzas.

Dirección de Egresos

**PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE
SALDOS BANCARIOS Y FLUJO DE
EFECTIVO.**

DEGP-03

	Código: DEGP-03	DIRECCION DE EGRESOS	Emisión: 31/07/2017
	PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE SALDOS BANCARIOS Y FLUJO DE EFECTIVO.		Revisión: 2

1.- Objetivo

Tener en forma breve y escrita la forma en que se lleva a cabo el control de los saldos diarios de las cuentas bancarias así como del flujo de efectivo.

2.- Alcance

Este proceso se aplica en todas las cuentas aperturadas a nombre del Municipio de Acapulco de Juárez por la Dirección de Egresos y a todos los movimientos (cargos y abonos) efectuados en las mismas ya sea por las instituciones bancarias o por los movimientos contables generados por la operación de las Direcciones de Ingresos y de Egresos en el cumplimiento de sus obligaciones de cobro y pago, respectivamente.

3.- Actividades

3.1.- Emisión de cortes (estados de cuenta) bancarios

El encargado de elaboración de transferencias, diariamente, expide mediante los sistemas de internet y/o software especial instalado por Banamex y BBVA Bancomer, los reportes correspondientes al corte de movimientos realizados en el día de cada una de las cuentas que haya tenido movimientos en dicho periodo. La forma de operar estos programas se encuentra definida en los **Manuales del Usuario Cash Windows y del Usuario Línea Banamex Dígitel**, así como en las secciones de ayuda de las páginas de internet de los bancos Banorte, Scotiabank Inverlat, Banamex y BBVA Bancomer.

3.2.- Captura de los cheques emitidos y de las transferencias electrónicas de fondos aplicadas en los archivos (excel) correspondientes a cada cuenta bancaria

En el programa excel, existen varios archivos nombrados de acuerdo con los últimos cuatro dígitos de las cuentas bancarias del H. Ayuntamiento, dichos archivos detallan los siguientes datos:

1. Cheque.- consecutivo del cheque o transferencia electrónica de fondos
2. Fecha.- fecha de emisión o aplicación del movimiento
3. Beneficiario.- Nombre del beneficiario del cheque o de la cuenta de abono de la transferencia electrónica de fondos
4. Importe.- Importe del cheque y de la transferencia electrónica de fondos
5. Pendiente de pago.- Importe del cheque y de la transferencia electrónica de fondos pendiente de entregar a su beneficiario.
6. En tránsito.- Importe del cheque entregado a su beneficiario, se mueve desde la columna anterior.
7. Cancelado.- importe de los cheques que, dado el caso, se cancelen.
8. Fecha de cobro.- Fecha de cambio de status del cheque, ya sea por cobro en el banco o por cancelación del documento.
9. Lote.- Número de lote de pago.
10. Concepto.- Descripción del motivo de pago.

En dichos archivos, el encargado de elaboración de transferencias, diariamente,

	Código: DEGP-03	DIRECCION DE EGRESOS	Emisión: 31/07/2017
	PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE SALDOS BANCARIOS Y FLUJO DE EFECTIVO.		Revisión: 2

captura todos los cheques emitidos y las transferencias electrónicas de fondos aplicadas en cada uno de los archivos correspondientes, de acuerdo con las cuentas que hayan tenido movimientos por estos conceptos.

3.3.- Registro de los cheques entregados a sus beneficiarios

Diariamente, el encargado de elaboración de transferencias, entera al Director de Egresos, cuales son los cheques que entregó a los auxiliares de cuentas por pagar para su pago y éste, registra el movimiento, cambiando en el archivo correspondiente, el importe de la columna “cheques pendientes de entregar” hacia la columna “en tránsito”.

3.4.- Conciliación de cheques cobrados entre cortes bancarios y listados en excel para la determinación de los cheques pendientes de entregar y en tránsito

En los archivos detallados en el inciso anterior, el Director de Egresos, diariamente, concilia los movimientos por cobro de cheques y aplicación de transferencias electrónicas de fondos que obtiene de los estados de cuenta bancarios. Todos los cheques y transferencias electrónicas de fondos que aparecen cobrados (Cargados) en el estado de cuenta bancarios se elimina el importe en el archivo correspondiente de la columna “en tránsito” y se indica la fecha del movimiento en la columna “Status”.

Las columnas “en tránsito” y “pendiente de pagar” tienen una sumatoria que nos indica el importe total de cada uno, estos datos se copian al archivo control de saldos bancarios en las hojas correspondientes para “pegar” aquello que se identifiquen como cheques pendientes de entregar y en tránsito en las hojas respectivas.

3.5.- Registro de los movimientos (cargos y abonos bancarios) aplicados en las cuentas bancarias del H. Ayuntamiento

En forma diaria, el Director de egresos, registra todos los movimientos de cargo y abono que se hayan efectuado en los estados de cuenta bancarios en cada una de las cuentas, mediante la captura en el reporte **Control de saldos DEGR-01**, el cual se compone de los siguientes datos:

1. Banco
2. Uso.- Programa al que se destina la cuenta
3. Saldo Inicial.- El saldo final determinado un día anterior en la columna Saldo en Bancos
4. Saldo en bancos.- Una vez realizada la operación aritmética el saldo resultante, el cual debe ser igual al saldo que reflejan los estados de cuenta bancarios del día respectivo.
5. Cheques entregados en tránsito.- Es el importe total de la relación de cheques en tránsito para cada cuenta
6. Saldo Descontado.- Significa el importe que se puede utilizar en caso de que todos los beneficiarios con sus cheques recibidos decidieran cobrarlos al mismo tiempo en un momento dado.
7. Cheques pendientes de entregar.- Son los cheques que aun se encuentran en poder de la dirección de Egresos y es igual al importe total de la relación de

	Código: DEGP-03	DIRECCION DE EGRESOS	Emisión: 31/07/2017
	PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE SALDOS BANCARIOS Y FLUJO DE EFECTIVO.		Revisión: 2

cheques pendientes de entregar para cada cuenta.

8. Saldo Disponible.- Es el saldo real del que se puede disponer en caso de que se entregaran y cobraran todos los cheques expedidos en un momento dado.
9. Asi, este reporte está dividido por banco.

3.5.- Determinación de los conceptos por los cuales se haya afectado el presupuesto de egresos

En forma diaria, el director de egresos captura en el **Flujo de efectivo mensual DEGR-06** el importe en las cuentas de gasto correspondiente para determinar el total de egresos en base a la información proporcionada en los archivos de Excel.

3.6.- Determinación de los ingresos obtenidos por recursos propios

En la cuenta concentradora de ingresos, que actualmente se encuentra en BBVA Bancomer, Banamex, Banorte se realizan los depósitos correspondientes a la recaudación diaria, con esta información el director de egresos, en forma diaria, conoce cuál fue el importe de los ingresos por recursos propios que obtuvo el H. Ayuntamiento. Existen otras cuentas como la de la Policía Preventiva Auxiliar en la que también se efectúan depósitos, los cuales también se consideran como ingresos por recursos propios.

El importe obtenido se captura en la fila “ingresos propios” del **Flujo de Efectivo Mensual DEGR-06**.

Una vez que se han capturado los ingresos y los egresos se conoce el saldo disponible, el cual debe coincidir con el total de la columna saldo disponible del **Control de saldos DEGR-01**

4.- Referencias

- DEGR-01 Control de saldos
- DEGR-02 Relación de Cheques enviados a firma
- DEGR-03 Relación de transferencias electrónicas de fondos enviadas a firma
- DEGR-06 Flujo de efectivo

Manual del Usuario Cash Windows
Manual del Usuario Línea Banamex Dígitom

5.- Control de cambios

	Código: DEGP-03	DIRECCION DE EGRESOS	Emisión: 31/07/2017
	PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE SALDOS BANCARIOS Y FLUJO DE EFECTIVO.		Revisión: 2

Revisión	Fecha
1	31/05/2016
2	31/07/2017

	Código: DEGP-03	DIRECCION DE EGRESOS	Emisión: 31/07/2017
	PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE SALDOS BANCARIOS Y FLUJO DE EFECTIVO.		Revisión: 2

6. Flujograma

