



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE MÉXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLÁN**

**EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL ÁREA DE TESORERÍA
DE UNA EMPRESA DE TRASLADO DE VALORES**

TRABAJO PROFESIONAL

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

LICENCIADO EN CONTADURÍA

PRESENTA:

MARIO CHAVEZ FRAGOSO

ASESOR: MPD. ROGELIO SANCHEZ ARRASTIO.



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

AGRADECIMIENTOS

A Dios, por permitirme estar aquí con todos mis seres queridos.

A mis padres Martha y José, por todo el amor, cariño, apoyo, esfuerzo y sacrificio para que hoy en día sea una persona de bien, los amo mucho.

A mis hermanos Mony y Dan, por el apoyo incondicional, el amor, cariño y buen ejemplo que siempre han sido para mí, los amo mucho también.

A Mayra, por todo el apoyo, el tiempo, el amor, la fe en mí y por ser parte importante de la realización de este trabajo, te amo Bibi.

A mis amigos Rafa, Luís, Yola, Crys, por su amistad, sus enseñanzas, su cariño y su fe en mí, los quiero mucho.

A todas las personas que en Grupo Tameme me apoyaron para la realización de este trabajo y que me han enseñado y ayudado a crecer profesionalmente.

A mi asesor Rogelio Sánchez Arrastio, por el apoyo, el tiempo y sobre todo por enseñarme a creer nuevamente en la gente, levantarme y ver siempre hacia adelante, muchas gracias profesor.

A la UNAM, por permitirme ser parte de su historia y tener el privilegio de sentirme de sangre azul y piel dorada, mi eterno agradecimiento.

INDICE.

	Página.
Introducción.	
I. Descripción del desempeño profesional.	1
II. Análisis y discusión.	18
III. Recomendaciones.	29
IV. Anexos.	
1. Glosario	30
2. Organigrama.	41
3. Integración de Saldo Inicial.	42
4. Cuadro Banco 4.	43
5. Servicio al Cliente Consultoría.	44
6. Programación de Nóminas y Rayas.	45
7. Saldo Cajas.	46
8. Recaudación de Clientes	47
9. Dotaciones Banco 4.	48
10. Referencia Bibliográfica	49

INTRODUCCION

Una vez que terminé la carrera de Licenciado en Contaduría y me integré al mercado laboral, me di cuenta que no es lo mismo ver los toros desde la barrera y me percate de las dificultades que como recién egresados tenemos para adaptarnos al medio laboral de los Contadores Públicos, más aun cuando terminé la carrera sin tener experiencia previa cosa que si te pone en desventaja en comparación con los que empiezan a trabajar aun sin haber concluido la misma, por lo que mi recomendación a los estudiantes de esta carrera es empezar a laborar alrededor del sexto o séptimo semestre que ya se tienen las bases fundamentales de la contabilidad bien claras, las cuales te permiten integrarte de lleno al medio y llegar con mas tablas al termino de tu carrera para tener mejores opciones profesionales, es por ello y algunas otras situaciones que se me han presentado a lo largo de estos cuatro años que considero importante transmitir mi experiencia profesional como un antecedente para los alumnos que están por incorporarse al medio de la Contaduría Pública.

El inicio de mi desempeño profesional fue como el de muchos otros Contadores, como auxiliar en una pequeña empresa, que se dedicaba a la importación de productos diversos, tales como gorras, mochilas, carteras y bolsas para dama, con un departamento de contabilidad que no superaba las 3 personas y que era el encargado de revisar facturas, elaborar y pagar las nóminas, entregar recibos de pago, elaborar inventarios, sin olvidar la contabilización de las operaciones de la empresa, en fin, bien podría ser llamado el departamento "todólogo" de la empresa.

Posteriormente se me presentó la oportunidad de entrar a una empresa con mas complejidades que se dedica al traslado de valores donde

laboro actualmente; es una empresa nacional con un número mucho mayor de empleados, que cuenta con sucursales alrededor de la República Mexicana, donde la experiencia adquirida en mi empleo anterior fue muy importante, ya que pude conocer y aprender algunas de las actividades básicas que en esta empresa son llevadas a cabo por los departamentos de Contabilidad, Nóminas, Planeación Financiera y Tesorería, pero lógicamente a un nivel mucho más especializado.

Mi carrera laboral en esta empresa de traslado de valores inició en el departamento de Planeación Financiera, donde conocí la estructura de la empresa, la manera en la que fluye la información entre los diferentes departamentos, como están conformados los estados financieros y finalmente la manera en que se presentan los resultados obtenidos ante la junta de socios o accionistas. El paso por este departamento cubría la primera etapa de mi desarrollo en esta empresa, para posteriormente ser direccionado a otro departamento con la finalidad de empaparme de la mayor cantidad de conocimientos posibles y en cierto lapso poder ocupar un puesto importante dentro de la estructura de la empresa.

Posteriormente fui enviado al departamento de Tesorería para continuar con el plan de desarrollo en el cual fui incluido, este departamento está dividido en dos tipos de Tesorería, Administrativa y Operativa, inicialmente comencé por desempeñarme en las labores de la parte administrativa, realizando actividades tales como los pagos de nómina, manejo de las bancas electrónicas de diversos bancos, pagos a proveedores, registro contable de ingresos y egresos, etc.

Finalmente fui incluido en un proyecto para reorganizar, administrar y verificar de una manera mas adecuada las actividades que se llevan acabo en la parte de la Tesorería Operativa que, como describiré mas adelante y de forma detallada en este trabajo, es la parte medular en una empresa de traslado de valores y en donde me desempeño actualmente formando parte del Área de Planeación y Tesorería.

I. DESCRIPCION DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL

Mi desempeño profesional comienza en el año 2004 en el departamento de Contabilidad de una pequeña compañía, cuyo giro empresarial era la importación y venta de artículos tales como; gorras, chamarras, bolsas, carteras, etc., como auxiliar contable. En el pequeño departamento, compuesto únicamente por dos personas, mis responsabilidades principales eran el registro de pólizas en el sistema ASPEL COI, la revisión y programación de facturas para pago a proveedores, altas y bajas del seguro social, el pago de la nomina semanal de los trabajadores de la empresa y diversos tramites bancarios.

Puedo decir que en el tiempo que estuve laborando en este lugar, reafirme los conocimientos adquiridos en la facultad, principalmente en lo que comprenden las materias de contabilidad básica, intermedia y superior, lo que comúnmente conocemos en el medio contable como “el cargo y el abono”, el empezar a trabajar con estos conocimientos bien cimentados, fue un buen aliciente y me dio mayor seguridad para continuar aplicando lo aprendido y conocer cosas nuevas.

Después del registro contable de las pólizas se me consignaron otras tareas como la revisión de facturas, que consistía principalmente en verificar que la razón social estuviera escrita correctamente, tuviera bien y completo el R. F. C., el desglose del importe del I. V. A. y la fecha de caducidad de las mismas, para posteriormente programar la fecha de pago de acuerdo a los convenios y crédito acordados con los proveedores.

Un aspecto que para mi vale la pena mencionar, es que entendí a que se referían mis jefes y compañeros de trabajo cuando me hablaban del catálogo de cuentas, el debe y el haber o cargo y abono, las pólizas, la nomina, en fin todo ese lenguaje propio de los contadores, pero lo mas importante fue tener bien claro la naturaleza de las cuentas, por que a pesar e que hoy en día los sistemas contables nos han simplificado mucho el trabajo, es indispensable entender el por que se llevan a tal o cual cuenta contable y el por que se carga o se abona en ella.

El trabajar en una compañía pequeña me dio la oportunidad de sumergirme en el conocimiento de las actividades de una empresa, actividades que a grandes rasgos son: el pago de nóminas, altas y bajas de empleados en el IMSS, programación de pago a proveedores, revisión de facturas, tramites para otorgar tarjeta de nómina a los empleados etc., las cuales se realizan en diversas áreas o departamentos en empresas mayores como es el caso Nominas, Recursos Humanos, Tesorería y/o Cuentas por Pagar, lo que mas adelante me dio la posibilidad de elegir en que área continuar mi desarrollo profesional, pero en una empresa mas grande donde la especialización de las actividades es mas marcada y las posibilidades de aprendizaje y crecimiento son mayores.

Es así como 6 meses después se me presentó la oportunidad de poder desarrollarme y seguir aprendiendo en una empresa más grande y con un giro totalmente diferente, a una empresa de servicios, que se dedica al traslado de valores cuyo nombre es Transportes Blindados Tameme S. A. de C. V., a la cual ingresé a través de una agencia de outsourcing que me colocó en un nuevo proyecto para la empresa, el cual consistía en la creación de una nueva área que era la de Planeación Financiera.

Tameme, como se le conoce habitualmente en el mercado, fue fundada el 09 de Junio de 1986, en la Ciudad de México. Es una empresa legalmente constituida que en sus orígenes se habría de ocupar en desarrollar nichos muy específicos y propios de este tipo de mercado, como lo fue el ofrecer servicios masivos de traslado de valores para entidades gubernamentales, pago de nóminas a medianas y grandes empresas, recuento, verificación y proceso de efectivo, así como servicios generales de mensajería. Actualmente, Tameme cuenta con más de 400 unidades blindadas y 300 unidades de apoyo no blindadas, más de 3000 empleados, así como alrededor de 500 policías contratados de corporaciones de seguridad como apoyo a las unidades blindadas.

En el momento que ingresé a la empresa existían 10 sucursales, Puebla, Toluca, Pachuca, León, Coatzacoalcos, Veracruz, Jalapa, Cuernavaca, Querétaro, Tehuacan, hoy en día se cuenta con 4 sucursales más, Aguascalientes, Villahermosa, Mérida y Cancún, divididas en 4 regiones, Metropolitana, Centro, Oriente y Sureste, además de proyectos a futuro que incluyen la apertura de 3 plazas más en Guadalajara, Monterrey y Puerto Vallarta. Con esto Tameme se ha convertido en una de las empresas más importantes de traslado de valores a nivel nacional, solo detrás de Servicio Panamericano y Cometra, con un capital 100% mexicano.

Al igual que en mi anterior trabajo el departamento al que me integré solamente estaba compuesto por dos personas, la jefa del área y un analista, siendo este último el puesto que se me asignó. Uno de los puntos mas importantes que incluía el proyecto, era un desarrollo profesional paulatino dentro de la misma empresa, lo cual me intereso mucho ya que tenía contemplado el estar un tiempo determinado por

las áreas mas importantes de la empresa, para que a largo plazo pudiera ocupar una jefatura dentro del corporativo o la gerencia de alguna de las sucursales.

La razón por la que el proyecto dio inicio en el área de Planeación Financiera, fue que la empresa estaba comenzando una reestructuración para pasar de ser un negocio meramente familiar a una empresa con la infraestructura y el potencial económico para abarcar la mayor parte del territorio nacional, por lo cual este departamento fue creado para dar seguimiento a los resultados que con el tiempo se fueran obteniendo, analizarlos y presentarlos ante los accionistas o dueños de la empresa, buscando la manera de optimizar los recursos de tal forma que le permitieran a la empresa fortalecerse y tener un mayor crecimiento.

Una de las principales actividades que realizaba en este departamento era la revisión mensual de los resultados obtenidos por la empresa, para lo cual creamos cuadros de análisis de ventas y gastos para cada una de las sucursales, los cuales daban origen al estado de resultados, motivo por el cual no me fue posible acceder a ellos. Las ventas eran clasificadas por los clientes más importantes y un grupo general de otros clientes donde se concentraban los más pequeños. Los gastos se agrupaban por los rubros más importantes para la empresa como son, la nómina, combustibles, el mantenimiento y reparación de unidades, papelería y materiales para la operación y otros gastos, para al final llegar a la utilidad antes de financiamiento e impuestos, que era el parámetro que se tomaba para medir los resultados obtenidos.

Posteriormente se preparaba una presentación, en power point, mensual de resultados para los accionistas de la empresa, para lo cual

se elaboraban otros cuadros en los cuales se concentraba la información por cada una de las regiones, además de que cada tres meses se realizaba una presentación especial que incluía otros cuadros analíticos para posteriormente hacer comparativos trimestrales.

Otra actividad no menos importante era la elaboración del presupuesto anual para cada una de las sucursales y un consolidado por región, para lo cual había que hacer un análisis de cómo se presentaron mes a mes las ventas y los gastos del año en curso y en la medida de lo posible de años anteriores, ya que como lo comenté anteriormente, esta era un área nueva y no se tenían cuadros comparativos de más de dos años.

Para concretar el presupuesto de gastos tuvimos que analizar uno a uno, para poder determinar la manera en que podíamos acercarnos más a la realidad, ya se promediando el gasto del año, aumentando con cierto porcentaje más respecto de las ventas, en base a lo que se presentaba en años anteriores, se tomó una plantilla de personal base incluyendo vacantes y un aproximado del tiempo en el que serían cubiertas, en fin cada uno con sus particularidades, sin olvidar incluir un porcentaje de inflación estimado, el aumento mensual de los combustibles, los gastos programados en proyectos de inversión y al final un prorrateo de los gastos corporativos entre todas las sucursales, en base al porcentaje de participación en las ventas totales.

El presupuesto fue algo nuevo para mí y por lo mismo fue muy enriquecedor ya que tuve contacto con gente de todos los departamentos y todas las sucursales, lo que me permitió aprender muchas cosas. Además de esto, también aprendí a realizar análisis de nuevos negocios, para lo cual después de reunirse con personal de

operaciones y de ventas, se fijaban los parámetros para el cálculo de los costos, el monto de las ventas, determinar la posible utilidad y, en base a esto, finalmente poder tomar la decisión para aceptar o no el negocio o servicio.

Algunas otras actividades durante esta etapa de mi desarrollo profesional eran elaborar formatos de los proyectos de inversión, reclasificaciones de gastos, la elaboración de un catálogo de centros de costos para poder determinar a que área y por que concepto se realizaban los gastos y poder establecer un control sobre los mismos, entre algunas otras. Fue en este punto de mi carrera profesional donde empecé a aplicar conocimientos de otras materias cursadas en la carrera, tales como planeación y control financiero, costos, control presupuestal, contabilidad por áreas de responsabilidad, entre otras.

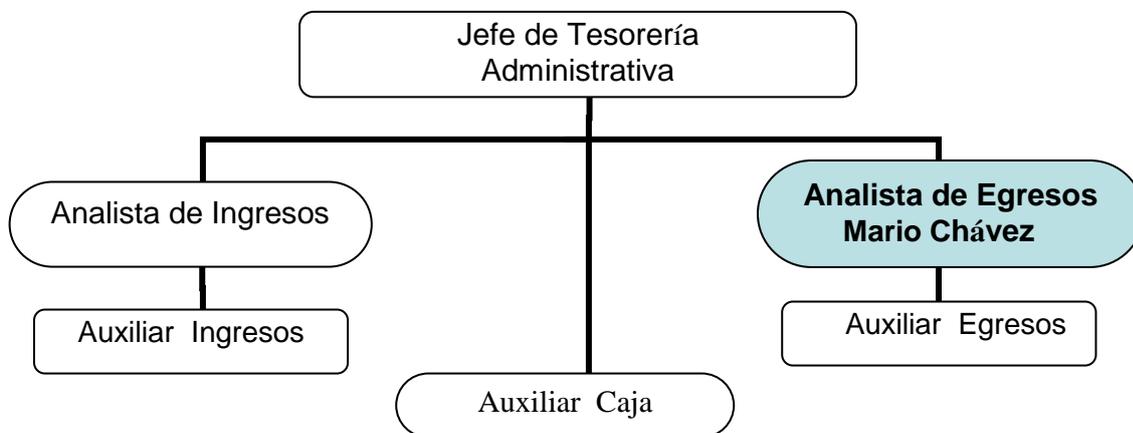
Es así como se toma la decisión de reestructurar el área de Tesorería Corporativa, la cual se divide en Administrativa y Operativa; se me da la oportunidad de ser integrado a este proyecto en la parte administrativa para lo cual me ofrecen el contrato ya directamente con la empresa y dejo de estar ligado a ella por medio de la agencia, con lo cual obtengo un beneficio económico y profesional.

La Tesorería Administrativa esta dividida en dos secciones la de ingresos que se encarga de registrar todos los depósitos de clientes por pago de servicios y de corroborar con el área de cobranza que sean aplicados al cliente que corresponda; por otra parte la sección de egresos que se encarga del manejo de la banca electrónica para efectuar todos los pagos de proveedores, reembolsos de gastos a sucursales, etc., así como su registro contable. Más adelante en el desarrollo de este trabajo

describiré como está dividida la Tesorería Operativa y las responsabilidades y actividades que se llevan acabo en ella.

Primeramente se me asignó la responsabilidad de llevar el registro contable de todas las cuentas bancarias de egresos, el cual era registrado en el sistema contable de BAAN, por lo que se me enseñó el manejo de dicho sistema, después de haber dominado el registro contable, se me capacitó para llevar el manejo de la banca electrónica y realizar todos los pagos necesarios de la empresa, una vez comprendido el manejo de esta actividad, se me enseñó a realizar el pago de las nominas por medio de sistema de Pagel, (sistema utilizado por Bancomer para la distribución de las nóminas).

Una vez dominadas estas actividades y ya con el 100% del organigrama del departamento definido y todos los puestos ocupados, se me da la responsabilidad de ser el analista de egresos y tener a mi cargo a un auxiliar contable para llevar a cabo todas las actividades correspondientes, que además de las descritas anteriormente, comprendían también la elaboración de cheques, recavar firmas para los mismos y su registro contable en el sistema, actividades que delegue a mi auxiliar correspondiente. El organigrama del Área de Tesorería Administrativa era el siguiente:



Dentro de las responsabilidades del área estaba el llevar acabo un cierre mensual de todas las cuentas tanto de ingresos como de egresos, esto con la finalidad de tener un mejor control de todas las operaciones realizadas durante el mes, elaborar las conciliaciones respectivas y con ello también colaborar para que el Área de Contabilidad pudiera hacer el cálculo de los Impuestos, a su vez el Área de Cobranza determinara si alcanzo su meta de cobro, entre otras aportaciones al trabajo de las demás áreas de la empresa y con ello aportar nuestra parte correspondiente en los resultados obtenidos, para su posterior revisión en la junta mensual de directores y accionistas de la empresa.

Una vez dominada toda la parte de los egresos se me asignó la parte de los ingresos, esta rotación fue llevada a cabo con la finalidad de que ambos analistas conociéramos y pudiéramos realizar todas las funciones del área, dentro de las nuevas actividades que tenia bajo mi responsabilidad se encontraba el llevar el control de las cuentas bancarias de ingresos, en las cuales se registraban los depósitos de clientes por la prestación de servicios por parte de la empresa, se elaboraba un reporte conjunto con el área de Cobranza en donde se llevaba el control de los depósitos por cliente en donde se le daba especial seguimiento a los de los mas grandes y los mas pequeños se agrupaban en un mismo rubro.

Otra de las actividades que se llevaban a cabo en esta parte del área era el control de las cuentas corrientes o también llamadas "inter compañías" en las cuales se registraban las operaciones entre las empresas del Grupo Tameme, que son: Transportes Blindados Tameme, Soporte Logístico Baye y Logística Aplicada Chimalli.

Dado que estas actividades la llevaba a cabo con la ayuda de un auxiliar, me di a la tarea de desarrollar un reporte para la Gerencia de Tesorería, en el cual se indicaban los ingresos diarios por cuenta bancaria, así como un acumulado semanal en el que se determinaba el porcentaje de avance para el cumplimiento de la meta establecida de acuerdo con el departamento de cobranza.

El formato del reporte es el siguiente:

		SEMANA 1					SEMANA 1				
JULIO	3	4	5	6	7	TOTAL	PRONOSTICO	DIFERENCIA	%		
Cobranza	1,468,684	910,585	1,825,458	3,337,116	730,621	8,272,463	6,300,000	1,972,463	31.3%	10%	
		SEMANA 2					SEMANA 2				
JULIO	10	11	12	13	14	TOTAL	PRONOSTICO	DIFERENCIA	%		
Cobranza	3,787,825	137,285	771,380	11,939,749	334,092	16,970,332	18,948,000	(1,977,668)	-10.4%	31%	
		SEMANA 3					SEMANA 3				
JULIO	17	18	19	20	21	TOTAL	PRONOSTICO	DIFERENCIA	%		
Cobranza	742,024	4,505,201	681,800	674,353	1,202,479	7,805,858	9,811,000	(2,005,142)	-20%	16%	
		SEMANA 4					SEMANA 4				
JULIO	24	25	26	27	28	TOTAL	PRONOSTICO	DIFERENCIA	%		
Cobranza	872,146	898,182	3,694,419	8,355,751	16,120,348	29,940,847	26,028,000	3,912,847	15%	43%	
		SEMANA 5					SEMANA 5				
JULIO	31					TOTAL	PRONOSTICO	DIFERENCIA	%		
Cobranza	3,994,827					66,984,326					
		TOTAL DEL PERIODO 7									
		REAL	PRONOSTICO	DIF	%						
		62,989,499	61,087,000	1,902,499	3%						
		TOTAL JULIO									
		66,984,326									

Posteriormente se llevan a cabo unos cambios en el Área de Tesorería de tal manera y dada la experiencia que ya para ese entonces había adquirido fui ubicado como único analista en el área, con lo que quedaron bajo mi responsabilidad el manejo de la banca electrónica, pago a proveedores, proceso de nominas, control de las cuentas de

inter compañías, reporte de ingresos y el cierre de mes de todas las cuentas.

Con el paso del tiempo y tras el dominio de las actividades que se realizaban en el tesorería, mi inquietud por aprender nuevas cosas me llevo a involucrarme en un proyecto de la misma área pero en la parte operativa, este proyecto planteaba centralizar la administración de los fondos de todas las sucursales, así como planear el manejo del efectivo, con la intención de tener un mayor control y poder hacer un mejor uso del mismo para beneficio de la empresa. Es así, como soy invitado formalmente a unirme al grupo de personas que llevarían a cabo dicho proyecto el cual contemplaba la creación de dos áreas, Logística Monetaria, encargada de la planeación de las entradas y salidas de efectivo que lo clientes depositan para la preparación y realización de los servicios y la Tesorería Operativa, encargada del registro contable de todas las operaciones bancarias que se llevan a cabo entre los clientes y las diferentes sucursales de Tameme así como las que se efectúan entre ellas mismas.

El proyecto tenía en cuenta la creación de un sistema que permitiera el registro contable de las operaciones que se realizan para llevar a cabo los servicios con los diferentes clientes de la empresa, para lo cual se requería conocer a fondo todos y cada uno de los diferentes tipos de servicio, los tiempos y formas de llevarlos a cabo así como todas la especificaciones necesarias para tener un registro claro y que cumpliera con las necesidades informativas de los futuros usuarios del sistema.

Dada mi experiencia en el Área de Planeación Financiera soy incorporado en Logística Monetaria en donde por principio de cuentas

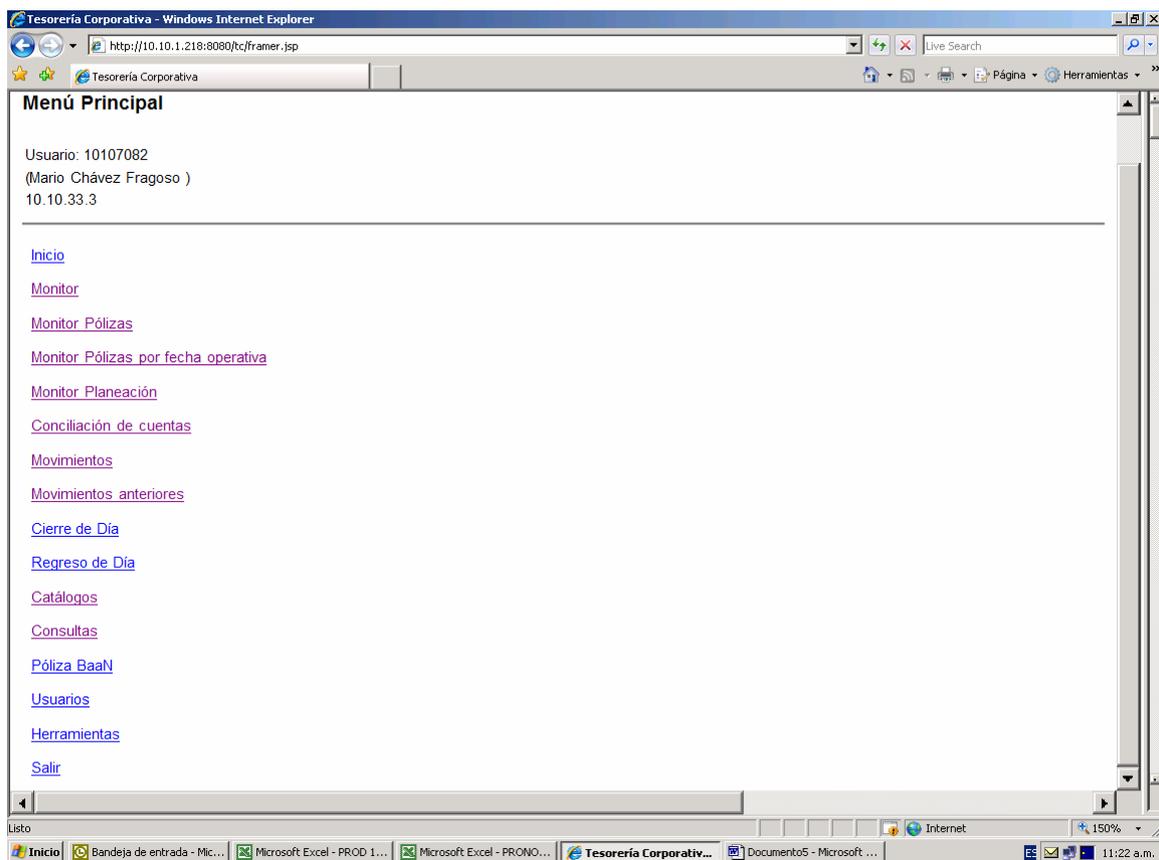
el líder de proyecto y yo nos damos a la tarea de investigar y recabar todo tipo de documentos y testimonios de la forma en que se llevan a cabo los servicios, los procedimientos, tipos de servicio y la periodicidad de los mismos, con toda esta información se creó un glosario que ayudara a ambas áreas a comprender e identificar los diferentes conceptos que se utilizan en la operación y los servicios que se prestan en la empresa. De igual manera, creo importante incluir en el **anexo 1** de este trabajo, parte del mencionado glosario para que los lectores del mismo, se familiaricen con el lenguaje usado en una empresa de traslado de valores.

Después de haber finalizado con el glosario y de manera conjunta con las áreas de Tesorería Operativa y de Desarrollo de Sistemas nos dimos a la tarea de crear un sistema que nos permitiera llevar el registro adecuado de los diversos tipos de operaciones y servicios que presta la empresa, en el caso de mi área, fuimos mas abocados a la parte contable y administrativa que debía de tener el sistema para satisfacer las necesidades de los futuros usuarios del mismo, aspectos tales como elaborar el catalogo de cuentas, los tipos de transacciones y/o pólizas para su registro contable y los diferentes atributos o especificaciones necesarios para posteriormente poder contar con reportes adecuados que nos permitieran hacer un mejor análisis de la administración y operación del efectivo.

Es así como después de varios meses de trabajo en conjunto se concluye con lo que hoy es el Sistema de Tesorería Corporativa (T. C.) que se utiliza para el registro de todos los movimientos bancarios necesarios para las operaciones de la empresa así como los movimientos en efectivo o entre cajas propias de las distintas sucursales de la empresa, además de generar reportes de las cuentas contables,

auxiliares, conciliación de cuentas bancarias y mediante una interfase transfiere todos los movimientos efectuados al Sistema BAAN para que sean reflejados en el aspecto fiscal y financiero de la empresa.

A continuación anexo algunas imágenes de las pantallas que se utilizan en este sistema:



PANTALLA PRINCIPAL DEL SISTEMA DE TESORERIA CORPORATIVA

Tesorería Corporativa - Windows Internet Explorer

http://10.10.1.218:8080/nc/framer.jsp

Tesorería Corporativa

1

Filtro Inactivo [Filtro](#) Usuario: 10107082 (Mario Chávez Frago) 10.10.33.3

Última actualización: 20/08/2008 11:19:32 Hora sistema: 20/08/2008 11:20:00 Hora acceso: 0 0 0 Considerar movimientos cancelantes y cancelados fallido:

No. Cuenta	Cta. Bancaria	Estado	Fecha Activa	Saldo Anterior	Debe	Haber	Saldo Final
110-01		PLANEADO	20/08/2008	-1,443,788,229.26	0.00	0.00	-1,443,788,229.26
110-01		REGISTRADO	20/08/2008	-1,443,788,229.26	0.00	0.00	-1,443,788,229.26
110-01		OPERADO	20/08/2008	-1,443,788,229.26	0.00	0.00	-1,443,788,229.26
110-01		VERIFICADO	20/08/2008	-1,443,788,229.26	0.00	0.00	-1,443,788,229.26
110-02		PLANEADO	20/08/2008	1,025,644,299.19	0.00	0.00	1,025,644,299.19
110-02		REGISTRADO	20/08/2008	1,025,644,299.19	0.00	0.00	1,025,644,299.19
110-02		OPERADO	20/08/2008	1,025,644,299.19	0.00	0.00	1,025,644,299.19
110-02		VERIFICADO	20/08/2008	1,025,644,299.19	0.00	0.00	1,025,644,299.19
110-03		PLANEADO	20/08/2008	534,833,482.00	0.00	0.00	534,833,482.00
110-03		REGISTRADO	20/08/2008	534,833,482.00	0.00	0.00	534,833,482.00
110-03		OPERADO	20/08/2008	534,833,482.00	0.00	0.00	534,833,482.00
110-03		VERIFICADO	20/08/2008	534,833,482.00	0.00	0.00	534,833,482.00
110-04		PLANEADO	20/08/2008	-28,470,750.00	0.00	0.00	-28,470,750.00
110-04		REGISTRADO	20/08/2008	-28,470,750.00	0.00	0.00	-28,470,750.00

MONITOR DE TODAS LAS CUENTAS CONTABLES DEL SISTEMA DE T. C.

Sistema de Tesorería

Reportes

Filtro de reporte

Tipo:

Periodo: del 19/08/2008 al 20/08/2008

Genera: Poliza

Estado: PLANEADO REGISTRADO OPERADO VERIFICADO

Servicio:

Formulario:

Genera	Poliza	Genera	Poliza	Seleccionar	Quitar sel.
<input checked="" type="checkbox"/>	1	111-01	HSBC - 4005752878	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1	111-02	BBVA - 113340708	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1	111-03	BANORTE - 0117001881	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1	111-04	INVERLAT - 012378	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1	111-05	BANAMEX - 1850032	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1	111-06	BANCO DEL BAJO 2675957	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1	111-07	SANTANDER - 65500154142	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1	111-08	BBVA - 106923992	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1	111-09	BANORTE - 713011541	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

GENERADOR DE REPORTES DEL SISTEMA DE T. C.

EJEMPLO DE POLIZAS GENERADAS EN EL SISTEMA DE T. C.

Print Preview

Fecha : 20/08/2008
Hora : 11:44 a.m.

DETALLE DE POLIZA

Formulario

Clave: 1012
Nombre: EBGFS
Descripción: COMISIONESBANCARIAS

Póliza

Número: 2058867
Estado: VERIFICADO
Observaciones: COMISION X SPEI HSBC 7841 PUEBLA*
Observac: 03
Fecha pago: 18/08/08
Fecha Operación: 18/08/08

Cta.	Descrip.	Fecha	Observaciones	Debe	Haber
710-01	COMISIONES Y SITUACIONES	18/08/2008	COMISION X SPEI HSBC 7841 PUEBLA* Cuentabancaria 11	8.00	.00
114-01	IVA ACREDITABLE 15%	18/08/2008	COMISION X SPEI HSBC 7841 PUEBLA* Cuentabancaria 11	1.20	.00
111-11	HSBC - 4016347841	18/08/2008	COMISION X SPEI HSBC 7841 PUEBLA*	.00	8.00
111-11	HSBC - 4016347841	18/08/2008	COMISION X SPEI HSBC 7841 PUEBLA*	.00	1.20
				9.20	9.20

Page 3 of 5

Inicio | Bandeja de entrada - Mi... | Microsoft Excel - PROD... | Microsoft Excel - PRON... | Tesorería Corporativa - ... | Documento5 - Microsoft ... | Tesorería | 11:44 a.m.

Print Preview

Fecha : 20/08/2008
Hora : 11:37 a.m.

DETALLE DE POLIZA

Formulario

Clave: 1015
Nombre: TBBAN
Descripción: TRASPASO ENTRE CUENTASBANCARIASPROPIAS

Póliza

Número: 2062570
Estado: VERIFICADO
Observaciones: CONCENTRACION CHEQUERAS PUEBLA*
Documento: 24510
Fecha Operación: 19/08/08

Cta.	Descrip.	Fecha	Observaciones	Debe	Haber
111-01	HSBC - 4005752878	19/08/2008	CONCENTRACION CHEQUERAS PUEBLA* Fecha Depósito 19/08/08	430,000.00	.00
111-11	HSBC - 4016347841	19/08/2008	CONCENTRACION CHEQUERAS PUEBLA* Fecha pago 19/08/08	.00	430,000.00
				430,000.00	430,000.00

Page 12 of 35

Inicio | Bandeja de entrada - Mi... | Microsoft Excel - PROD... | Microsoft Excel - PRON... | Tesorería Corporativa - ... | Documento5 - Microsoft ... | Tesorería | 11:41 a.m.

Posteriormente en el Área de Logística Monetaria nos dimos a la tarea de entrevistarnos con los responsables, tanto administrativos como operativos del D. F. y todas las sucursales para que de común acuerdo pudiéramos elaborar un formato de pronóstico de todas las entradas y salidas de efectivo en las cuentas bancarias de cada una de las sucursales por concepto de servicios a clientes, esto con el fin de tener un panorama previo que no ayude a conocer de manera anticipada las necesidades de efectivo para poder cumplir de manera adecuada con los servicios correspondientes, de tal manera que se llega a la conclusión de adoptar el siguiente formato:

**TESORERIA CENTRAL LOGISTICA MONETARIA
FLUJO DE EFECTIVO "PRONOSTICO"**

FECHA: DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2008

INGRESOS

SUCURSAL	BANCO	No. DE CLIENTE	NOMBRE DEL CLIENTE	FECHA DE DEPOSITO	FECHA DE SERVICIO	SERVICIO	PROCESO	SUB PROCESO	IMPORTE
CANCUN	BBVA	2589	CAFE SIRENA	Mié-01-Oct-08	Jue-02-Oct-08	R/D	E/D	MORRALLA	45,000
COATZA	BBVA	230	COORDINADOS COLON	Jue-02-Oct-08	Vie-03-Oct-08	R/D	E/D	GRANEL	400,000
CUERNAVACA	HSBC	3347	COMPUTOL	Mar-07-Oct-08	Mié-08-Oct-08	R/D	E/D	MORRALLA	5,000
DF	BANORTE	808	TRANSPORTADORA DE HIELO	Jue-09-Oct-08	Vie-10-Oct-08	R/D	E/D	GRANEL	120,000
DF	BANAMEX	2449	PRINTER	Mar-14-Oct-08	Mié-15-Oct-08	NOMINA	E/D	SOBRES	75,000
JALAPA	INVERLAT	1639	Ejido Tenex-tepec	Jue-16-Oct-08	Sáb-18-Oct-08	NOMINA	E/D	SOBRES	202,000
LEON	SANTANDER	3503	DAVIVIR SERVICIOS	Vie-17-Oct-08	Sáb-18-Oct-08	NOMINA	E/D	SOBRES	80,000
MERIDA	BBVA	3103	SERVICIOS AGROMOD	Vie-17-Oct-08	Sáb-18-Oct-08	NOMINA	E/D	SOBRES	165,200
PACHUCA	HSBC	2033	TRAINMEX	Vie-17-Oct-08	Sáb-18-Oct-08	NOMINA	E/D	SOBRES	120,000
PUEBLA	HSBC	3433	FERCAR Y ASOCIADOS	Lun-20-Oct-08	Mar-21-Oct-08	R/D	E/D	GRANEL	1,400,000
QRO	HSBC	1974	PROMOTORA TURISTICA	Mié-22-Oct-08	Jue-23-Oct-08	NOMINA	P/F	SOBRES	51,100
TOLUCA	HSBC	2922	IUSA	Jue-23-Oct-08	Lun-27-Oct-08	NOMINA	E/D	SOBRES	5,200,000
VER	BBVA	94	Municipio de Tierra Blanca	Mar-28-Oct-08	Jue-30-Oct-08	NOMINA	E/D	SOBRES	515,715
VILLA	BBVA	3580	CONSTRUCTORA ARECHIGA	Jue-30-Oct-08	Vie-31-Oct-08	NOMINA	P/F	SOBRES	175,000

Este formato era llenado por los responsables de cada sucursal y enviado de manera mensual (lo que hasta hoy se mantiene vigente) al Departamento de Logística Monetaria, para ser capturado en el sistema de Tesorería Corporativa, en este formato se incluye primeramente la sucursal, enseguida el banco en donde hace el depósito el cliente, número de cliente según el catalogo de la empresa, razón social o nombre del mismo, la fecha en que se hace el depósito, la fecha en

que se tiene pactado realizar el servicio, el tipo, el proceso y sub proceso que realiza la empresa para cumplir con este y para los cuales se tiene las siguientes opciones para cada uno de ellos:

Servicio	
01	Nómina
02	ATM' S
03	Recolección de Valores
04	Dotación de sucursales
05	Especiales
06	Raya Directa
07	Liquidación Nóminas
08	Liquidación ATM'S

Proceso	
01	Pago Físico
02	Entrega Directa
03	Recolección
04	Recaudación
05	Armado de Dotaciones
06	Liquidación Nóminas
07	Liquidación ATM'S

Sub Proceso	
01	Granel
02	Morralla
03	Sobres
04	ATM' S

Con la incorporación de la planeación al sistema de Tesorería Corporativa se alcanzo el 100% de lo contemplado dentro de este proyecto, con el paso de los meses la revisión de los pronósticos y su captura en el sistema de T. C. se convirtió en una rutina que para mi no llenaba mis expectativas, por lo que al manifestar esta inquietud a mis superiores, deciden desaparecer el Área de Logística Monetaria y tras ver la experiencia que adquirí con la operación de la empresa, la relación laboral que tenía con el personal de sucursales y la inquietud

de seguir aprendiendo del negocio, soy incorporado al área de Planeación y Tesorería.

Esta área tiene como principales actividades y responsabilidades el manejo, de manera administrativa, del efectivo ingresado a las cajas o bóvedas de la empresa a través de la elaboración de un flujo de efectivo diario en el cual se reflejan las entradas y salidas previstas para poder determinar las necesidades de efectivo y cumplir de manera adecuada con los servicios pactados con los clientes, también se encarga de negociar las compras de efectivo con los bancos según los montos y denominaciones necesarias, de igual manera se lleva el control de las operaciones en efectivo entre la matriz D. F. y las demás sucursales de la empresa, también se determinan los cambios de denominación ya sea billete o morralla con instituciones bancarias y clientes, además de control de dotaciones de cajeros automáticos, ente algunas otras actividades.

Además de las actividades descritas en el párrafo anterior, se le responsabiliza al Área de Planeación y Tesorería de llevar a cabo el pronóstico de entradas y salidas en las cuentas bancarias y su captura en el sistema de T. C., actividad que se determina continúe llevándola a cabo, junto con las nuevas responsabilidades que se me son asignadas y que hasta la fecha elaboro, las cuales abordaré en la siguiente parte de este trabajo.

II. ANALISIS Y DISCUSION

Como mencione, actualmente me desempeño en el área de Planeación y Tesorería (ver organigrama en el **anexo 2**) la cual, por el momento, esta integrada por el jefe del área y un analista, siendo este último el puesto que yo ocupé, y digo por el momento, por que la idea es que este departamento crezca a corto plazo. No obstante esta área trabaja de la mano con varias otras, tales como: Tesorería Operativa, Cajas (Proceso), Control Financiero, Cajeros Automáticos y con los Responsables tanto Operativos como Administrativos de todas las Sucursales.

De principio como comentaba mi principal labor era recabar la información del pronóstico de las sucursales, elaborar el de México y hacer un consolidado semanal, que a su vez me encargaba de ingresar al sistema de Tesorería Corporativa (T. C.), conforme paso el tiempo decidí proponer que las entregas de los pronósticos, por parte de las sucursales, fueran de forma mensual, esto para tener un panorama mas amplio desde el principio de mes de las posibles necesidades de efectivo así como los períodos en los cuales podría haber excedentes de dinero en las cuentas bancarias que nos permitieran invertir esos excedentes y así aprovechar al máximo los recursos monetarios, lo cual fue aceptado por mi jefe y por los encargados de las sucursales.

Este consolidado mensual del pronóstico de México y todas las Sucursales es utilizado a su vez por el Área de Tesorería Operativa, ya que se reducen el tiempo que ellos utilizan para el registro, en el sistema de T. C., de las cifras reales derivadas de los estados de cuenta bancarios, es decir que en la mayoría de los casos, de la póliza original planeada, ellos modifican únicamente el monto y el número de

comprobante que soporta la póliza, para que una vez modificado sea reflejado en el auxiliar de la cuenta bancaria correspondiente.

Posteriormente me fue asignada la responsabilidad de elaborar un formato para el control de las operaciones en efectivo que realiza las dos cajas centrales o de México con las de las Sucursales, este formato lo entrego a la Gerente de Tesorería para la autorización del movimiento y posteriormente lo entrego al Área de Tesorería Operativa para su captura en el sistema de T. C. y una vez generada la póliza es entregada al Área de Contabilidad.

El formato es el siguiente:

 TAMEME		TRANSPORTES BLINDADOS TAMEME, S. A. DE C. V. TRASPASO DE EFECTIVO	
FECHA:	(a) <u>07-Feb-08</u>	FOLIO:	(b) <u>963/08</u>
DE SUCURSAL:	(c) <u>TOLUCA</u>	REGION	(d) <u>2</u>
A SUCURSAL:	<u>MEXICO</u>	PLANTA	<u>1</u>
CONCEPTO:	(e) <u>PAGO CAMBIO</u>		

	BILLETE	DENOMINACIONES		MONEDA METALICA
1,000.00	_____		10.00	_____
500.00	_____		5.00	_____
200.00	_____		2.00	_____
100.00	<u>\$565,000.00</u>		1.00	_____
50.00	_____		0.50	_____
20.00	_____		0.20	_____
			0.10	_____
			0.05	_____
TOTAL	<u>\$565,000.00</u>		TOTAL	<u>\$0.00</u>

	(f) <u>ACS-64402</u>	
SOLICITA:	(g)	AUTORIZA:
_____		_____

La información que contiene este formato es:

- a) La fecha del movimiento.
- b) El número de folio consecutivo.
- c) Las sucursales que intervienen en el movimiento y el concepto por el que se realiza el mismo.
- d) La región que puede ser 1 Metropolitana (México y Cuernavaca), 2 Centro (Toluca, Pachuca, León, Aguascalientes y Querétaro), 3 Oriente (Puebla, Tehuacan, Veracruz y Jalapa) ó 4 Sureste (Villahermosa, Cancún, Coatzacoalcos y Mérida).
- e) El total de efectivo del movimiento por denominación tanto en billete como en moneda nacional.
- f) El folio del comprobante.
- g) Las firmas correspondientes.

Este es un ejemplo de los formatos que se utilizan para el traslado de valores y cuyo folio se utiliza para el formato antes mencionado:

COMPROBANTE DE TRANSPORTE DE VALORES (GUÍA DE TRASLADO)		ADA No. 093558
RECIBIDO DE: Gas de Tizayuca SA de CV		FECHA: 24/07/08
UNO (EN LETRAS)	ENVASES SELLADOS QUE DICEN CONTENER \$ 5530.00 (EN VASOS NUMERO)	1 (EN VASOS NUMERO)
Cinco Mil Quinientos Treinta Pesos 09/100 (CANTIDAD EN LETRAS)		
PARA ENTREGAR A: Tameme (CONSIGNATARIO)		
DIRECCION: Parcela 102 Raso Gomez Pachuca		
<small>IMPORTANTE: EL REMITENTE QUEDA OBLIGADO A COMPROBAR LA IDENTIDAD DEL EMPLEADO DE LA TRANSPORTISTA UTILIZANDO EL CATALOGO DE FIRMAS AUTORIZADAS. SI EXISTE ALGUNA DUDA LLAME A LA COMPANIA, CUALQUIER BORRADURA O ALTERACION HACER ESTE DOCUMENTO NULO. LOS VALORES AQUÍ RECIBIDOS QUEDAN SUJETOS A LAS CONDICIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE AUTO TRANSPORTE DE VALORES</small>		
SELLAJE DE ENVASES: 60846	MAQUINA SELLADORA SERIE: 041831	SELLOS DE PLOMO NUMERO: 041831
EFFECTIVO \$ 5530.00	CHEQUES \$	OTROS \$
TOTAL \$ 5530.00		
REMITENTE: <i>[Firma]</i>	RECIBI DE CONFORMIDAD: <i>[Firma]</i>	FECHA: 24/07/08
	TRANSPORTES BUNNADOS TAMEME, S.A. DE C.V.	
	NOMBRE, NUMERO Y FIRMA AUTORIZADA: <i>[Firma]</i>	
	RECIBI DE CONFORMIDAD: <i>[Firma]</i>	
	NOMBRE, SELLO Y FIRMA CONSIGNATARIO: <i>[Firma]</i>	
<small>NOTA: EL CONTENIDO DE LOS ENVASES SELLADOS ESTA SUJETO A LA COMPROBACION DEL BANCO O A QUIEN SE CONSIGNA, QUIEN RESPONDERA SOLAMENTE POR LO QUE RESULTE EN ELLOS QUEDANDO LA TRANSPORTISTA LIBRE DE TODA RESPONSABILIDAD.</small>		

La responsabilidad principal que llevo a cabo es la realización del flujo de efectivo de cajas o mejor conocido en el área como cuadro de producción, este es un cuadro que se elabora diariamente con el objeto de determinar las posibles compras de efectivo necesarias o en su caso los sobrantes en las cajas, dependiendo de la cantidad de servicios, el monto de los mismos en miles de pesos, las denominaciones de billete requeridas por los clientes y el número de sobres requeridos para el proceso de nóminas.

Este cuadro, al ser terminado, se entrega a las dos cajas o áreas de proceso que hay en la empresa para que estas a su vez realicen los servicios asignados para cada una de ellas ya con los montos, denominaciones y billetes establecidos en el cuadro, es llamado comúnmente por el personal de proceso, como el cuadro de las instrucciones. Para poder realizar este cuadro es necesario valerse de algunos otros que lo alimentan, de los cuales varios de ellos son realizados por otras áreas tales como Proceso y Cajeros Automáticos, además de que hay servicios de clientes de otras sucursales que realiza permanentemente aquí en la matriz en el D. F. y algunos otros ocasionales, cuyos datos son proporcionados por las mismas sucursales y otro más que yo mismo elaboro.

A continuación les presento un ejemplo del cuadro tal y como es entregado a las cajas, por obvias razones los montos y nombres de los clientes no son totalmente reales, poco a poco voy a ir explicando de donde y como se obtienen los montos de los diferentes rubros o conceptos que componen el cuadro; además, según sea el caso, voy a insertar los documentos fuente de donde se obtienen y de igual manera como son elaborados. El cuadro es el siguiente:

TRANSPORTES BLINADADOS TAMEME S.A. DE C.V.
DIRECCION DE SOPORTE CORPORATIVO
PLANEACION Y TESORERIA
FLUJO DE EFECTIVO

(MILES DE PESOS)

Fecha: 12/11/2008

PLANEADO

REAL X

Ingresos Concepto		Concepto	Egresos						
			Importe		Importe Total	Sobres		Sobres Totales	
			CAJA 1	CAJA 2		CAJA 1	CAJA 2		
Saldo Inicial	14,100	IMSS Activos			-				-
Ingresos Fin de Semana		IMSS Pensionados			-				-
Ingresos Caja 2	20,000	IMSS Pensionados			-				-
Custodia Caja		IMSS Jubilados			-				-
Cientes BANCO 1	1,500	Dotación ATM S Banco 4 Martes		20,000	20,000				-
Cientes BANCO 2	3,000	Flotante ATM S Banco 4		3,000	3,000				-
Cientes BANCO 3		Cia de Luz E/D SEMANA 45	12,850		12,850	3,250			3,250
BANCO 4 Caja Auxiliar TBT	11,500	Cia de Luz E/D SEMANA 46			-				-
PRESTAMO CAJA BANCO "J"		Cia de Luz R/D SEMANA 45	2,860		2,860				-
REMESA BANCO 5		Cia de Luz R/D SEMANA 46			-				-
BANCO 5 CAMBIO		Cia de Luz Cajas 1 y 2	1,800		1,800				-
REMESA BANCO 2		Cia de Luz Reembolsos	1,200		1,200				-
CONSULTORIA		Cia de Luz Cuernavaca S 46			-				-
REMESA BANCO "I"	10,000	Cia de Luz Pachuca S 46			-				-
BANCO "I"		Cia de Luz Toluca S 46	3,780		3,780	1,200			1,200
REMESA BANCO 3		Telmex Caja General	200		200				-
REMESA BANCO "H"		Telmex Salarios			-				-
PRESTAMO ATMS BANCO "H"		Banco 4 Caja Auxiliar TBT			-				-
PRESTAMO LEON		CASA DE BOLSA		500	500				-
PRESTAMO PUEBLA		BANCO "M"		2,000	2,000				-
PRESTAMO PACHUCA		CONSULTORIA R/D	897	1,033	1,930				-
PRESTAMO QUERETARO		SUC CUERNAVACA R/D 500-200	2,000		2,000				-
PRESTAMO TOLUCA		SUC TOLUCA ATM S Banco 4		5,000	5,000				-
Liquidacion ATM S BANCO 4	8,000	SUC TOLUCA NOMINAS	1,850		1,850	480			480
Gasolineras		Municipio de Naucalpan	355		355	150			150
Desensobretado Pensionados		OTROS CLIENTES	1,725		1,725	512			512
Devolucion Maestros		MAESTROS			-				-
TOTAL INGRESOS	68,100,00		29,517	31,533	61,050	5,592	-		5,592

O.K

PRONÓSTICO DE EFECTIVO (BILLETE)

Denominación	SALDO	CLIENTES BANCO 1	CLIENTES BANCO 2	REMESA BANCO "J"	BANCO 4 CAJA TBT	REMESA BANCO 5	TRASPASO A CAJA 2	INGRESOS CAJA 1
1000	2,000,00						2,000,00	4,000,00
500	3,500,00	250,00	1,000,00				1,000,00	5,750,00
200	4,000,00	300,00	1,400,00				2,500,00	8,200,00
100	2,300,00	700,00	350,00					3,350,00
50	1,500,00	200,00	180,00					1,880,00
20	800,00	50,00	70,00					920,00
MORRALLA					11,500,00			11,500,00
TOTALES	14,100,00	1,500,00	3,000,00	-	11,500,00	-	5,500,00	35,600,00
Denominación	CAJA 2 INGRESOS	LIQUIDACION ATM S BANCO 4	PRESTAMO PACHUCA	REMESA BANCO "I"	TRASPASO A CAJA 1	INGRESOS CAJA 2	TOTAL INGRESOS	DOTACION ATM S BANCO 4
1000	2,000,00				-2,000,00	0,00	4,000,00	
500	6,000,00	1,400,00		5,000,00	-1,000,00	11,400,00	17,150,00	8,000,00
200	7,000,00	5,000,00		5,000,00	-2,500,00	14,500,00	22,700,00	5,000,00
100	4,000,00	1,600,00				5,600,00	8,950,00	4,000,00
50	700,00					700,00	2,580,00	3,000,00
20	300,00					300,00	1,220,00	
MORRALLA						0,00	11,500,00	
TOTALES	20,000,00	8,000,00	-	10,000,00	0,00	-5,500,00	68,100,00	20,000,00

El flujo o cuadro de efectivo esta dividido principalmente en tres partes que son los ingresos, los egresos y el pronóstico de efectivo (billete), a continuación explicare los conceptos principales de cada una de ellas.

INGRESOS.

Saldo inicial.- es el saldo final del día anterior después de haber finalizado todos los servicios pactados para ese día, este dato es proporcionado por cada una de las cajas y que se integra en el cuadro que se muestra en el **anexo 3**, en donde encontramos como esta integrado el saldo total por denominación de billete y por cada una de las cajas, así mismo cuanto se tiene en monética o moneda metálica, el saldo de la caja auxiliar del Banco "J" , con el cual tenemos un convenio para poder tomar efectivo prestado de su caja en caso de que sea requerido y finalmente el saldo de billete deteriorado, el cual en un determinado momento podemos enviar al Banco de México para cambiarlo.

Ingresos de la caja 2.- es un monto estimado que proviene principalmente de las recolecciones de valores que se hacen a diferentes clientes de la empresa, cuyo efectivo es guardado en las cajas y liquidado mediante una trasferencia electrónica el día siguiente.

Clientes Bancos.- es le dinero que proviene de la verificación que se hace de los envases de clientes que no son directos de la empresa, pero cuyo servicio se hace a nombre de algún banco con el cual se tiene algún convenio o se maneja alguna de sus cajas auxiliares.

Banco 4 Caja Auxiliar TBT.- la empresa realiza a nombre de este banco recolecciones de valores cuyo efectivo es integrado a la caja auxiliar

que la empresa tiene del mismo y el cual es utilizado para dotar sus cajeros automáticos, el monto del traspaso lo determino mediante el cuadro que se presenta en el **anexo 4**, en el cual tomo el monto reportado por las recolecciones sin considerar las diferencias que pudieran existir del día, mas otros ingresos por diferentes servicios (ingresos no comerciales), mas/menos las diferencias que existen entre lo reportado por el banco y lo que nosotros recolectamos del día anterior ya conciliadas y de común acuerdo por ambas partes y al final se le resta el total requerido para las dotaciones y flotantes de cajeros automáticos en el D. F. y la Sucursal de Toluca, la diferencia resultante es el monto que se debe de traspasar de la caja del banco a la caja de TBT es este caso y que se considera como un ingreso.

Préstamo Caja Banco “J”.- como lo explique en el concepto de saldo inicial, este banco nos autoriza utilizar el dinero de su caja auxiliar en caso de ser requerido por la empresa y cuyo saldo se muestra en el **anexo 3**.

Remesas.- son las compras de efectivo que se llegan a concretar con los diferentes bancos para poder cumplir con los servicios de nuestros clientes.

Prestamos de Sucursales.- es el dinero que las sucursales proporcionan a las cajas en caso de ser necesario.

Liquidación ATM S Banco 4.- diariamente se realizan los cortes a los cajeros automáticos de este banco, el remanente derivado de ellos es guardado en las cajas y posteriormente liquidado al banco.

EGRESOS.

Los conceptos que se manejan en esta parte del cuadro, están relacionados con los servicios prestados a los principales clientes de la empresa, así como el número de sobres en el caso de los servicios de nómina, al final de la columna de importe total se encuentra la diferencia entre el total de ingresos y de egresos, en el recuadro de al lado se pone una leyenda, que en el caso de que los ingresos sean mayores es un "OK" o si por el contrario los egresos son mayores un "Falta Dinero". Los conceptos más importantes son los siguientes:

I. M. S. S. Activos.- servicio que abarca el ensobretado de la nómina de los empleados en activo de algunas de las delegaciones del I. M. S. S., se efectúa de manera quincenal.

I. M. S. S. Pensionados y Jubilados.- ensobretado de las nóminas de pensionados y jubilados de algunas de las delegaciones del I. M. S. S. cuyo servicio es mensual.

Dotación de ATM`S Banco 4.- servicio que consiste en dotar de efectivo (billete) los cajeros de este banco diariamente, según los montos y especificaciones del mismo banco.

Flotante ATM`S Banco 4.- son las dotaciones extraordinarias que el banco solicita para sus cajeros automáticos.

Cía. De Luz.- existen varios servicios diferentes con este cliente, que es uno de los más importantes para la empresa, los cuales abarcan las dotaciones de sus cajas, reembolsos para algunas de sus agencias y sucursales, rayas y ensobretado de nóminas en el D. F. y en las sucursales

de Pachuca, Toluca y Cuernavaca, a las cuales se les apoya con el envío del efectivo o con el ensobretado para cumplir con el servicio.

Banco 4 Caja Auxiliar TBT.- como explicaba en la parte de ingresos, en el caso de que la diferencia entre lo recolectado y el efectivo necesario para dotar los cajeros automáticos de este banco sea a favor del mismo, la empresa transfiere el efectivo a la caja del banco y se considera como egreso.

Consultaría.- este servicio se realiza como apoyo para la sucursal de Puebla y es dividido para su preparación entre las dos cajas de la matriz en el D. F., en el **anexo 5** se encuentra el cuadro en el cual se puede apreciar que sucursales de este cliente son atendidas por cada una de las cajas.

Sucursales.- estos espacios son ocupados cuando alguna de las cajas en la matriz del D. F. le presta dinero en efectivo a alguna de las sucursales cuando alguna de ellas no tiene el efectivo suficiente para poder cumplir con los servicios que tiene pactados, se incluye el nombre del cliente en caso de que este sea uno de los más importantes o denominados grandes para la empresa, si no es así solamente se pone el nombre de la sucursal y un **R/D** (una raya directa) lo que significa que el dinero se va en envases o en su defecto, **nóminas**, para indicar que primeramente se ensobreta en la caja y después se envía a la sucursal en los sobres procesados.

Otros Clientes.- este renglón se utiliza para agrupar el dinero y los sobres que en su caso se necesiten, para poder cumplir con los servicios de varios clientes pequeños.

Para redondear la información de la parte de los egresos en el cuadro del flujo de efectivo, en el **anexo 6** se encuentra un cuadro que es elaborado por el Área de Control Financiero Operativo, del cual se toman en cuenta prácticamente todos los datos que contiene para ser incluidos en el flujo.

PRONÒSTICO DE EFECTIVO.

En esta parte del flujo de efectivo se desglosa por denominación el monto de cada uno de los rubros o conceptos de la parte de los ingresos, esto con el objeto de saber si tenemos el dinero en las denominaciones requeridas por nuestros clientes para cumplir con los servicios previstos para el día en curso y en caso de no ser así, buscar un intercambio con algún banco o una de las sucursales de la empresa cercanas al D. F. En la primera mitad del pronóstico de efectivo se consideran los ingresos de la Caja 1, incluyendo el saldo inicial, (de ambas cajas ya que diariamente el saldo final de la Caja 2 es traspasado a la 1) cuyo dato como comentaba anteriormente es tomado del **anexo 3**.

Los ingresos por clientes Banco 1 y 2 son montos estimados por denominación que se toman de los estadísticos que elaboramos, por promedio de día, en base a los datos que nos proporcionan de las verificaciones de los envases que se hacen diariamente a clientes de estos bancos. De igual manera se incluyen las compras de efectivo o remesas que realizamos a los bancos y cuyas denominaciones de billete determinamos en base a nuestras necesidades y las especificaciones de nuestros clientes para los servicios respectivos.

Los traspasos de efectivo entre las cajas se determinan según los faltantes y/o sobrantes de cada una de ellas, así como a los requerimientos de cierta denominación en específico. Ya en la mitad que corresponde a la Caja 2 se encuentra el estimado que comentaba de las recolecciones diarias que se hacen a nuestros clientes, las liquidaciones diarias de cajeros automáticos, prestamos de otras sucursales y en ciertos casos remesas de algún banco ya que en general las remesas son ingresadas en la Caja 1 y el traspaso entre cajas. Al final de esta mitad se incluye un dato muy importante que es el de las denominaciones para la dotación de los cajeros automáticos del banco 4 y que es el servicio más importante que se prepara en la Caja 1 y que son determinadas por el propio banco.

Al final el flujo de efectivo nos permite saber los recursos con los que contamos, en que servicios los vamos a utilizar y las denominaciones del efectivo con el que contamos para poder cumplir con las especificaciones de nuestros clientes.

Finalmente cabe mencionar que actualmente elaboro tres reportes mensuales para la Gerencia de Tesorería. El primero de ellos, que incluyo en el **anexo 7**, es un resumen de los saldos de cajas por mes, el segundo que se encuentra en el **anexo 8**, es un resumen mensual de las recaudaciones de dos de los clientes más importantes y finalmente el tercero en el **anexo 9**, de las dotaciones de cajeros automáticos del Banco 4 igualmente mes con mes, estos reportes son mas que nada informativos para darnos una idea de cómo están caminando los servicios con nuestros clientes mas importantes y la captación de los recursos en nuestras cajas.

III. RECOMENDACIONES.

Las recomendaciones que creo conveniente hacer al respecto del trabajo que desempeño son las siguientes:

- 1) Primeramente creo importante crear reportes comparativos entre las cifras pronosticadas y las reales de los depósitos para servicios que hacen nuestros clientes en las cuentas bancarias de la empresa, cuyas cifras se pueden extraer del sistema de T. C. (Tesorería Corporativa), esta información nos ayudaría a elaborar pronósticos mas certeros y con ello tener un panorama mas cercano a la realidad que nos permita un mejor manejo del dinero, además de que representaría un ahorro en tiempo, ya que actualmente esta información se genera de manera manual, fuera de lo que es el sistema de T. C.
- 2) En cuanto al flujo de efectivo de las cajas, me parece conveniente establecer el mismo formato para todas las sucursales, lo que sería un avance muy importante para la empresa ya que con el manejo de un mismo cuadro lograríamos tener información mas clara y por supuesto más uniforme lo que permitiría ahorro de tiempo, una mejor comunicación con las sucursales y un manejo del efectivo más eficiente.
- 3) Ya a nivel empresa, me gustaría hacer una mención especial que tiene ver con el personal que desempeña toda la parte operativa que conlleva el giro del traslado de valores, toda esa gente que diariamente sale en las camionetas blindadas poniendo su vida de por medio para cumplir con los servicios de nuestros clientes,

en especial en estos tiempos en los que nuestro país atraviesa por una severa crisis en cuanto a seguridad. De igual manera el personal que realiza los recuentos de efectivo y el ensobretado de nóminas, que trabaja mientras muchos de nosotros dormimos y que por lo regular se pierde navidad, año nuevo y demás festividades, ojala que se ponga un poco mas de énfasis en mejorar las condiciones laborales en las que se desenvuelven, no obstante reconocer que tiene un programa de incentivos aceptable.

- 4) En el plano profesional puedo hacer un comentario para recalcar que la competencia en estos días es difícil y sobre todo con la crisis económica mundial que actualmente atravesamos, por lo que creo conveniente recomendar que en el programa de estudios de la carrera de Licenciado en Contaduría de la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán, se tenga muy en cuenta la preparación en lo que concierne a paquetería contable, como puede ser COI, NOI y SAE, que independientemente del sistema o programa que utilicen las empresas sirve como base para tener una idea de cómo se maneja el registro contable ya en el ambiente laboral.

- 5) Finalmente también creo conveniente recomendar que los alumnos de la carrera de Licenciado en Contaduría tengan amplio conocimiento de la paquetería de Office en especial de Excel, ya que es una herramienta indispensable y muy importante para poder competir en el mercado, por lo que lo ideal sería que salieran de la carrera con un nivel avanzado en el conocimiento de este paquete, además de que si se pudiera complementar con Access o algún otro de este tipo, sería mucho mejor.

IV. ANEXOS

ANEXO 1. GLOSARIO

CONCEPTO	SIGNIFICADO
Abanico de Selección	Es un patrón utilizado por El Banco de México, para determinar el grado de deterioro y limpieza de los billetes. Los billetes son enumerados del 1 al 10 para determinar el deterioro, con el fin de ser destruidos y sustituidos por billetes nuevos. Mediante este patrón, se clasifican los billetes para Cajero Automático en apto y no apto, de acuerdo a la normatividad emitida por El Banco de México.
Acta de recuento	Documento que ampara la diferencia de valores después de haberse realizado su verificación y que es imputable al proveedor de los valores.
Acta de sobrante	Documento que ampara la diferencia interna positiva de valores después de haberse realizado su verificación y que es imputable al último responsable.
Activos	Es un servicio de pago físico al personal dado del alta como empleado activo del IMSS.
Adición	Es la suma de una cantidad de billetes al remanente que se tiene en el Cajero Automático. Se realiza mediante la impresión, adición e impresión de la actualización de los contadores. En la operación, se realiza una adición con la tarjeta administrativa y una mediante los contadores internos del Cajero Automático.
Administración de Caja General	Consiste en el registro, control y seguimiento del flujo de efectivo, resultante de la operación diaria de los procesos de verificación de depósitos de Clientes, verificación de concentraciones de sucursales, saldos de Cajeros Automáticos, selección de billete, preparación de dotaciones requeridas por el Banco, retiros y depósitos de o hacia El Banco de México o corresponsal y administración de los saldos de la Caja del Banco y otros servicios.
Área operativa	Es todo espacio situado dentro de las instalaciones de la

	empresa en el que se resguardan, procesan y maniobran los valores.
Arqueo electrónico	Es el documento firmado y sellado por personal autorizado de la empresa, en el cual se reportan las existencias físicas propiedad del Banco.
Arqueo físico	Es la validación física de las existencias de los valores propiedad del Banco que realiza la empresa, respecto al servicio integral a Cajeros Automáticos, y que el Banco podrá validar en cualquier momento sin previo aviso. Dicha validación incluye la verificación de los controles internos de la empresa. El arqueo físico también es realizado durante la operación de la Bóveda y la Caja.
Arqueo electrónico	Es el documento firmado y sellado por personal autorizado de la empresa, en el cual se reportan las existencias físicas propiedad del Banco.
Arqueo físico	Es la validación física de las existencias de los valores propiedad del Banco que realiza la empresa, respecto al servicio integral a Cajeros Automáticos y que el Banco podrá validar en cualquier momento sin previo aviso. Dicha validación incluye la verificación de los controles internos de la empresa. El arqueo físico también es realizado durante la operación de la Bóveda y la Caja.
ATM (Automatic Teller Machine)	Con esta expresión también se identifica a los Cajeros Automáticos.
Billete	Los billetes o papel moneda, son medios de pago de curso legal. Tienen denominaciones, dimensiones, diseños y colores definidos por el Banco de México. Cuando se habla de moneda, se hace referencia a la expresión o representación material del dinero. Esta representación incluye el papel moneda, constituido por los billetes y las monedas metálicas, que utilizamos en todas las transacciones con dinero.
Billete cuenta 3	En relación al abanico de selección de Banco de México es el billete sin valor, preparado para su depósito y destrucción en Banco de México.

Billete sin valor	Son los billetes falsos, mutilados, injertados, parchados, con leyendas o cualquier otra característica que no le permita circular como moneda de curso legal según circular 2026/96 emitida por El Banco de México.
Bóveda	Espacio cubierto entre muros y una puerta de acceso blindada con combinaciones y acceso restringido a través del área de ante Bóveda, debidamente protegido, en el que se guardan valores.
Caja de la empresa	Es el lugar físico ubicado en las instalaciones de la empresa que ha sido destinado para procesar los valores de los Clientes.
Caja de pagos	Contenedor metálico rectangular que se usa para resguardar y transportar los sobres destinados para pagos.
Cajero	Persona que viaja dentro de la caja de la UB y lleva el control de los movimientos de la ruta de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por la empresa.
Cajero Automático	Maquina electrónica perteneciente a un Banco, situada en un lugar publico, conectada a un servidor remoto y activada y operada por un Cliente, para obtener efectivo, estados de cuenta y otros servicios bancarios. Ver ATM.
Casetero de efectivo	Recipiente donde se colocan los billetes de una sola denominación tomando en cuenta la configuración del ATM.
Cintillas	Son tiras de papel que sirven para enfajillar los billetes.
Circular 2026/96 disposiciones de operaciones de caja	Se refiere a la circular emitida por El Banco de México que señala todas las disposiciones relativas al almacenamiento, abastecimiento, canje, entrega, retiro de billetes y moneda metálica, la cual el proveedor se obliga a cumplir.
Clasificación de moneda metálica	Consiste en realizar la separación de monedas por denominación de remesas recibidas de sucursales y Clientes que se presenta en envases con varias denominaciones a la vez.
Cliente	Es la persona física o moral, pública o privada, que recibe los servicios de la empresa.
Cliente directo	Cliente contratado sin intermediación de un Banco.
Cofre de Seguridad	Caja blindada donde se resguardan valores.

Cofre de Unidad Blindada	Caja blindada dentro de la Unidad Blindada donde se resguardan valores.
Comprobante de servicio	Ver Comprobante de Transporte de Valores.
Comprobante de servicio no realizado	Documento generado a partir de la cancelación de un servicio por parte de Tameme.
Comprobante de transporte de valores	Documento que contiene la información necesaria para el transporte de los valores, identificándose con un número de folio, números de plomos relativos a los envases que ampara, la identificación del remitente y del consignatario, el importe que dice contener en billete y/o en moneda nacional, en divisas, en metales (oro y plata), en documentos y moneda metálica.
Concentración	Reunión de los valores que se encontraban en varios lugares en un solo lugar.
Contar y cantar	Acción que consiste en contar uno por uno en voz alta los envases, por quien entrega y por quien recibe. Preferentemente debe realizarse bajo cámara.
Consignatario	Persona o empresa a quien va dirigido un envío.
Corte (Cajero Automático)	Es el termino e inicio de un periodo determinado en el que se registran las operaciones realizadas por un ATM, mediante la impresión de contadores, borrado de los mismos, impresión de ceros, actualización e impresión final. En la operación se realiza un corte con la tarjeta administrativa y uno mediante contadores internos.
Cuadrar	Es comparar el resultado de una sumatoria contra una cifra de control, asimismo, es comparar la cantidad física de envases contra el o los Comprobantes de Transporte de Valores.
Cuadre de Hoja de Ruta	Revisión de los totales de la Hoja de Ruta, vs. los Comprobantes de Transporte de Valores vs. los envases que contienen los valores.
Cuadro de dotaciones de efectivo	Documento que muestra la cantidad de efectivo que se ha de dotar por cada punto de pago.
Custodia	Es el servicio de protección o seguridad que proporciona la empresa para el resguardo y trasiego de los valores. Es el acto de proteger.

Custodio	Persona que realiza el servicio de custodia de acuerdo a los procedimientos y normas de seguridad establecidos por la empresa.
Delegado ante El Banco de México o corresponsal	Se constituye como el servicio mediante el cual, se envía un representante de la empresa, para presenciar el recuento de los depósitos o concentraciones del Banco en El Banco de México o corresponsal, para determinar la correcta clasificación de los depósitos que se concentran, así como dar fe de los retiros que se efectúan ante El Banco de México o corresponsal.
Desensobrado	Acción de desarmar los sobres que no fueron pagados para liquidar el sobrante al Cliente.
Desensobrar	Sacar de un sobre los billetes.
Días hábiles	Son los días que establece la Comisión Nacional Bancaria y de valores como disponibles para las operaciones de los Bancos.
Documentos	Se entiende por documentos los cheques, bonos, obligaciones, certificados, cupones, acciones y cualquier otro título de crédito y/o documento no negociable, a transportar al amparo del Comprobante de Transporte de Valores.
Días hábiles	Son los días que establece la Comisión Nacional Bancaria y de valores como disponibles para las operaciones de los Bancos.
Documentos	Se entiende por documentos los cheques, bonos, obligaciones, certificados, cupones, acciones y cualquier otro título de crédito y/o documento no negociable, a transportar al amparo del Comprobante de Transporte de Valores.
Dotación	Cantidad de efectivo que se prepara para cada punto de pago.
Dotación ATM asignada	Cantidad de dinero en los billetes de la misma o diferente denominación, asignado previamente por el Banco, para un ATM y que por ningún motivo debe ser introducido en otro ATM.
Dotación flotante	Son aquellos envases con importes y denominaciones predeterminados por el área de logística monetaria del Banco, transportados y que se mantienen disponibles para el caso de que cualquier ATM o Sucursal lo requieran. Cada Banco tiene sus propias flotantes y solo deben ser introducidas en los ATM'S.

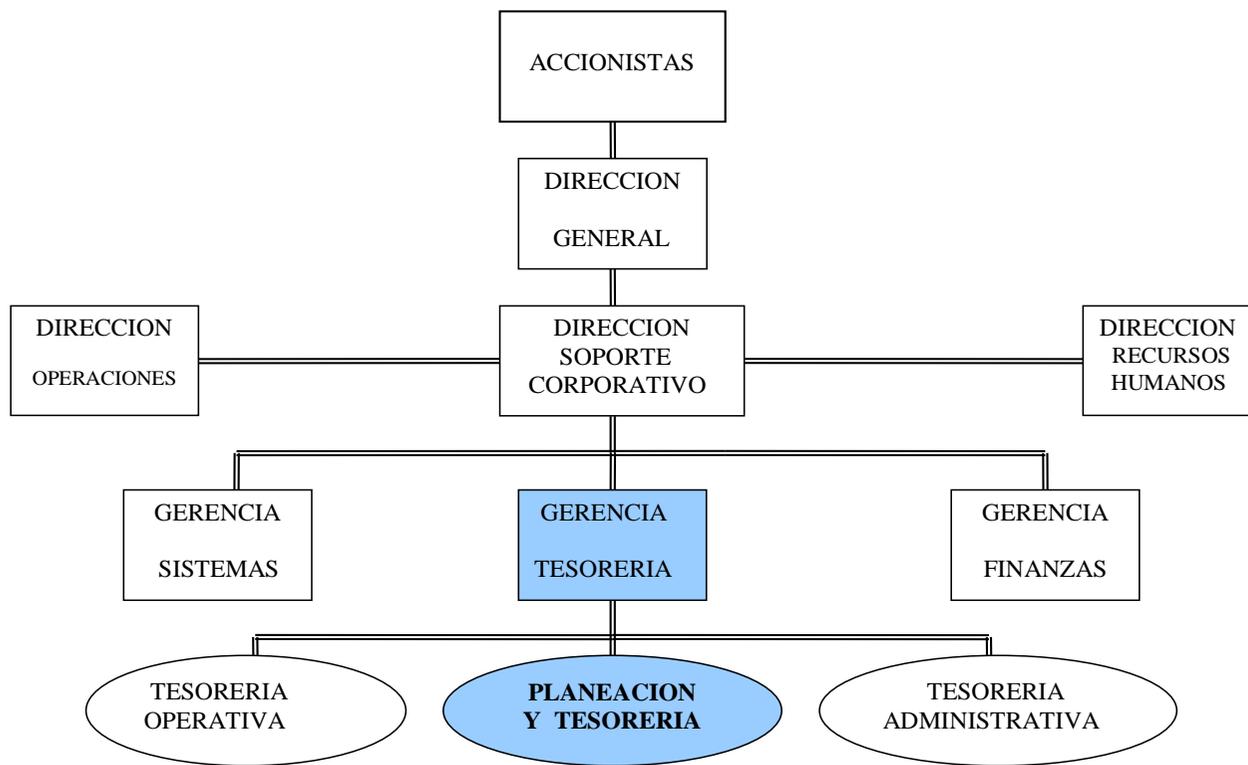
Efectivo	Billete y morralla de uso corriente de cualquier denominación.
Empleado	Es cualquier persona que labore ó preste sus servicios de manera subordinada a la empresa, incluyendo el personal de los cuerpos de seguridad públicos y/o privados contratados.
Ensobrado	Área donde se preparan las nominas de los Clientes de la empresa.
Entrega de efectivo	Es el transporte del efectivo desde las instalaciones de la empresa a las instalaciones indicadas por el Cliente. Puede haber traslados que no inicien en la empresa.
Entrega de morralla	Es el transporte de las monedas metálicas de uso corriente de cualquier denominación desde las instalaciones de la empresa a las instalaciones indicadas por el Cliente.
Entrega de valores	Es el transporte de valores desde las instalaciones de la empresa a las instalaciones indicadas por el Cliente.
Entrega directa	Es la recepción de valores realizada a un Cliente, con entrega de estos valores en un punto especificado por el mismo Cliente, sin pasar por las instalaciones de la empresa.
Envase	Es una bolsa transparente que sirve para transportar dinero y/o valores, manufacturada en polietileno cuyo grado de seguridad, permite la transportación del efectivo o valores.
Especial	Periodo de pago extraordinario a los quincenales del servicio del Cliente, por ejemplo pagos de aguinaldo, pago de vacaciones etc.
Faltante y/o sobran de Cajero Automático	Es la diferencia de efectivo y/o contable detectada entre contadores internos y/o administrativos y el conteo físico del efectivo del Cajero Automático.
Faltante y/o sobran de depósito de Banco	Es la diferencia de efectivo detectada en el recuento por parte de la caja de otro Banco, tomando en cuenta la cintilla de la fajilla donde se detectó la diferencia.
Faltante y/o sobran de depósitos de Clientes	Es la diferencia de efectivo detectada en el recuento realizado por la Caja del "Banco" tomando en cuenta el importe del comprobante y la ficha de depósito contra el efectivo y los documentos contenidos en el envase.

Faltante y/o sobrante de retiro de El Banco de México	Es la diferencia de efectivo detectada en el recuento de los mazos o fajillas de los retiros realizados por el Banco a El Banco de México, tomando en cuenta el importe del Comprobante de Transporte de Valores y el efectivo contenido en el envase.
Faltante y/o sobrante en concentraciones de sucursales	Es la diferencia de efectivo detectada mediante la verificación del envase recibido, tomando en cuenta el importe del Comprobante de Transporte de Valores y el efectivo del envase.
Faltante y/o sobrante en dotaciones a sucursales	Es la diferencia de efectivo detectada en el recuento de la sucursal, tomando en cuenta el importe del Comprobante de Transporte de Valores y el efectivo contenido en el envase.
Flujo de efectivo	Es la captura en el archivo txt, de los resultados que arrojan las operaciones realizadas por el Cajero Automático, tanto de los montos dispensados a los Clientes, como de los importes dotados e importes de devolución, mismos que son obtenidos mediante el uso de la tarjeta administrativa y el conteo físico.
Forma de Clasificación de billete deteriorado	Consiste en identificar los billetes con valor que se encuentran rotos o mutilados y que deben ser colocados en una planilla u hoja de calificación de fracciones de acuerdo a las disposiciones de El Banco de México.
Formato de cuadro	Documento que ampara la cantidad de cheques canjeados en un punto y el importe total correspondiente.
Formato de devolución de billete	Documento que genera cualquier persona para entregar a Caja el efectivo.
Formato de devolución de morralla	Documento que genera cualquier persona para entregar la morralla a Caja.
Formato de dotación billete	Documento que genera el área de Control para que la Caja proporcione el efectivo.
Formato de dotación morralla	Documento que genera el área de Control para que la Caja proporcione la morralla.
Formato de liquidación	Documento que se genera para devolver los valores no entregados a los interesados.
Intercambio de efectivo entre instituciones	Intercambio físico de efectivo entre Instituciones Bancarias, llevado a cabo dentro de las instalaciones de la empresa según instrucciones del Banco.

Intercambio de efectivo entre instituciones	Intercambio físico de efectivo entre Instituciones Bancarias, llevado a cabo dentro de las instalaciones de la empresa según instrucciones del Banco.
Liquidación	Retiro total del efectivo remanente en el ATM.
Logística monetaria del Banco	Es el área comúnmente conocida como Caja General.
Morralla	Son las monedas metálicas de uso corriente de cualquier denominación.
Nómina	Pago a personal con sobre personalizado.
Orden de servicio	Registro de que el Cliente ha pedido un conjunto de servicios de la empresa. Instrucción del Cliente de hacer algo. Representa el compromiso de estar presente en una fecha y una ventana de tiempo específicos para cumplir una serie de servicios especificados como pedidos.
Pago a granel	Pago de efectivo sin ensobrar.
Pago físico	Servicio que realiza la empresa al entregar en representación de terceros efectivo a granel o ensobretado.
Paquete	Conjunto de soportes que se envían a control interno.
Pedido	Servicios requeridos en la definición de la orden de servicio. Especificación de un conjunto de servicios para una orden determinada.
Preparación de concentraciones a Banco de México	Depósito en la cuenta que el Banco tiene en El Banco de México, de los billetes remanentes, los cuales deberán estar ordenados por mazos y envasados de acuerdo a los lineamientos del Banco de México. Circular 20/26 96.
Preparación de dotación a las sucursales	Preparación de importes solicitados por el Banco que incluye envasado del billete y preparación de los Comprobantes de Transporte de Valores.
Preparación de dotaciones en moneda nacional	Es la actividad a través de la cual se preparan envases con diversos importes y denominaciones que solicita el Banco para efectuar dotaciones para sucursales, dotaciones flotantes, o para los Clientes, de acuerdo a los niveles del 5 al 7 "circulante".

Preparación de dotaciones flotantes	Son aquellos envases con importes y denominaciones predeterminados por el área de logística monetaria del Banco transportados por la empresa que determine el Banco, y que se mantienen disponibles para el caso de que cualquier sucursal las solicite. Niveles del 5 al 7.
Raya	Pago a granel.
Raya directa	Pago a granel cuya denominación es especificada por el Cliente.
Recolección de valores	Es el servicio donde una unidad blindada se traslada a la ubicación indicada por el Cliente para recolectar y transportar sus valores al lugar indicado por el Cliente en el Comprobante de Transporte de Valores.
Recaudar	Recolección de dinero en las instalaciones de los Clientes, después de haberlo verificado y consolidado.
Recuento en sitio	Es la validación de la cantidad de efectivo en el lugar del Cliente.
Remanente	Es la cantidad de dinero que por alguna razón fue retirado o no fue introducido físicamente en el cajero que corresponde, sin embargo, puede estar considerado tanto en contadores administrativos como en contadores internos, por lo que cuando se solicite, debe ser introducido físicamente en el cajero correspondiente, verificando ambos contadores para actualizar si se requiere.
Remesa	Cantidad global de efectivo que se recolecta en el Banco para la preparación de las dotaciones de Cajero Automático o preparación de nominas y rayas.
Retiros de El Banco de México o corresponsal	Traslado de envases que dicen contener una determinada cantidad de efectivo de las oficinas del Banco de México o corresponsal al área de proceso de valores de la empresa o al destino que el Banco designe.
Ruta	Camino o itinerario de la tripulación de la UB, delimitado por una zona geográfica y definido por el número de puntos a visitar y el tiempo invertido en realizar dichos servicios.
Servicio a Cliente	Conjunto de actividades de proceso. Para operaciones una visita es un servicio.

Servicio adicional	El o los servicios a prestar por la empresa, que sea (n) de naturaleza o frecuencia distinta al servicio ordinario contratado, mismo (s) que el Cliente se obliga a pagar a la empresa.
Servicio normal	Programado por el Banco para dotación, con un día de anticipación.
Servicios especiales	Servicios que solicita el Banco de forma extraordinaria, como adelanto de dotaciones, corrección de cualquier tipo de falla y/o aplicación de flotantes.
Traslado	Conjunto de servicios del mismo tipo solicitados por un Cliente y contenidos en una orden de servicio. Nota: La orden de servicio puede contener varios traslados.
Traslado de valores	Es la transportación de valores de un punto a otro, utilizando un vehículo blindado.
Valores	Son los valores conocidos como dinero en efectivo, en moneda nacional o extranjera, cheques, giros, cheques de tesorería, cheques de viajero, letras de cambio, pagarés, giros bancarios o de pensiones, certificados de depósito, cualesquiera otros títulos de crédito y documentos de valor, todo mientras esté bajo el cuidado, custodia y/o control de la empresa.
Verificación	Comprobación del contenido de los envases para ciertos Clientes.



ANEXO 2 ORGANIGRAMA



**CONSOLIDADO DE SALDOS
CAJAS**

Fecha 12-Nov-08

BILLETE CIRCULANTE.

	CAJA 1	CAJA 2	SALDO TOTAL
\$1,000.00	1,080,000.00	920,000.00	2,000,000.00
\$500.00	2,350,000.00	1,150,000.00	3,500,000.00
\$200.00	2,530,000.00	1,470,000.00	4,000,000.00
\$100.00	1,500,000.00	800,000.00	2,300,000.00
\$ 50.00 polimero	978,000.00	522,000.00	1,500,000.00
\$ 50.00 papel			0.00
\$20.00	611,000.00	189,000.00	800,000.00
TOTAL	\$9,049,000.00	\$5,051,000.00	\$14,100,000.00

SALDO CAJA MONETICA	SALDO TOTAL
\$100.00	
\$20.00	
\$10.00	841,270.00
\$5.00	960,535.00
\$2.00	245,870.00
\$1.00	1,623,647.00
\$0.50	343,040.00
\$0.20	64,694.00
\$0.10	29,122.40
\$0.05	15,267.70
TOTAL	4,123,446.10

EFFECTIVO INFORMATIVO BANCO "J"

DENOMINACION	BANCO "J"	SALDO MORRALLA	SALDO TOTAL
Denominación		Denominación	
\$1,000.00		\$100.00	
\$500.00	4,050,000.00	\$20.00	
\$200.00	2,240,000.00	\$10.00	123,070.00
\$100.00	1,000,000.00	\$5.00	214,672.00
\$50.00 PAPEL	5,000.00	\$2.00	133,156.00
50 POLIMERO		\$1.00	108,629.00
\$20.00		\$0.50	14,281.00
		\$0.20	238.94
PREST TBT	10,000,000.00	\$0.10	67.36
TOTAL	\$17,295,000.00	TOTAL	594,114.30

BILLETE DETERIORADO			
DENOMINACION	ARENAL	ZOQUIPA	TOTAL
\$1,000.00	4,000.00	0.00	\$ 4,000.00
\$500.00	3,000.00	2,000.00	\$ 5,000.00
\$200.00	2,000.00	1,400.00	\$ 3,400.00
\$100.00	1,500.00	1,100.00	\$ 2,600.00
\$50.00	1,200.00	850.00	\$ 2,050.00
\$20.00	800.00	200.00	\$ 1,000.00
TOTAL	\$ 12,500.00	\$ 5,550.00	\$ 18,050.00

ANEXO 3 INTEGRACION DEL SALDO INICIAL

DEPOSITOS OPERADOS DE LA RECOLECCION

		SUCURSAL					
FECHA	Datos	MEXICO	CUERNAVACA	TOLUCA	PACHUCA	Total general	
12/11/2008	Cheq. Cobro	\$ 1,054,000,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,054,000,00	
12/11/2008	Cheq. Banco 4	\$ 529,350,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 529,350,00	
12/11/2008	Efectivo	\$ 20,532,000,00	\$ 1,171,500,00	\$ 1,520,000,00	\$ 1,791,000,00	\$ 25,014,500,00	
TOTAL DOCTOS		\$ 1,583,350,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,583,350,00	

DESGLOSE EFECTIVO

REPORTADO EN DEM	24,172,000,00	
MAS IMPORTES FUERA DEM		
MAS DIFERENCIAS DIA SIGUIENTE	842,500,00	
	25,014,500,00	
REPORTADO EN DEM	24,172,000,00	
MAS INGRESOS NO COMERCIALES	308,000,00	NOVIEMBRE 12
MENOS DIFERENCIAS DIA 11 NOV	520,000,00	
TOTAL	25,000,000,00	TOTAL RECOLECTADO POR TBT
MENOS DOTACION CAJEROS MEX	19,250,000,00	VIERNES 14 AL 21 DE NOVIEMBRE
MENOS DOTACION CAJEROS TOLUCA	16,300,000,00	LUNES 17 AL 24 DE NOVIEMBRE
MENOS FLOTANTE EMERGENTE MEX	550,000,00	JUEVES 06 AL 13 DE NOVIEMBRE
MENOS FLOTANTE EMERGENTE TOLU	400,000,00	JUEVES 06 AL 13 DE NOVIEMBRE
TOTAL	36,500,000,00	REQUERIDO POR TBT
EFFECTIVO	-11,500,000,00	EFFECTIVO REQUERIDO

ANEXO 4 CUADRO BANCO 4

CONSULTORIA

Detalle de dotaciones a repartirse el día Jueves 13 de Noviembre de 2008

Sucursal	\$ 500,00	\$ 200,00	\$ 100,00	\$ 50,00	\$ 20,00	\$ 10,00	\$ 5,00	\$ 2,00	\$ 1,00	TOTAL
AEROPUERTO		\$ 90,000,00	\$ 100,000,00			\$ 5,000,00	\$ 5,000,00		\$ 3,000,00	\$ 203,000,00
NEZA				\$ 10,000,00	\$ 50,000,00					\$ 60,000,00
CHALCO	\$ 100,000,00	\$ 200,000,00	\$ 100,000,00	\$ 40,000,00				\$ 4,000,00		\$ 444,000,00
TLANEPANTLA	\$ 100,000,00	\$ 100,000,00			\$ 20,000,00	\$ 5,000,00	\$ 5,000,00			\$ 230,000,00
ZARAGOZA		\$ 100,000,00	\$ 100,000,00	\$ 10,000,00				\$ 4,000,00		\$ 214,000,00
LOS REYES LA PAZ	\$ 100,000,00			\$ 60,000,00	\$ 20,000,00	\$ 5,000,00	\$ 5,000,00			\$ 190,000,00
AMECAMECA	\$ 100,000,00	\$ 100,000,00	\$ 150,000,00	\$ 50,000,00	\$ 18,000,00		\$ 5,000,00	\$ 4,000,00		\$ 427,000,00
OZUMBA	\$ 100,000,00		\$ 50,000,00			\$ 5,000,00	\$ 5,000,00		\$ 2,000,00	\$ 162,000,00
										\$ 1,930,000,00
TOTAL	\$ 500,000,00	\$ 590,000,00	\$ 500,000,00	\$ 170,000,00	\$ 108,000,00	\$ 20,000,00	\$ 25,000,00	\$ 12,000,00	\$ 5,000,00	\$ 1,930,000,00
CAJA 1	\$ 200,000,00	\$ 290,000,00	\$ 200,000,00	\$ 80,000,00	\$ 90,000,00	\$ 15,000,00	\$ 15,000,00	\$ 4,000,00	\$ 3,000,00	\$ 897,000,00
CAJA 2	\$ 300,000,00	\$ 300,000,00	\$ 300,000,00	\$ 90,000,00	\$ 18,000,00	\$ 5,000,00	\$ 10,000,00	\$ 8,000,00	\$ 2,000,00	\$ 1,033,000,00
TOTAL	\$ 500,000,00	\$ 590,000,00	\$ 500,000,00	\$ 170,000,00	\$ 108,000,00	\$ 20,000,00	\$ 25,000,00	\$ 12,000,00	\$ 5,000,00	\$ 1,930,000,00

ANEXO 5 SERVICIO AL CLIENTE CONSULTORIA.

PROGRAMACION DE NOMINAS A ENSOBRETAR Y RAYAS

Día Miércoles 12 de Noviembre del 2008.

Para el día: Jueves 13 de Noviembre del 2008

CAJA	NOMINA A ENSOBRAR	TIPO DE PAGO	NUM.DE SOBRES	24	48	72	IMPORTE APROX.	IMPORTE CONFIRMADO	OTROS CLIENTES	
ARENAL	ALCER ALIMENTOS	E/D	8		X			25,000,00	25,000,00	
ARENAL	ALCER CAPITAL HUMANO	E/D	16		X			52,000,00	52,000,00	
ARENAL	CIA DE LUZ Y FUERZA (Sem.45)	E/D	3,903		X			12,850,000,00	12,850,000,00	
ARENAL	CIA DE LUZ Y FUERZA (Sem.46)	E/D	18		X			2,860,000,00	2,860,000,00	
ARENAL	CIA DE LUZ Y FUERZA TOLUCA (Sem.45)	E/D	319		X			3,780,000,00	3,780,000,00	
ARENAL	CIA DE LUZ Y FUERZA (Sem.46)	P/F	1732		X			354,920,00	354,920,00	
ARENAL	MUNICIPIO DE NAUCALPAN	P/F	1402		X					
ARENAL	NOMINAS TOLUCA	E/D	198 Ap.	X			1,850,000,00		1,850,000,00	
ARENAL	ALR MANDO LOZANO	R/D	1		X		400,000,00		400,000,00	
ARENAL	ALCER ALIMENTOS	R/D	1		X			220,000,00	220,000,00	
ARENAL	CAMIONERA DEL GOLFO	R/D	03 Ap.	X			243,000,00		243,000,00	
ARENAL	CIA. DE LUZ CAJAS 1. (Sem.45)	R/D	1	X				750,000,00		
ARENAL	CIA. DE LUZ CAJAS 2. (Sem.45)	R/D	1	X				1,050,000,00	1,800,000,00	
ARENAL	CIA. DE LUZ Y FUERZA Reembolso (Sem. 45)	R/D	15 Ap.	X			1,200,000,00		1,200,000,00	
ARENAL	COORDINADOS DE OTE (ADO)	R/D	07 Ap.	X			350,000,00		350,000,00	
ARENAL	COORDINADOS COLON S.A	R/D	02 Ap.	X			159,000,00		159,000,00	
ARENAL	TELMEX LORETO Y COAPA R/D	R/D	2	X			124,000,00		124,000,00	
ARENAL	TELMEX CAJA GENERAL	R/D	1	X				200,000,00	200,000,00	
ARENAL	VARHAM S.A.	R/D	1		X		49,000,00		49,000,00	
ARENAL	PHARMA PLUS /C. BEISTEGUI	R/D	1		X			17,000,00	17,000,00	
ARENAL	LA CUNA ENCANTADA	R/D	1		X			74,000,00	74,000,00	
ARENAL	TIENDAS TRES B /LA PRESA	R/D	1		X			12,000,00	12,000,00	
		Sobres	23,154							
		R/D	124							
							\$ 4,375,000,00	\$ 22,244,920,00	24,894,920	1,725,000
TOTAL							\$	26,619,920,00		26,619,920

ANEXO 6 PROGRAMACION DE NOMINAS Y RAYAS

ANEXO 7 SALDO CAJAS

SALDO CAJAS OCTUBRE 08

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	
Denominación	3	4	5	6	7	TOTAL
1000	190	463	836	2,827	472	4,788
500	10,022	8,414	15,923	9,880	2,696	46,935
200	12,861	7,469	8,329	6,681	8,968	44,308
100	4,456	5,371	6,187	3,354	6,089	25,457
50	2,917	2,974	3,354	2,009	2,565	13,819
20	1,440	1,229	852	1,147	1,509	6,177
TOTAL	31,886	25,920	35,481	25,898	22,299	141,484

	10	11	12	13	14	TOTAL
Denominación	10	11	12	13	14	TOTAL
1000	1,200	832	167	2,507	1,142	5,848
500	12,500	7,802	1,330	831	964	23,427
200	16,040	11,486	2,841	5,879	791	37,037
100	8,150	4,845	1,771	2,613	1,492	18,871
50	4,220	663	983	1,450	1,402	8,718
20	2,470	2,244	457	258	467	5,896
TOTAL	44,580	27,872	7,549	13,538	6,258	99,797

	17	18	19	20	21	TOTAL
Denominación	17	18	19	20	21	TOTAL
1000	FESTIVO	405	1,805	2,667	807	5,684
500	FESTIVO	17,300	12,805	5,356	1,830	37,291
200	FESTIVO	25,120	31,300	6,280	4,880	67,580
100	FESTIVO	10,120	24,017	2,984	3,791	40,911
50	FESTIVO	3,925	2,117	1,730	1,984	9,755
20	FESTIVO	2,494	2,589	703	988	6,774
TOTAL		59,364	74,633	19,718	14,279	167,994

	24	25	26	27	28	TOTAL
Denominación	24	25	26	27	28	TOTAL
1000	695	567	936	2,667	807	5,672
500	11,261	11,172	10,019	5,356	1,830	39,638
200	14,451	14,692	14,157	6,280	4,880	54,458
100	6,303	6,779	10,658	2,984	3,791	30,514
50	3,569	2,521	2,151	1,730	1,984	11,954
20	1,955				1,989	3,944
TOTAL	38,233	35,730	37,922	19,016	15,280	146,179

ANEXO 8 RECAUDACIONES CLIENTES

RECAUDACION DE EFECTIVO POR DENOMINACIONES OCTUBRE 2008

MILES DE PESOS

Denominación					MIÉRCOLES 1		JUEVES 2		VIERNES 3		TOTAL	
	LUZ	TELMEX	LUZ	TELMEX	LUZ	TELMEX	LUZ	TELMEX	LUZ	TELMEX	LUZ	TELMEX
1000					1,504	792	1,273	1,045	3,694	648	6,471	2,485
500					17,891	11,682	17,962	9,434	23,102	10,729	58,955	31,845
200					10,908	6,763	10,037	6,160	13,577	7,015	34,522	19,938
100					2,486	1,241	1,907	1,715	3,421	1,490	7,814	4,446
50					221	187	35	702	775	263	1,031	1,152
20					16	27	26	227	111	42	153	296
TOTAL	-	-	-	-	33,026	20,692	31,240	19,283	44,680	20,187	108,946	60,162
LUZ+TELMEX	-	-	-	-	53,718	50,523	64,867	169,108				

Denominación	LUNES 6		MARTES 7		MIÉRCOLES 8		JUEVES 9		VIERNES 10		TOTAL	
	LUZ	TELMEX	LUZ	TELMEX	LUZ	TELMEX	LUZ	TELMEX	LUZ	TELMEX	LUZ	TELMEX
1000	1,328	858	1,284	718	1,274	577	1,124	620	110	596	5,120	3,369
500	19,539	12,393	18,830	10,821	15,220	10,139	15,223	8,883	19,495	9,833	88,307	52,069
200	10,956	7,539	11,655	7,101	12,120	5,826	9,060	5,276	12,050	5,769	55,841	31,511
100	3,068	1,706	2,997	1,790	2,937	1,126	2,258	1,148	3,461	1,313	14,721	7,083
50	401	393	323	378	784	220	236	233	842	275	2,586	1,499
20	134	94	49	56	133	38	34	44	106	49	456	281
TOTAL	35,426	22,983	35,138	20,864	32,468	17,926	27,935	16,204	36,064	17,835	167,031	95,812
LUZ+TELMEX	58,409	56,002	50,394	44,139	53,899	262,843						

Denominación	LUNES 13		MARTES 14		MIÉRCOLES 15		JUEVES 16		VIERNES 17		TOTAL	
	LUZ	TELMEX	LUZ	TELMEX	LUZ	TELMEX	LUZ	TELMEX	LUZ	TELMEX	LUZ	TELMEX
1000	1,518	798	1,258	731	1,653	740	1,508	698	5,558	1,401	11,495	4,368
500	18,191	11,773	17,546	10,884	17,998	11,203	16,763	10,801	23,864	8,664	94,362	53,325
200	11,101	6,812	9,304	6,432	10,172	6,221	9,331	6,444	12,047	6,962	51,955	32,871
100	2,880	1,540	3,133	1,543	2,366	1,461	2,338	1,259	2,557	2,464	13,274	8,267
50	281	284	263	248	127	307	217	208	659	150	1,547	1,197
20	43	46	38	33	34	21	41	34	127	30	283	164
TOTAL	34,014	21,253	31,542	19,871	32,350	19,953	30,198	19,444	44,812	19,671	172,916	100,192
LUZ+TELMEX	55,267	51,413	52,303	49,642	64,483	273,108						

Denominación	LUNES 20		MARTES 21		MIÉRCOLES 22		JUEVES 23		VIERNES 24		TOTAL	
	LUZ	TELMEX	LUZ	TELMEX	LUZ	TELMEX	LUZ	TELMEX	LUZ	TELMEX	LUZ	TELMEX
1000	1,494	718	1,074	747	1,546	607	979	607	1,285	559	6,378	3,238
500	19,915	11,805	18,547	10,004	15,701	7,603	13,818	6,960	21,326	8,289	89,307	44,661
200	11,679	6,812	11,259	5,662	8,839	5,199	8,049	3,983	11,271	4,890	51,097	26,546
100	2,997	1,470	2,848	1,335	2,107	1,234	1,917	958	3,345	734	13,214	5,731
50	287	240	428	203	126	261	149	212	815	251	1,805	1,167
20	41	36	36	32	31	46	38	29	124	42	270	185
TOTAL	36,413	21,081	34,192	17,983	28,350	14,950	24,950	12,749	38,166	14,765	162,071	81,528
LUZ+TELMEX	57,494	52,175	43,300	37,699	52,931	243,599						

Denominación	LUNES 27		MARTES 28		MIÉRCOLES 29		JUEVES 30		VIERNES 31		TOTAL	
	LUZ	TELMEX	LUZ	TELMEX	LUZ	TELMEX	LUZ	TELMEX	LUZ	TELMEX	LUZ	TELMEX
1000	1,084	732	1,719	650	1,117	623	1,198	504	5,932	555	11,050	3,064
500	15,185	10,073	16,375	8,531	13,336	8,095	12,344	7,857	18,722	9,202	75,962	43,758
200	9,325	5,758	9,289	4,708	7,879	4,569	6,807	4,281	9,613	5,900	42,913	25,216
100	2,479	1,251	2,429	931	1,959	920	1,491	935	1,880	808	10,238	4,845
50	257	203	377	160	211	140	213	134	377	721	1,435	1,358
20	33	39	28	40	29	28	25	26	119	119	234	252
TOTAL	28,363	18,056	30,217	15,020	24,531	14,375	22,078	13,737	36,643	17,305	141,832	78,493
LUZ+TELMEX	46,419	45,237	38,906	35,815	53,948	220,325						

TOTAL OCTUBRE

Denominación	LUZ	TELMEX	SUMA
1000	40,514	16,524	57,038
500	406,893	225,658	632,551
200	236,328	136,082	372,410
100	59,261	30,372	89,633
50	8,404	6,373	14,777
20	1,396	1,178	2,574
TOTAL	752,796	416,187	1,168,983

ANEXO 9 DOTACIONES BANCO 4

DOTACIONES BANCO 4 BILLETE OCTUBRE 2008									MILES DE PESOS
FECHA	BASE	\$1,000	\$500	\$200	\$100	\$50	\$20	TOTAL	DOTACIONES
01/10/2008	CAJA 1	100	21,800	6,200	2,600	125	100	30,925	34
	CAJA 2	400	6,300	2,000	600	50		9,350	7
	TOTAL	500	28,100	8,200	3,200	175	100	40,275	41
02/10/2008	CAJA 1	100	21,100	8,400	3,800	750	400	34,550	47
	CAJA 2	700	6,600	2,200	700	50	40	10,290	10
	TOTAL	800	27,700	10,600	4,500	800	440	44,840	57
03/10/2008	CAJA 1	700	60,400	20,800	8,650	650	450	91,650	77
	CAJA 2	400	11,200	4,200	2,100	50	40	17,990	9
	TOTAL	1,100	71,600	25,000	10,750	700	490	109,640	86
06/10/2008	CAJA 1	200	25,200	9,600	4,300	800	320	40,420	46
	CAJA 2		5,150	2,000	800			7,950	7
	TOTAL	200	30,350	11,600	5,100	800	320	48,370	53
07/10/2008	CAJA 1		9,250	2,000	700	300	180	12,430	18
	CAJA 2		500					500	1
	TOTAL	-	9,750	2,000	700	300	180	12,930	19
08/10/2008	CAJA 1		2,400	1,000	400	225	130	4,155	8
	CAJA 2		800	200				1,000	2
	TOTAL	-	3,200	1,200	400	225	130	5,155	10
09/10/2008	CAJA 1	1,550	8,900	2,260	1,100	250	160	14,220	25
	CAJA 2		2,300	800	400			3,500	4
	TOTAL	1,550	11,200	3,060	1,500	250	160	17,720	29
10/10/2008	CAJA 1	1,400	52,650	15,400	6,900	650	724	77,724	91
	CAJA 2		13,000	3,000	1,500			17,500	9
	TOTAL	1,400	65,650	18,400	8,400	650	724	95,224	100
13/10/2008	CAJA 1	500	28,250	9,200	5,200	750	300	44,200	54
	CAJA 2	500	6,900	2,200	1,000		40	10,640	9
	TOTAL	1,000	35,150	11,400	6,200	750	340	54,840	63
14/10/2008	CAJA 1	1,200	32,900	11,200	4,300	325	200	50,125	47
	CAJA 2		6,200	2,800	800		20	9,820	8
	TOTAL	1,200	39,100	14,000	5,100	325	220	59,945	55
15/10/2008	CAJA 1	800	29,900	9,400	3,000	500	420	44,020	60
	CAJA 2		5,300	800	100			6,200	5
	TOTAL	800	35,200	10,200	3,100	500	420	50,220	65
16/10/2008	CAJA 1	2,400	26,000	9,300	3,150	475	380	41,705	51
	CAJA 2	800	5,750	1,800	500			8,850	6
	TOTAL	3,200	31,750	11,100	3,650	475	380	50,555	57
17/10/2008	CAJA 1	1,500	58,900	19,400	7,700	775	460	88,735	75
	CAJA 2							-	
	TOTAL	1,500	58,900	19,400	7,700	775	460	88,735	75
20/10/2008	CAJA 1	5,300	26,350	11,800	6,300	1,050	560	51,360	54
	CAJA 2		3,900	2,600	1,100	50		7,650	5
	TOTAL	5,300	30,250	14,400	7,400	1,100	560	59,010	59
21/10/2008	CAJA 1		3,700	1,400	700	50	80	5,930	11
	CAJA 2					50		50	1
	TOTAL	-	3,700	1,400	700	100	80	5,980	12
22/10/2008	CAJA 1		6,800	800	900	200	160	8,860	16
	CAJA 2		500	600	500		20	1,620	3
	TOTAL	-	7,300	1,400	1,400	200	180	10,480	19
23/10/2008	CAJA 1	1,500	11,575	3,600	1,200	350	180	18,405	23
	CAJA 2							-	
	TOTAL	1,500	11,575	3,600	1,200	350	180	18,405	23
24/10/2008	CAJA 1	1,300	48,750	13,800	6,900	700	530	71,980	68
	CAJA 2		10,900	2,600	800			14,300	8
	TOTAL	1,300	59,650	16,400	7,700	700	530	86,280	76
27/10/2008	CAJA 1	700	22,600	10,400	3,800	1,055	522	39,077	53
	CAJA 2		5,400	1,400	600			7,400	6
	TOTAL	700	28,000	11,800	4,400	1,055	522	46,477	59
28/10/2008	CAJA 1		14,550	5,000	2,300	200	140	22,190	27
	CAJA 2		2,500					2,500	2
	TOTAL	-	17,050	5,000	2,300	200	140	24,690	29
29/10/2008	CAJA 1	1,200	24,500	8,400	3,000	625	400	38,125	44
	CAJA 2	600	6,400	1,600	600	50	100	9,350	7
	TOTAL	1,800	30,900	10,000	3,600	675	500	47,475	51
30/10/2008	CAJA 1	1,900	28,900	11,200	4,300	350	200	46,850	51
	CAJA 2		1,700	200	300			2,200	2
	TOTAL	1,900	30,600	11,400	4,600	350	200	49,050	53
31/10/2008	CAJA 1	3,600	82,750	31,200	10,900	950	540	129,940	81
	CAJA 2	300	17,250	5,000	2,100			24,650	9
	TOTAL	3,900	100,000	36,200	13,000	950	540	154,590	90
MES	CAJA 1	26,250	671,875	230,960	94,800	12,355	7,596	1,043,836	1083
	CAJA 2	3,700	118,550	36,000	14,500	300	260	173,310	120
	TOTAL	29,950	790,425	266,960	109,300	12,655	7,856	1,217,146	1203

10 REFERENCIA BIBLIOGRAFICA

www.fameme.com.mx