



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO



MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE INVERSIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES
A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DEL
DISTRITO FEDERAL (CAPTRALIR)

Abril 2016

Registro:

MEO-24/110516-E-CAPTRALIR-5/2006



CDMX

CIUDAD DE MÉXICO



cgma
Coordinación General de
Modernización Administrativa

MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE INVERSIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

CONTENIDO

	Páginas
I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN	1
II. OBJETIVO GENERAL	1
III. INTEGRACIÓN	1
IV. ATRIBUCIONES	1
V. FUNCIONES	4
VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN	1
VII. PROCEDIMIENTO(S)	9
VIII. GLOSARIO	1
IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN	1





CDMX

CIUDAD DE MÉXICO



MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE INVERSIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN

Estatutos

1. Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal. Estatuto publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el martes 4 de diciembre de 2001. Última Reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 5 de julio de 2006

Leyes

2. Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 1998. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de noviembre de 2015

Códigos

3. Código Fiscal del Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 2009. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de diciembre de 2015

Reglamentos

4. Reglamento de Prestaciones de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Departamento del Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial del Departamento del Distrito Federal el 1 de diciembre de 1982. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 22 de mayo de 2012
5. Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de diciembre de 2000. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de enero de 2016

Circulares

6. Circular Uno - Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal. Última publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de septiembre de 2015

Lineamientos

7. "Lineamientos para la Inversión de los recursos provenientes de las Disponibilidades Presupuestales de las Dependencias y Entidades durante los Ejercicios Fiscales". Publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 26 de marzo de 2002



CDMX

CIUDAD DE MÉXICO



MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE INVERSIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

II. OBJETIVO GENERAL

Integrar, normar y el funcionamiento del Subcomité de Inversión y Análisis de Riesgos, para administrar y asegurar un adecuado nivel de rentabilidad de las inversiones provenientes de las aportaciones de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal (CAPTRALIR), con el objeto de promover y recomendar las normas para planear las estrategias de inversión, que permitan optimizar los rendimientos de las disponibilidades financieras de la Entidad.



CDMX

CIUDAD DE MÉXICO



MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE INVERSIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

III. INTEGRACIÓN

En cumplimiento con lo dispuesto en el Capítulo VI, lineamiento Décimo Quinto de los "Lineamientos para la Inversión de los recursos provenientes de las Disponibilidades Presupuestales de las Dependencias y Entidades durante los Ejercicios Fiscales" y para el debido cumplimiento de sus objetivos.

I. Presidente

- Titular de la Dirección General de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal (CAPTRALIR).

II. Secretario Ejecutivo

- Titular de la Dirección de Administración y Finanzas de CAPTRALIR.

III. Secretario Técnico

- Titular de la Subdirección de Finanzas de la Caja de CAPTRALIR.

IV. Miembros Propietarios

- Titular de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México.
- Titular de la Dirección de Prestaciones y Servicios al Derechohabiente.
- Titular de la Subdirección de Prestaciones y Servicios Sociales.
- Titular de la Subdirección de Informática.
- Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Contabilidad.
- Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Tesorería.
- Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Presupuesto

V. Asesor

- Representante de la Contraloría General de la Ciudad de México
- Titular de la Contraloría Interna en la CAPTRALIR
- Titular de la Subdirección Jurídica

VI. Invitados

- Los Servidores Públicos que a juicio del Presidente del Subcomité, y que por las características de los diversos asuntos que se presentan se requiera su intervención, con carácter de invitado.

Handwritten signature and initials



CDMX

CIUDAD DE MÉXICO



MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE INVERSIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

IV. ATRIBUCIONES

LINEAMIENTOS PARA LA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DE LAS DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DURANTE LOS EJERCICIOS FISCALES

Décimo Cuarto.- Los principales objetivos de los Subcomités serán los siguientes:

- I. Dar seguimiento e informar al Órgano de Gobierno o Titular de la dependencia o Entidad, sobre el nivel de rentabilidad de las inversiones financieras realizadas en comparación con otras instituciones financieras u otras modalidades de inversión.
- II. Emitir recomendaciones sobre la estrategia de inversión de la cartera de valores, con el objetivo de administrar los recursos establecidos en el artículo tercero de los presentes lineamientos.
- III. Establecer los lineamientos para la evaluación y análisis de riesgo del portafolio a los que se hacen referencia en el artículo décimo segundo de los presentes lineamientos.
- IV. Conocer y difundir la diversidad de criterios y opiniones basados en conocimiento y experiencia, para que la dependencia, entidad, o en su caso fiduciario, tengan mayor información de carácter económico y financiero para la toma de decisiones.



CDMX

CIUDAD DE MÉXICO



MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE INVERSIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

V. FUNCIONES

Para el cumplimiento de las atribuciones y objetivos del Subcomité, se tendrán las siguientes funciones:

Del Presidente.

- Convocar y presidir las Sesiones Ordinaria y Extraordinarias.
- Proponer al Secretario Ejecutivo y Secretario Técnico del Subcomité.
- Autorizar el Orden del Día que corresponda a cada una de las Sesiones.
- Tomar conocimiento previo de los casos a tratar en cada Sesión.
- Emitir su voto para cada uno de los asuntos a tratar.
- Firmar el Acta correspondiente de la Sesión.
- Suspender la celebración de una sesión, cuando el caso lo amerite, previo y oportuno aviso a los miembros.
- Las demás que expresa y formalmente le asigne el Subcomité y los ordenamientos legales aplicables.

Del Secretario Ejecutivo.

- Formular el Orden del Día, considerando los asuntos propuestos y someterlo a consideración del Presidente del Subcomité.
- Conducir el desarrollo de las sesiones del Subcomité y dar seguimiento a los Acuerdos tomados en las mismas.
- Vigilar la correcta elaboración de las Actas, listados de casos y la integración de las carpetas de trabajo de cada sesión.
- Supervisar la oportuna entrega de la carpeta de trabajo correspondiente, a los integrantes del Subcomité.



CDMX

CIUDAD DE MÉXICO



MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE INVERSIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

- Vigilar que se integren los expedientes y archivos con la documentación que sustente los actos y resoluciones tomadas por el Subcomité.
- Realizar y registrar el conteo de la votación de los proyectos de acuerdo.
- Firmar el Acta correspondiente de la Sesión.
- Proveer los medios necesarios y los recursos suficientes para mantener en operación el Subcomité.
- Las demás que expresa y formalmente le asigne el Presidente o el pleno del Subcomité y los ordenamientos legales aplicables.

Del Secretario Técnico.

- Recibir del Secretario Ejecutivo el Orden del Día, para la integración de la carpeta de trabajo, así como los asuntos que se someterán a la consideración y resolución del Subcomité.
- Llevar el Orden del Día para su evaluación por parte del miembro propietario de la Secretaría de Finanzas.
- Entregar oportunamente la carpeta de trabajo, a los integrantes del Subcomité, para cada sesión.
- Auxiliar al Secretario Ejecutivo en el ejercicio de sus funciones y desempeño de sus responsabilidades.
- Efectuar el seguimiento de las acciones y acuerdos tomados por los integrantes del Subcomité, informándoles de su íntegro y estricto cumplimiento.
- Elaborar e integrar las Actas de las Sesiones del Subcomité, así como el resguardo de la documentación que dé cuenta de los trabajos, resoluciones y acciones del Subcomité.
- Firmar el Acta correspondiente de la Sesión.
- Organizar e implementar lo necesario para la adecuada celebración de las sesiones.



CDMX

CIUDAD DE MÉXICO



MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE INVERSIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

- Elaborar el informe mensual de los resultados obtenidos, presentando acumulados de la parte transcurrida del ejercicio, conforme a los requerimientos del propio Subcomité.
- Las demás que expresa y formalmente le asigne el Presidente o el pleno del Subcomité y los ordenamientos legales aplicables.

De los Miembros Propietarios.

- Asistir puntual e invariablemente a las Sesiones.
- Analizar con oportunidad los asuntos que se consignen en el Orden del Día.
- Manifestar con veracidad, seriedad y respeto, sus puntos de vista, sus propuestas o alternativas de solución.
- Emitir su voto de manera positiva o negativa.
- Firmar el Acta correspondiente de la Sesión.

De los Asesores.

- Exponer con fundamento, imparcialidad y seriedad, sus puntos de vista en torno a los asuntos que se traten en el Subcomité.
- Proporcionar en el ámbito de su competencia, la asesoría legal, técnica y administrativa para la toma de decisiones.
- Coadyuvar al estricto cumplimiento de las metas, objetivos y políticas, atendiendo lo dispuesto en los ordenamientos legales aplicables.
- Firmar el Acta correspondiente de la Sesión.

De los Invitados:

- Podrán ser personas con conocimiento en la materia de inversión financiera y análisis económico.
- Conocer los asuntos a tratar del Subcomité.



CDMX

CIUDAD DE MÉXICO



MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE INVERSIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

- Expresar su opinión respecto al cumplimiento de la normatividad en las estrategias de inversión y sobre la conveniencia de autorizar los asuntos presentados.
- Proponer alternativas de tipo legal, sobre los asuntos propuestos para autorización.
- Firmar el Acta correspondiente de la Sesión.
- Las demás que expresa y formalmente le asigne el Presidente o el pleno del Subcomité y los ordenamientos legales aplicables.

De la Suplencia.

- En ausencia del Presidente, éste será suplido por el Secretario Ejecutivo.
- En ausencia del Secretario Ejecutivo, éste será suplido por el Secretario Técnico.
- Los Miembros Propietarios, podrán designar un suplente hasta Jefatura de Unidad Departamental, quien tendrá derecho a voz y voto en todo momento.

De la Calidad de los Miembros

- Los integrantes del Subcomité, en su calidad de titulares (Presidente y Miembros Propietarios) tendrán derecho a voz y voto.
- Secretario Ejecutivo, Secretario Técnico, Asesores y los Invitados, contarán con derecho a voz pero no a voto.



CDMX

CIUDAD DE MÉXICO



MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE INVERSIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

- Se deberá instalar el Subcomité de Inversión y Análisis de Riesgos de la CAPTRALIR, en la Primera Sesión que se realice.
- Se acreditarán por única vez los integrantes del Subcomité, en la primera sesión de cada ejercicio y durante el mismo, cuando las circunstancias lo ameriten.
- Se presentará a los integrantes del Subcomité, para aprobación el Manual Específico de Operación del Subcomité de Inversión y Análisis de Riesgos de la CAPTRALIR.
- Se presentará en la Primera Sesión del ejercicio correspondiente, el Calendario de Sesiones Ordinarias, las cuales se efectuarán mensualmente.
- Se entregarán a los integrantes del Subcomité, la carpeta de trabajo vía electrónica para cada sesión, cuando menos con siete días naturales de anticipación para la sesión ordinaria y tres días naturales de anticipación para las sesiones extraordinaria.
- Las carpetas de trabajo para el representante de la Contraloría, se enviará de forma impresa y vía electrónica.
- Las sesiones se llevarán a cabo con una asistencia mínima de cinco miembros con derecho a voto.
- El Presidente tendrá voto de calidad, en caso de empate.
- Las sesiones ordinarias podrán ser canceladas cuando no existan asuntos a tratar, notificando a los miembros titulares con tres días hábiles antes de la fecha programada.
- En casos extraordinarios o circunstancias no previstas, la fecha de la sesión podrá ser modificada por el Secretario Técnico, sin que la misma sea cancelada o considerada como sesión extraordinaria.
- Se levantará un Acta de cada sesión, la cual será firmada por los asistentes.
- Se elaborará informe mensual de los resultados obtenidos, presentando acumulados de la parte transcurrida del ejercicio, conforme a los requerimientos del propio Subcomité.
- Los acuerdos tomados en el pleno de la Sesión en materia de inversiones, deberán tener cabal cumplimiento.



CDMX

CIUDAD DE MÉXICO



MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE INVERSIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

VII. PROCEDIMIENTO(S)

Nombre del Procedimiento:

Integración de la carpeta del Subcomité de Inversión y Análisis de Riesgos de la CAPTRALIR.

Objetivo General:

Llevar a cabo en tiempo y forma la Sesión Ordinaria o Extraordinaria del Subcomité de Inversión y Análisis de Riesgos de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal (CAPTRALIR), con la finalidad de desarrollar las actividades para garantizar un adecuado nivel de liquidez en la administración de los recursos, con eficiencia, eficacia y transparencia.

Descripción Narrativa:

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Secretario Ejecutivo	1	Elabora el Orden del Día con los asuntos a tratar en la sesión del Subcomité y entrega al Secretario Técnico.	1 día
Secretario Técnico	2	Recibe el Orden del Día, integra la carpeta de trabajo y turna para Visto Bueno del Secretario Ejecutivo.	3 días
Secretario Ejecutivo	3	Recibe carpeta de trabajo, otorga Visto Bueno y regresa al Secretario Técnico.	1 día
Secretario Técnico	4	Recibe carpeta de trabajo con el visto bueno y elabora oficios de convocatoria y turna para firma del Presidente.	1 hora
Presidente	5	Recibe oficios de convocatoria, firma y regresa al Secretario Técnico.	2 horas
Secretario Técnico	6	Recibe oficios de convocatoria firmados, escanea y envía electrónicamente la carpeta de trabajo.	1 día



CDMX

CIUDAD DE MÉXICO



MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE INVERSIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Secretario Técnico	7	Entrega los oficios a los integrantes del Subcomité, con siete o tres días naturales de anticipación según sea la sesión ordinaria ó extraordinaria.	1 hora
Integrantes del Subcomité	8	Reciben oficios con siete o tres días naturales de anticipación según sea la sesión ordinaria ó extraordinaria y carpetas de trabajo electrónica; esperan el día de la sesión.	10 minutos
	9	Asisten los integrantes del Subcomité en fecha y hora a la sesión, al inicio de la sesión registran su asistencia en la Lista de Asistencia.	15 minutos
Secretario Ejecutivo	10	Verifica la Lista de Asistencia el cuórum legal.	15 minutos
		¿Existe cuórum legal para iniciar la sesión?	
		No	
Secretario Ejecutivo	11	Informa al Presidente la falta de cuórum legal.	15 minutos
Presidente	12	Informa a los integrantes asistentes que se reprogramará la sesión por falta de cuórum legal. (Conecta con a la actividad 7).	5 minutos
		Si	
Presidente	13	Recibe información con cuórum legal e inicia la sesión y solicita al Secretario Ejecutivo la lectura al Orden del Día.	15 minutos
Secretario Ejecutivo	14	Da lectura al Orden del Día y se procede al desahogo de los asuntos a tratar.	5 minutos



CDMX

CIUDAD DE MÉXICO



MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE INVERSIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Integrantes del Subcomité	15	Analizan y emiten sus observaciones y consideraciones sobre los asuntos expuestos respecto a los documentos propuestos.	2 horas
Secretario Técnico	16	Lleva el registro de los Acuerdos formulados por los miembros propietarios respecto de los asuntos en deliberación para el Acta.	2 horas
Secretario Ejecutivo	17	Somete a votación por los miembros propietarios los Acuerdos propuestos.	2 horas
Integrantes del Subcomité	18	Ejercen su derecho a voto o abstención sobre los Acuerdos propuestos.	2 horas
Presidente	19	Declarar formalmente terminada la sesión, indica al Secretario Técnico la hora de conclusión, para efectos de registro en el Acta.	1 hora
Secretario Técnico	20	Anota la hora de conclusión, elabora el Acta de la sesión que contempla los Acuerdos alcanzados y envía para revisión a los integrantes.	1 hora
Integrantes del Subcomité	21	Reciben proyecto de Acta, revisan, realizan observaciones y entregan al Secretario Técnico.	3 días
Secretario Técnico	22	Recibe el Acta con observaciones, efectúa las correcciones y entrega para firma a los integrantes.	1 día
Integrantes del Subcomité	23	Reciben, firman el Acta de la sesión y la regresan al Secretario Técnico.	2 días
Secretario Técnico	24	Recibe firmada el Acta de la sesión, archiva y resguardo para consulta.	10 minutos
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 368 horas			



CDMX

CIUDAD DE MÉXICO



MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE INVERSIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

Aspectos a considerar:

1. La carpeta de trabajo para el representante de la Contraloría General del Distrito Federal, se enviarán en forma impresa y vía electrónica.
2. Los asuntos integrados en la carpeta de trabajo, se presentarán en forma individual y serán objeto de análisis, evaluación y deliberación por parte de los Miembros del Subcomité.
3. Los asuntos presentados, se someterán a votación de los Miembros con derecho a voto, a fin de obtener la resolución del Subcomité y se procederá a cuantificar los votos a favor, en contra ó abstenciones.
4. Las resoluciones tendrán carácter de irrevocable, sólo mediante resolución del propio Subcomité se podrán suspender, modificar o cancelar su contenido y efectos.



CDMX

CIUDAD DE MÉXICO



MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE INVERSIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

Nombre del Procedimiento:

Inversiones en valores de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal (CAPTRALIR)

Objetivo General:

Realizar las inversiones en valores de los recursos financieros de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal (CAPTRALIR), con el propósito de asegurar un adecuado nivel de rentabilidad de las inversiones provenientes de las disponibilidades presupuestales.

Descripción Narrativa:

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Jefe de Unidad Departamental de Tesorería	1	Establece semanalmente con el Banco o Casa de Bolsa las cotizaciones para las inversiones en valores.	1 hora
	2	Invierte los recursos con el Banco o Casa de Bolsa que otorguen las mejores condiciones de inversión y que cumpla con lo establecido en los lineamientos para la inversión de los recursos provenientes de las disponibilidades de la Secretaría de Finanzas.	1 hora
	3	Planea fondeos de acuerdo a los contratos establecidos con las Instituciones Bancarias o Casas de Bolsa y se reúne con la Dirección General, Dirección de Administración y Finanzas, Subdirector de Finanzas, para invertir.	3 horas
Dirección General, Dirección de Administración y Finanzas, Subdirector de Finanzas Jefe de Unidad Departamental de Tesorería	4	Realizan las operaciones con Banco o Casa de Bolsa que cumpla con lo establecido en los lineamientos.	3 horas



CDMX

CIUDAD DE MÉXICO



COMA
Coordinación General de
Modernización Administrativa

MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE INVERSIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Dirección de Administración y Finanzas	5	Elabora Oficio dirigido a la JUD de Tesorería, girando la instrucción del Banco o Casa de Bolsa, que deberá invertir y el monto y entrega.	1 hora
Jefe de Unidad Departamental de Tesorería	6	Recibe el oficio con la instrucción del Banco o Casa de Bolsa, se deberá invertir y el monto.	3 horas
	7	Invierte en el Banco o Casa de Bolsa, realiza el sondeo de las cotizaciones, en un horario de 9:00 a 12:00 horas.	3 horas
	8	Recibe diariamente de 9:00 a 12:00 los oficios de las diferentes áreas para cubrir las necesidades financieras.	3 horas
	9	Realiza llamada telefónica solicitando al Banco o Casa de Bolsa los recursos de acuerdo a las necesidades de la Entidad.	3 horas
	10	Recibe vía telefónica del Banco o Casa de Bolsa la confirmación los recursos solicitados.	3 horas
	8	Cierra las operaciones a partir de las 12:30 horas, los fondos de acuerdo a las necesidades de la Entidad.	30 minutos
	9	Comunica a la Subdirección de Finanzas, las inversiones que se realizaron conforme a la instrucción emitida por la Dirección de Administración y Finanzas, en cuanto a clase de valores, fecha de inversión, tasa de rendimiento y plazo de la inversión.	10 minutos
Subdirección de Finanzas	10	Verifica que las solicitudes al Banco o Casa de Bolsa estén realizadas conforme a la instrucción emitida e instruye a la JUD de Tesorería, para que solicite la "Confirmación" por escrito de los recursos requeridos.	30 minutos



CDMX

CIUDAD DE MÉXICO

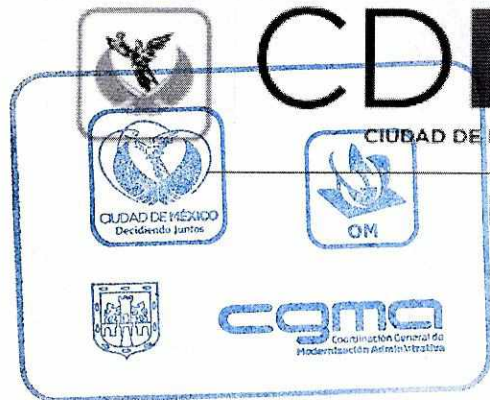


CGMA
Coordinación General de
Administración Administrativa

MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE INVERSIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Jefe de Unidad Departamental de Tesorería	11	Solicita vía telefónica a la Casa de Bolsa diariamente las "Confirmaciones" de los recursos solicitados.	1 día
Banco o Casa de Inversión	12	Envía diariamente las "Confirmaciones" de los recursos solicitados, para su revisión.	1 día
Jefe de Unidad Departamental de Tesorería	13	Recibe las "Confirmaciones" saldo inicial y saldo final del Banco o Casa de Bolsa, revisa y determina los excedentes.	1 día
		¿Existen deferencias?	
		No	
Jefe de Unidad Departamental de Tesorería	14	Captura en SIICAP el resultado de los movimientos realizados en los diferentes Bancos o Casas de Bolsa.	1 día
		Si	
	15	Solicita vía telefónica a Casa de Bolsa la aclaración correspondiente.	1 hora
Banco o Casa de Inversión	16	Recibe por escrito la aclaración correspondiente del Banco o Casa de Bolsa.	1 día
	17	Elabora oficio y anexa "Reporte de los movimientos" y "Estado de Cuenta", realizados durante el mes sobre las inversiones con las diferentes Bancos y Casa de Bolsa.	1 día
	18	Entrega oficio con "Reporte de los movimientos" y "Estado de Cuenta" a la Subdirección de Finanzas, Contraloría Interna, JUD de Contabilidad y JUD de Presupuesto.	1 día



CDMX

CIUDAD DE MÉXICO



MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE INVERSIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Subdirección de Finanzas, Contraloría Interna, Contabilidad, Presupuesto	19	Reciben oficio con "Reporte de los movimientos" y "Estado de Cuenta", sellan Acuse de recibido y regresan.	30 minutos
Jefe de Unidad Departamental de Tesorería	20	Recibe oficio sellado y archiva para futuras consultas.	1 día
	21	Elabora oficio firmado por la Dirección de Administración y Finanzas, rubricado por el Subdirector de Finanzas y Jefe de Tesorería, y anexa "Reporte de los movimientos" y "Estado de Cuenta".	1 día
	22	Entrega oficio con "Reporte de los movimientos" y "Estado de Cuenta" a la Secretaría de Finanzas.	1 día
Secretaría de Finanzas	23	Recibe oficio con "Reporte de los movimientos" y "Estado de Cuenta", sella y entrega Acuse de oficio.	1 día
Jefe de Unidad Departamental de Tesorería	24	Recibe Acuse de oficio, archiva para futuras consultas, elabora cuadro de Inversiones de los diferentes Bancos y Casa de Bolsa e integra la documentación de la carpeta del Subcomité de Inversiones y Análisis de Riesgos y entrega para revisión de la Dirección de Administración y Finanzas (Secretario Ejecutivo) y la Subdirección de Finanzas (Secretario Técnico).	3 días
Dirección de Administración y Finanzas (Secretario Ejecutivo) y la Subdirección de Finanzas (Secretario Técnico)	25	Reciben cuadro de Inversiones de los diferentes Bancos y Casa de Bolsa y carpeta del Subcomité de Inversiones y Análisis de Riesgos, revisan dan su Visto Bueno y regresan.	1 día
Jefe de Unidad Departamental de Tesorería	26	Recibe cuadro de Inversiones de los diferentes Bancos y Casa de Bolsa con el Visto Bueno para la integración de la carpeta del Subcomité de Inversiones y Análisis de Riesgos.	1 día

Handwritten signature or mark.



CDMX

CIUDAD DE MÉXICO



MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE INVERSIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Jefe de Unidad Departamental de Tesorería	27	Entrega carpeta del Subcomité de Inversiones y Análisis de Riesgos, a la Subdirección de Finanzas (Secretario Técnico).	5 minutos
Subdirección de Finanzas (Secretario Técnico)	28	Recibe carpeta del Subcomité de Inversiones y realiza el "Procedimiento Sesión Ordinaria y/o Extraordinaria del Subcomité de Inversión y Análisis de Riesgos de la CAPTRALIR".	15 minutos
Fin del procedimiento			
Tiempo total de ejecución: 411 horas			

Aspectos a considerar:

- La CAPTRALIR deberá invertir:
 - En valores de renta fija, de alto rendimiento y fácil realización.
 - De acuerdo a las instrucciones de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México y del Código Fiscal del Distrito Federal.
- El efectivo remanente diario, a través de Instituciones Financieras en papel bancario y gubernamental.
- Con base en el Programa de pagos, se transfieren los fondos de las cuentas de inversiones a las diversas cuentas de cheques.
- Los contratos de inversión que se efectúan con las Instituciones Financieras, deberán estar firmados por la Dirección General, la Dirección de Administración y Finanzas, el Subdirector de Finanzas, el Jefe de la Unidad Departamental de Tesorería, así como por los representantes de las Instituciones Financieras.
- Se le informará mensualmente la Subcomité de Inversión y Análisis de Riesgos de la CAPTRALIR.



MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE INVERSIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

VIII. GLOSARIO

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

APDF	Administración Pública del Distrito Federal: El Conjunto de Órganos que componen la Administración Centralizada, Desconcentrada y Paraestatal de la Ciudad de México
CAPTRALIR	Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal
Contraloría	Contraloría General de la Ciudad de México
GDF	Gobierno de la Ciudad de México
Órgano de Control Interno	Contraloría Interna de cada órgano de la administración



CDMX

CIUDAD DE MÉXICO




MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE INVERSIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA
DE RAYA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN


Presidente


Lic. Lizbeth Domínguez Mercado
Directora General

Secretario Ejecutivo


C. José María Ortega Cazares
Director de Administración y Finanzas

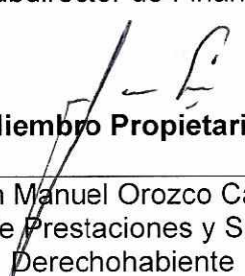
Secretario Técnico


C. Joel Bladimir Estrada Rodríguez
Subdirector de Finanzas

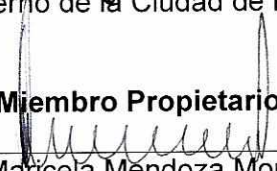
Miembro Propietario


Secretaría de Finanzas del
Gobierno de la Ciudad de México

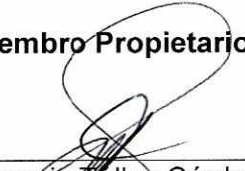
Miembro Propietario


C. Juan Manuel Orozco Carmona
Director de Prestaciones y Servicios al
Derechohabiente

Miembro Propietario


Lic. Maricela Mendoza Montoya
Subdirectora de Prestaciones y
Servicios Sociales


Miembro Propietario


C. Ignacio Vellez Cárdenas
Subdirector de Informática

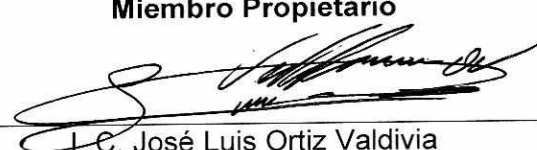
Miembro Propietario


C. José Manuel Reyes González
J.U.D. de Tesorería

Miembro Propietario


C. Ana Lilia Espinoza Martínez
JUD. de Contabilidad

Miembro Propietario


L.C. José Luis Ortiz Valdivia
JUD. de Presupuesto