Proceso: Administración de Recursos Financieros

Procedimiento: Apertura, seguimiento, control y cierre de cuentas bancarias

CONTENIDO

I. Descripción

Procedimiento por medio del cual se establecen los controles administrativos para la apertura, seguimiento, control y cierre de cuentas bancarias de la Universidad Veracruzana.

Objetivo

Fortalecer el control interno institucional y minimizar los riesgos en la administración de las cuentas bancarias universitarias, identificando a cada persona que en lo individual es la responsable de llevar cuenta y razón de los ingresos y egresos asociados a los movimientos bancarios del instrumento financiero a su cargo.

Alcance

El personal de la Universidad Veracruzana que tenga bajo su responsabilidad la administración de una cuenta bancaria institucional.

Definiciones

Cuenta Mancomunada: Es aquella en la que existen dos o más titulares, también conocida como conjunta.

Titular: Se refiere a la persona que firman el contrato con el banco por la apertura de una cuenta y son los administradores de los fondos depositados.

Persona habilitada para realizar las funciones de Administrador: Es un miembro del personal de la entidad académica o dependencia, facultada por el titular de la misma, para realizar las funciones de Administrador cuando no se cuente con este puesto.

Responsable Administrativo: Personal de la Universidad Veracruzana que como sujeto de apoyo autoriza para que funja como responsable del control administrativo y contable, de la correcta aplicación y comprobación de los recursos canalizados por el órgano financiador, así como de la elaboración de los informes financieros y administrativos requeridos.

Responsable Técnico: Personal de la Universidad Veracruzana que como sujeto de apoyo autoriza para que funja como responsable de la ejecución del proyecto,

del cumplimiento de sus objetivos y metas, de la generación de los productos entregables y de la elaboración de los informes de avance y logros alcanzados.

Token de seguridad: Es un dispositivo electrónico que se le da a los responsables autorizados de la administración de cuentas bancarias para facilitar el proceso de autenticación y operaciones electrónicas.

Unidad de Medida y Actualización (UMA): Es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.

II. Políticas

1. Son cuentas bancarias de la Universidad Veracruzana, todas aquellas que se aperturen en las instituciones bancarias a su nombre, para la recepción, administración y aplicación de los recursos financieros bajo su control patrimonial.

2. Los ingresos que se capten en las entidades académicas y dependencias por cualquier concepto autorizado, deberán de registrarse en cuentas bancarias de la Universidad Veracruzana para su administración y control.

3. Toda solicitud de apertura de cuenta bancaria para la recepción, administración y aplicación de los recursos financieros en las entidades académicas o dependencias, como son los recursos provenientes de subsidios o proyectos extraordinarios, así como los fondos rotatorios o los ingresos generados por cualquier concepto autorizado, deberá realizarse ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Universidad, a través de la Dirección General de Recursos Financieros.

4. La solicitud de apertura de cuenta bancaria será responsabilidad de los titulares de las entidades académicas o dependencias, los administradores o quienes estén habilitados para ejercer sus funciones, y en su caso, los responsables técnicos y administrativos de los proyectos autorizados.

5. En el caso de las entidades académicas y dependencias de las Regiones, las solicitudes de apertura se gestionarán por las Secretarías de Administración y Finanzas Regionales ante la Secretaria de Administración y Finanzas de la Universidad, a través de la Dirección General de Recursos Financieros.

6. La apertura de las cuentas bancarias de la Universidad Veracruzana deberán realizarse por la Secretaría de Administración y Finanzas.

7. Para la administración de las cuentas bancarias de la Universidad Veracruzana deberán concurrir dos o más titulares, en responsabilidad mancomunada.

8. Son responsables de la administración de cuentas bancarias quienes tengan firmas autorizadas para su manejo. Se distinguen dos tipos de responsables:

    I. Responsables Institucionales: Son quienes por disposición jurídica o atribuciones contenidas en la normativa universitaria deben fungir como

representantes de la institución y formalizar los contratos de apertura de una cuenta bancaria.

II. Responsables Directos: Son quienes son facultados para administrar de manera directa una o más cuentas bancarias, disponiendo y autorizando el flujo de los recursos de las mismas, en este caso podrán ser titulares de las entidades académicas o dependencias, los administradores o quienes estén habilitados para ejercer sus funciones, y en su caso, los responsables técnicos y administrativos de los proyectos autorizados.

9. Los Responsables Directos deberán requisitar y firmar el "Certificado de Registro de Datos y Conocimiento de Responsabilidades y Obligaciones por la Administración de Cuentas Bancarias de la Universidad Veracruzana", en el momento en que se les haga entrega de las chequeras o token de seguridad, según corresponda, asumiendo las obligaciones y responsabilidades derivadas de la administración y vigilancia de la cuenta bancaria.

10. La Dirección General de Recursos Financieros deberá mantener vigente el padrón institucional de responsables y administradores de cuentas institucionales, para lo cual registrarán y resguardarán los Certificados de Registro de Datos y Conocimiento de Responsabilidades y Obligaciones por la Administración de Cuenta Bancaria, firmados por los Responsables Directos.

11. El manejo del padrón institucional de responsables y administradores de cuentas institucionales y el "Certificado de Registro de Datos y Conocimiento de Responsabilidades y Obligaciones por la Administración de Cuentas Bancarias de la Universidad Veracruzana" deberán observar la legislación en materia de protección de datos personales.

12. Los Responsables Directos deberán aplicar las medidas pertinentes a fin de asegurar el correcto manejo de las cuentas bancarias de la Universidad de las que sean responsables, atendiendo en su caso, los lineamientos que se establezcan por la Universidad Veracruzana o el órgano financiador, así como los del Fondo específico.

13. Los Responsables Directos de la administración de las cuentas bancarias de la institución deberán atender el Código de Ética y la normativa aplicable de la institución.

14. Las cuentas bancarias cuyos saldo promedio anual sea superior a 24,815 Unidades de Medida y Actualización (UMA´s), deberán respaldarse mediante la

contratación de una póliza de Fianza de Fidelidad, que garantice el resarcimiento de cualquier daño patrimonial que pudiera causarse a la Universidad, por la comisión de actos ilícitos.

15. Toda cuenta bancaria de la Universidad Veracruzana que se otorga en administración, única y exclusivamente deberá tener ingresos o depósitos bancarios asociados al objeto que se especifique en el "Certificado de Registro de Datos y Conocimiento de Responsabilidades y Obligaciones por la Administración de Cuentas Bancarias de la Universidad Veracruzana".

16. Los Responsables Directos de la administración de cuentas bancarias de la Universidad Veracruzana deberán comunicar de inmediato a la Dirección General de Recursos Financieros de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Universidad Veracruzana, cualquier ingreso o egreso no reconocido, para los efectos legales a que haya lugar.

17. Los Responsables Directos deberán registrar los movimientos financieros de la cuenta bancaria en el Sistema Integral de Información Universitaria (SIIU), así como elaborar y entregar mensualmente a la Dirección de Contabilidad adscrita a la Dirección General de Recursos Financieros de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Universidad Veracruzana, las conciliaciones de la cuenta bancaria, a excepción de las cuentas bancarias que maneja la directamente la Dirección de Egresos, cuyas conciliaciones debe realizar la Dirección de Contabilidad.

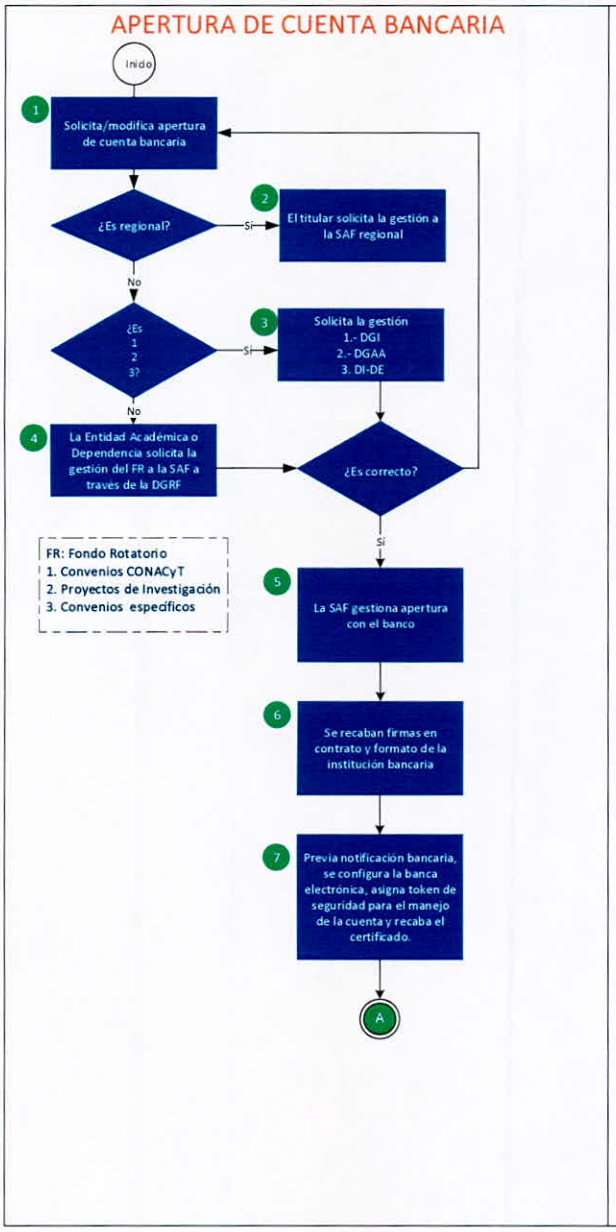
18. La Secretaría de Administración y Finanzas a través de la Dirección General de Recursos Financieros gestionará la cancelación de una cuenta bancaria, cuando se adviertan faltas administrativas, irregularidades o infracciones a la legislación aplicable a la materia.

19. Serán sujetos de responsabilidad administrativa todos los responsables de cuantas bancarias de la Universidad, sin perjuicio de la aplicación de la normativa que corresponda de acuerdo al origen de los recursos depositados en las cuentas. En caso de concurrencia de recursos estatales y federales, se aplicará la legislación federal.

20. Los Responsables Directos a través del administrador o la persona habilitada para realizar las funciones de administrador, o en su caso, el responsable administrativo de proyecto, cuando concluya su cargo o comisión, deberán garantizar la entrega de los documentos que sustenten el saldo y manejo de las cuentas bancarias.

21. Los Responsables Directos deberán solicitar ante la Secretaría de Administración y Finanzas a través de la Dirección General de Recursos Financieros la cancelación de la cuenta bancaria cuando se haya cumplido el objeto para el cual fue aperturada o haya concluido el proyecto por cualquier causa.

III. Procedimiento: Apertura, seguimiento, control y cierre de cuentas bancarias



1. **Se crea solicitud de apertura de cuenta bancaria.**
   El titular de la entidad académica o dependencia, el administrador o la persona habilitada para realizar las funciones de administrador o en su caso, el responsable técnico y responsable administrativo de proyecto solicitan la apertura de cuenta bancaria.

   Nota: Se podrán solicitar cuentas bancarias por los conceptos siguientes:
   - **FR. Fondo rotatorio**
   - **1. Convenios CONACyT**
   - **2. Proyectos de investigación.**
   - **3. Convenios específicos**

   ¿Es FR regional?
   Sí
2. **Solicita la gestión a la SAF regional**
   La entidad académica o dependencia regional solicitará a la SAF regional la apertura de la cuenta por Fondo Rotatorio, quien a su vez hará lo pertinente ante la SAF de la Universidad a través de la DGRF.

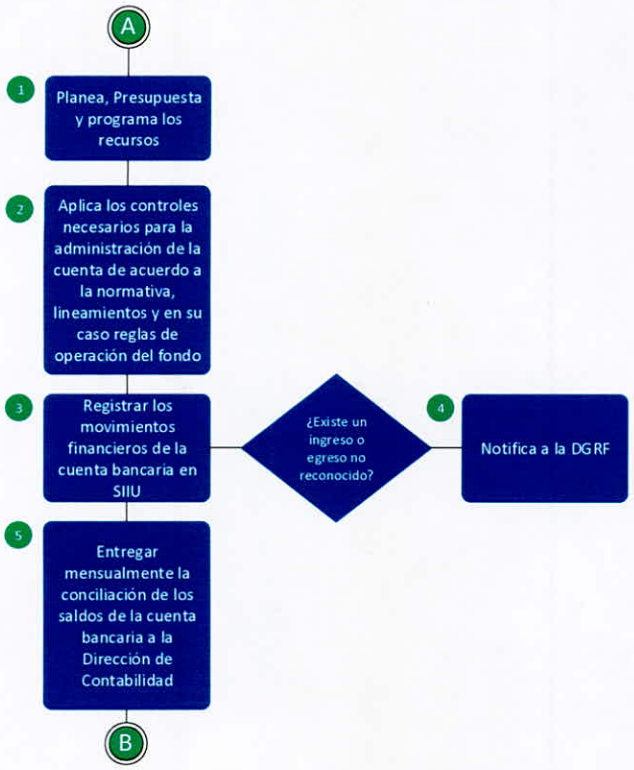
   No
   ¿Es 1,2 o 3?
   ¿Es convenio CONACYT, Proyecto de investigación o convenio específico?

   Sí
3. **Solicita la gestión**
   1.- DGI
   2.- DGAA
   3. DI-DE
   1. Convenios CONACYT
   El responsable técnico y el responsable administrativo solicitan la apertura de cuenta bancaria al titular de la

	Dirección General de Investigaciones (DGI). Deberá adjuntarse: • Copia de identificación (INE, pasaporte) legible, específicamente en rostro y firma de los responsables técnico y administrativo. • Copia del comprobante de domicilio particular de los responsables técnico y administrativo (antigüedad máxima de 60 días). • Copia del convenio de asignación de recursos. 2. *Proyecto de investigación* El investigador o académico responsable del proyecto de investigación solicita la apertura de cuenta bancaria al titular de la Dirección General de Investigaciones o Dirección General de Área Académica que corresponda. Deberá adjuntarse: • Copia de identificación (INE, pasaporte) legible, específicamente en rostro y firma de los responsables técnico y administrativo. • Copia del comprobante de domicilio particular de los responsables técnico y administrativo (antigüedad máxima de 60 días). • Copia del convenio de asignación de recursos. 3. Convenios específicos Los titulares de las Direcciones de Ingresos y Egresos de acuerdo a sus atribuciones y requerimientos, solicita a la SAF la apertura de cuenta bancaria. Requsitos: • Indicar institución bancaria requerida • Tipo de chequera (especial-continua o tradicional). • Destino de la cuenta bancaria *No* **4. La Entidad Académica o Dependencia solicita la gestión del FR a la SAF a través de la DGRF.** La entidad académica o dependencia adscrita a la región Xalapa, solicita la

	gestión de la cuenta por fondo rotatorio a la SAF a través de la DGRF. *¿Es correcto?* *La información es validada por la SAF a través de la Dirección General de Recursos Financieros.* Sí **5. La SAF a través de la DGRF gestiona la apertura de cuenta con el banco** **6. Se recaban firmas en contrato y formato de la institución bancaria** La Secretaría de Administración y Finanzas a través de la DGRF recaba las firmas en el contrato y formato (s) para la apertura de cuenta bancaria. **7. Previa notificación bancaria, se configura la banca electrónica, se asigna token de seguridad para el manejo de la cuenta y recaba el certificado.** La institución bancaria notifica la activación de la cuenta, la SAF a través de la DGRF y los responsables de las cuentas bancarias configuran la banca electrónica, asignan token de seguridad para el manejo de la cuenta y recaban el "Certificado de registro de datos y conocimiento de responsabilidades y obligaciones por la administración de cuentas bancarias de la Universidad Veracruzana".

Seguimiento de cuenta



1. **Planea, Presupuesta y programa los recursos.**
   Los recursos depositados en cuenta bancaria deberán ejercerse atendiendo a la legislación vigente en materia de planeación, programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control, seguimiento, evaluación del desempeño, transparencia, rendición de cuentas.

2. **Aplica los controles necesarios para la administración de la cuenta de acuerdo a la normativa, lineamientos y en su caso, reglas de operación del fondo.**
   Los recursos deberán ejercerse atendiendo en su caso, los lineamientos que para cada fondo específico se establezcan.

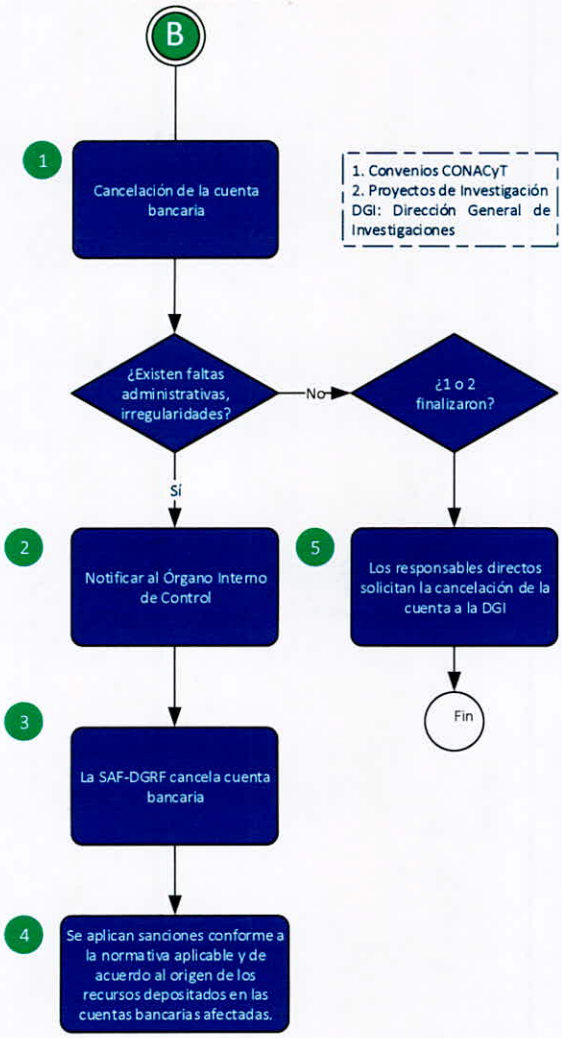
3. **Registrar los movimientos financieros de la cuenta bancaria en SIIU.**
   Los Responsables Directos deberán registrar los movimientos financieros de la cuenta bancaria en el Sistema Integral de Información Universitaria (SIIU).

   ¿Existe un ingreso o egreso no reconocido?

4. **Notifica a la DGRF**
   Los Responsables Directos deberán notificar a la Dirección General de Recursos Financieros adscrita a la Secretaría de Administración y Finanzas.

5. **Entregar mensualmente la conciliación de los saldos de la cuenta bancaria a la Dirección de Contabilidad.**
   Los responsables directos entregan mensualmente las conciliaciones bancarias de la cuenta a la Dirección de Contabilidad, a excepción de las cuentas bancarias que maneja la directamente la Dirección de Egresos, cuyas conciliaciones debe realizar la Dirección de Contabilidad.

Cancelación de la cuenta



1. **Cancelación de la cuenta bancaria.**

   ¿Existen faltas administrativas, irregularidades?
   Sí:

2. **Notificar al Órgano Interno de Control**

3. **La SAF-DGRF cancela cuenta bancaria.**
   La Secretaría de Administración y Finanzas a través de la Dirección General de Recursos Financieros cancela la cuenta bancaria.

4. **Se aplican sanciones conforme a la normativa aplicable.**

   No:
   ¿1 o 2 finalizaron?
   ¿El Convenio CONACYT o el proyecto de investigación finalizaron?

5. **Los responsables directos solicitan a la cancelación de la cuenta a la DGI.**

   Los responsables directos de la cuenta solicitarán la cancelación de la cuenta a la Dirección General de Investigaciones adjuntando los requisitos siguientes:

   - En caso de cuenta bancaria Banamex:
     a) Solicitud de cancelación a la DGI, por el RA.
     b) Oficio de solicitud de cancelación de cuenta bancaria.
     c) Contrato original de la cuenta bancaria.
     d) Chequeras y cheques NO utilizados.
     e) Estado de cuenta bancario, en la que se refleje el saldo en cero.

     Nota: en caso de no contar con el contrato original de la cuenta, incluir la siguiente leyenda en el oficio: "No se hace entrega del contrato original, por lo que se libera al Banco Nacional de México S.A. de toda responsabilidad legal derivada del uso inapropiado del mismo"
   - En caso de cuenta bancaria en

	HSBC: a) Solicitud de cancelación a la DGI, por el RA. b) Oficio de solicitud de cancelación de cuenta bancaria firmado por el RA y RT. (Mencionar en el oficio que no se utilizaron chequeras y el contrato bancario se queda bajo su resguardo.) c) Reporte de banca electrónica en el que se muestre un centavo como saldo. *Fin*

IV. Formatos

"Certificado de registro de datos y conocimiento de responsabilidades y obligaciones por la administración de cuentas bancarias de la Universidad Veracruzana"

V. Documentos de consulta

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Orgánica
- Estatuto General
- Reglamento de Ingresos y Egresos
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Reglamento de Responsabilidades Administrativas
- Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
- Procedimiento: Recepción y Registro de Subsidios en Sistema (ARF-IG-P-20)
- Procedimiento: Recepción, programación, pago de gastos y comprobación
- Manual de procedimientos administrativos

VI. Calendario

Aplica el Calendario de Personal de Confianza y los horarios de trabajo establecidos.

VII. Atención a usuarios

Área:

- Dirección de Ingresos

Contacto:

Lomas del Estadio s/n Edificio "B" 1er. Nivel C.P. 91090
Xalapa, Veracruz, México
Tel: (228)842-17-26
Conmutador: (228) 842-17-00, 842-27-00
Extensión: 11219

Área:

- Dirección de Egresos

Contacto:

Lomas del Estadio s/n Edificio "B" Planta Baja C.P. 91090
Xalapa, Veracruz, México
Conmutador: (228) 842-17-00, 842-27-00
Extensión: 11722
Fax: (228)842-17-22

VIII. Preguntas frecuentes

No se aplica

IX. Histórico de revisiones

No. DE REVISIÓN	FECHA REVISIÓN O MODIFICACIÓN	SECCIÓN O PAGINA MODIFICADA	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN O MODIFICACIÓN
0	No se aplica	No se aplica	No se aplica

X. Firmas de autorización

PROPONE	AUTORIZA	FECHA	
		AUTORIZACIÓN	ENTRADA EN VIGOR
C.P. Evangelina Murcia Villagómez Dirección General de Recursos Financieros	Mtro. Salvador Tapia Spinoso Secretaría de Administración y Finanzas	Marzo 2019	Marzo 2019