

## PROCEDIMIENTO PARA APERTURA Y CANCELACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS

### 1. OBJETIVO

Realizar la apertura y cancelación de cuentas bancarias con transparencia.

### 2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica al Área de Finanzas.

### 3. PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA DE CUENTA BANCARIA

#### I. Apertura de cuenta bancaria

A partir de 2012, FMCN consolidó todas sus cuentas bancarias en una cuenta concentradora. FMCN cuenta con la segregación correspondiente para cada proyecto y donante a través de su sistema financiero-contable. Sin embargo, la apertura de una nueva cuenta bancaria obedece a dos razones principales:

##### a) Convenio con donante

Cuando el convenio con donante establece la utilización de cuenta bancaria exclusiva para el ejercicio de los recursos, la Dirección de Finanzas (DF) elabora un escrito para la Dirección General (DG) con la siguiente información: i) justificación para la apertura de cuenta bancaria, ii) convenio con el donante, iii) institución bancaria seleccionada iv) apoderados legales para la apertura de cuenta bancaria y el tipo de firma asignado para cumplir con el requisito de cuentas bancarias mancomunadas.

##### b) Contexto distinto a un convenio con donante

Cuando el contexto demanda acción institucional, como pudiera ser el cierre de una institución bancaria o el cambio de custodio financiero, la DF elabora un plan de acción con su respectiva justificación para presentar ante el Comité de Inversiones (CI), ya sea en sesión ordinaria o extraordinaria. A partir del plan aprobado, la DG podrá aprobar abrir cuentas bancarias con la siguiente información de parte de la DF: i) la institución bancaria seleccionada, ii) el monto del depósito inicial (detalle sobre la migración de recursos: cuenta

origen y cuenta destino), iii) apoderados legales para la apertura de cuenta bancaria y el tipo de firma asignado para cumplir con el requisito de cuentas bancarias mancomunadas.

Los apoderados legales autorizados para abrir una cuenta bancaria en FMCN son:

Apoderado legal	Tipo de firma
Dirección General	A
Dirección de Finanzas	A
Dirección de Conservación	B
Dirección de Investigación y Desarrollo	B
Dirección de Manejo Sustentable	B

## II. Autorización de apertura

Los órganos facultados para autorizar la apertura de cuentas bancarias son:

La DG autoriza la apertura de cuenta bancaria cuando se origina de un convenio marco con donante.

El CI emite autorización, observaciones y recomendaciones al plan de acción referente a la apertura de cuenta bancaria por razones distintas a un convenio con donante y la DG autoriza la apertura de cuentas bancarias de acuerdo al plan.

## III. Formalización de apertura de cuenta bancaria

Una vez atendidas las observaciones y recomendaciones del CI; así como de contar con la autorización de DG y CI respectivamente, la DF, con el apoyo de la Coordinadora de Tesorería, inicia el trámite de apertura de cuenta bancaria en la institución financiera seleccionada.

La DF verifica que los datos asentados en el contrato de apertura de cuenta bancaria sean los correctos; informa a la DG y demás apoderados de las especificaciones de la cuenta a abrir relacionando la documentación con el convenio con un donante específico o con el plan de acción aprobado por el CI, otorgando un periodo razonable (idealmente un par de días) para su revisión antes de la firma respectiva.

La DF recaba las firmas en la documentación requerida para la apertura de cuenta bancaria. Ejemplos de los documentos requeridos por tres instituciones bancarias para la apertura de cuenta bancaria están detallados en el **Anexo I**.

La DF entrega documentación firmada a la institución bancaria y archiva su original en la carpeta física correspondiente, así como en la carpeta digital de contratos.

La DF comunica a la Contadora General la apertura de la cuenta bancaria para el alta de cuenta contable en bancos.

Una vez con la cuenta bancaria activa, la DF, con el apoyo de la Coordinadora de Tesorería, procede a la activación de la banca en línea.

El personal autorizado para operar la banca en línea es:

**a) Cuentas de cheques**

Puesto	Permiso
Dirección de Finanzas	Consulta y autorización
Coordinadora de Tesorería	Consulta y autorización
Asistente de Tesorería	Consulta y alta de cuentas
Contadora General	Sección nómina e impuestos
Asistente Contable	Sección nómina e impuestos

**b) Cuentas de inversión**

Puesto	Permiso
Dirección de Finanzas	Consulta
Coordinadora de Tesorería	Consulta
Asistente de Tesorería	Consulta
Contadora General	Consulta
Asesor financiero (externo)	Consulta

**IV. Informe de la Dirección de Finanzas**

La DF confirma a la DG sobre la correcta activación de cuenta bancaria derivada de un convenio marco con donante; comparte con el área de Conservación el número de cuenta; así como, el nombre de la institución bancaria.

En caso de apertura por motivos diversos a un convenio con donante, la DF elabora un informe suscrito por el Director de Área de Finanzas y por la Coordinadora de Tesorería donde se presente el detalle de los movimientos en bancos realizados; así como, el saldo en bancos a la fecha del informe. Este informe es presentado por la DF a la DG y al CI. La DG y Auditora Interna presentan también este informe al Comité de Acompañamiento Institucional (CAI).

## **V. Auditoría Externa**

FMCN, a través de la DG, convoca a firma de auditores externos para: i) realizar los procedimientos de auditoría específicos a la migración de recursos financieros y ii) emitir dictamen al respecto.

En caso de observaciones o recomendaciones derivadas del dictamen de auditoría, la DF establecerá un plan de mejora para solventarlas.

## **4. PROCEDIMIENTO PARA LA CANCELACIÓN DE CUENTA BANCARIA**

### **I. Cancelación de cuenta bancaria**

#### **a) Convenio con donante**

La DF elabora un escrito a la DG para notificar la cancelación de cuenta bancaria derivada de la conclusión de proyecto y/o compromiso con donante; confirma, en caso de existir saldo en la cuenta exclusiva del donante, la fecha y monto de la transferencia de recursos a la cuenta concentradora de FMCN.

#### **b) Contexto distinto a un convenio con donante**

Cuando el contexto demanda acción institucional, la DF elabora plan de acción para presentar ante el CI, ya sea en sesión ordinaria o extraordinaria, con la siguiente información: i) los motivos financieros para la cancelación de cuenta bancaria, ii) el monto de la transferencia de saldo (detalle sobre la migración de recursos: cuenta origen y cuenta destino). La DG informa al CAI al respecto.

### **II. Autorización de cancelación de cuenta bancaria**

Los órganos facultados para autorizar la cancelación de cuentas bancarias son:

La DG autoriza la cancelación de cuenta bancaria cuando se origina de la conclusión de un proyecto y/o convenio marco con donante.

El CI emite autorización, observaciones y recomendaciones al plan de acción referente a la cancelación de cuenta bancaria por razones distintas a un convenio con donante. La DG autoriza la cancelación de las cuentas bancarias dentro del plan.

### **III. Formalización de cancelación de cuenta bancaria**

Una vez atendidas las observaciones y recomendaciones del CI; así como de contar con la autorización de DG y CI respectivamente, la DF con el apoyo de la Coordinadora de Tesorería inicia el trámite de cancelación de cuenta bancaria en la institución financiera.

#### **a) Convenio con donante**

La DF realiza transferencia del saldo final de cuenta exclusiva con donante a cuenta concentradora de FMCN e informa a la DG al respecto.

#### **b) Contexto político y económico**

La DF realiza la migración de recursos con base en el plan de acción autorizado por el CI y mantiene a la DG informada.

### **IV. Informe de la Dirección de Finanzas**

La DF confirma a la DG sobre la correcta cancelación de cuenta bancaria derivada de un convenio marco con donante; comparte comprobante de transferencia, en caso de existir saldo en la cuenta exclusiva del donante, de la transferencia de recursos a la cuenta concentradora de FMCN.

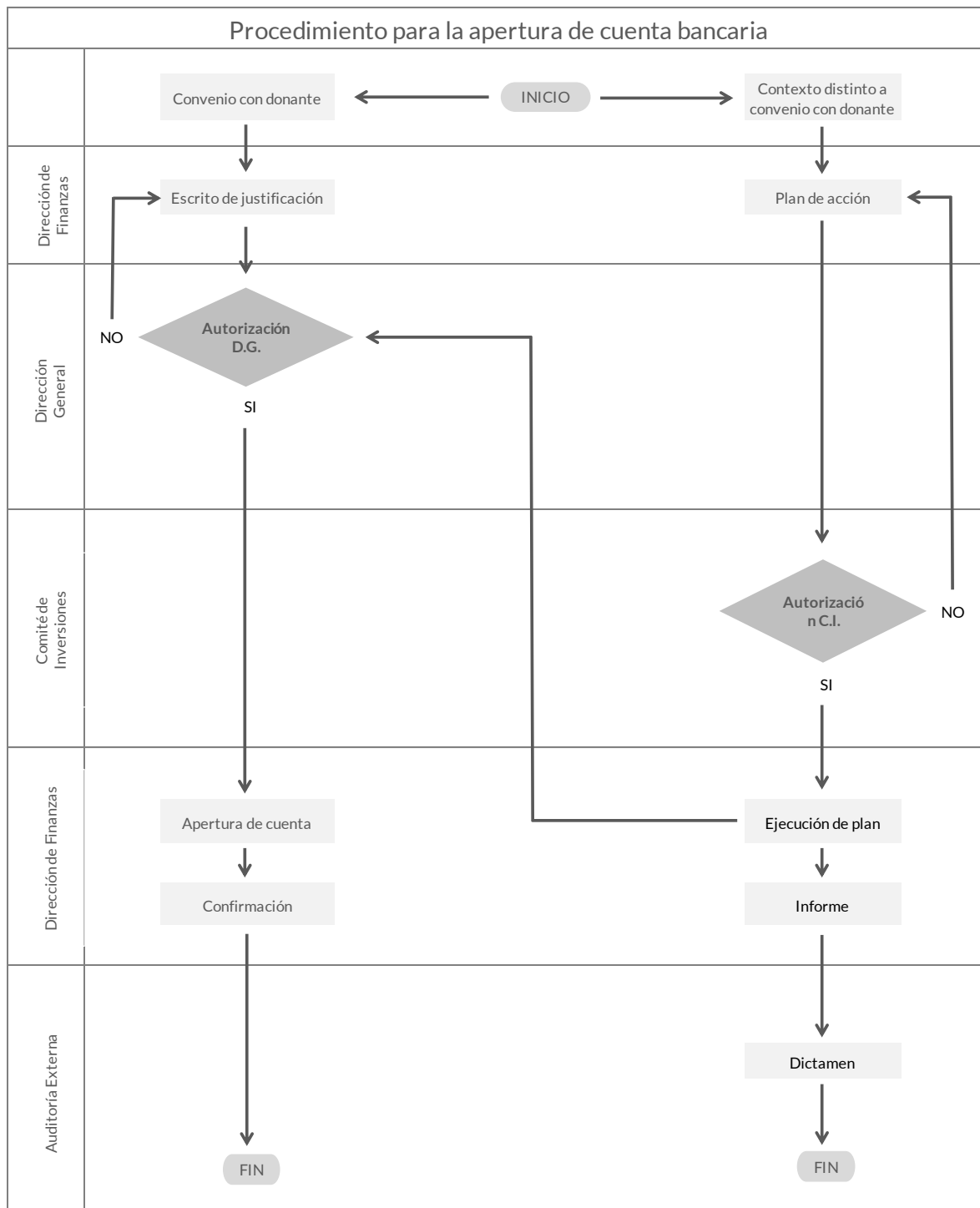
En caso de cancelación por motivos diversos a un convenio con donante, la DF elabora un informe suscrito por el Director de Área de Finanzas y por la Coordinadora de Tesorería donde se presente el detalle de los movimientos en bancos realizados; así como, el saldo en bancos a la fecha del informe. Este informe es presentado por la DF a la DG y al CI. La DG y Auditora Interna presentan también este informe al CAI.

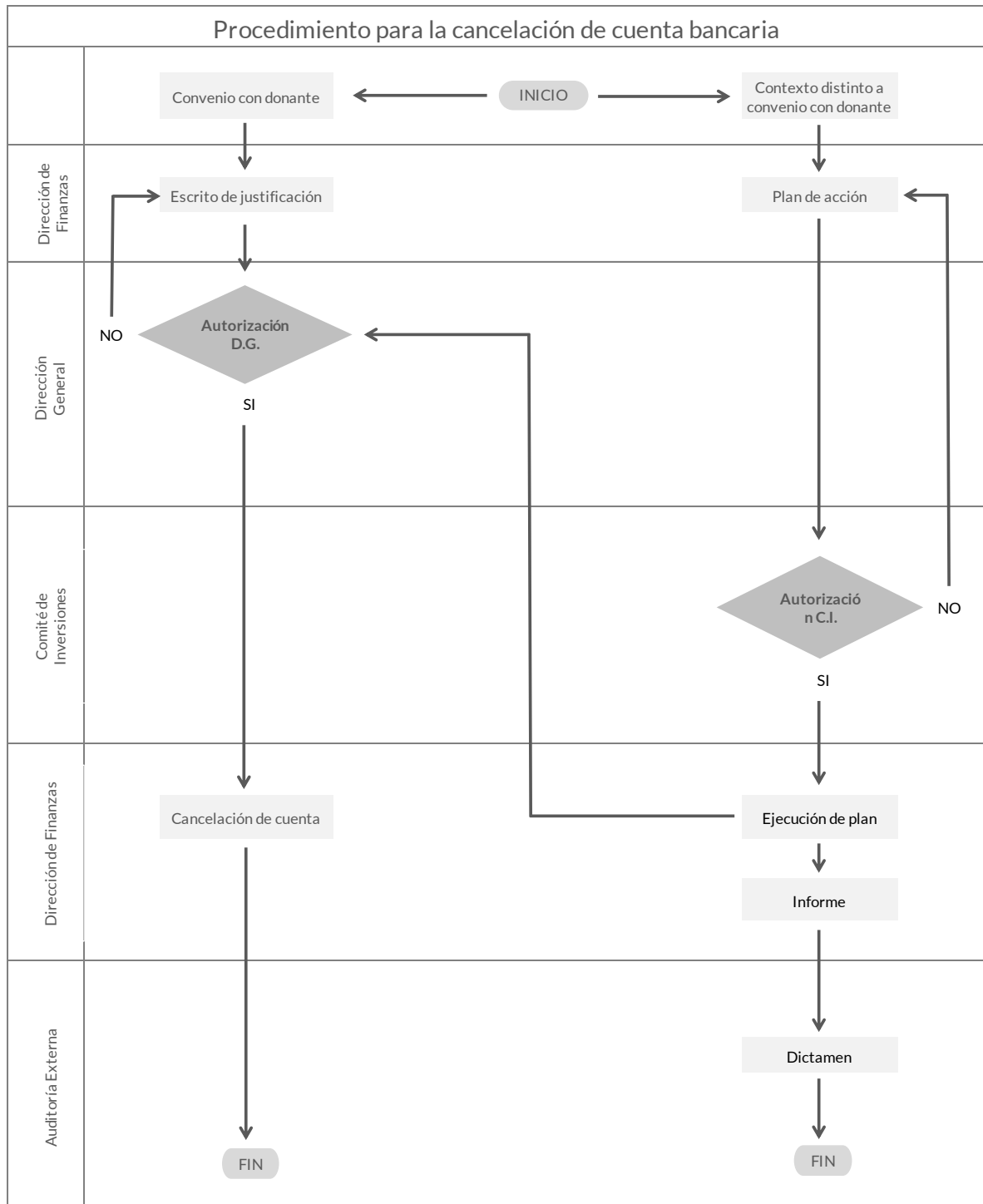
### **V. Auditoría externa**

En caso de cancelación por motivos diversos a un convenio con donante, FMCN, a través de la DG, convoca a firma de auditores externos para: i) realizar los procedimientos de auditoría específicos a la migración de recursos financieros y ii) emitir un dictamen al respecto.

En caso de observaciones o recomendaciones derivadas del dictamen de auditoría, la DF establecerá un plan de mejora para solventarlas.

## 5. DIAGRAMA DE FLUJO





## ANEXO I. DOCUMENTOS PARA APERTURA DE CUENTAS BANCARIAS

### A1. Documentación para la apertura de cuentas de inversión – custodia en EUA

*Nota 1. Al 18 de agosto de 2021, el custodio en EUA de FMCN es J.P.Morgan.*

*Nota 2. Los documentos para la formalización de apertura de cuenta bancaria varían según la institución financiera.*

Documentos para la apertura de cuentas de inversión (Custodia en EUA)
Carta de solicitud de apertura de cuenta de inversión
Endowments and Foundations - Entity Application
Certification Regarding Entity Status
Client Level Suitability
Account Level Suitability
Client Level Affiliations
Regulation S – Offshore Funds Form
Trusted Contact Person Authorization
Depositing Cash and Securities into a JPM Account
International General Terms and Service Agreements and Amendments
FINRA Disclosure
J.P. Morgan Risk Disclosure
JP Morgan Liquidity Funds Prospectus
Deposit Sweep Rate Sheet
Fee Schedule: Brokerage Account
Form W8EXP
Inquiry authorization
J.P. Morgan data feed account authorization
Entity Certification of Authority (Annex 1)



## A2. Documentación para la apertura de cuentas de inversión – custodia en México

*Nota 1. Al 18 de agosto de 2021, el custodio en EUA de FMCN es Scotiabank.*

*Nota 2. Los documentos para la formalización de apertura de cuenta bancaria varían según la institución financiera.*

### Documentos para la apertura de cuentas de inversión (Custodia en México)

Solicitud de información de entidades

---

Conoce a tu cliente persona moral (KYC)

---

Información de Entidades

---

Integración de accionistas

---

Extracto contrato de intermediación bursátil asesores

---

Convenio de intermediación bursátil

---

Carta manifiesto de entrega del cuadernillo del contrato de inversión.

---

Carta bajo protesta de decir verdad de entrega de los poderes actualizados de los representantes legales de la institución registrados

---

Carta de manifiesto de conocimiento que la Entidad Financiera es exenta de responsabilidad de las operaciones que se realicen

---

Carta de manifiesto de conocimiento de los riesgos de contratación servicios de inversión no asesorados

---

Carta para registro del personal de contacto

---

Carta de autorización de las operaciones de facilitación.

---

Carta de manifiesto de la relación del contrato de referencia.

---

### A3. Documentación para la apertura de cuentas de cheques – en México

*Nota 1. Al 18 de agosto de 2021, FMCN cuenta con chequera en BBVA y Scotiabank.*

*Nota 2. Los documentos para la formalización de apertura de cuenta bancaria varían según la institución financiera.*

Documentos para la apertura de cuentas de cheques
Carta de solicitud de apertura de cuenta de inversión
Caratula del contrato de Productos y servicios múltiples
Contrato cuenta de cheques en moneda nacional PM
FACTA
Protección de cheques
Tarjeta de firmas