

POLÍTICAS	FINANCIERO	
Eslabón de la Cadena de Valor:	Apoyo	
Nombre de la Política:	Firmas registradas por forma de pago	
Política	Las entidades miembro del GEV deberán registrar las firmas autorizadas en las Instituciones Financieras de forma mancomunada, por tipo de firma y montos autorizados. Siempre que se requiera salidas de efectivo para ejecutar cualquiera de los presupuestos autorizados, o como una estrategia específica autorizada o una emergencia se debe respetar esta política.	
Objetivo de la Política:	Normar la emisión de los pagos para cumplir con las obligaciones del GEV.	
Alcance:	Aplicable a todas las entidades del GEV.	
Dueño del Proceso: - Director de Departamento de Tesorería UVG	Responsables en el Proceso: - Rector - Vicerrectoría Administrativa de la UVG - Vicerrectoría Académica de la UVG - Secretaria General UVG - Dirección General de Finanzas de UVG - Dirección Administrativa de UVG - Director de Departamento de Tesorería UVG - Secretaría Ejecutiva de la FUVG - Presidente de la JD del CAS - Director General del CAS - Tesorero de la JD del CAS - Administradora Financiera CAS - Presidente de la JD del CAG - Director General del CAG - Sub-directora General del CAG - Tesorero de la JD del CAG - Director Financiero del CAG - Director Operativo del CAG - Jefe de Cuentas por pagar UVG - Asistente de Cuentas por Pagar UVG - Asistente Dirección Departamento de Tesorería UVG - Jefe de Salarios y Prestaciones UVG - Asistentes de Salarios y Prestaciones UVG - Director RRHH del CAG - Asistente de RRHH del CAG - Contador General del CAG - Asistente Contable del CAG	
Insumos: - Solicitudes de Pago - Cheques - Cartas para Instituciones Financieras	Productos: - Cheques firmados - Transferencias electrónicas realizadas - Cartas para Instituciones Financieras firmadas	
Documentos Relacionados: - Formulario de transferencias internacionales - Formularios de Instituciones Financieras - Política de Emisión de Pagos		
Indicadores de desempeño: - Actualización de firmantes en Instituciones Financieras anualmente - Cumplimiento de la política de firmas registradas por forma de pago.		
Proceso Precedente: - Proceso de compras - Desvinculación - Nómina de Sueldos - Solicitudes de anticipos - Nómina de Personal por Honorarios - Pagos de Anticipos	Proceso Posterior: - Firmas Registradas actualizadas en Instituciones Financieras - Pago al beneficiario	

Características de las distintas formas de pago y los firmantes:

1) Cheques / pagos electrónicos

- a) Firmas mancomunadas
- b) Tipo de firma A y B
- c) Firma tipo A, sin límite de monto:
 - Rector
 - Vicerrectoría Administrativa de la UVG
 - Vicerrectoría Académica de la UVG

- Secretaria General UVG
 - Dirección General de Finanzas de UVG
 - Secretaría Ejecutiva de la FUVG
 - Presidente y Representante Legal FUVG
 - Presidente de la JD del CAS
 - Director General del CAS
 - Tesorero de la JD del CAS
 - Presidente de la JD del CAG
 - Director General del CAG
 - Sub-directora General del CAG
 - Tesorero de la JD del CAG
- d) Firma tipo B, monto autorizado para firmar hasta Q.50,000 y \$10,000; excepto CAG donde el monto autorizado es hasta Q.400,000 y \$50,000 :
- Dirección Administrativa de UVG
 - Director de Departamento de Tesorería UVG
 - Asistente II Rectoría UVG
 - Administradora Financiera CAS
 - Director Financiero del CAG
 - Director Operativo del CAG
 - Director General de Finanzas UVG – CAG
- e) Se exceptúan los casos donde las instituciones bancarias tienen sus propias políticas por tipo de firma y monto

2) Transferencias bancarias

- a) Firmas electrónicas mancomunadas, según configuración de usuarios
- b) Se refiere a las Transferencias bancarias que se realizan entre cuentas propias de la Institución indistintamente de la Institución Financiera.
- c) Usuario operador (ingresa la información de las transferencias, al sistema de la institución bancaria):
- Jefe de Cuentas por pagar UVG
 - Asistente de Cuentas por Pagar UVG
 - Asistente de Dirección de Departamento de Tesorería UVG
 - Asistentes de Salarios y Prestaciones UVG
 - Asistente de RRHH del CAG
 - Contador General del CAG
 - Asistente Contable del CAG
- d) Usuario Primera Autorización (Verifica y aprueba la transferencia ingresada al sistema):
- Jefe de Salarios y Prestaciones UVG
 - Director de Departamento de Tesorería UVG
 - Director Operativo CAG
 - Director General CAG
 - Subdirectora General CAG
- e) Usuario Segunda Autorización (Confirma y paga la transferencia ingresada), en algunos casos ingresa, verifica y paga, por ser el usuario maestro, según configuración de las instituciones bancarias):
- Dirección General de Finanzas de UVG
 - Director Financiero del CAG
 - Director Operativos del CAG
- f) No existen montos máximos definidos, esto también incluye las transferencias entre cuentas propias de la Institución, la configuración es en base a perfiles de seguridad de las instituciones bancarias, de acuerdo a los requerimientos realizados en los convenios de pago. El requerimiento de los perfiles de seguridad se realiza con firmas autorizadas de las cuentas bancarias a utilizar. El formulario de solicitud de un nuevo servicio debe estar firmado por el representante legal de la institución.

3) Reembolsos del fondo rotativo UVG

Los desembolsos de este fondo rotativo se refieren al proceso de la UVG, el cual se maneja a través de una cuenta bancaria monetaria con firmas registradas:

- a) Pagos o reembolsos de gastos menores a Q 500.00 ó US\$ 500.00 pueden ser reintegrados a través del fondo rotativo UVG, siempre y cuando estos gastos estén considerados en el reglamento de caja chica.
- b) Las autorizaciones son las firmas registradas en la cuenta bancaria monetaria del fondo rotativo
- Rector
 - Vicerrectoría Administrativa de la UVG
 - Vicerrectoría Académica de la UVG
 - Secretaria General UVG
 - Dirección General de Finanzas de UVG

- Dirección Administrativa de UVG
- Director de Departamento de Tesorería UVG

- c) Las cajas chicas, se rigen por el reglamento de cajas chica, aplica para todos los campus
- d) Para la emisión de pagos debe consultarse la política de Emisión de Pagos

Adicionalmente se toman las siguientes consideraciones en general:

- Cuando una factura o solicitud de pago exceda de Q.50,000.00 o \$10,000.00, el documento de solicitud de pago debe contener dos firmas tipo "A", esto también aplica para el pago de IGSS e Impuestos
- El inciso anterior, no aplica cuando la suma de varias facturas o solicitudes de pago excedan el monto de los Q.50,000.00 o \$10,000.00
- Para el CAG, aplica dos firmas tipo "A" para montos que excedan Q400,000 o \$50,000
- Para el CAG, en el caso de pago de nóminas de personal local y cualquier tipo de pago de Recursos Humanos, los pagos pueden ser pagados en cualquier combinación de las firmas del Director General, la Subdirectora General, el Director Financiero y el Director Operativo.

MATRIZ POR ENTIDAD:

Firmas Autorizadas (según políticas de GEV)	ENTIDAD	Director Departamento de Tesorería	Director Administrativo	Director General de Finanzas	Secretaría General	Vicerrectoría Académica	Vicerrectoría Administrativa	Rector	Asistente II Rectoría
		B	B	A	A	A	A	A	B
TIPO DE FIRMAS	CENTRAL	B	B	A	A	A	A	A	B
BANCO INDUSTRIAL, S.A.	CENTRAL	Q50,000.00	Q50,000.00	Sin límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	
BANCO DE DESARROLLO RURAL	CENTRAL	Q50,000.00	Q50,000.00	Sin límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	
BANCO G&T CONTINENTAL	CENTRAL	Q50,000.00	Q50,000.00	Sin límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	
BANCO DE AMERICA CENTRAL	CENTRAL	Q50,000.00	Q50,000.00	Sin límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	
BANCO INDUSTRIAL, S.A. \$	CENTRAL	\$10,000.00	\$10,000.00	Sin límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	
BANCO DE AMERICA CENTRAL \$	CENTRAL	\$10,000.00	\$10,000.00	Sin límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	
BAC FLORIDA BANK \$	CENTRAL	\$10,000.00	\$10,000.00	Sin límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	
WESTRUST BANK \$	CENTRAL	\$10,000.00	\$10,000.00	Sin límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	\$10,000.00

Firmas Autorizadas (según políticas de GEV)	ENTIDAD	Director Departamento de Tesorería	Director Administrativo	Director General de Finanzas	Secretaría General	Vicerrectoría Académica	Vicerrectoría Administrativa	Rector
TIPO DE FIRMAS	ALTIPLANO	B	B	A	A	A	A	A
BANCO G&T CONTINENTAL	ALTIPLANO	Q50,000.00	Q50,000.00	Sin límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite
BANCO AGRICOLA MERCANTIL \$	ALTIPLANO	\$10,000.00	\$10,000.00	Sin límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite

Firmas Autorizadas (según políticas de GEV)	ENTIDAD	Director Departamento de Tesorería	Director Administrativo	Director General de Finanzas	Secretaría General	Vicerrectoría Académica	Vicerrectoría Administrativa	Rector
TIPO DE FIRMAS	CAMPUS SUR	B	B	A	A	A	A	A
BANCO G&T CONTINENTAL	CAMPUS SUR	Q50,000.00	Q50,000.00	Sin límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite
BANCO INDUSTRIAL, S.A. \$	CAMPUS SUR	\$10,000.00	\$10,000.00	Sin límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite

Firmas Autorizadas (según políticas de GEV)	ENTIDAD	Director Departamento de Tesorería UVG	Director General de Finanzas UVG	Administrador Financiero CAS	Secretario Ejecutivo FUVG	Rector UVG	Presidente Junta Directiva CAS	Tesorero Junta Directiva CAS	Director General CAS
TIPO DE FIRMAS	CAS	B	B	B	A	A	A	A	A
BANCO G&T CONTINENTAL	CAS	Q50,000.00	Q50,000.00	Q50,000.00	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite

Firmas Autorizadas (según políticas de GEV)	ENTIDAD	Director Operaciones CAG	Director General de Finanzas UVG	Director Financiero CAG	Secretario Ejecutivo FUVG	Rector UVG	Presidente Junta Directiva CAG	Tesorero Junta Directiva CAG	Director General CAG	Sub-Director General CAG
TIPO DE FIRMAS	CAG	B	B	B	A	A	A	A	A	A
BANCO INDUSTRIAL, S.A.	CAG	Q400,000.00	Q400,000.00	Q400,000.00	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite
BANCO INDUSTRIAL, S.A. \$	CAG	\$50,000.00	\$50,000.00	\$50,000.00	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite
BANCO DE AMERICA CENTRAL	CAG	Q400,000.00	Q400,000.00	Q400,000.00	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite
BAC FLORIDA BANK \$	CAG	\$50,000.00	\$50,000.00	\$50,000.00	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite

Firmas Autorizadas (según políticas de GEV)	ENTIDAD	Director Departamento de Tesorería UVG	Director General de Finanzas UVG	Vicerrectoría Administrativa UVG	Secretario Ejecutivo FUVG	Rector UVG	Presidente y Representante Legal FUVG
TIPO DE FIRMAS	FUVG	B	A	A	A	A	A
BANCO INDUSTRIAL, S.A. Q	FUVG	Q.50,000.00	Sin límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite
BANCO G&T CONTINENTAL	FUVG	Q.50,000.00	Sin límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite
CREDITO HIPOTECARIO NACIONAL	FUVG	Q.50,000.00	Sin límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite
BANCO INDUSTRIAL, S.A. \$	FUVG	US\$10,000.00	Sin límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite	Sin Límite

Fecha de implementación de la política:	Agosto 2007	Fecha 2° actualización de la política:	Noviembre 2016
Fecha de revisión:		Fecha de aprobación en el Comité de Finanzas:	20 Abril de 2017
Fecha elaboración de los procedimientos:		Fecha entrega de los procedimientos al Comité de P&P:	
Fecha de Vo. Bo. Procedimientos Comité de P&P:		Fecha comunicación y capacitación al personal:	