

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
 CONSEJO NACIONAL DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
 ICF-INS-01

Instructivo para la Apertura de Cuentas Bancarias para Beneficiarios de Becas

Registro de Revisión y Aprobación

Elaborado por:

| Nombre y Puesto | Fecha | Firma y Sello |
|--|-----------|--|
| Christa María Schumann Lottmann Directora del Instituto de Cultura Física | 2/12/2020 | <i>Christa María Schumann Lottmann</i> Directora Instituto de Cultura Física CONADER |
| Ana Regina Pacheco Hernández Asistente Técnico | 2/12/2020 | <i>Ana Regina Pacheco Hernández</i> Asistente Técnico Instituto de Cultura Física CONADER |

Revisado por:

| Nombre y Puesto | Fecha | Firma y Sello |
|---|-----------|---|
| Víctor Manuel Morataya Coordinador de Planificación y Desarrollo Institucional | 2/12/2020 | <i>Víctor Manuel Morataya</i> COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO |
| Francisco Godínez Ojeda Encargado de Procesos | 3/12/2020 | <i>Francisco Godínez Ojeda</i> Encargado de Procesos Coordinación de Planificación y Desarrollo CONADER |

Aprobado por:

| Nombre y Puesto | Fecha | Firma y Sello |
|---|------------|--|
| José Gabriel Sagastume Ríos Director Ejecutivo del CONADER | 03/12/2020 | <i>José Gabriel Sagastume Ríos</i> DIRECTOR EJECUTIVO Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación |

| | | | |
|-----------------------------|---|---|--------|
| Proceso al que pertenece | |  | |
| INSTITUTO DE CULTURA FÍSICA | | | |
| Codificación | Procedimiento | Versión | Página |
| ICF-INS-01 | Instructivo para la Apertura de Cuentas Bancarias para Beneficiarios de Becas | 1 | 1 |

| Contenido | |
|-----------|---|
| Página | Sección |
| 1 | 1 Propósito y Alcance |
| 1 | 2 Normativa aplicable |
| 1 | 3 Glosario |
| 2 | 4 ACTIVIDADES Y RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO: |
| 2 | 4.1 Apertura de Cuentas Bancarias para Beneficiarios de Becas |
| 3 | Documentación Relacionada |
| 4 | Control de Cambios |

| |
|--|
| 1 Propósito y Alcance |
| <p>El propósito de este instructivo es lograr que todos los beneficiarios de becas y/o sus representantes puedan realizar la apertura de sus cuentas bancarias, utilizadas para las transferencias de los fondos asignados para su beca.</p> <p>Va desde la coordinación entre el CONADER, el Banco y el Representante de la Universidad para establecer el mecanismo para la apertura de cuentas, hasta que los beneficiarios de becas y/o sus representantes hayan concluido todas las gestiones que se les solicite y se les de su número de cuenta y sus chequeras cuando corresponda.</p> |
| 2 Normativa Aplicable |
| <ul style="list-style-type: none"> Reglamento de Becas Educativas del Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación – CONADER. (nombrado en este procedimiento como RBE) |
| 3 Glosario |
| <ul style="list-style-type: none"> Para leer la definición de términos que no son de uso común, por favor, acceda al “Glosario General del Sistema de Gestión de Calidad del CONADER”, SGC-Glosario General |



| | | | |
|-----------------------------|---|---|--------|
| Proceso al que pertenece | |  | |
| INSTITUTO DE CULTURA FÍSICA | | | |
| Codificación | Procedimiento | Versión | Página |
| ICF-INS-01 | Instructivo para la Apertura de Cuentas Bancarias para Beneficiarios de Becas | 1 | 2 |

4. ACTIVIDADES Y RESPONSABLES DEL INSTRUCTIVO:

4.1. Apertura de Cuentas Bancarias para Beneficiarios de Becas

| No. | Actividad | Descripción | Responsable |
|-----|--|---|---------------------------------|
| 1 | Iniciar Acciones para Realizar Apertura de Cuentas | La asistente técnica del ICF coordina con el banco para que envíe un gestor de cuentas para que los becados y/o representantes legales de los beneficiarios, puedan realizar la apertura de cuenta bancaria en bloque, dando cumplimiento al Artículo 22 del RBE. | ASISTENTE TÉCNICA ICF |
| 2 | Enviar Requisitos para la Apertura de Cuentas | Una vez se establezca con el gestor del banco los lineamientos y requisitos para realizar la apertura de cuenta, la asistente técnica se comunica con el representante de la Universidad, para trasladarle la información (cada año se enviara el listado de documentos que el banco requiera), y solicitarle que haga convocatoria a los alumnos de primer ingreso y representantes legales de los beneficiarios, para realizar una reunión para entrega de la papelería necesaria para la apertura de la cuenta bancaria. | ASISTENTE TÉCNICA ICF |
| 3 | Recepción de Papelería y Registro para Apertura de Cuentas | En coordinación con el personal del Banco, realiza la reunión en la sede de la universidad, para la recepción de la papelería que solicita el banco para la apertura de cuenta y realizan el registro de firmas para el banco. | REPRESENTANTE DE LA UNIVERSIDAD |
| 4 | Informar los números de cuenta | Aproximadamente una semana después de la reunión, el banco envía al CONADER, el listado con los números de cuenta de los becados y/o representantes de beneficiarios. | REPRESENTANTE DEL BANCO |
| 5 | Enviar Números de Cuenta y Chequeras para Entrega | Informa al representante de la universidad sobre el listado de cuentas, para que ellos notifiquen a los alumnos y les entreguen sus chequeras. | ASISTENTE TÉCNICA ICF |
| 6 | Entregar Números de Cuenta y Chequeras | Convoca a los estudiantes y/o representantes de beneficiarios para que se presenten a recibir sus chequeras y que firmen los listados de entrega y notificación de sus números de cuentas. | REPRESENTANTE DE LA UNIVERSIDAD |



| Proceso al que pertenece | |  | |
|-----------------------------|---|---|--------|
| INSTITUTO DE CULTURA FÍSICA | | | |
| Codificación | Procedimiento | Versión | Página |
| ICF-INS-01 | Instructivo para la Apertura de Cuentas Bancarias para Beneficiarios de Becas | 1 | 3 |

| | | | |
|---|--|---|---------------------------------|
| 7 | Enviar Listado de Número de Cuenta y Recepción de Chequera a ICF | Debe enviar al Director del ICF un listado firmado por los alumnos y/o representantes para verificar la notificación de su número de cuenta y recepción de sus chequeras. | REPRESENTANTE DE LA UNIVERSIDAD |
| 8 | Trasladar Números de Cuenta a la DAF | Saca una copia del listado con los números de cuenta de los alumnos y/o representantes de beneficiarios, para su archivo y luego traslada el original a la DAF. | ASISTENTE TÉCNICA ICF |

Documentación Relacionada

| DOCUMENTACIÓN RELACIONADA DEL PROCEDIMIENTO | |
|---|---|
| Procedimientos e Instructivos | NINGUNO |
| Formularios y Formatos | NINGUNO |
| Guías | NINGUNA |
| DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS | |
| INTERNOS | Reglamento de Becas Educativas del Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación – CONADER. (nombrado en este procedimiento como RBE) |
| EXTERNOS | NINGUNO |

