



Dirección de Ingresos
Proceso: Administración de Recursos Financieros
Subproceso: Ingreso - gasto
Procedimiento: Apertura, seguimiento, control y cierre de cuentas bancarias
(ARF-OIG-P-06)

CONTENIDO

- I. Descripción
 - Objetivo
 - Alcance
 - Definiciones y terminología
- II. Políticas
- III. Desarrollo
 - Descripción de actividades
 - Diagrama de flujo
- IV. Referencias
- V. Atención a usuarios
- VI. Preguntas frecuentes
- VII. Entradas y salidas
- VIII. Histórico de revisiones
- IX. Firmas de autorización
- X. Anexos
- XI. Créditos



I. Descripción

Objetivo

Establecer los lineamientos para la apertura y cancelación de cuentas bancarias de proyectos de investigación adscritos a la Universidad Veracruzana.

Alcance

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

Definiciones y terminología

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

DGRF: Dirección General de Recursos Financieros.

Titular: Se refiere a la persona que firma el contrato por 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 es autorizado 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 es autorizado 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 bancario para acceder de manera segura a la banca electrónica.

SAF: Secretaría de Administración y Finanzas.

II. Políticas

1. Son cuentas bancarias de la Universidad Veracruzana, todas aquellas que se abran 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 recaudarse exclusivamente 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 un proyecto de investigación, 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 responsables técnicos y administrativos de los proyectos autorizados a través de la Dirección General de Investigaciones.
5. Para la administración de las cuentas bancarias de la Universidad Veracruzana deberán concurrir dos o más responsables.
6. 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.
7. Los Responsables Directos deberán requisitar y firmar el "Certificado de Registros de Datos y Conocimiento de Responsabilidades y Obligaciones por la Administración de Cuentas Bancarias de la Universidad Veracruzana (ARF-OIG-F-02)", en el momento en que se les dé a conocer la cuenta bancaria.
8. La entrega del token de seguridad se realizará asumiendo las obligaciones y responsabilidades convenidas en el Certificado de Registros de Datos y Conocimiento de Responsabilidades y Obligaciones por la Administración de Cuentas Bancarias de la Universidad Veracruzana (ARF-OIG-F-02).
9. La Dirección de Ingresos resguardará los Certificados de Registros de Datos y Conocimiento de Responsabilidades y Obligaciones por la Administración de Cuentas Bancarias de la Universidad Veracruzana (ARF-OIG-F-02) por las aperturas de cuentas bancarias requeridas por convenios de investigación.
10. 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.
11. Los Responsables Directos de la administración de las cuentas bancarias de la institución deberán atender el Código de Ética y la normatividad que resulte aplicable.
12. 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".
13. 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.
14. Los Responsables Directos deberán solicitar el reconocimiento del ingreso a la Dirección de Ingresos y esta a su vez registrará los movimientos financieros de la cuenta bancaria en el Subsistema de Planeación Recursos Financieros y Materiales (SPRFM).
 15. Toda solicitud de cancelación de una cuenta bancaria deberá ser solicitada a través de la Secretaría de Administración y Finanzas a petición de la Dirección General de Investigaciones.
 16. La Secretaria 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.
 17. Serán sujetos de responsabilidad los Responsables Directos de las cuentas 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.
 18. Los Responsables Directos a través del administrador o la persona habilitada para realizar 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.

III. Desarrollo

Descripción de actividades

Apertura de cuenta bancaria

Responsable técnico y responsable administrativo

1. Solicitan la apertura de cuenta bancaria al titular de la Dirección General de Investigaciones, adjuntando la documentación siguiente:
 - Copia de identificación (INE, pasaporte) legible, específicamente en rostro y firma de los responsables técnico y administrativo.
 - Copia del RFC.
 - Copia del comprobante de domicilio particular de los responsables técnico y administrativo (antigüedad máxima de 60 días)
 - Copia del convenio de asignación de recursos.

Dirección General de Investigaciones

2. Solicita a la Secretaría de Administración y Finanzas la apertura de cuenta bancaria por concepto de proyectos de investigación.

Secretaría de Administración y Finanzas

3. Gestiona la apertura de cuenta con el banco a través de la Dirección de Ingresos adscrita a la Dirección General de Recursos Financieros.

Institución bancaria

4. Notifica cuenta bancaria y entrega contrato a la Dirección de Ingresos

Dirección de Ingresos

Departamento de Convenios

5. Recaba firmas en el contrato de los responsables directos e institucionales.



6. Recaba las firmas de los responsables directos en el "Certificado de registro de datos y conocimiento de responsabilidades y obligaciones por la administración de cuentas bancarias de la Universidad Veracruzana (ARF-OIG-F-02)".

Institución bancaria

7. Notifica la activación de la cuenta a la Dirección de Ingresos

Dirección de Ingresos

Departamento de Convenios

8. Notifica la activación de la cuenta bancaria a la Dirección General de Investigaciones y a los responsables directos.
9. Configura la cuenta en la banca electrónica y asigna token de seguridad.

Seguimiento de cuenta

Responsable técnico y responsable administrativo

10. 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.
 - a. Notifica los cobros de comisiones bancarias generadas por el uso y manejo de la cuenta, a la Dirección de Ingresos para su devolución.

Dirección de Ingresos

Departamento de Convenios

- b. Gestiona con la institución bancaria la devolución de las comisiones cobradas.

Institución bancaria

- c. Devuelve las comisiones bancarias a la cuenta bancaria.

Cancelación de cuenta bancaria

Responsable técnico y responsable administrativo

11. Solicitan la cancelación de la cuenta bancaria a la Dirección General de Investigaciones cuando finalizan proyecto de investigación, adjuntando la documentación siguiente:
 - Constancia de conclusión técnica y financiera.
 - En caso de cuenta bancaria Banamex:
 - a) Solicitud de cancelación a la DGI, por el Responsable Administrativo
 - 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 en el oficio la leyenda "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 Responsable Administrativo.
 - b) Oficio de solicitud de cancelación de cuenta bancaria firmado por el Responsable Administrativo y Responsable Técnico. (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.



Dirección General de Investigaciones

12. Solicita la cancelación de cuenta bancaria a la Secretaría de Administración y Finanzas adjuntando la documentación correspondiente.

Secretaría de Administración y Finanzas

13. Gestiona la cancelación de la cuenta con el banco a través de la Dirección de Ingresos adscrita a la Dirección General de Recursos Financieros.

Institución bancaria

14. Notifica la cancelación de la cuenta bancaria a la Dirección de Ingresos

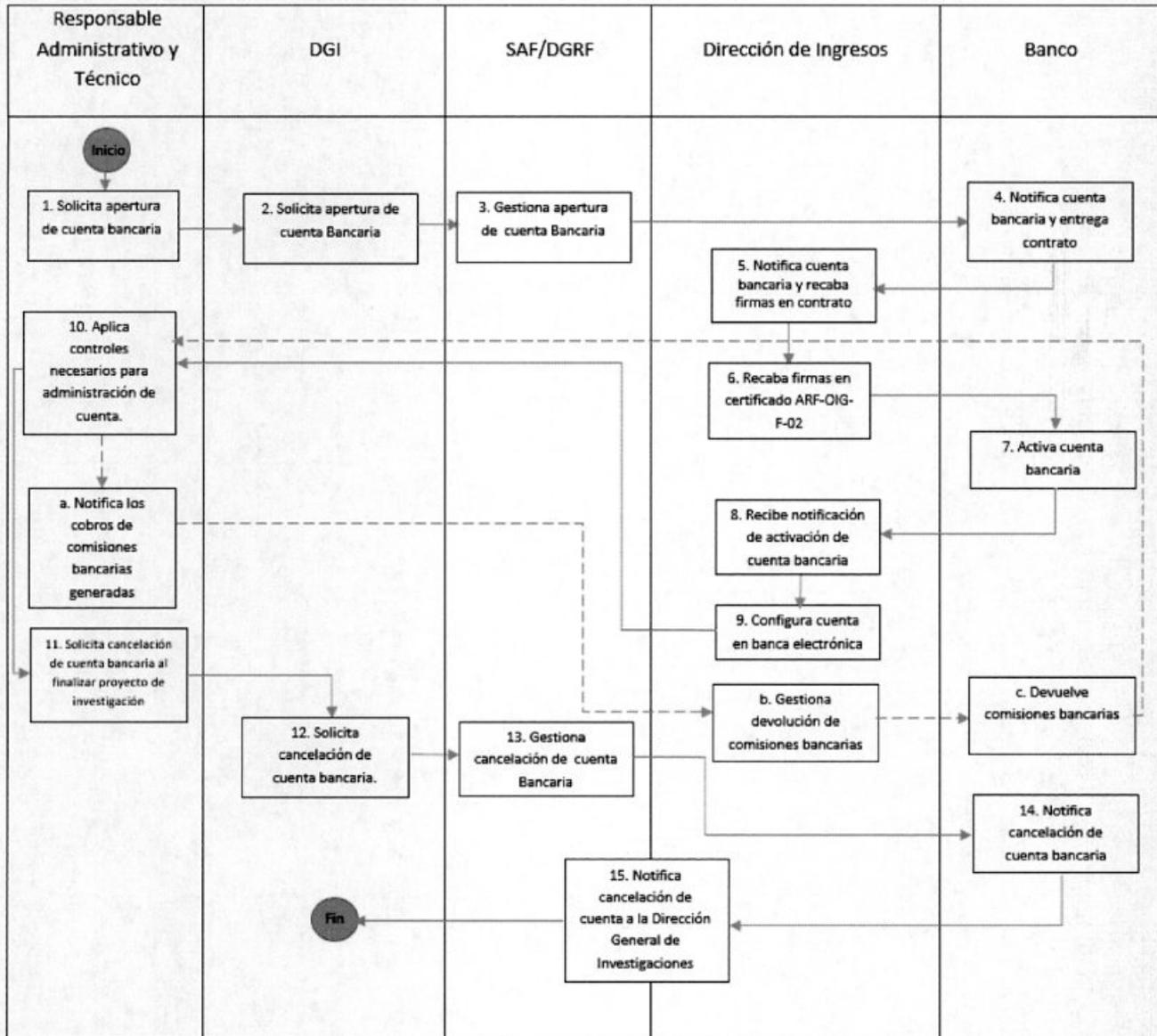
Dirección General de Recursos Financieros

15. Notifica la cancelación de la cuenta bancaria a la Dirección General de Investigaciones.



Diagrama de flujo

Diagrama de Flujo de Apertura de Cuenta Bancaria Proyectos de Investigación





IV. Referencias

Normatividad Interna

Ley Orgánica
Estatuto General
Reglamento de Ingresos y Egresos
Reglamento de Responsabilidades Administrativas
Manual de Procedimientos Administrativos

Normatividad Externa

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Ley General de Responsabilidades Administrativas
Ley Federal para la prevención e identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

V. Atención a usuarios

Dirección de Ingresos
Departamento de Convenios
Lomas del Estadio s/n
Edificio "B" Piso 1, C.P. 91090
Xalapa, Veracruz, México
Tel. (228)8421700, Ext: 11219

VI. Preguntas frecuentes

No se aplica.

VII. Entradas y salidas

Entradas		Salidas	
Proveedor	Requisitos	Receptor	Requisitos
Dirección General de Investigaciones	Solicitud de apertura de cuenta bancaria Certificado de registro de datos y conocimiento de responsabilidades y obligaciones por la administración de cuentas bancarias de la Universidad Veracruzana	Secretaría de Administración y Finanzas Dirección General de Recursos Financieros Dirección de Ingresos	Apertura de cuenta bancaria.

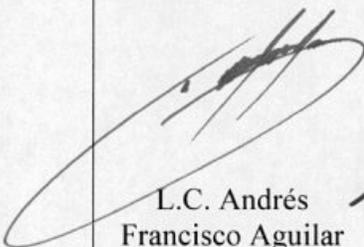
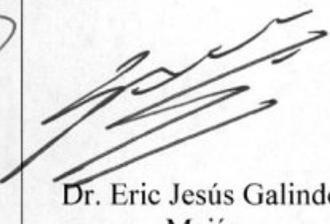


	Convenio		Cancelación de
	Solicitud de cancelación de cuenta bancaria		cuenta bancaria

VIII. Histórico de revisiones

No. de revisión	Fecha de revisión o modificación	Sección o página modificada	Descripción de la revisión o modificación
0	31/10/2022	Todas	Documento de Nueva Creación

IX. Firmas de autorización

Propone	Autoriza	Fecha	
		Autorización	Entrada en Vigor
 L.C. Andrés Francisco Aguilar Juárez Encargado de la Dirección de Ingresos	 Dr. Eric Jesús Galindo Mejía Director General de Recursos Financieros	31 de octubre de 2022	31 de Octubre de 2022



X. Anexos

“Certificado de registro de datos y conocimiento de responsabilidades y obligaciones por la administración de cuentas bancarias de la Universidad Veracruzana (ARF-OIG-F-02)”.

	Universidad Veracruzana Secretaría de Administración y Finanzas ARF-OIG-F-02	
	Folio:	DI 00 -2022
	Fecha de apertura:	MM/DD/AA
		Fecha de cancelación: MM/DD/AA
Certificado de Registro de Datos y Conocimiento de Responsabilidades y Obligaciones por la Administración de Cuentas Bancarias de La Universidad Veracruzana.		

Punto número uno. Datos de quienes asumen la administración de la cuenta bancaria en forma mancomunada.

Responsables Institucionales]

Tipo de Firma:	"A" (X) "B" ()
I.1.1.- Nombre completo:	
I.1.2.- RFC con homoclave:	
I.1.3.- CURP:	
I.1.4.- Número de personal:	
I.1.5.- Puesto y categoría de contratación:	Secretaria de Administración y Finanzas
I.1.6.- Adscripción:	Secretaria de Administración y Finanzas
I.1.7.- Dirección institucional:	Lomas del Estadio S/N Edificio "A", 4to piso, Zona Universitaria
I.1.8.- Números telefónicos de localización:	842 17 00 Ext. 11719, 11767, 11253

Tipo de Firma:	"A" () "B" (X)
I.2.1.- Nombre completo:	
I.2.2.- RFC con homoclave:	
I.2.3.- CURP:	
I.2.4.- Número de personal:	
I.2.5.- Puesto y categoría de contratación:	Director General de Recursos Financieros
I.2.6.- Adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros
I.2.7.- Dirección institucional:	Lomas del Estadio S/N Edificio "A", 4to piso, Zona Universitaria
I.2.8.- Números telefónicos de localización:	842 17 00 Ext. 11720, 11201, 11205

Responsables Directos

Tipo de Firma:	"A" (X) "B" ()
I.3.1.- Nombre completo:	
I.3.2.- RFC con homoclave:	
I.3.3.- CURP:	
I.3.4.- Número de personal:	
I.3.5.- Puesto y categoría de contratación:	
I.3.6.- Adscripción:	
I.3.7.- Dirección Institucional:	
I.3.8.- Números telefónicos de localización:	

Tipo de Firma:	"A" () "B" (X)
I.4.1.- Nombre completo:	
I.4.2.- RFC con homoclave:	
I.4.3.- CURP:	
I.4.4.- Número de personal:	
I.4.5.- Puesto y categoría de contratación:	
I.4.6.- Adscripción:	



Universidad Veracruzana
Secretaría de Administración y Finanzas
ARF-OIG-F-02

Folio:	DI 00 -2022
Fecha de apertura:	MM/DD/AA
Fecha de cancelación:	MM/DD/AA

Certificado de Registro de Datos y Conocimiento de Responsabilidades y Obligaciones por la Administración de Cuentas Bancarias de La Universidad Veracruzana.

I.4.7- Dirección Institucional:	
I.4.8- Números telefónicos de localización:	

Punto número dos. Antecedentes

Marcar con una el motivo de la apertura de cuenta y describa

<input type="checkbox"/>	II.1.- Gestión o colaboración académica:	
	Describe:	

II.2.- Instrumento legal	
<input type="checkbox"/>	II.2.1- Convenio marco
<input type="checkbox"/>	II.2.2- Convenio específico (se incluyen las que son utilizadas por la Dirección de Egresos)
<input checked="" type="checkbox"/>	II.2.3- Proyecto de investigación
	Describe el nombre del o los instrumentos legales: Convenio de Asignación de Recursos

II.3.- Objeto del convenio	
----------------------------	--

II.4.- Vigencia	Establecida <input type="checkbox"/>	Estimada <input type="checkbox"/>
Día/Mes/Año de inicio:		
Día/Mes/Año de término:		

Moneda	Nacional <input type="checkbox"/>	Extranjera <input type="checkbox"/>
II.5.- Monto del Convenio	\$ 0,000,000.00 (Importe en Letra)	

II.6.- Origen del recurso para la operación del proyecto	
----------------------------------------------------------	--

Punto número tres. Obligaciones derivadas de la administración de cuenta específica de la Universidad Veracruzana.

Datos de la cuenta específica:

Mencione, enliste o en su caso anexe documentos de las cuentas.

Sucursal y cuenta bancaria:	
Denominación de la cuenta:	
CLABE:	

Responsables de su administración y uso:



Universidad Veracruzana
Secretaría de Administración y Finanzas
ARF-OIG-F-02

Folio: DI 00 -2022
Fecha de apertura: MM/DD/AA
Fecha de cancelación: MM/DD/AA

Certificado de Registro de Datos y Conocimiento de Responsabilidades y Obligaciones por la Administración de Cuentas Bancarias de La Universidad Veracruzana.

Responsable 1 (Nombre y apellidos):	
Responsable 2 (Nombre y apellidos):	
Uso:	

Punto número cuatro. Declaraciones.

- I. Declaramos conocer que una vez que ingresen recursos a la Cuenta Bancaria objeto de este Certificado de Registro, pasan a formar parte de los recursos públicos de que dispone la Universidad Veracruzana para el ejercicio de sus funciones, por lo que atenderán a la legislación vigente en materia de planeación, programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control, seguimiento, evaluación del desempeño, transparencia, rendición de cuentas y máxima publicidad de la información; cierre de la cuenta.
- II. Aceptamos abstenemos de solicitar o admitir más recursos financieros a los establecidos en los convenios suscritos, utilizando la cuenta bancaria objeto de este registro, excepto los rendimientos que en su caso, se generen en la Institución Bancaria donde están radicados.
- III. Como Administradores Directos de Cuenta Bancaria de la Universidad, nos comprometemos a cumplir con el Procedimiento de Apertura, seguimiento, control y cierre de cuentas bancarias, obligándonos a comunicar de inmediato a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Universidad Veracruzana, cualquier ingreso y/o egreso no reconocido, para los efectos legales a que haya lugar, así como a registrar los movimientos de la Cuenta Bancaria en el Sistema Integral de Información Universitaria (SIIU), entregando los reportes y conciliaciones señalados en el procedimiento a la Dirección de Contabilidad adscrita a la Dirección General de Recursos Financieros de la Universidad Veracruzana.
- IV. Manifestamos conocer la normativa aplicable como servidores públicos de la Universidad Veracruzana y aceptar las responsabilidades y obligaciones derivadas por la administración de cuentas bancarias de la Universidad, lo que se ratifica con la firma del presente Certificado.

En la ciudad de _____ siendo las ____ horas del día automático de mes, automático del año automático , en (lugar) _____ se reúnen los responsables directos de la cuenta bancaria:

Responsable Técnico	Responsable Administrativo
Nombre y Firma	Nombre y Firma



XI. Créditos

La elaboración del presente procedimiento estuvo a cargo de la Dirección de Ingresos dependiente de la Dirección General de Recursos Financieros, fue concluido y autorizado en octubre de 2022 para su publicación en el Manual de Procedimientos Administrativos.

Mtra. Lizbeth Margarita Viveros Cancino
Secretaria de Administración y Finanzas

Dr. Eric Jesús Galindo Mejía
Director General de Recursos Financieros

L.C. Andrés Francisco Aguilar Juárez
Encargado de la Dirección de Ingresos

L.C. Luis Alejandro Durán Coutiño
Jefa del Departamento de Operación

L.C. Aníbal Durán Ortiz
Jefe del Departamento de Convenios.

M.T. Ana Belem Alvarez Utrera
Analista del Departamento de Operación.

L.S.C.A. Ernesto Rojas Cordova
Analista del Departamento de Convenios

Mtra. Norma A. Lagunes López
Encargada de la Dirección de Planeación
Institucional

Ing. Álvaro Gabriel Hernández
Director de la Unidad de Organización y
Métodos (UOM)

Análisis, asesoría y apoyo de la UOM
C.P. Marisela Gómez Girón
Lic. Elisa Sáiz Bonilla
Lic. Armando R. Pastrana Ávila.