

PROCESO: Proceso de Administración de Recursos Financieros

Procesos/productos/servicios externos	Proveedor	Evidencia	Intervención	Forma de control	Tipo de control
Proceso Administración de Recursos Financieros					
Análisis y definición de solicitudes de objeto	Unidad del Sistemas Integral de Información Universitaria (SIIU)	*Solicitudes de objeto debidamente requisitadas y autorizadas para su desarrollo	*Reuniones de trabajo para la definición de requerimientos y parámetros	*Revisión/autorización de la solicitud de objeto por las áreas a las que impacta la modificación.	Muy alto
Programación y desarrollo en Web/SIIU Finanzas	Dirección de Servicios Informáticos Administrativos (DSIA)	*Formas y reportes desarrollados	*Gestión y seguimiento	*Validación en sistema, *Piloteo con trámites y muestra de usuarios	Muy alto
Servicio de telefonía	DGTI	*Funcionamiento de las líneas telefónicas	*Solicitud de líneas telefónicas *Solicitud de servicio técnico de telefonía	* Mediante monitoreo del funcionamiento de las líneas telefónicas	Muy alto
Servicio de atención técnica a usuarios (soporte técnico)	DGTI (Oficina de Atención Técnica a Usuarios)	*Uso de internet *Uso de sistemas	*Solicitud de servicio de internet *Solicitud de servicio para el buen funcionamiento de sistemas	* Revisión/evaluación del servicio *Mediante el monitoreo del funcionamiento de equipo y sistemas	Muy alto
Fotocopiado	Proveedor identificado en cada área	*Inclusión de la partida en el POA * Requisición	*Presupuestar el pago *Formalizar la prestación de Servicios *Pagar	*Cuidando el buen funcionamiento del servicio de fotocopiado. *Mediante el monitoreo del cumplimiento del mantenimiento a fotocopiadoras	Alto
Subproceso Programación-Presupuestación / Subproceso Operación Ingreso-Gasto					
Lineamientos sustantivos para la elaboración de POA	Dirección de Planeación Institucional	Lineamientos para la Elaboración del POA a las Entidades Académicas y Dependencias Procedimiento para la Elaboración del Programa Operativo Anual (PI-PP-P-01)	*Emisión de Lineamientos *Área Revisora de POA's	Trabajando de forma coordinada y cuidando que cumplan con las fechas para dar a conocer a los titulares y/o administradores de las Entidades Académicas y Dependencias los lineamientos establecidos	Muy alto
Emisión de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI)	Diverza S.A.P.I. de C.V.	Comprobante Fiscal Digital por Internet (.pdf y .xml)	*Presupuestar el pago y verificar las condiciones del servicio. *Tramitar a través de la Dirección de Contabilidad los certificados digitales autorizados ante el SAT.	*La Dirección de Ingresos es el Administrador del servicio. *Asignación de claves de acceso a personal de la Dirección de Ingresos y de las Secretarías de Administración y Finanzas Regionales, y la codificación de "series" para la emisión de sus CFDI. *A través de las diferentes formas de mantenimiento de folios de Recibos Oficiales de Ingresos en el Sistema de Información Universitaria. *Arqueos mensuales de las entidades académicas y dependencias de Universidad. *Arqueo anual de la Contraloría General U.V.	Alto
Consulta de transacciones bancarias	BANAMEX S.A.	Reportes bancarios	✓Solicitar a la Dirección de Egresos el acceso a la banca electrónica para consulta de transacciones	✓Asignación de token de seguridad para consulta.	Bajo
Servicios de Banca Electrónica (Para procesamiento de transferencias bancarias y servicios de impresión de chequeras especiales de forma continua)	Instituciones Bancarias	Uso diario de los sistemas bancarios y expedición de cheques	Comprobación del funcionamiento de los sistemas bancarios, tanto para transferencias como para liberación de cheques.	Verificación de la emisión de comprobantes de pagos y protección de cheques realizada	Muy alto
Impresión de formatos "Comprobantes de depósito de nómina"	Elsa Hernández Callejas	Formatos Impresos	Presupuestar el Pago	Revisión de formatos impresos con la información de percepciones y descuentos de cada empleado.	Alto
Mantenimiento de máquina firmadora de cheques	René Lagunes Castillo RFC: LACR451118446	*Inclusión de la partida en el POA * Transferencia de fondos al proveedor	*Presupuestar el pago	*Mediante el monitoreo de cumplimiento de las actividades donde se interviene y el aseguramiento del buen funcionamiento de la máquina firmadora de cheques.	Alto



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsistema de Administración Universitaria
Identificación y control de procesos externos

PROCESO: Proceso de Administración de Recursos Financieros

Procesos/productos/servicios externos	Proveedor	Evidencia	Intervención	Forma de control	Tipo de control
Subproceso Análisis y Evaluación Financiera					
Instituciones Bancarias	Nombre RFC	*Solicitudes de aclaraciones, de cobro de cheques y comisiones indebidos. * Solicitudes de transferencias de recursos. *Solicitudes de Estados de Cuenta. .Bancario	*Oficio de Solicitud * Acudir al banco para gestionar trámites * Reuniones para acordar servicios	Mediante respuesta a la solicitudes realizadas a las Instituciones Bancarias.	Alto
Banco Santander (México), S.A.	BSM970519DU8	*Solicitudes de aclaración.	*Oficio de Solicitud * Acudir al banco para gestionar trámites * Reuniones para acordar servicios	Mediante respuesta a la solicitudes realizadas al bando Santander Serfin	Alto