**REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE NUEVAS CUENTAS BANCARIAS**

1. Documentos para solicitar la apertura de una nueva Cuenta Bancaria
2. Oficio de solicitud de apertura de cuenta firmada por el Titular de la Unidad.
3. “Formato F1 para la solicitud de apertura de cuentas nuevas”, impreso y en extensión .rcb y .pdf en medio electrónico (CD o USB).
4. Copias certificadas de la Credencial Institucional y Nombramiento de las personas servidoras públicas facultadas para suscribir el contrato y realizar las operaciones de la cuenta bancaria. (Nivel de Director de Área)
5. Una vez abierta la cuenta bancaria
6. Oficio de inscripción al Registro de Cuentas Bancarias (RCB) con la siguiente documentación enviado en medio electrónico (CD o USB)
7. Hoja de confirmación de datos (número, denominación, fecha de apertura de la cuenta, CLABE y que señale que es una cuenta bancaria productiva).
8. Contrato Completo (Incluyendo carátula, cláusulas y anexos), dentro del contrato deberá asentarse el Consentimiento Expreso para que la Tesorería tenga acceso a la consulta de movimientos y saldos de las cuentas a través de los medios electrónicos aplicables.
9. Tarjeta de firmas o Relación de Firmantes emitida por la Institución Bancaria.
10. “Formato F2 de Registro de cuentas”, impreso y en extensión .rcb y .pdf en medio electrónico (CD o USB).