



Oficio No. 401-T-SO-DGOB-2199/2023

Ciudad de México, a 28 de septiembre de 2023

TITULARES DE LAS UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PRESENTES

Con base en los acuerdos por los que se modifican las Disposiciones Generales en Materia de Funciones de Tesorería (Disposiciones), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de febrero y 30 de marzo de 2023; particularmente el número 40 que a la letra dice:

40. Una vez que la Dependencia o Entidad lleve a cabo la apertura de la cuenta bancaria autorizada a la que se refiere el segundo párrafo de la disposición 37 de estas Disposiciones Generales, **deberá remitir a la Tesorería, en un plazo que no exceda de los diez días hábiles** siguientes a la apertura de la cuenta bancaria, **la solicitud de la inscripción** de dicha cuenta en el Registro de Cuentas, en la que se indique el número del oficio que contiene la autorización **y deberá enviar a través de medios electrónicos** y conforme a lo establecido en las Especificaciones técnicas y operativas, la siguiente documentación:

I. Escrito de confirmación de datos emitido por el área de atención al Gobierno Federal de la institución de crédito con la información siguiente:

- a) Fecha de apertura de la cuenta bancaria.
- b) Nombre de la cuenta bancaria.
- c) Número de cuenta bancaria.
- d) Número de la clave bancaria estandarizada (CLABE).
- e) Tasa de interés pactada de la cuenta bancaria.
- f) Registro Federal de Contribuyentes y nombre de la Dependencia o Entidad con que se abrió la cuenta bancaria.

II. Contrato completo, en el que deberá asentarse el consentimiento expreso para que la Tesorería tenga acceso a la consulta de movimientos y saldos de la cuenta bancaria a través de los medios electrónicos aplicables, incluyendo carátula y anexos.

III. Tarjeta de registro de firmas emitida por la institución de crédito, elaborada en hoja membretada del área de atención al Gobierno Federal, que contenga el nombre y firma de las personas servidoras públicas facultadas para girar instrucciones de operación en la cuenta bancaria, la cual deberá contener también nombre y firma de la persona funcionaria bancaria, así como el sello del área de atención.

Dicha tarjeta deberá cumplir además con los siguientes requisitos:

SALUD UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS OFICIALÍA DE PARTES

03 OCT. 2023

12-38/14

RECIBIDO
CORRESPONDENCIA



Oficio No. 401-T-SO-DGOB-2199/2023

- a) Contener los nombres y firmas de cada una de las personas servidoras públicas facultadas y autorizadas por la Dependencia o Entidad para girar instrucciones sobre las cuentas bancarias.*
- b) Los espacios dedicados para el registro de nombre y firma de personas facultadas en la cuenta bancaria que no sean ocupados, no podrán permanecer en blanco, por lo que deberán rellenarse con una o más "X" o con las palabras CANCELADO o NULO.*

IV. El formato de Registro de Cuentas previsto en las Especificaciones técnicas y operativas.

La Tesorería confirmará a la Dependencia o Entidad la inscripción definitiva de la cuenta bancaria en el Registro de Cuentas, en un plazo máximo de treinta días hábiles contado a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

Si la Dependencia o Entidad abre la cuenta bancaria respectiva y no remite la documentación prevista en esta disposición dentro del plazo señalado, o se advierten errores o inconsistencias en dicha documentación, la Tesorería solicitará mediante correo electrónico la remisión de la documentación y, en su caso, las aclaraciones correspondientes en un plazo máximo de cinco días hábiles contado a partir del día siguiente a aquél en que se haya realizado la solicitud; en caso de no dar cumplimiento a la solicitud, la Tesorería dejará sin efectos la autorización otorgada, debiendo la Dependencia o Entidad cancelar al día hábil siguiente dicha cuenta y remitir a la Tesorería la confirmación de tal cancelación expedida por la institución de crédito, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a aquél al que se le notifique dicha determinación.

[Énfasis añadido]

Al respecto, les comunico que al 22 de septiembre del presente, esta Tesorería ha recibido alrededor de 3,000 solicitudes de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal de inscripción definitiva de cuentas bancarias en el sistema de Registro de Cuentas. Las cuales presentan en su mayor parte incidencias que llegan a números escandalosamente considerables en distintas unidades administrativas, lo que ha representado tener que realizar aclaraciones en más del 80% de dichas solicitudes. Siendo los problemas más recurrentes, los siguientes:

1. Envío de dispositivos electrónicos sin información o envío de documentación sólo en formato impreso;
2. Envío de documentación incompleta;
3. Inconsistencias en el llenado de la documentación requerida.

Lo anterior ha originado atrasos importantes en el proceso de inscripción en el Registro de cuentas bancarias en un número significativo de solicitudes enviadas por las Dependencias y Entidades, por lo que esta Tesorería instruye verificar puntalmente la documentación para evitar estos inconvenientes. En caso de advertir errores o inconsistencias en dicha documentación, éstas serán notificadas por una única ocasión y deberán ser solventadas en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción del presente.



Oficio No. 401-T-SO-DGOB-2199/2023

Es importante recordar que esta Tesorería ha puesto a disposición de las Dependencias y Entidades a través del link: https://extranetce.hacienda.gob.mx/sitios/tramitesyservicios_tesofe/autctasbancarias/Paginas/Alta-de-cuentas-bancarias-nuevas.aspx, varios materiales de apoyo, necesarios para solicitar la autorización y el registro de nuevas cuentas; guías para facilitar la realización del oficio de solicitud de apertura de cuenta bancaria, tutoriales, entre otros. No obstante lo anterior, con objeto de continuar coadyuvando en el proceso descrito, la Tesorería vuelve a proporcionar un instructivo con los requisitos establecidos en el numeral 40 (anexado al presente), para integrar correctamente la documentación que deberán adjuntar a su solicitud de inscripción definitiva, mismo que les solicito sea transmitido al personal responsable de dicho proceso en su Dependencia o Entidad, así como, en su caso, a las entidades descentralizadas o desconcentradas de su Ramo Administrativo.

Finalmente, no omito mencionar que, en caso de que la Tesorería de la Federación haga de su conocimiento la omisión o incidencia de alguno de los requisitos establecidos y estas no sean solventadas dentro del plazo señalado, la Tesorería dejará sin efectos la autorización otorgada, debiendo la Dependencia o Entidad cumplir con lo establecido en el último párrafo del numeral 40 de las Disposiciones.

Aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
LA DIRECTORA GENERAL DE OPERACIONES BANCARIAS



LIC. ELSA ANGÉLICA TEJEDA RESÉNDIZ

- C.c.p. Dra. María Elvira Concheiro Bórquez.**- Tesorera de la Federación.- Para su conocimiento. 
Subtesorería de Operación. - Mismo Fin. 
Act. Luis Guillermo Álvarez Quintana. - Subtesorero de Planeación Financiera y Administración de la Liquidez. - Mismo Fin. 
Dr. Gustavo Rendón Huerta. - Director General de Asuntos Jurídicos. - Mismo Fin. 
Lic. Edgar Omar Reyes Ramírez. - Director de Operaciones Bancarias. - Mismo Fin. 



ANEXO

En el presente ANEXO se enlistan de manera enunciativa más no limitativa los requisitos que deberá observar de manera detallada en su solicitud de inscripción en el Registro de las Cuentas Bancarias.

Al oficio de solicitud de inscripción en el Registro de las Cuentas Bancarias se deberá adjuntar en CD o USB la totalidad de los siguientes documentos:

1. Escrito de confirmación de datos

- a. Fecha de apertura de la cuenta bancaria.
- b. Nombre de la cuenta bancaria.
- c. Número de cuenta bancaria.
- d. Número de la clave bancaria estandarizada (CLABE).
- e. Tasa de interés pactada de la cuenta bancaria.
- f. Registro Federal de Contribuyentes y nombre de la Dependencia o Entidad titular de la cuenta bancaria.

2. Contrato completo

Se deberá incluir caratula y anexos integrado en un solo archivo, sin excluir ninguna foja útil del mismo. Asimismo, en el contrato se deberá asentar el **consentimiento expreso** para que la Tesorería de la Federación tenga acceso a la consulta de movimientos y saldos de la cuenta bancaria a través de los medios electrónicos aplicables y/o disponibles,

Nota: En el contrato bancario deberá resaltar la(s) clausula(s) que señalen el **consentimiento expreso**. Asimismo, en caso de asociar subcuentas, sólo se autorizará e inscribirá en el Registro de Cuentas, siempre que cumpla con lo establecido en el numeral 39 de las Disposiciones.

3. Tarjeta de firmas emitida por la institución de crédito y elaborada en hoja membretada, que contenga:

- a. Nombre y firma de las personas servidoras públicas
- b. Nombre y firma de la persona funcionaria bancaria
- c. Sello del Banco.

Nota: Validar que los espacios dedicados para el registro de nombre y firma de personas facultadas en la cuenta bancaria que no sean ocupados, no podrán permanecer en blanco, por lo que deberán rellenarse con una o más "X" o con las palabras CANCELADO o NULO.vy

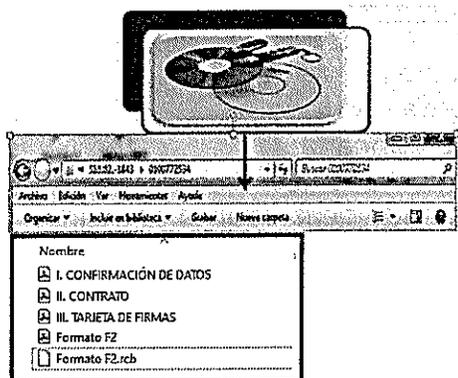


4. Formato F2 previsto en las Especificaciones Técnicas y Operativas

El formato se deberá enviar en archivo PDF y .rcb

5. Integración de documentos

Cada documento debe estar escaneado por separado, es decir, no se aceptarán archivos comprimidos, como en el siguiente ejemplo:



En caso de enviar varias cuentas en un mismo CD, deben separarse en carpetas distintas que deberán nombrarse por "el número de oficio TESOFE" seguida de un guion medio y el "número de a cuenta bancaria", con el propósito de identificarlas, **ejemplo:**

- 16894-69774668582
- 17525-17982584236
- 19830-01559887134

Lo mismo debe ocurrir en caso de enviar **varias cuentas en un mismo oficio**, sin importar que el folio TESOFE se repita tantas veces sea necesario **ejemplo:**

- 1723-01559887134
- 1723-17982584236
- 1723-69774668582