

Requisitos para el Alta en el Catálogo de Cuenta de Beneficiarios En el Sistema Integral de la Administración Financiera Federal (SIAFF), Así como el Alta para pago a través de Transferencia Electrónica de Fondos.

PERSONAS MORALES:

- 2 Originales del formato “Solicitud de Alta de Beneficiario” (usar la pestaña de formato a llenar), **con nombre completo y firmas autógrafas en tinta color azul**. Es necesario que el formato sea llenado a máquina o en computadora, **sin correcciones**.
- 2 Copias **Actualizadas** de la Constancia de Situación Fiscal del beneficiario expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), de la SHCP, con Fecha de Impresión Actualizada.
- 2 Originales del formato “Solicitud de Alta Cuenta Bancaria” en hoja membretada, dirigido a la C.P. Adriana Juárez Ángeles, Jefe del Departamento de Tesorería y Caja, solicitando el alta de beneficiario en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) indicando los siguientes datos:
 - Número de Cuenta Interbancaria
 - Número de Cuenta de Cheques
 - Nombre de la Institución BancariaEl oficio deberá tener el nombre completo del interesado y su firma en tinta color azul.
- 2 Copias del Estado de Cuenta Actualizado de la Institución Financiera a nombre del beneficiario, que incluya el No. de cuenta a 11 posiciones, así como la clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, con vigencia de 2 meses a la fecha.
- 2 Copias del comprobante de domicilio fiscal del beneficiario con vigencia de 2 meses a la fecha.
- 2 Copias de acta constitutiva y poder notarial del representante legal. Marcar, delinear o resaltar los párrafos donde indica quién es el representante legal y/o administrador único (la persona que firmará los formatos) y que tiene el poder o facultad para celebrar actos de administración.

- 2 Copias de la identificación oficial con fotografía y firma legible, de la persona que firmará los formatos.
- 2 Copias del contrato de la cuenta bancaria cuando se trate de Dependencias y Entidades Paraestatales.
- Cuando se trate de UR o servidores públicos en función oficial, en cuyo caso se requerirá el oficio de designación del Oficial Mayor o su equivalente en la Dependencia, identificación oficial con fotografía y firma legibles.

Toda la documentación deberá enviarse para su revisión en formato .pdf al correo electrónico contabilidad.gro@cinvestav.mx, en asunto favor de indicar ALTA SIAFF.

Una vez revisada la documentación, se le notificará para que entregue su documentación en papel y seguir con el trámite para su Alta, en la siguiente dirección:

Cinvestav del IPN Unidad Querétaro
Recursos Financieros
Libramiento Norponiente # 2000
Facc. Real de Juriquilla, C.P. 76230
Querétaro, Qro.

Si es proveedor que radica en el D.F. y le es más fácil entregar la documentación en papel en nuestra oficina central, después de que se haya realizado la revisión, puede hacerlo en la siguiente dirección:

Cinvestav del IPN
Ventanilla de Caja del Departamento de Tesorería y Caja
2do. Piso del Conjunto Multidisciplinario, Edificio Dirección-Administración
Av. Instituto Politécnico Nacional no. 2508
Del. Gustavo A. Madero, C.P. 07740, México D.F.

Es importante que una vez que cuente con su acuse de recibo lo envíe al correo de contabilidad.gro@cinvestav.mx

