



**UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO**



**SECRETARÍA GENERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO**

PROCEDIMIENTO
**GENERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE REFERENCIAS Y
DEPÓSITOS BANCARIOS**

UNIDAD ADMINISTRATIVA



**COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
UNIDAD ADMINISTRATIVA**



**PROCEDIMIENTO
GENERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE REFERENCIAS Y
DEPÓSITOS BANCARIOS**

OBJETIVO

Establecer los lineamientos y las actividades para la generación y seguimiento de las referencias Bancarias (RB's) que por concepto de eventos académicos (cursos, talleres, trámites administrativos entre otros) llevan a cabo los diferentes Programas de Posgrado para la captación de ingresos extraordinarios.

NORMAS DE OPERACIÓN

1. Cada coordinación de Programa de Posgrado será responsable e entregar e informar a la Unidad Administrativa sobre la totalidad de los depósitos así como las fichas de depósito originales y en su caso reportar todas aquellas RB's que no fueron utilizadas.
2. Cada RB es única e intransferible, esto es que solo se puede utilizar una sola vez para realizar un pago.
3. Es responsabilidad de cada Coordinación de Posgrado, el establecer mecanismos para informar a los alumnos el que hacer cuando regresen comprobantes fiscales (CFDI) así como d la documentación que se le solicite.
4. Todo ingreso extraordinario deberá ser depositado a través de la institución bancaria autorizadas por la UNAM.
5. La Unidad Administrativa es responsable de verificar, validar y registrar los depósitos remitidos por cada Coordinación de Programa de Posgrado con objeto de generar los CFDI's y vigilar que se lleve a cabo el registro a la cuenta de ingresos extraordinarios.



**COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
UNIDAD ADMINISTRATIVA**



**PROCEDIMIENTO
GENERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE REFERENCIAS Y
DEPÓSITOS BANCARIOS**

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD
Coordinación de Programas de posgrado	1	Elabora oficio de solicitud de generación de referencias bancarias (anexo 1) para que los usuarios realicen su trámite de pago.
	2	Envía oficio de solicitud vía correo electrónico la Unidad Administrativa.
Unidad Administrativa	3	Recibe solicitud de generación de Referencias Bancarias (RB's), genera estas y las envía a la coordinación de programa de posgrado vía correo electrónico.
Coordinación de Programa de Posgrado	4	Recibe RB's e informa al usuario de acuerdo a lo programado para pago en la institución bancaria.
Usuario	5	Recibe RB's con instrucciones de utilización.
	6	Realiza depósito o transferencia bancaria y entrega comprobante (anexo 2) a la Coordinación de Programa de Posgrado correspondiente.
Coordinación de Programa de Posgrado	7	Recibe del usuario comprobante de depósito o transferencias en físico o vía electrónica.
	8	Elabora en original y copia oficio de entrega de comprobantes de depósito o transferencia (anexo 3) a la Unidad Administrativa y obtiene acuse de recibo en la copia del oficio para su control.
Unidad Administrativa	9	Recibe, revisa y registra documentos señalados en el punto anterior y acusa recibo en el oficio de entrega de comprobantes de depósito.



**COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
UNIDAD ADMINISTRATIVA**



**PROCEDIMIENTO
GENERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE REFERENCIAS Y
DEPÓSITOS BANCARIOS**

		9.1 En caso de existir alguna duda. Lo aclara con el programa que corresponda.
	10	Elabora los Certificados Fiscales Digitales (CFDI's) (anexo 4) en el sistema de facturas digitales.
Unidad Administrativa	11	Captura en plataforma, reconoce movimientos y los consulta. 11.1 Si hay discrepancias entre CFDI's elaborados y la información del comprobante de depósito se aclara en la Contaduría General. 11.2 Si no hay discrepancia en el registro CFDI's el ingreso se registra vía sistema automático en las cuentas de ingresos extraordinarios de la Coordinación General de Posgrado
Contaduría General	12	Recibe información, revisa y en su caso, registra en el Sistema de CFDI's.
Unidad administrativa	13	Registra los ingresos captados de cada programa en el módulo de ingresos del SIAF.
	14	Concilia los ingresos extraordinarios en Contaduría General y actualiza registros.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

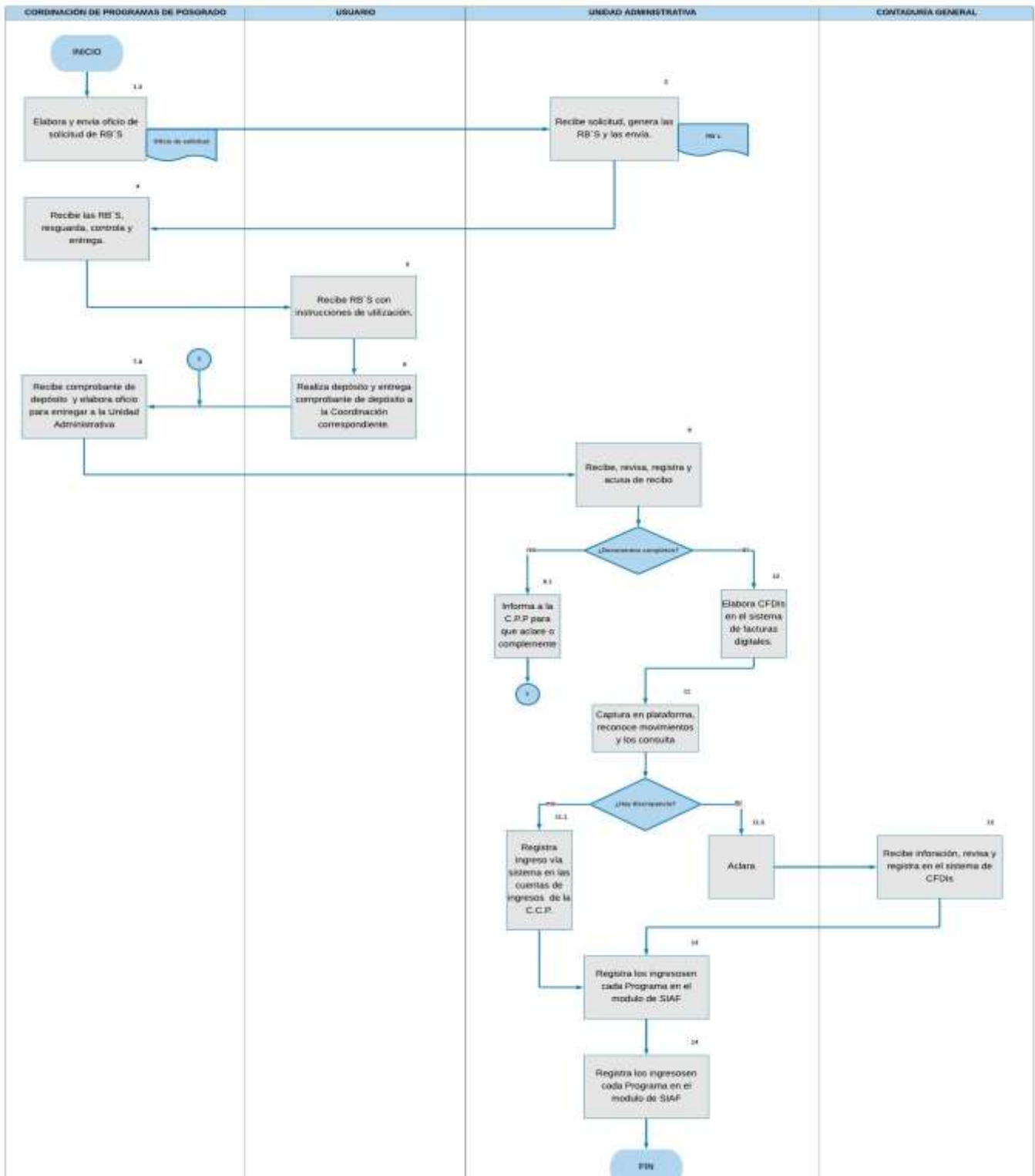


COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
UNIDAD ADMINISTRATIVA



PROCEDIMIENTO
GENERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE REFERENCIAS Y
DEPÓSITOS BANCARIOS

RB's: Referencias Bancarias.
CFDI's: Comprobante Fiscal Digital por Internet





COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
UNIDAD ADMINISTRATIVA



PROCEDIMIENTO
GENERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE REFERENCIAS Y
DEPÓSITOS BANCARIOS

ANEXOS



**COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
UNIDAD ADMINISTRATIVA**



**PROCEDIMIENTO
GENERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE REFERENCIAS Y
DEPÓSITOS BANCARIOS**

CONTROL DE DOCUMENTOS.

Nombre del documento	Digital	Físico	Área Generadora	Integración	Distribución	Clasificación	Observaciones
Oficio de solicitud de generación RB's (Anexo 1)	X		Coordinación de Programa de Posgrado	Original	Unidad Administrativa		
Comprobante de depósito (Anexo 2)	X		Coordinación de Programa de Posgrado	Original	Usuario Unidad Administrativa		
Oficio de entrega de comprobantes de depósito (Anexo 3)		X	Coordinación de Programa de Posgrado	Original	Unidad Administrativa		
CFDI'S (Anexo 4)	X	X	Unidad Administrativa	Original y copia	Unidad Administrativa		



COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
UNIDAD ADMINISTRATIVA



PROCEDIMIENTO
GENERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE REFERENCIAS Y
DEPÓSITOS BANCARIOS

ANEXO 1

3

Julio Palacios

De: Cali <cibazan@posgrado.unam.mx>
Enviado el: martes, 22 de octubre de 2019 10:19
Para: Isabel Hernández Rojas
CC: Julio A. Palacios Hdz.; Lorena Vázquez Rojas
Asunto: Re: Solicitud de ficha de depósito para pago de libros

Recibido, gracias.
C.

CG. Citlali Bazán Lechuga
Departamento de Producción Editorial
Coordinación General de Estudios de Posgrado, UNAM.
Unidad de Posgrado.
Edificio H, Planta baja. Circuito de los Posgrados, Cd. Universitaria, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04510, Cd. Mx.
Directo: 5623-7078
Conmutador: 5622-6666, 5622-2222, extensión: 37078 y 80272
<http://www.posgrado.unam.mx>

El 21 oct 2019, a las 18:12, Isabel Hernández Rojas <irojas@posgrado.unam.mx> escribió:

El 17/10/2019 a las 11:34 a. m., Cali escribió:

Estimada Isabel, buenos días.
Si fueras tan amable de generar una ficha de depósito para el pago de:

12 ejemplares del libro: **La metrópoli viciosa. Alcohol, crimen y bajos fondos. Ciudad de México, 1929-1946.**
Precio unitario: \$260.00
TOTAL \$3,120.00

Si fueras tan amable de incluir en la ficha el título del libro y la cantidad de ejemplares por favor.

Una vez que tenga el comprobante de depósito te lo hago llegar.
Muchas gracias.

Atte.
Citlali Bazán L.

CG. Citlali Bazán Lechuga
Departamento de Producción Editorial
Coordinación General de Estudios de Posgrado, UNAM.

1



COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
UNIDAD ADMINISTRATIVA



PROCEDIMIENTO
GENERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE REFERENCIAS Y
DEPÓSITOS BANCARIOS

NEXO 2

BBVA

- DEPOSITO CIE -

FECHA Y HORA : 03-09-2019 / 14:59:09
 SUCURSAL : 3949
 MOVIMIENTO : 001753024
 PLAZA : AGUASCALIENTES
 EMPRESA : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
 REFERENCIA : 5130219011668XP10263
 CONCEPTO :
 CONVENIO CIE : 1407279
 GUIA CIE : 4961253

IMPORTE DEL SERVICIO	:\$	700.00
COMISION	:\$	0.00
IVA	:\$	0.00
IMPORTE TOTAL MXP	:\$	700.00

>>88>>14>>00>>HBX07X77X9 <<
 >>00001070503000204<<
 >>14XX59XX09XS<<

ESTIMADO CLIENTE FAVOR DE CONSERVAR ESTE DOCUMENTO PARA CUALQUIER ACLARACION FUTURA

BBVA BANCOMER, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE.
 GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, AV. PASEO DE LA REFORMA NO. 510, COL. JUAREZ, DELG. CUAUHTEMOC;
 C.P. 06600, MEXICO, D.F. C.A.B.A. - 830831-LJ2

* Derecho

UNAM
COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

05 SEP 2019

Hora: Firma: *lsc*

UNAM POSGRADO

COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO

05 SEP 2019

COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE POSGRADO EN DERECHO

HORA: 17:18 FIRMA: *[Signature]*



**COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
UNIDAD ADMINISTRATIVA**



**PROCEDIMIENTO
GENERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE REFERENCIAS Y
DEPÓSITOS BANCARIOS**

ANEXO 3

0737

PROGRAMA DE MAESTRÍA Y DOCTORADO EN FILOSOFÍA



**VIVERIDAD NACIONAL
ASPIRANTE DE
MÉXICO**

**LIC. RAFAEL AVILÉS SOLÍS
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO
PRESENTE**

Adjunto al presente 57 fichas de depósito por concepto de pago de ASPIRANTE DE POSGRADO para que se carguen a la cuenta de Ingresos Extraordinarios (203), asignada a nuestro Programa en Filosofía.

52 fichas de depósito en BBVA Bancomer por un monto de \$420.00
2 fichas de depósito a través de JP MORGAN CHASE BANK USD \$45.00

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente,
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 28 de marzo de 2019


**DR. PEDRO ENRIQUE GARCÍA RUIZ
COORDINADOR DEL PROGRAMA**



COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO

SECRETARÍA

UNAM
COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

01 ABR 2019

Virginia Ponce Santos

FORMA 12-22 FRSMA CAS



**COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
UNIDAD ADMINISTRATIVA**



**PROCEDIMIENTO
GENERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE REFERENCIAS Y
DEPÓSITOS BANCARIOS**

ANEXO 4



**UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO**

Emisor
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
RFC: UNA2907227Y5
AV. UNIVERSIDAD 3000, Col. CIUDAD UNIVERSITARIA
Ciudad de México, México, CP: 04510
Régimen Fiscal: 603 PERSONAS MORALES CON FINES NO LUCRATIVOS
FACTURA FBDACF / 2942

DEPENDENCIA EMISORA: 513.02 PROGRAMAS DE POSGRADO

Lugar de Expedición	Fecha y Hora de Emisión	Serie	Folio	Folio Fiscal UUID	NO. DE SERIE DEL CSD
04510	2019-09-06T18:13:55	FBDACF	2942	0F7B5DF6-6E38-4517-B6BC-E14783759C36	00001000000412466134

Efecto de Comprobante: I - Ingreso Uso del CFDI: P01 - Por definir Método de pago: PUE - Pago en una sola exhibición

Receptor

NOMBRE: VENTA PUBLICO GENERAL
RFC: XAXX010101000

ClaveProdServ	Cant	Cve Unidad	Unidad	Descripción y Detalle	Descuento	P. Unitario	Importe
01010101 <small>No. clave en el catálogo</small>	1.00	ACT <small>Acreditación</small>		Venta No. Identificación: (Ticket Número 49211)		700.00	700.00

Derecho (202)

Subtotal 700.00

Cantidad con Letra
SETECIENTOS PESOS 00/100 M.N.
Moneda: **MXN**
Forma de pago: **01 Efectivo**

Total \$ 700.00

OBSERV:



NO. DE SERIE CERTIFICADO SAT: C0001900000403190044
FECHA Y HORA DE CERTIFICACIÓN: 2019-09-06T18:13:55
RFC Proveedor: Certificación: CVD110112T6

SELLO DIGITAL
dmS3BxkBR8mdAeT+ivMyRc56KEjPBd+X3mtCeMIM5T+clafx9uTE5o4/Ecio5SVx4uG09mPZRB56i/4U9TmtmHta2ORFO/WqxXujYuQO2pFpserjq3A
y46RyjTEkdb67SH+3oFZfvWYnB8wBVEInNs0TzOVXy7SAuKN/3kez9AKloJAcX+1FtULWeliHEXBneqWp08t3ap97CO4em0EWIT3h+Bim9mdzF5H0
YcmEYw2IulmLVQVGPSxclp002vyZi0wQXcKgpPDF9QYAmFXB4Bbiv2BGLFz60HRRepeGZnZ0QeeV22BnS+uGi9/S5UEBy3e2YQS3ul7VTq2H6Ow
==

SELLO DIGITAL SAT
P3iH9iapPAy1VieSOxJzPiqP:2MxiDDG'D7n:6PQ:qWKD69~F1L'G89:qZQ:uLJ3'MJly.v8Y\^?YEKUUsgCv5x3gehbB2/Q+R7nylbnmgB00i2Fy4z7/WJn
Z9iV4yYCYkxzhG0Sf'N2m^hli/E 14JFHbae:4AY^ZEP:itGj7kJs0QjrCWBDs4th5kCejmuf.P7P:www:ceS/PzCY?vxDX/323nD:J8Q^imh^?yXa^DMFpAs7
KBq1JZ6Q:6iFWI4YvQpFu07n:CRU25eGricMYKbhagqzRU8jhtsCN0i:d1Dm6GEq7uE:4bTGIVEHa+niSuA6qchzy5rxuRodiAyrF:mxs580Yvw75Q==

CADENA ORIGINAL
[1.1]0F7B5DF6-6E38-4517-B6BC-E14783759C36|2019-09-06T18:18:57|CVD110112T6|dmS3BxkBR8mdAeT+ivMyRc56KEjPBd+X3mtCeMIM5T+clafx9uTE5o4/Ecio5SVx4uG09mPZRB56i/4U9TmtmHta2ORFO/WqxXujYuQO2pFpserjq3Ay46RyjTEkdb67SH+3oFZfvWYnB8wBVEInNs0TzOVXy7SAuKN/3kez9AKloJAcX+1FtULWeliHEXBneqWp08t3ap97CO4em0EWIT3h+Bim9mdzF5H0YcmEYw2IulmLVQVGPSxclp002vyZi0wQXcKgpPDF9QYAmFXB4Bbiv2BGLFz60HRRepeGZnZ0QeeV22BnS+uGi9/S5UEBy3e2YQS3ul7VTq2H6Ow==|00001000000403190044|]



COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
UNIDAD ADMINISTRATIVA



PROCEDIMIENTO
GENERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE REFERENCIAS Y
DEPÓSITOS BANCARIOS

GLOSARIO

RB's: Referencias Bancarias.

CFDIs: Comprobante Fiscal Digital por Internet.

SIAF: Sistema Integral de administración Financiera.

DOCUMENTO PRELIMINAR