

A large, faded version of the Mexican National Seal is centered in the background of the page.

GUÍA PARA LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA  
ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DE UNIONES DE  
CRÉDITO

Versión 1.0

## ÍNDICE

Objetivo de la Guía

Presentación del proyecto

### SECCIÓN I

Escrito de solicitud

1. Información relativa a los accionistas
2. Modelo o tipo de Entidad
3. Razón de ser, justificación del proyecto y objetivos
4. Conformación de la Entidad
5. Estructura de capital
6. Origen de los recursos
7. Administración y vigilancia
8. Plan estratégico de negocios
9. Anexos del escrito de solicitud
10. Puntos petitorios

### SECCIÓN II

Requisitos legales

1. Proyecto de estatutos sociales
2. Relación e información de accionistas
3. Relación e información de probables consejeros, director general y principales directivos
4. Plan general de funcionamiento de la Entidad
5. Comprobante de depósito en garantía
6. Demás documentación e información relacionada

### SECCIÓN III

Anexos de la solicitud

1. Accionistas con intención de participar en el capital social de la Entidad

2. Candidatos a ocupar los cargos de consejeros, director general y funcionarios de los dos siguientes niveles jerárquicos al de este último y comisarios de la Entidad
3. Información que debe ser proporcionada por los accionistas directos e indirectos que tengan intención de participar en el capital social de la Entidad

#### SECCIÓN IV

Tabla de capitales mínimos en función de las operaciones financieras a realizar

#### SECCIÓN V

Información en materia de riesgo tecnológico

#### SECCIÓN VI

Información Atención a Autoridades

#### SECCIÓN VII

Inicio de Operaciones

##### A. Supervisión

1. Cartera de Crédito
2. Tesorería y Operaciones Pasivas
3. Adecuación de Capital
4. Administración Integral de Riesgos
5. Estados Financieros, Registros Contables y Reportes Regulatorios
6. Gobierno Corporativo y Control Interno

##### B. Prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita

1. Políticas de identificación y conocimiento del cliente
2. Funcionalidad de los sistemas
3. Control interno

4. Estructuras internas
5. Capacitación y difusión
6. Requerimiento de información durante la visita
  - I. Políticas y procedimientos
  - II. Procesos de monitoreo, análisis, seguimiento y reporte de operaciones
  - III. Cumplimiento
  - IV. Capacitación y difusión
- C. Riesgo operacional y tecnológico
  - I. Administración de tecnologías de información
  - II. Infraestructura de centros de cómputo y telecomunicaciones
  - III. Seguridad informática
  - IV. Planes de contingencia
  - V. Auditoría informática
  - VI. Prevención de lavado de dinero
  - VII. Pruebas integrales
  - VIII. Aspectos de la operación del negocio

## Objetivo de la Guía

La presente Guía constituye una herramienta de apoyo a los interesados en obtener autorización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) para organizar y operar una unión de crédito en términos de lo dispuesto por el artículo 14 de la Ley de Uniones de Crédito (LUC). Su objetivo es facilitar a los promoventes la adecuada integración de los expedientes que constituirán el sustento documental de su solicitud.

Este documento ha sido elaborado sólo con fines prácticos, utilizando como metodología la exposición ordenada del conjunto de requisitos que establece la LUC y las Disposiciones de carácter general aplicables a las organizaciones auxiliares del crédito, casas de cambio, uniones de crédito, sociedades financieras de objeto limitado y sociedades financieras de objeto múltiple reguladas (CUIFE) como la regulación vigente para obtener la autorización referida, con explicaciones y orientaciones que ayuden al cumplimiento de cada requisito en particular. En razón de dicha metodología y a fin de simplificar la presentación de la información o documentación requerida cuando distintas normas prevean los mismos o similares requisitos, en la Guía se hacen los señalamientos correspondientes sobre la forma de acreditar su cumplimiento a efecto de evitar duplicidades innecesarias.

La Guía es aplicable a las solicitudes de autorización para la organización y operación de uniones de crédito que sean promovidas por personas físicas y/o morales de nacionalidad mexicana o extranjera, bajo cualquiera de los siguientes supuestos:

1. La constitución de una unión de crédito, ya sea directamente como una sociedad anónima.

2. La transformación del régimen de sociedad financiera de objeto múltiple no regulada a unión de crédito.
  
3. La transformación del régimen de otro tipo de entidad financiera al de unión de crédito.

Quedan excluidas de la aplicación de esta Guía las solicitudes de autorización para la organización y operación de uniones de crédito filiales.

La Guía incorpora información complementaria que se considera necesaria adjuntar a la solicitud, por referirse a actos especiales que resulta indispensable documentar para una completa integración del expediente, en la inteligencia de que los requerimientos de información complementaria sólo tienen carácter enunciativo ya que, atendiendo a la naturaleza y complejidad de cada proyecto, la CNBV, en ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 17, segundo párrafo de la Ley de Uniones de Crédito, podrá en todo momento solicitar datos, informes y documentos adicionales que igualmente se encuentren relacionados con la solicitud, la cual será verificada para corroborar sus veracidad.

Con el fin de conocer desde el inicio del procedimiento los elementos esenciales del proyecto que se presente a la CNBV, en la Guía se mencionan aquellos aspectos elementales que es necesario que los promoventes expongan en una reunión introductoria con los funcionarios de las áreas competentes con respecto a la viabilidad, características y bondades del esquema de negocio, sin perjuicio del análisis a la documentación soporte que la propia autoridad llevaría a cabo con posterioridad.

## DEFINICIONES

Para los efectos de la presente Guía se entenderá por:

**Accionista:** en singular o plural, a la persona que de manera directa o indirecta pretenda participar en el capital social de la unión de crédito de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la LUC.

**Cliente:** en singular o plural, y sólo para efectos del documento denominado “**Políticas de Identificación del Cliente**” a que se refieren las Disposiciones en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita, a los socios o terceros con quien las uniones de crédito realicen las operaciones señaladas en los artículos 40, fracciones I, IV, V, VII, VIII, IX, X, XII, XIV, XVI, XVII, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII y XXVIII y 41 de la LUC.

**CNBV:** a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

**CUIFE:** a las Disposiciones de carácter general aplicables a las organizaciones auxiliares del crédito, casas de cambio, uniones de crédito, sociedades financieras de objeto limitado y sociedades financieras de objeto múltiple reguladas o Circular Única de Entidades Financieras Especializadas, expedidas por la CNBV.

**Disposiciones en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita:** a las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 129 de la Ley de Uniones de Crédito, expedidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**Entidad:** en singular o plural, a la sociedad que, una vez autorizada por la CNBV, se organice y opere como unión de crédito.

Entidad financiera supervisada: en singular o plural, a la entidad financiera supervisada por la CNBV o por cualquiera otra de las Comisiones Nacionales supervisoras que pretenda transformar su régimen de operación al de unión de crédito.

Fideicomiso de accionistas: en singular o plural, al fideicomiso que se constituye con aportaciones de personas físicas o morales, con el objeto de aportar recursos al capital social de una unión de crédito.

LGSM: A la Ley General de Sociedades Mercantiles.

LUC: a la Ley de Uniones de Crédito.

Reglas generales para la integración de expedientes, a las Reglas generales para la integración de expedientes que contengan la información que acredite el cumplimiento de los requisitos que deben satisfacer las personas que desempeñen empleos, cargos o comisiones en entidades financieras, expedidas por la CNBV.

SICOI: al Sistema de Control Interno de la Entidad.

SITI: al Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información de la CNBV.

Socio: en singular o plural, a la persona que de manera directa o indirecta pretenda participar como accionista en el capital social de la unión de crédito de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la LUC.

[Regresar al Índice](#)

## Presentación del proyecto

En esta presentación, los promoventes expondrán de manera general (de preferencia con apoyo audiovisual), los siguientes aspectos del proyecto de organización y operación de una Entidad:

1. Identidad de los accionistas;
2. Presencia en el mercado;
3. Modelo de negocio y operaciones a realizar en términos del artículo 40 de la LUC.
4. Cobertura geográfica y mercado objetivo;
5. Productos y servicios a ofrecer;
6. Justificación del proyecto destacando sus bondades y los riesgos que enfrenta;
7. Proyecto de crecimiento a mediano y largo plazo;
8. Estructura de capital, y
9. Infraestructura tecnológica.

[Regresar al Índice](#)

## SECCIÓN I ESCRITO DE SOLICITUD

El escrito de solicitud de autorización para la organización y operación de una Entidad será en formato libre y deberá contener la información que describa los aspectos generales del proyecto de conformidad con los apartados de esta Sección.

La solicitud deberá realizarse por aquellas personas que, dependiendo del supuesto en que se ubique el proyecto, como accionistas directos y/o indirectos, o bien, como entidades financieras que migrarían al régimen de uniones de crédito, tengan interés en establecer una Entidad.

Tratándose de personas que promuevan en representación de otras deberán acreditar, mediante poder notarial, que cuentan con facultades especiales para gestionar la solicitud, o bien, generales para la realización de actos de administración.

Asimismo, cuando se trate de dos o más promoventes, la solicitud podrá ser gestionada por un representante común designado para ese efecto.

[Regresar al Índice](#)

### 1. Información relativa a los accionistas

- 1.1. Nombre, denominación o razón social y nacionalidad de los accionistas, sean personas físicas o morales, haciendo énfasis en aquellos que pretendan suscribir un porcentaje igual o superior al 5% del capital social de la Entidad.

En su caso, identificar al accionista o accionistas que tendrán el Control de la Entidad, así como a los que integrarán Grupos de personas en términos de los artículos 3, fracciones II y IV y 23, fracciones III y IV de la LUC, así como 135 y 136 de la CUIFE.

- 1.2. Tratándose de accionistas personas morales, haciendo énfasis en aquellos que pretendan suscribir un porcentaje igual o superior al 5% del capital social de la Entidad:
  - 1.2.1. Breve exposición de su historia corporativa.
  - 1.2.2. Actividades que desarrolla conforme a su objeto social.
  - 1.2.3. Monto del capital social actual.
  - 1.2.4. Relación de sus inversiones en sociedades de cualquier tipo, superiores al 10% del capital social con derecho a voto.
  - 1.2.5. En el caso de Fideicomisos de accionistas, indicación del número de contrato, fecha de constitución, partes y fines del fideicomiso, así como importe del patrimonio fideicomitado.
- 1.3. Cuando el promovente sea una entidad financiera supervisada:
  - 1.3.1. Datos relativos a la autorización de que gocen otorgada por autoridad financiera competente.
  - 1.3.2. Manifestar los actos de autoridad a que se han hecho acreedores como motivo del ejercicio de las facultades de supervisión, así como el estatus que guardan.

[Regresar al Índice](#)

## 2. Modelo o tipo de Entidad

Especificar si la Entidad desarrollará todas las operaciones previstas en el artículo 40 de la LUC o exclusivamente algunas de ellas, con indicación del

supuesto en que se ubicará de los contemplados en el artículo 18 de la LUC, atendiendo a las actividades y servicios a realizar, así como al monto de su capital (ver tabla de Niveles de Operación en función de las operaciones financieras a realizar).

[Regresar al Índice](#)

### 3. Razón de ser, justificación del proyecto y objetivos

Manifiestar los propósitos que motivan el interés de los promoventes para constituir una Entidad, las razones que lo justifican y los objetivos de mercado que se persiguen.

[Regresar al Índice](#)

### 4. Conformación de la Entidad

Explicar el procedimiento de conformación de la Entidad, describiendo los actos corporativos que le darán origen.

Tratándose de esquemas de conformación de una Entidad que consideren reestructuras corporativas de grupos de sociedades, describir el procedimiento general que se tiene previsto implementar.

[Regresar al Índice](#)

### 5. Estructura de capital

Exponer la estructura del capital social e integración accionaria, con indicación del importe del capital y su equivalencia en Unidades de Inversión (UDI's), número de acciones que lo representan, serie, clase y valor nominal, así como monto y porcentaje de participación de cada uno de los accionistas.

En el supuesto de participaciones indirectas en que se involucren grupos económicos o empresariales, describir gráficamente su estructura comprendiendo todos los niveles de tenencias accionarias hasta las últimas personas físicas identificables.

Indicar la forma de pago del capital social e incorporar una manifestación de voluntad en el sentido de asumir el compromiso de que dicho capital estará suscrito y pagado en su totalidad antes de concluir el procedimiento formal de autorización de la solicitud correspondiente.

[Regresar al Índice](#)

## 6. Origen de los recursos

Revelar la fuente de los recursos, agrupando por rubros generales los conceptos de procedencia (recursos patrimoniales propios, capitalización de cuentas, aplicación de aportaciones para futuros aumentos de capital, resultados de operación, etc.), en el entendido de que los anexos que habrán de integrarse a la solicitud contendrán una explicación más detallada que permita demostrar con absoluta claridad el origen lícito de los recursos.

Para efectos de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, la revisión se realizará respecto de aquellos socios que tengan un 10% o más de la tenencia accionaria de la sociedad.

El origen lícito de los recursos objeto de la aportación de los socios, se podrá acreditar, entre otros, por los siguientes medios:

- 6.1. Escritura pública que contenga la adquisición o venta de los bienes objeto de la aportación.
- 6.2. Contrato(s) de inversión.
- 6.3. Estados de cuenta bancarios.
- 6.4. Declaraciones fiscales.

[Regresar al Índice](#)

## 7. Administración y vigilancia

Indicar los nombres de las personas que eventualmente se desempeñarían como miembros del consejo de administración de la Entidad (propietarios y suplentes) y secretario del mismo, así como de los comisarios (propietarios y suplentes) y funcionarios que ocuparán el cargo de director general y los dos siguientes niveles jerárquicos al de este último.

[Regresar al Índice](#)

## 8. Plan estratégico de negocios

Describir detalladamente el plan estratégico de negocios, comprendiendo el mercado objetivo y la cobertura geográfica de la Entidad, así como la plataforma tecnológica a utilizar.

[Regresar al Índice](#)

## 9. Anexos del escrito de solicitud

Incluir un índice de los anexos que servirán de soporte documental para acreditar lo manifestado en el escrito de solicitud y el cumplimiento de los requisitos que se mencionan en la Sección II de la presente Guía, así como la viabilidad del proyecto.

## 10. Puntos petitorios

Incorporar de manera expresa las solicitudes relativas a:

- 10.1. La autorización para la organización y operación de la Entidad en los términos del planteamiento que se presente.
- 10.2. La opinión favorable del proyecto de los estatutos.

[Regresar al Índice](#)



## SECCIÓN II

### REQUISITOS LEGALES

En esta Sección se señala la documentación e información que debe acompañarse al escrito de solicitud para la organización y operación de una Entidad, atendiendo a los requisitos establecidos en los artículos 16 y 17 de la LUC.

[Regresar al Índice](#)

#### 1. Proyecto de estatutos sociales (artículos 16 y 17, fracción I de la LUC)

En este documento, además de observarse la regulación aplicable a las sociedades anónimas conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles (LGSM), considerar los siguientes elementos, propios del régimen de uniones de crédito:

- 1.1. Objeto social.- Enunciar literalmente las operaciones y servicios a realizar, de conformidad con el artículo 40 en relación con el 18 de la LUC.
- 1.2. Capital social.- Señalar el importe del capital mínimo suscrito y pagado con sujeción a la fracción respectiva del artículo 18 de la LUC, según corresponda.

El proyecto podrá considerar la existencia de capital social adicional representado por acciones preferentes con derecho a recibir un dividendo preferente y acumulativo, así como un dividendo superior al de las acciones ordinarias en términos del artículo 20, párrafos segundo, tercero y cuarto de la LUC.

1.3. Asambleas de accionistas y administración de la Entidad.- Considerar de manera particular lo establecido en la LUC, LGSM y Disposiciones en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita, en cuanto a:

- 1.3.1. Representación de los accionistas en asambleas (artículo 192 de la LGSM).
- 1.3.2. Contenido del orden del día (artículo 187 en relación con el 188 de la LGSM).
- 1.3.3. Disponibilidad de la documentación e información para los accionistas (artículo 186 de la LGSM).
- 1.3.4. Integración y organización de la administración, conformada por el consejo de administración, el director general y los comités previstos en la regulación aplicable: de auditoría, de consejeros, de crédito, de operaciones con personas relacionadas y de comunicación y control (artículos 24, 30 y 62 de la LUC y Disposiciones en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita).
- 1.3.5. Funcionamiento del consejo de administración (artículos 25, 28 y 29 de la LUC).
- 1.3.6. Requisitos y condiciones para el nombramiento de consejeros, director general y funcionarios de los dos siguientes niveles jerárquicos al de este último (artículos 26, 27, 32 y 33 de la LUC).
- 1.3.7. Integración del órgano de vigilancia y requisitos para ser comisario (artículos 35 y 36 de la LUC y 109 de la CUIFE).
- 1.3.8. Integración y organización del área de auditoría interna (artículos 121 a 124 de la CUIFE).

1.3.9. Integración y organización de la contraloría interna (artículos 127 al 129 de la CUIFE).

En el evento de que se pretenda establecer condiciones especiales en favor de uno o más accionistas de la unión de crédito, justificar los motivos y la necesidad de incorporarlos en los estatutos sociales, en el entendido de que en ningún caso dichas condiciones podrán otorgar beneficios que afecten derechos de minorías o de los demás socios, ni constituir en la práctica un obstáculo para el buen funcionamiento de la Entidad. En este supuesto, se evaluará la propuesta para determinar su procedencia.

1.4. Cláusulas obligatorias.- Incorporar de manera literal los textos que la LUC exige en los siguientes temas y artículos:

1.4.1. Medidas correctivas mínimas y especiales (artículos 79 y 80 de la LUC).

1.4.2. Programas de Autocorrección (artículos 119 Bis, 119 Bis 1, 119 Bis 2 y 119 Bis 3 de la LUC).

1.4.3. Sujeción a la supervisión de la CNBV.

1.5. Entidades con vínculos de negocios o patrimoniales con personas morales que realicen actividades empresariales.- Tratándose de este tipo de entidades, incluir una cláusula en la que se contemplen los requisitos establecidos en el artículo 23 de la LUC.

[Regresar al Índice](#)

2. Relación e información de accionistas (artículos 17, fracción II de la LUC, 134 y 135 de la CUIFE y Reglas Generales para la integración de expedientes que contengan información que acredite el cumplimiento de los requisitos que deben satisfacer las personas que desempeñen empleos, cargos o comisiones en entidades financieras)

La información requerida en este Apartado consiste en:

- 2.1. Relación de los posibles accionistas.
- 2.2. Monto del capital social a suscribir indicando número, serie, clase y valor nominal de las acciones, así como porcentaje que representarán del capital social de la Entidad y origen de los recursos.
- 2.3. Situación patrimonial, tratándose de personas físicas, o estados financieros, tratándose de personas morales, en ambos casos de los últimos tres años.
- 2.4. La información que permita verificar que cuentan con honorabilidad e historial crediticio y de negocios satisfactorio.

[Regresar al Índice](#)

3. Relación e información de probables consejeros, director general y principales directivos (artículo 17, fracción III de la LUC y Reglas Generales para la integración de expedientes que contengan información que acredite el cumplimiento de los requisitos que deben satisfacer las personas que desempeñen empleos, cargos o comisiones en entidades financieras)

La información requerida es la necesaria para acreditar que dichas personas cumplen con los requisitos que la LUC establece para dichos cargos, en cuanto a calidad técnica, honorabilidad, historial crediticio satisfactorio y amplios

conocimientos y experiencia en materia financiera, legal o administrativa, por lo que hace a los consejeros; o bien, elegibilidad crediticia, honorabilidad y amplios conocimientos en materia financiera y administrativa, en lo que corresponde al director general y funcionarios de los dos siguientes niveles jerárquicos al de este último.

[Regresar al Índice](#)



4. Plan general de funcionamiento de la Entidad (artículo 17, fracción IV de la LUC)

Este documento debe contener al menos:

- 4.1. Las operaciones a realizar de conformidad con el artículo 40 de la LUC, y la exposición de las razones que justifiquen la organización y operación de la Entidad.

Dentro de este rubro, describir el modelo operativo considerando el mercado objetivo y el posicionamiento sectorial de la Entidad, justificando con un estudio detallado la suficiencia del capital mínimo propuesto para sustentar su operación.

El estudio de mercado debe mostrar, mediante datos estadísticos y sustento documental que lo soporte, la existencia de una demanda comprobada de productos y servicios en el sector o segmento que preferentemente se pretende atender, comportamiento del mercado objetivo por área de cobertura y socios potenciales, oportunidades concretas y documentadas de negocio, así como las ventajas y desventajas que se presentarían a la Entidad.

Como mínimo deberá contener la descripción de los productos y servicios que ofrecerá al mercado objetivo, indicando el valor agregado para satisfacer dicho mercado y el posicionamiento geográfico y sectorial (aportaciones de socios y crédito sectorial y por entidad federativa), además deberán considerarse una estimación detallada de los costos asociados a la puesta en marcha y operación de la entidad.

El mercado objetivo es la base fundamental para determinar las proyecciones financieras y de negocio de la Entidad, por lo que deberá estar estrechamente vinculado al modelo financiero.

Describir el plan de contratación de los servicios necesarios para la operación de la Entidad, así como de comisiones que tengan por objeto la aportación de los socios y otros servicios financieros fuera de sus oficinas, en la inteligencia de que la autorización para la celebración de los referidos contratos deberá gestionarse de manera independiente, sujetándose al régimen establecido en el artículo 43 de la LUC.

4.2. Las medidas de seguridad para preservar la integridad de la información (artículo 17, fracción IV, inciso b) de la LUC).

Proporcionar un Manual de Tecnologías de la Información, en el que se establezcan los procedimientos y lineamientos aplicables a los sistemas informáticos e infraestructura tecnológica con la cual se pretende soportar la operación de la Entidad, considerando la concertación de transacciones, su registro operativo y contable, así como su liquidación y reporte. Como anexo a este manual se integra un requerimiento de información en materia de tecnologías de información, mismo que debe ser adjuntado a la solicitud de autorización.

Dicho Manual de Tecnologías de la Información deberá contener, al menos, lo establecido en el siguiente documento:

4.2.1. Manual de Tecnologías de la Información para Uniones de Crédito.

4.3. Los programas de aportaciones de los socios y de otorgamiento de créditos en los que se refleje la diversificación de operaciones pasivas y activas, así como los segmentos del mercado que se atenderán preferentemente, señalando los criterios que delimitan tales segmentos.

Dichos programas deberán desarrollarse conforme a lo siguiente:

4.3.1. Programa de aportaciones de los socios y demás fuentes de fondeo.

4.3.1.1. Definir las políticas de diversificación de operaciones pasivas provenientes de las diferentes fuentes de fondeo con las que la Entidad pretenda financiar su operación, conforme al Nivel de Operaciones que pretenda tener y las actividades a realizar en términos del artículo 18 en relación con el 40 de la LUC, indicando las proyecciones de los montos de captación, las previsiones de cobertura geográfica, así como de las condiciones generales que se espera tener por cada tipo de fondeo, con objeto de que esta información sea congruente con los mostrados en el rubro de pasivos del Balance General, y de intereses y comisiones pagadas del Estado de Resultados, cumpliendo con lo señalado en los criterios contables de la CUIFE.

4.3.1.2. Describir la metodología y los supuestos que fueron utilizados para determinar el monto de la captación por tipo de fondeo que tendrá la Institución, teniendo en cuenta que los datos presentados deben ser congruentes con lo que al respecto se indique en el estudio de mercado.

4.3.2. Programa de crédito y colocación

4.3.2.1. Definir las políticas de diversificación de operaciones activas, describiendo las políticas de fondeo, la previsión de cobertura geográfica, los segmentos de mercado que se atenderán y los productos crediticios que se ofrecerán, conforme a las actividades a realizar en términos del artículo 18 en relación con el artículo 40 de la LUC.

4.3.2.2. Mostrar por cada tipo de crédito el número de créditos y montos proyectados por período, las condiciones generales de estos créditos (tasa, comisiones, plazo, origen y destino de los recursos en caso de que se puedan agrupar), cartera vigente y cartera vencida, entre otros aspectos, debiendo ser esta información congruente con los rubros de cartera vigente y cartera vencida del Balance General, así como con los de intereses y comisiones cobradas del Estado de Resultados, cumpliendo con lo señalado en los criterios contables de la CUIFE.

4.3.2.3. Describir la metodología y los supuestos que fueron utilizados para determinar el nivel de la cartera crediticia por tipo de crédito y la cartera de valores que tendrá la Entidad, teniendo en cuenta que los datos presentados deben ser congruentes con lo que al respecto se indique en el estudio de mercado.

4.4. Las previsiones de cobertura geográfica, en las que se señalen las regiones y plazas en las que se pretenda operar.

Incorporar en este rubro los canales de distribución de los productos y servicios que ofrecerá la Entidad, así como los costos asociados.

#### 4.5. El estudio de viabilidad financiera.

Presentar modelo y proyecciones financieras que sustenten la viabilidad de la Entidad para los primeros cinco años de operación, con estimación trimestral, incluyendo las metodologías y los supuestos empleados, así como los cálculos efectuados. Dicho modelo contendrá como mínimo:

- 4.5.1. La descripción general del modelo empleado, incluyendo los cálculos y supuestos utilizados, tales como inflación, tipo de cambio y tasas de interés, entre otros.
- 4.5.2. Los importes presentados en los diferentes rubros del Balance General y Estado de Resultados proyectados, que sean congruentes con los programas de captación y colocación de recursos, así como con los supuestos de penetración en el mercado, en el sistema y plazas en que se establezca la Entidad; tasas de interés activas y pasivas; políticas de cobro de servicios; nivel de empleo y crecimiento del gasto; grado de capitalización; y creación de reservas preventivas globales e inversión física anual, cumpliendo en todo momento con lo establecido en el artículo 65 de la LUC.
- 4.5.3. Las bases para la aplicación de utilidades (artículos 16, 17, 18, 19, 20 y 21 de la LGSM).
- 4.5.4. Descripción, costo e implementación de los sistemas operativos que sustentarán las diferentes actividades de la Entidad, así como de otros servicios que se pretende adquirir o contratar.
- 4.5.5. Los volúmenes de negocio proyectados, tanto activos como pasivos.
- 4.5.6. Niveles de activo adecuados en los rubros de disponibilidades, inversiones en valores, operaciones con valores y cartera de crédito, evaluando si el crecimiento anual de colocación de crédito es

congruente con los supuestos establecidos en el plan de negocios de acuerdo al segmento de mercado y cobertura geográfica a atender.

4.5.7. La proyección de expansión esperada.

4.5.8. Las estructuras de colocación y captación estimadas, que muestren que el crecimiento anual de captación es congruente con los supuestos establecidos en el plan estratégico de negocios, de acuerdo al segmento de mercado y cobertura geográfica a atender.

4.5.9. Los niveles de morosidad proyectados para la cartera crediticia por tipo de crédito, en la inteligencia de que las estimaciones preventivas para riesgos crediticios de la cartera de crédito deberán apegarse a lo señalado en el artículo 46 de la LUC.

4.5.10. La descripción de la estrategia de fondeo, incluyendo costos y plazos.

4.5.11. Los niveles de capitalización proyectados, de conformidad con lo establecido en los artículos 18 y 48 de la LUC y demás indicadores señalados en la CUIFE para cada uno de los años proyectados.

4.5.12. El cálculo de las tasas activas y pasivas implícitas, evaluando su congruencia con la información presentada en plan estratégico de negocios y con las condiciones generales de mercado.

4.5.13. La determinación de la proyección del margen financiero por diferencial de tasas activas y pasivas y por brecha entre activos productivos y pasivos onerosos, presentando asimismo el nivel de rentabilidad del margen financiero a través del Margen de Interés Neto (MIN).

4.5.14. Los niveles de rentabilidad esperados.

4.5.15. Un análisis de sensibilidad para evaluar el impacto en la rentabilidad de la Entidad que, por lo menos, contemple lo siguiente:

4.5.16. Los cambios desfavorables en las tasas de interés de operaciones activas y pasivas.

- 4.5.17. Los cambios desfavorables en los volúmenes de negocio de operaciones activas y pasivas.
- 4.5.18. Los cambios en los costos operativos de la Entidad.  
Contemplar varios escenarios en los cuales se evalúe la viabilidad financiera de la Entidad ante cambios, en los determinantes de su rentabilidad.
- 4.5.19. La determinación y fuente de los ingresos no financieros proyectados.
- 4.5.20. La proyección del cálculo para cumplir los límites establecidos en el artículo 49 y, en su caso, de los artículos 61 y 62 de la LUC.
- 4.6. Las bases para aplicar utilidades.
- 4.7. Las bases relativas a la organización, administración y el Sistema de Control Interno de la Entidad (SICOI).
  - 4.7.1. En materia del SICOI el proyecto deberá considerar los diversos aspectos que se señalan en el Capítulo Tercero de la CUIFE, correspondientes a las funciones del: i) Consejo, ii) Comisario, iii) Comité de auditoría, iv) Auditoría Interna, v) Dirección general, y vi) Contraloría interna.

En complemento de la información anterior, presentar:

- 4.8. Calendario de inversiones  
Exponer el plan de inversiones en inmuebles, mobiliario y equipo de la Entidad, que incluya oficinas, hardware, software, equipo de comunicación y equipo de transporte, entre otros, acreditando que se cuenta con los elementos mínimos necesarios para su funcionamiento, lo

cual deberá reflejarse en las proyecciones financieras. Estas inversiones no deberán exceder los límites legales aplicables.

#### 4.9. Programa de empleo

Describir el programa de contrataciones de personal que llevará a cabo la Entidad, el cual deberá verse reflejado en el manual de organización, particularmente en la estructura organizacional y en la descripción de perfiles de puestos, con indicación del sueldo de cada uno de los empleados a contratar. Los costos contenidos en el programa deberán ser congruentes con los importes que presente el rubro de gastos de personal del Estado de Resultados.

#### 4.10. Precios de transferencia

Contemplar dentro del plan general de funcionamiento las operaciones que la Entidad pretenda realizar con:

- 4.10.1. Empresas relacionadas, ya sea que se trate de operaciones inherentes a la intermediación financiera o de las contempladas en los numerales 4.10.2. y 4.10.3. siguientes.
- 4.10.2. Empresas prestadoras de bienes y servicios.
- 4.10.3. Empresas con las que negocie algún pago por concepto de aprovechamiento de marcas, franquicias o adquisición o uso de bases de datos de socios.

Para lo anterior, deberán detallarse aquellas operaciones y contrapartes involucradas, así como los mecanismos que se utilizarán para asegurar que dichas operaciones se realicen en condiciones de mercado y que serán reveladas adecuadamente al público en general de acuerdo con las disposiciones aplicables.

- 4.11. Los siguientes documentos serán la base para la elaboración de los manuales básicos respectivos, de conformidad con la CUIFE:
- 4.11.1. Políticas y lineamientos de operación de crédito, que describan:
  - 4.11.2. Los productos que ofrecerá la Entidad para atender o cubrir las necesidades y expectativas del mercado objetivo.
  - 4.11.3. Los procesos, normas y políticas de otorgamiento de crédito de la Entidad.
  - 4.11.4. Los procesos de autorización, control, seguimiento y cobranza de crédito.
  - 4.11.5. La composición de la cartera por tipo de crédito de cada año proyectado.
  - 4.11.6. Los requisitos para otorgar cada tipo de crédito.
  - 4.11.7. Los límites y parámetros del otorgamiento de crédito.
  - 4.11.8. Las funciones del comité de crédito y del comité con personas relacionadas, así como sus integrantes.
  - 4.11.9. Las áreas responsables que intervendrán en el proceso de crédito.
  - 4.11.10. Políticas y lineamientos de productos de fondeo, que describan:
    - 4.11.10.1. Los productos a ofrecer para atender o cubrir las necesidades y expectativas del mercado objetivo.
    - 4.11.10.2. Las políticas de fondeo de recursos.
  - 4.11.11. Políticas y lineamientos de administración integral de riesgos, que contemplen y definan:
    - 4.11.11.1. Los objetivos, políticas y procedimientos para la administración de los distintos tipos de riesgo, ya sean cuantificables (crédito, mercado, liquidez, operacional, legal y tecnológico) o no cuantificables.
    - 4.11.11.2. Las funciones y responsabilidades en materia de administración de riesgos entre los distintos órganos,

unidades administrativas y personal de la Entidad, que conformen la administración integral de riesgos.

4.11.11.3. Los procesos para identificar, medir, monitorear, limitar, controlar, informar y revelar los riesgos a los que está expuesta la Entidad.

4.11.11.4. Las herramientas y metodologías para determinar la exposición al riesgo por cada uno de los tipos de riesgo cuantificables.

4.11.11.5. Los modelos, parámetros y escenarios que se utilizarán para llevar a cabo la medición y control de riesgos.

4.11.11.6. Las políticas de diversificación de las operaciones activas y pasivas.

4.11.11.7. Desarrollo de escenarios de estrés, es decir, situaciones que potencialmente puede enfrentar la unión de crédito y que pusieran en entredicho los niveles de crecimiento esperados bajo eventos como pueden ser altos niveles de cartera vencida y/o cambios en las tasas de mercado, entre otros, pudiendo clasificarlos en normal, medio y alto, lo anterior con el objeto de que la entidad financiera cuente con mecanismos (en materia de solvencia) que le permitan la continuidad de la operación del negocio.

4.12. Políticas, lineamientos y procedimientos para la prevención, detección y reporte de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, desarrollando las políticas de identificación y conocimiento de los clientes, así como los criterios,

medidas y procedimientos para dar cumplimiento a lo previsto en las Disposiciones en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita.

Dicho plan deberá contener, al menos, lo requerido en el documento denominado Requisitos del documento de políticas.

En dicho documento, se deberán desarrollar los criterios, medidas y procedimientos indicados, de acuerdo a sus necesidades de operación, integrando los formatos a través de los cuales van a recabar la información y documentación que se requiera, así como los demás que estimen pertinentes.

Además de lo anterior, se deberá prever que la Entidad cuente con clave en el Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información de la CNBV (SITI).

- 4.13. Políticas, lineamientos y procedimientos relacionados con el área de tesorería, que describan:
- 4.13.1. Los objetivos, operaciones y esquema organizacional y operativo.
  - 4.13.2. Las funciones y responsabilidades de cada área.
  - 4.13.3. Los procedimientos básicos para desempeñar las tareas operativas.
  - 4.13.4. Los procedimientos que desempeñan otras áreas como soporte a la operación de la tesorería.
  - 4.13.5. La descripción de los objetivos y funciones del comité de inversiones, en caso de contar con dicho comité.

- 4.13.6. Las directrices establecidas para las actividades de inversión de excedentes de tesorería.
  - 4.13.7. Los objetivos y funciones del comité de activos y pasivos, en caso de contar con dicho comité.
  - 4.13.8. Las políticas de exposición al riesgo de liquidez de portafolio y de balance de acuerdo a límites establecidos.
  - 4.13.9. Las estrategias que mitiguen los desajustes entre activos y pasivos.
  - 4.13.10. Las metodologías para la determinación de precios de transferencia.
- 4.14. Políticas y lineamientos del Sistema de Control Interno de la Entidad (SICOI).

Implementar un sistema de control interno que brinde a la Entidad mayor seguridad en la celebración de sus operaciones, reduciendo los riesgos a que está expuesta y facilitando el registro oportuno de la totalidad de las transacciones y el cumplimiento de la normatividad aplicable; así como instrumentar políticas y procedimientos en materia de control interno que segreguen funciones, establezcan mecanismos de control de operaciones y prevean programas generales de auditoría interna y externa.

Para la elaboración de objetivos, políticas, procedimientos y registros que establezca la Entidad, deberán observar lo señalado en los artículos 106 al 133 de la CUIFE, considerando al menos lo siguiente:

- 4.14.1. Objetivos y lineamientos del SICOI por parte del consejo, así como su debida implementación por parte de la dirección general.
  - 4.14.2. Designación de un comisario que evalúe el funcionamiento y observancia del SICOI.
  - 4.14.3. Designación de un comité de auditoría que dé seguimiento a las actividades de auditoría interna y externa y de la contraloría interna.
  - 4.14.4. Descripción de las funciones del área de auditoría interna, respecto a la aplicación adecuada de las políticas y normas establecidas, así como de la verificación del funcionamiento correcto del SICOI y su consistencia con los objetivos y lineamientos aplicables en dicha materia.
  - 4.14.5. Organización y descripción de las funciones de la contraloría interna que consistirán, cuando menos, en el desempeño cotidiano y permanente de las actividades relacionadas con el diseño, establecimiento y actualización de las medidas y controles del SICOI.
- 4.15. Código de ética y conducta, que contemple:
- 4.15.1. Las políticas institucionales.
  - 4.15.2. Las normas internas para con los socios.
  - 4.15.3. Las normas internas para con la Entidad.
  - 4.15.4. La descripción de la relación con autoridades.
  - 4.15.5. Las sanciones internas de la Entidad.
- 4.16. En su caso, las políticas relativas a:
- 4.16.1. Instalación de cristales en las ventanillas.

- 4.16.2. Las puertas excluidas en el acceso del patio del público a los mostradores.
- 4.16.3. Los mecanismos de retardo en el acceso a las áreas de manejo o guarda de valores y efectivo.
- 4.16.4. La normatividad sobre límites en el manejo y traslado de valores y efectivo.
- 4.16.5. La señalización disuasiva.
- 4.17. Análisis de sensibilidad de tasas y volúmenes de negocio.
- 4.18 Metodología de estimación de montos de colocación y de aportaciones de socios y demás fuentes de fondeo.
- 4.19. Manuales en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita, que deberán contener, entre otros, los elementos enunciados en el 4.12. anterior.

[Regresar al Índice](#)

5. Comprobante de depósito en garantía (artículo 17, fracción V de la LUC)

Presentar original del comprobante de depósito en garantía en moneda nacional constituido en una institución de crédito o de valores gubernamentales por su valor de mercado, a favor de la Tesorería de la Federación, por una cantidad igual al diez por ciento del capital mínimo con que deba operar la Entidad.

El importe del depósito se calculará tomando como base el capital social previsto para el inicio de operaciones de la Entidad.

[Regresar al Índice](#)

6. Demás documentación e información relacionada (artículo 17, fracción VI de la LUC):

- 6.1. Original o copia certificada del (de los) testimonio(s) notarial(es) en que consten las facultades de los representantes legales o apoderados que suscriban la solicitud de autorización.
- 6.2. El organigrama de la Entidad, presentando los puestos clave de la misma, así como la descripción y funciones de éstos y de cada una de las áreas.
- 6.3. Permiso expedido por la Secretaría de Economía para utilizar la denominación social propuesta o, en su caso, copia de la solicitud presentada ante dicha dependencia.

- 6.4. En su caso, la descripción de los mecanismos que se implementarán para asegurar la independencia operativa de la Entidad respecto de empresas que formen parte de un consorcio o grupo empresarial al que la propia Entidad pertenezca, así como para evitar la transmisión de posibles efectos económicos adversos entre una y otras.
- 6.5. Relación de empresas de servicios complementarios o auxiliares o sociedades inmobiliarias en las que, en su caso, invertirá la Entidad, en la inteligencia de que la solicitud de autorización de la inversión correspondiente deberá gestionarse de manera independiente, sujetándose al régimen establecido en la fracción I del artículo 49 de la LUC.
- 6.6. En caso de que alguno de los accionistas sean personas morales extranjeras, adicionalmente a la información y documentación descrita en los apartados anteriores, acompañar:
- 6.6.1. Relación de sus directivos, hasta los dos primeros niveles y miembros del órgano de administración.
- 6.6.2. Relación de las sociedades establecidas dentro y fuera del territorio nacional en las cuales tenga, directa o indirectamente, una participación mayor al 5% del capital social.
- 6.7. En el supuesto de que alguno de los accionistas sean instituciones financieras del exterior, además de la información señalada en el numeral anterior, presentar:
- 6.7.1. Opinión legal de un abogado independiente del país de origen de la institución, en la que manifieste que ésta se encuentra

legalmente constituida y autorizada para operar como institución financiera, o que no requiere de dicha autorización y, asimismo, que ha recibido las autorizaciones necesarias por parte de las autoridades y órganos internos competentes para participar en el capital social de la Entidad, o que no requiere de dichas autorizaciones.

6.7.2. Autorización o registro para operar como institución financiera, expedido por la autoridad competente del país de origen.

6.7.3. Autorización expedida por la autoridad competente del país de origen de la institución financiera, para participar en el capital social de la Entidad, cuando proceda.

6.7.4. Tipo de servicios financieros que la institución financiera presta directa o indirectamente en el país de origen y en otros países en que realice operaciones, incluyendo una relación de las oficinas de representación, agencias, sucursales e instituciones financieras subsidiarias.

6.7.5. Índice de capitalización de la institución financiera, en su caso.

La información contenida en los numerales 6.7.1, 6.7.2, 6.7.3 y 6.7.5 deberá presentarse con su correspondiente traducción oficial al idioma español. Adicionalmente, la referida en el numeral 7.1 deberá estar certificada ante fedatario público y la señalada en los numerales 6.7.1, 6.7.2 y 6.7.3 legalizada.

6.8. En caso de transformación de instituciones financieras al régimen de uniones de crédito, compulsas de estatutos sociales vigentes reflejando

su actual capital social, complementada con una certificación suscrita por el secretario del consejo de administración respecto de la evolución de dicho capital.

En casos como este, además, es necesario presentar estados financieros proforma, así como adecuaciones a las operaciones que la institución financiera a transformarse realiza y que la Entidad no podría llevar a cabo parcial o totalmente.

[Regresar al Índice](#)



### SECCIÓN III ANEXOS

Los Anexos contienen los formatos que a continuación se reproducen, con las instrucciones que ya incluyen los modelos y otras indicaciones complementarias como elementos auxiliares para su llenado.

[Regresar al Índice](#)

#### 1. Accionistas con intención de participar en el capital social de la Entidad.

1.1. Formato a ser llenado por los accionistas personas físicas y morales con intención de participar en cualquier porcentaje a partir del dos por ciento o del capital social de la Entidad, inclusive por accionistas que formen grupos de personas que como tales alcancen ese mismo porcentaje.

#### ANEXO 24 de la CUIFE

FORMATO DE INFORMACIÓN PARA PERSONAS QUE PRETENDAN MANTENER UNA PARTICIPACIÓN EN EL CAPITAL SOCIAL DE UNA UNIÓN DE CRÉDITO Y PERSONAS QUE PRETENDAN CONSTITUIRSE COMO ACREEDORES CON GARANTÍA RESPECTO DEL CAPITAL SOCIAL PAGADO DE UNA UNIÓN DE CRÉDITO

Denominación o posible denominación de la sociedad.	
Fecha de elaboración.	

Esta información forma parte de la solicitud de autorización para constituir y operar una unión de crédito o de las solicitudes de autorización a que se refiere el artículo 23 de la Ley

de Uniones de Crédito, según corresponda, presentadas ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Su contenido es confidencial y será objeto de revisión y verificación.

#### Instrucciones de llenado

El presente formato deberá ser debidamente llenado por:

- a) Personas físicas o morales que tengan intención de suscribir más de cinco por ciento y hasta el treinta por ciento del capital social de una unión de crédito.
- b) Cada uno de los integrantes de un Grupo de personas que en su conjunto pretenda adquirir más del cinco por ciento del capital social de una unión de crédito u obtener el control de dicha sociedad.
- c) Personas que pretendan recibir en garantía más del cinco por ciento de acciones representativas del capital social de una unión de crédito.

No deben dejarse espacios en blanco. En todo caso, mencionar: Ninguno, No, No tengo, No aplica.

Todos los nombres y datos requeridos deben expresarse de forma completa (v.g. personas con dos nombres).

#### SECCIÓN 1

Personas físicas

- Datos de identificación personal

Nombre (s)	
Apellido paterno	
Apellido materno	
Nacionalidad	
RFC	
CURP	

- Domicilio para oír y recibir notificaciones

Calle y número exterior e interior	
Colonia	
Delegación o municipio	

Entidad federativa	
Código postal	
País	

Estado civil.		
Nombre del cónyuge o concubinario.		
Nombre de parientes en línea recta ascendente y descendente hasta el primer grado.	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	

Personas morales

- Datos de identificación

Denominación o razón social	
Actividad principal	
Nacionalidad	
RFC	
Fecha de constitución	
Nombre del representante legal	
Profesión del representante legal	
Antecedentes laborales del representante legal	

- Domicilio para oír y recibir notificaciones

Calle y número exterior e interior	
Colonia	
Delegación o municipio	
Entidad federativa	
Código postal	
País	

- Nombre de los accionistas que participen con más del 20% o más del capital social de la persona moral \*

Accionista	(%)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

\* Tratándose de personas morales, fideicomisos u otros vehículos de inversión, las participaciones directas e indirectas de personas físicas en el capital de estos, deberán relacionarse y desglosarse de manera que permitan la identificación de las personas físicas que sean los últimos beneficiarios de dichas participaciones.

¿Según estatutos puede invertir en otras sociedades?	Sí _____	No _____
¿Ha sido aprobada la inversión de que se trata por su consejo de administración?	Sí _____	No _____

¿Tiene o ha tenido inversión en entidades financieras?	Sí _____	No _____
Especifique: ___% accionario Denominación: _____		

## SECCIÓN 2

Participación de la persona en la unión de crédito

Accionista:	_____ % tenencia accionaria		
Cargo, en su caso	Presidente del Consejo de Administración		
	Consejero propietario	Independiente:	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Consejero suplente	Independiente:	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Secretario del Consejo de Administración		
	Director General		
	Director Jurídico		
	Director de Finanzas		
	Director Comercial		
Otro (s)	¿Cuál?	_____	

## SECCIÓN 3

Relación patrimonial

Tratándose de personas físicas\*

a) Bienes y derechos	IMPORTE (miles de pesos)
1.- PROPIEDADES INMOBILIARIAS.	
Total:	
2.- VALORES Y OTROS BIENES MUEBLES.	
Total:	
3.- SALDOS EN BANCOS.	
Total:	

4.- OTROS.			
Total:			
5.- TOTAL DE BIENES Y DERECHOS (patrimonio bruto).			
b) Deudas y obligaciones			
6.- HIPOTECAS Y CREDITOS DE ENTIDADES FINANCIERAS.			
Total:			
7.- OTRAS.			
Total:			
8.- TOTAL DE DEUDAS Y OBLIGACIONES.			
9.- PATRIMONIO (Resta de 5 menos 8).			
10.- FIANZAS Y AVALES OTORGADOS.			
11.- POLIZAS DE SEGUROS.			
12.- INGRESOS TOTALES.	Monto (miles de pesos)	Principal(es) fuente(s) de ingresos	
Ultimo año 20__.			
Penúltimo año 20__.			
Antepenúltimo año 20__.			

13.- ORIGEN DE LOS RECURSOS.			
FUENTE	ENTIDAD O PERSONA	MONTO (miles de pesos)	(%)
Recursos propios.	N/A		
Otros. Especifique:_____			
TOTAL DE RECURSOS:			100 %
14.- COMENTARIOS Y ACLARACIONES.			

\*Tratándose de la participación de personas morales, se deberán anexar a la solicitud los estados financieros correspondientes a los últimos 3 ejercicios.

#### SECCIÓN 4

##### Información adicional

Si considera que existe alguna otra información relevante no contemplada en las secciones anteriores, deberá listar la información y comentarla en el siguiente recuadro:

Sección	Información

#### SECCIÓN 5

##### Declaraciones y firmas

Por este conducto, el que suscribe autoriza a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, respecto de la información aquí proporcionada, para:

- a) Verificarla como considere pertinente y obtener, de cualquier otra autoridad que estime conveniente, información sobre mi persona, con motivo de la solicitud de autorización presentada ante esa Comisión.
- b) Compartirla con carácter de confidencial con la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, el Banco de México, el Servicio de Administración Tributaria, la Procuraduría General de la República y otras autoridades, para el exclusivo cumplimiento de sus funciones.

Confirmando que he leído y llenado el presente formato con cuidado, de tal manera que entiendo su contenido e implicaciones legales.

Entiendo que el proporcionar datos falsos será motivo de exclusión del que suscribe, sin perjuicio de las penas o sanciones legales que pudieran proceder según el caso.

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA DECLARACIÓN SON CIERTOS.

Firma de la persona

Nombre

Fecha

## SECCIÓN 6

Documentos que se deben acompañar a esta solicitud

- Personas físicas
  1. Copia de identificación oficial vigente (credencial de elector o pasaporte vigente y, en caso de personas de nacionalidad extranjera, forma migratoria o pasaporte)
  2. Copia de la cédula de identificación fiscal, en su caso.
  3. Copia de la CURP.
  4. Reportes de información crediticia, con fecha de expedición no mayor de tres meses anteriores a la fecha de solicitud.
  5. Copia de la cédula profesional o certificado de estudios o del documento que acredite el último grado de estudios alcanzados.
  6. Documentos que permitan mostrar la situación patrimonial conforme a lo previsto en la Sección 3 anterior, así como las últimas 3 declaraciones anuales de impuesto sobre la renta.
- Personas morales
  1. Copia certificada de los estatutos sociales vigentes.
  2. Copia de la cédula de identificación fiscal.
  3. Copia autenticada por el administrador único o por el secretario del consejo de administración de los estados financieros anuales dictaminados y del dictamen del auditor externo, en caso de estar obligado a ello, aprobados por su órgano de administración de los últimos tres ejercicios sociales, o los que correspondan de acuerdo con la fecha de su constitución.
  4. En su caso, copia autenticada, por el secretario del consejo de administración de la resolución del órgano de administración que apruebe la suscripción y pago de las acciones de la unión de crédito a constituir.

Reportes de información crediticia, con fecha de expedición no mayor de tres meses anteriores a la fecha de solicitud.

## ANEXO 25 DE LA CUIFE

### FORMATO DE CARTA PROTESTA DE LOS POSIBLES ACCIONISTAS DE LA UNIÓN DE CRÉDITO Y PERSONAS QUE PRETENDAN CONSTITUIRSE COMO ACREEDORES CON GARANTÍA RESPECTO DEL CAPITAL SOCIAL PAGADO DE UNA UNIÓN DE CRÉDITO

El presente formato deberá ser debidamente llenado por:

- a) Personas físicas o morales que tengan intención de suscribir más de cinco por ciento y hasta el treinta por ciento del capital social de una unión de crédito.
- b) Cada uno de los integrantes de un Grupo de personas que en su conjunto pretenda adquirir más del cinco por ciento del capital social de una unión de crédito u obtener el control de dicha sociedad.
- c) Personas que pretendan recibir en garantía más del cinco por ciento de acciones representativas del capital social de una unión de crédito.

#### A) PERSONAS FÍSICAS

México D.F., a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

#### COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES

Presente,

El suscrito, (nombre de la persona que suscribe), por mi propio derecho y con el objeto de proporcionar la información que resulte necesaria en relación con la solicitud de autorización [a presentarse] presentada ante esa Comisión Nacional Bancaria y de Valores para [la organización y funcionamiento de la unión de crédito a denominarse \_\_\_\_\_] [adquirir las acciones que representan el \_\_\_\_\_ por ciento del capital social de la unión de crédito denominada \_\_\_\_\_] [recibir en garantía las acciones que representan el \_\_\_\_\_ por ciento del capital social de la unión de crédito denominada \_\_\_\_\_], declaro bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

- I. Que gozo de buen historial crediticio de acuerdo con los Reportes de información crediticia y me encuentro al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones crediticias a favor de entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en términos de su Ley, inclusive tratándose de créditos que hayan sido materia de reestructura. Adjunto a la presente, sírvanse encontrar como Anexo 1,

los Reportes de información crediticia del suscrito, en los que esa Comisión podrá constatar que no existe incumplimiento alguno con mis obligaciones crediticias a favor de entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, o bien que de existir alguna clave de prevención en ese sentido, de los propios reportes puede apreciarse:

- a) La existencia de una resolución favorable al deudor por la impugnación del registro de que se trate, en virtud de errores imputables a los usuarios de las sociedades de información crediticia que sean entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;
- b) La existencia de pago de adeudos vencidos a la fecha de la consulta y evidencia de pago sostenido en un periodo de 1 año;
- c) Pago de quebrantos causados a una entidad financiera, sin importar su monto, promovido de manera voluntaria por el acreditado, o
- d) La existencia de resoluciones judiciales favorables a los acreditados, ante litigio con los acreedores.

De igual forma, declaro que no tengo ni he tenido el control, ni ejerzo ni he ejercido poder de mando de una sociedad emisora que haya incumplido sus obligaciones de pago de títulos de deuda en el mercado de valores.

- II. Que no estoy, ni he estado, sujeto a proceso penal por delito doloso sancionado con pena corporal mayor a un año de prisión, y que, en caso de haberlo estado, este concluyó con sentencia absolutoria.
- III. Que no he estado sujeto a procedimientos de averiguación o investigación de carácter administrativo ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores por infracciones graves a las leyes financieras nacionales o extranjeras, o ante otras instituciones supervisoras y reguladoras mexicanas del sistema financiero o de otros países, o bien que habiéndolo estado, estos tuvieron como conclusión resolución firme y definitiva o acuerdo/convenio en el que se determinó expresamente mi exoneración.
- IV. Que no he sido declarado en concurso civil o mercantil, o bien que aun habiéndolo sido, este se dio por terminado por las causales señaladas en las fracciones I, II o V del artículo 262 de la Ley de Concursos Mercantiles, o, tratándose de concurso civil, por haber pagado íntegramente a los acreedores o celebrado convenio con estos, en términos de las leyes locales.

Quien suscribe la presente autoriza a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para que, en su caso, verifique ante las entidades financieras mexicanas, las sociedades de información crediticia, el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario y cualesquier autoridad competente, la veracidad de las declaraciones contenidas en este escrito, respecto de cualquier tipo de operaciones, en términos y con la amplitud a que se refieren los artículos 142 de la Ley de Instituciones de Crédito, 192 y 295 de la Ley del Mercado de Valores, 44 de la Ley de Uniones de Crédito, 55 de la Ley de Fondos de Inversión y demás relativos que resulten aplicables.

Las declaraciones bajo protesta de decir verdad contenidas en este documento, se formulan para efectos de que esa Comisión Nacional Bancaria y de Valores cuente con elementos de juicio para evaluar la honorabilidad e historial crediticio y de negocios satisfactorio del suscrito y para que se determine, en su caso, en ejercicio de la facultad discrecional que le confieren los artículos 17, fracción II y 23 de la Ley de Uniones de Crédito a ese Órgano Desconcentrado, si es prudente y oportuno que [participe como accionista en el capital social de la unión de crédito a denominarse \_\_\_\_\_] [participe como accionista en el capital social de la unión de crédito denominada \_\_\_\_\_] [reciba en garantía las acciones del capital social de la unión de crédito denominada \_\_\_\_\_], con los porcentajes de tenencia accionaria propuestos [a proponerse] en la solicitud de autorización que nos ocupa.

Atentamente,

(Nombre y firma del interesado)

Instrucciones de llenado:

1. Llenar los espacios en blanco y proporcionar la información señalada entre paréntesis, según corresponda.
2. Adjuntar los reportes de información crediticia que conforman el Anexo 1, con fecha de expedición no mayor de tres meses anteriores a la fecha de solicitud.
3. En el evento de que el interesado no esté en posibilidad de formular cualquiera de las declaraciones a que refieren las fracciones I a IV de esta carta, deberá expresar en el numeral correspondiente dicha circunstancia, detallando los hechos, actos y razones que se lo impiden o por las cuales no se ubique en los supuestos referidos.
4. En caso de que la persona hubiere causado quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial alguno, directamente o a través de interpósita persona, en perjuicio de entidades financieras con motivo del incumplimiento de obligaciones a su cargo o de quitas, condonaciones o descuentos recibidos respecto de créditos, salvo que estos hubiesen sido al amparo de programas generales implementados por las propias entidades financieras o el Gobierno Federal, el interesado deberá declarar dicha situación, indicando los términos y características del crédito en cuestión, con indicación de la entidad acreditante, así como una descripción detallada de las circunstancias bajo las cuales se ocasionó el quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial.

Para efectos de lo anterior, se entenderá que una persona física actuó a través de la interposición de una persona moral, cuando la primera tenga o haya tenido el control de la segunda, o bien cuando ejerza o haya ejercido poder de mando respecto de la sociedad o asociación de que se trate.

5. En caso de que la persona hubiere causado quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial en perjuicio de sociedades emisoras en el mercado de valores en las que ejerza o haya ejercido el control o tenga o haya tenido poder de mando, por incumplimiento en las obligaciones de pago contraídas con estas, el interesado deberá declarar dicha situación, indicando los términos y características de la operación en cuestión, con indicación de la sociedad emisora, así como una descripción detallada de las circunstancias bajo las cuales se ocasionó el quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial.



B) PERSONAS MORALES

México D.F., a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES

Presente,

(Denominación o razón social de la persona moral), por conducto de su representante (nombre del representante legal), personalidad que acredita mediante poder contenido en (datos de la escritura y de su inscripción en el Registro Público de Comercio), declara bajo protesta de decir verdad y con el objeto de proporcionar la información que resulte necesaria en relación con la solicitud de autorización [a presentarse] presentada ante esa Comisión Nacional Bancaria y de Valores para [la organización y funcionamiento de la unión de crédito a denominarse \_\_\_\_\_] [adquirir las acciones que representan el \_\_\_\_\_ por ciento del capital social de la unión de crédito denominada \_\_\_\_\_] [recibir en garantía las acciones que representan el \_\_\_\_\_ por ciento del capital social de la unión de crédito denominada \_\_\_\_\_], lo siguiente:

- I. Que nuestra representada goza de historial crediticio satisfactorio de acuerdo con los Reportes de información crediticia y se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones crediticias a favor de entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en términos de su Ley, inclusive tratándose de créditos que hayan sido materia de reestructura. Adjunto a la presente, sírvanse encontrar como Anexo 1, los Reportes de información crediticia en los que esa Comisión podrá constatar que no existe incumplimiento alguno con las obligaciones crediticias de nuestra representada a favor de entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, o bien que de existir alguna clave de prevención en ese sentido, de los propios reportes puede apreciarse:
  - a) La existencia de una resolución favorable al deudor por la impugnación del registro de que se trate, en virtud de errores imputables a los usuarios de las sociedades de información crediticia que sean entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;
  - b) La existencia de pago de adeudos vencidos a la fecha de la consulta y evidencia de pago sostenido en un período de 1 año;
  - c) Pago de quebrantos causados a una entidad financiera, sin importar su monto, promovido de manera voluntaria por el acreditado, o
  - d) La existencia de resoluciones judiciales favorables a los acreditados, ante litigio con los acreedores.

De igual forma declaramos que nuestra representada no ha incumplido con sus obligaciones de pago de títulos de deuda en el mercado de valores, ni ejerce ni ha ejercido poder de mando de una sociedad emisora que lo haya hecho.

- II. Que no ha estado sujeta a procedimientos de averiguación o investigación de carácter administrativo ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores por infracciones graves a las leyes financieras nacionales o extranjeras, o ante otras instituciones supervisoras y reguladoras mexicanas del sistema financiero o de otros países, o bien que habiéndolo estado, estos tuvieron como conclusión resolución firme y definitiva o acuerdo/convenio en el que se determinó expresamente su exoneración.
- III. Que no ha sido declarada en concurso civil o mercantil, o bien que aun habiéndolo sido este se dio por terminado por las causales señaladas en las fracciones I, II o V del artículo 262 de la Ley de Concursos Mercantiles, o, tratándose de concurso civil, por haber pagado íntegramente a los acreedores o celebrado convenio con estos, en términos de las leyes locales.

Quien suscribe la presente en nombre de su representada autoriza a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para que, en su caso, verifique ante las entidades financieras mexicanas, las sociedades de información crediticia y cualesquier autoridad competente, la veracidad de las declaraciones contenidas en este escrito, respecto de cualquier tipo de operaciones, en términos y con la amplitud a que se refieren los artículos los artículos 142 de la Ley de Instituciones de Crédito, 192 y 295 de la Ley del Mercado de Valores, 55 de la Ley de Fondos de Inversión y 44 de la Ley de Uniones de Crédito y demás relativos que resulten aplicables.

Las declaraciones bajo protesta de decir verdad contenidas en este documento, se formulan para efectos de que esa Comisión Nacional Bancaria y de Valores cuente con elementos de juicio para evaluar honorabilidad e historial crediticio y de negocios satisfactorio de la persona representada por el suscrito y para que se determine, en su caso, en ejercicio de la facultad discrecional que le confieren los artículos 17, fracción II y 23 de la Ley de Uniones de Crédito a ese Órgano Desconcentrado, si es prudente y oportuno que [participe como accionista en el capital social de la unión de crédito a denominarse \_\_\_\_\_] [participe como accionista en el capital social de la unión de crédito denominada \_\_\_\_\_] [reciba en garantía las acciones del capital social de la unión de crédito denominada \_\_\_\_\_], con los porcentajes de tenencia accionaria propuestos [a proponerse] en la solicitud de autorización que nos ocupa.

Atentamente,

(Nombre y firma del representante legal)

(Denominación o razón social de la persona moral)

Instrucciones de llenado:

1. Llenar los espacios en blanco y proporcionar la información señalada entre paréntesis, según corresponda.
2. Adjuntar los Reportes de información crediticia que conforman el Anexo 1, con fecha de expedición no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud.
3. En el evento de que el interesado no esté en posibilidad de formular cualquiera de las declaraciones a que refieren las fracciones I a III de esta carta, deberá expresar en el numeral correspondiente dicha circunstancia, detallando los hechos, actos y razones que se lo impiden o por las cuales no se ubique en los supuestos referidos.
4. En caso de que la persona hubiere causado quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial alguno, directamente o a través de interpósita persona, en perjuicio de entidades financieras con motivo del incumplimiento de obligaciones a su cargo o de quitas, condonaciones o descuentos recibidos respecto de créditos, salvo que estos hubiesen sido al amparo de programas generales implementados por las propias entidades financieras o el Gobierno Federal, el interesado deberá declarar dicha situación, indicando los términos y características del crédito en cuestión, con indicación de la entidad acreditante, así como una descripción detallada de las circunstancias bajo las cuales se ocasionó el quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial.
5. En caso de que la persona hubiere causado quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial en perjuicio de sociedades emisoras en el mercado de valores en las que ejerza o haya ejercido el control o tenga o haya tenido poder de mando, por incumplimiento en las obligaciones de pago contraídas con estas, el interesado deberá declarar dicha situación, indicando los términos y características de la operación en cuestión, con indicación de la sociedad emisora, así como una descripción detallada de las circunstancias bajo las cuales se ocasionó el quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial.

[Regresar al Índice](#)

II. Candidatos a ocupar los cargos de consejeros, director general y funcionarios de los dos siguientes niveles jerárquicos al de este últimos y comisarios de la Entidad

1. Formato a ser llenado por los candidatos a ocupar los cargos de consejeros, director general y funcionarios de los dos siguientes niveles jerárquicos al de este último y comisarios de la Entidad

ANEXO 1.1.

FORMATO DE INFORMACIÓN CURRICULAR PARA PERSONAS PROPUESTAS PARA OCUPAR LOS CARGOS DE CONSEJERO, DIRECTOR GENERAL O FUNCIONARIO DENTRO DE LAS DOS JERARQUÍAS INMEDIATAS INFERIORES A LA DE DIRECTOR GENERAL Y COMISARIO DE UNIONES DE CRÉDITO

Denominación de la unión de crédito.	
--------------------------------------	--

Fecha de elaboración. (dd/mm/aaaa)	
---------------------------------------	--

Esta información forma parte de la solicitud presentada ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, su contenido es confidencial y podrá ser objeto de revisión y verificación.

Instrucciones de llenado

Este formato deberá ser llenado por:

- a) Consejeros.
- b) Director General
- c) Funcionarios que ocupen cargos con las dos jerarquías inmediatas inferiores a la de Director General.
- d) Comisarios.

No deben dejarse espacios en blanco, en todo caso mencionar: Ninguno, No, No tengo, No aplica.

Todos los nombres y datos requeridos deben presentarse completos (v.g. personas con dos nombres).

Sección 1

DATOS DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Nombre(s)	
Apellido paterno	
Apellido materno	
Nacionalidad	
RFC (con homoclave)	

Domicilio para oír y recibir notificaciones

Calle y número exterior y/o interior	
Colonia	
Delegación o Municipio	
Entidad Federativa	
Código postal	
País	
Estado civil	

Nombre del cónyuge o concubina (rio)		
Nombre de parientes en línea recta ascendente y descendente hasta el segundo grado.	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	

Sección 2

PARTICIPACIÓN DE LA PERSONA EN LA UNIÓN DE CRÉDITO

Cargo	<input type="checkbox"/>	Presidente del consejo de administración
	<input type="checkbox"/>	Consejero propietario
	Independiente:	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Consejero suplente
	Independiente:	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Secretario del consejo de administración
	<input type="checkbox"/>	Director general
	<input type="checkbox"/>	Director de finanzas
	<input type="checkbox"/>	Director jurídico
	<input type="checkbox"/>	Director comercial
	<input type="checkbox"/>	Otro(s)
		Especifique: _____

Sección 3

EXPERIENCIA ACADÉMICA

Institución	Fecha	Grado

Sección 4

EXPERIENCIA PROFESIONAL (5 AÑOS ANTERIORES)

Institución	Periodo	Cargo

Sección 5

INFORMACIÓN ADICIONAL

Si considera que existe alguna otra información relevante no contemplada en las secciones anteriores, deberá listar la información y comentar en el siguiente recuadro.

Sección	Información

## Sección 6

### DECLARACIONES Y FIRMAS

Por este conducto el que suscribe autoriza a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, respecto de la información aquí proporcionada, para:

- a) Verificarla como considere pertinente, así como de obtener de cualquier otra autoridad que estime conveniente información sobre mi persona, con motivo de la solicitud de autorización presentada ante esa Comisión.
- b) Compartirla con carácter de confidencial con la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, Banco de México, Servicio de Administración Tributaria, Procuraduría General de la República y otras autoridades, para el exclusivo cumplimiento de sus funciones.

Confirmando que he leído y llenado el presente formato con cuidado, de tal manera que entiendo su contenido e implicaciones legales.

Entiendo que el proporcionar datos falsos será motivo de exclusión del que suscribe, sin perjuicio de las penas o sanciones legales que pudieran proceder según el caso.

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR  
VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS  
EN ESTA DECLARACIÓN SON CIERTOS.

Firma de la persona o  
representante legal

NOMBRE:

FECHA:

## Sección 7

### DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACOMPAÑAR A ESTA SOLICITUD

1. Copia de identificación oficial vigente (credencial de elector o pasaporte y en caso de personas de nacionalidad extranjera, forma migratoria o pasaporte).
2. En su caso, copia de la cédula de identificación fiscal.

### Indicaciones complementarias

En la Sección 3. “Experiencia Académica”, por este concepto debe entenderse el historial de escolaridad del requisitante.

En la Sección 4. “Experiencia profesional”, el llenado se deberá enfocar a mencionar aquellos datos curriculares con los que se acredite el cumplimiento del requisito de experiencia y capacidad técnica exigido para cada función (financiera, contable, legal o administrativa, según corresponda), con una breve reseña de las actividades realizadas durante el lapso que se requiere, omitiéndose la información que resulte irrelevante para ese efecto.



- V. Ser persona sentenciada por delitos patrimoniales dolosos e inhabilitada para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público o en el sistema financiero mexicano;
  - VI. Ser quebrados o concursados, y
  - VII. Realizar funciones de supervisión o regulación de las uniones de crédito.
- b) Que no me encuentre en ninguno de los supuestos de restricción o incompatibilidad previstos en la legislación aplicable.
  - c) Que no tengo conflicto de interés o interés opuesto al de las personas que solicitan autorización para la organización y operación de la Entidad referida
  - d) Que me encuentre al corriente de mis obligaciones crediticias de cualquier género, lo cual acredito con los reportes de dos sociedades de información crediticia que se adjuntan a la presente, con fecha de expedición no mayor de tres meses anteriores a la fecha de la presente.
  - e) Que conozco los derechos y obligaciones que asumiría al aceptar el nombramiento de consejero de la unión de crédito a denominarse (\_\_\_\_\_) y que cuento con la experiencia necesaria para desempeñar dicho cargo.

Atentamente,

(NOMBRE Y FIRMA)

Anexos.- Reportes especiales de crédito emitidos por dos sociedades de información crediticia, con fecha de expedición no mayor de tres meses anteriores la fecha de la solicitud.

2.1.2. Personas propuestas para ocupar el cargo de director general o funcionario dentro de las dos jerarquías inmediatas inferiores a la del director general de Entidad

## COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES

Presente,

El suscrito, (nombre de la persona que suscribe), por mi propio derecho y en relación a la solicitud de autorización presentada ante esa Comisión para la organización y operación de la unión de crédito a denominarse (\_\_\_\_\_), en la cual sería propuesto para desempeñarme como (cargo que corresponda), por medio de la presente manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:

- a) Que resido en territorio mexicano.
- b) Que he prestado por lo menos cinco años mis servicios en puestos de alto nivel decisorio, cuyo desempeño requería conocimiento y experiencia en materia financiera y administrativa.
- c) Que no me ubico en ninguno de los siguientes supuestos que establece el Artículo 32 de la Ley de Uniones de Crédito así como las Reglas generales para la integración de expedientes, como impedimento para ser directivo de alto nivel de una unión de crédito:
  - I. Tener litigio pendiente con alguna de las personas que solicitan autorización para la organización y operación de la Entidad de que se trata.
  - II. Haber sido sentenciado por delitos patrimoniales; inhabilitado para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en el sistema financiero mexicano.
  - III. Haber sido declarado en quiebra o concursado (sin haber sido rehabilitado).
  - IV. Realizar funciones de inspección y vigilancia de las uniones de crédito.
  - V. Realizar funciones de regulación y supervisión de las uniones de crédito.

- VI. Participar en el consejo de administración de otra unión de crédito o de una sociedad controladora de un grupo financiero al que pertenezca una unión de crédito.
- e) Que no me encuentro en ninguno de los supuestos de restricción o incompatibilidad previstos en la legislación aplicable.
  - f) Que no tengo conflicto de interés o interés opuesto al de las personas que solicitan autorización para la organización y operación de la Entidad referida.
  - g) Que me encuentro al corriente de mis obligaciones crediticias de cualquier género, lo cual acredito con los reportes de dos sociedades de información crediticia que se adjuntan a la presente, con fecha de expedición no mayor de tres meses anteriores a la fecha de la presente.
  - h) Que conozco los derechos y obligaciones que asumiría al aceptar el nombramiento de (cargo que corresponda) de la unión de crédito a denominarse (\_\_\_\_\_ ) y que cuento con la experiencia necesaria para desempeñar dicho cargo.

Atentamente,

(NOMBRE Y FIRMA)

Anexos.- Reportes especiales de crédito emitidos por dos sociedades de información crediticia, con fecha de expedición no mayor de tres meses anteriores la fecha de la solicitud.



( \_\_\_\_\_ ) y que cuento con la experiencia necesaria para desempeñar dicho cargo

Atentamente,

(NOMBRE Y FIRMA)

Anexos.- Reportes especiales de crédito emitidos por dos sociedades de información crediticia, con fecha de expedición no mayor de tres meses anteriores la fecha de la solicitud.

#### Indicaciones adicionales

En relación a los reportes especiales de crédito que deben adjuntarse a este Anexo, en caso de que el candidato tuviera también la calidad de persona física que pretenda participar en el capital social de la Entidad con independencia del porcentaje accionario que suscribiría, el requisito se tendrá por satisfecho con los reportes que se acompañen al Anexo correspondiente a este rubro.

3. Información que debe ser proporcionada por los accionistas directos e indirectos que tengan intención de participar con menos del 5% del capital social de la Entidad
  1. Nombre completo o, en su caso, denominación o razón social.
  2. Nacionalidad.
  3. Domicilio.
  4. Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
  5. Ocupación que desempeñan o actividades que realizan.
  6. Declaración sobre el origen de los recursos que emplearán para realizar la inversión en la Entidad.

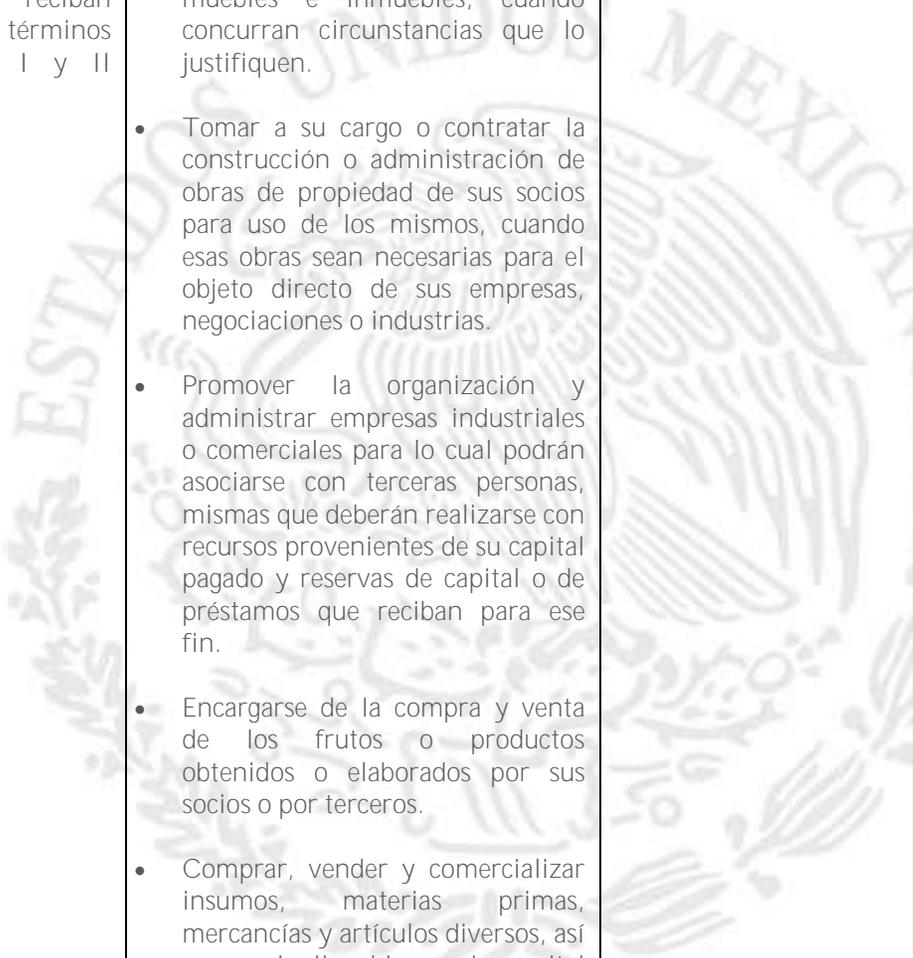
[Regresar al Índice](#)

## SECCIÓN IV

TABLA DE CAPITALES MÍNIMOS EN FUNCIÓN DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS A REALIZAR

Artículo 18 en relación con el 40 y 103 de la LUC	Régimen operativo en términos del artículo 18 de la LUC			
	Operaciones permitidas (deben contemplar al menos alguna operación activa, así como alguna pasiva)	Operaciones adicionales sin restricciones	Operaciones adicionales con restricciones	Operaciones no permitidas
Fracción I  NIVEL I Equivalente en moneda nacional a 2 millones de UDI's	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibir préstamos y créditos exclusivamente de sus socios, de fondos privados de financiamiento e inversión, de entidades financieras, de sociedades cuya actividad preponderante sea el otorgamiento de crédito, de organismos descentralizados de los gobiernos federal, estatales, municipales y del Distrito Federal, o de entidades financieras del exterior, así como de sus proveedores.</li> <li>Recibir financiamientos de fondos aportados a fideicomisos constituidos por los gobiernos federal, estatales y del Distrito Federal, de conformidad con lo establecido en las reglas de operación que los mismos establezcan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emitir cartas de crédito previa recepción de su importe.</li> <li>Afectar en fideicomiso irrevocable los títulos de crédito y los derechos provenientes de los contratos de financiamiento que celebren con sus socios a efecto de garantizar el pago de emisiones que realice.</li> <li>Recibir de sus socios dinero para el cumplimiento de mandatos o comisiones con el exclusivo objeto de prestar servicios de caja, cuyos saldos podrá depositar la unión en instituciones de crédito, entidades financieras del exterior o invertirlos en valores gubernamentales.</li> <li>Realizar operaciones con valores por cuenta propia, con la intermediación de casas de bolsa y otros intermediarios del mercado de valores autorizados:</li> </ul>	<p>CON PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA CNBV</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Adquirir títulos representativos del capital de sociedades mercantiles, incluyendo aquellas que les presten servicios complementarios o auxiliares en su administración, o en la realización de su objeto, así como de sociedades inmobiliarias que sean propietarias o administradoras de bienes destinados a sus oficinas.</li> <li>Celebrar operaciones de compra y venta de divisas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar operaciones de descuento, préstamo o crédito de cualquier clase con personas que no sean socios de la unión, excepto con las personas y fideicomisos expresamente autorizados en el artículo 40, fracciones I y II de la LUC</li> <li>Realizar operaciones de préstamo o celebrar mandatos y comisiones para realizar servicios de caja, en todo caso, con los socios que no tengan una aportación al menos por el equivalente en moneda nacional a 2,500 de UDI's, al capital pagado sin derecho a retiro considerando sus correspondientes reservas y primas, al momento de la celebración de la primera operación.</li> <li>Otorgar garantías, cauciones o avales, salvo que sean en favor de sus socios o las garantías a que se</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emitir valores, para su colocación entre el gran público inversionista, excepto obligaciones subordinadas de cualquier tipo.</li> <li>• Otorgar créditos y préstamos a sus socios, con o sin garantía, o bien, facilitar el acceso al crédito otorgándoles su garantía o aval.</li> <li>• Practicar con sus socios operaciones de descuento, préstamo y crédito.</li> <li>• Efectuar con fines de cobertura, sin que en ningún caso actúe como intermediario, operaciones financieras derivadas.</li> <li>• Emitir cartas de crédito con base en el otorgamiento de créditos o previa recepción de su importe.</li> <li>• Constituir depósitos en instituciones de crédito y entidades financieras del exterior;</li> <li>• Descontar, dar en garantía o negociar los títulos de crédito y afectar los derechos provenientes de los contratos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar a sus socios servicios de administración y cobranza de créditos derivada de la provisión de bienes o servicios.</li> <li>• Actuar como intermediarios en la contratación de seguros documentados, exclusivamente en contratos de adhesión, salvo en los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social, en los términos de las disposiciones aplicables.</li> <li>• Proporcionar de manera directa servicios de distribución de acciones a los fondos de inversión, de conformidad con lo establecido en la Ley de Fondos de Inversión y en las disposiciones de carácter general aplicables a este tipo de operaciones.</li> <li>• Adquirir títulos representativos del capital de sociedades mercantiles, incluyendo aquéllas que les presten servicios complementarios o auxiliares en su administración, o en la realización de su objeto, así como de sociedades inmobiliarias que sean propietarias o administradoras de bienes destinados a sus oficinas.</li> <li>• Adquirir los bienes muebles e inmuebles necesarios para la</li> </ul>	<p>exclusivamente con sus socios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Continuar con la explotación, por su cuenta, de minas, plantas metalúrgicas, fincas rústicas, y establecimientos mercantiles o industriales cuando los reciban en pago de créditos o en garantía de los ya concertados.</li> </ul>	<p>refiere la fracción XI del artículo 40 de la LUC.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar valores, con excepción de los suscritos en términos de lo dispuesto en el artículo 40, fracción III o los emitidos por sus socios, de acuerdo con lo señalado por el artículo 40, fracción IV de la LUC.</li> <li>• Comerciar por cuenta propia o ajena sobre mercancías de cualquier género, salvo lo dispuesto en las fracciones XXIII, XXIV y XXV del artículo 40 de la LUC.</li> <li>• Participar en sociedades que no sean de responsabilidad limitada y explotar por su cuenta: minas, plantas metalúrgicas, fincas rústicas, y establecimientos mercantiles o industriales, salvo el caso a que se refiere el artículo 40, fracción XXVI de la LUC, o bien cuando los reciban en pago de créditos o en garantía de los ya concertados, casos en los cuales podrán continuar la explotación de ellos, previa autorización de la Comisión</li> <li>• Adquirir derechos reales que no sean de garantía, muebles e inmuebles distintos a los permitidos para las uniones de crédito o en exceso de las proporciones señaladas en el</li> </ul>
--	---	---	---	--

	<p>de financiamiento que realicen con sus socios o de las operaciones autorizadas a las uniones, con las personas de las que reciban financiamiento, en términos de las fracciones I y II anteriores.</p>	<p>realización de su objeto y enajenarlos cuando corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar en arrendamiento sus bienes muebles e inmuebles, cuando concurren circunstancias que lo justifiquen.</li> <li>• Tomar a su cargo o contratar la construcción o administración de obras de propiedad de sus socios para uso de los mismos, cuando esas obras sean necesarias para el objeto directo de sus empresas, negociaciones o industrias.</li> <li>• Promover la organización y administrar empresas industriales o comerciales para lo cual podrán asociarse con terceras personas, mismas que deberán realizarse con recursos provenientes de su capital pagado y reservas de capital o de préstamos que reciban para ese fin.</li> <li>• Encargarse de la compra y venta de los frutos o productos obtenidos o elaborados por sus socios o por terceros.</li> <li>• Comprar, vender y comercializar insumos, materias primas, mercancías y artículos diversos, así como alquilar bienes de capital necesarios para la explotación agropecuaria, industrial, comercial y de servicios, por cuenta de sus</li> </ul>		<p>artículo 49 de la LUC, excepto los que reciban en pago de créditos o por adjudicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operar directa o indirectamente sobre sus propias acciones, así como otorgar crédito para la adquisición de las mismas, salvo lo previsto por el último párrafo del artículo 18 de la LUC.</li> <li>• Aceptar o pagar letras de cambio o cualquier otro documento, en descubierto, salvo en los casos de apertura de créditos concertada.</li> <li>• Hacer operaciones de reporto, salvo aquellas de corto plazo sobre valores gubernamentales.</li> <li>• Celebrar operaciones en virtud de las cuales puedan resultar deudores directos de la sociedad sus comisarios y auditores externos, a menos que, en su caso, estas operaciones correspondan a préstamos de carácter laboral o sean aprobadas por una mayoría de cuatro quintas partes de los votos del consejo de administración.</li> <li>• Realizar operaciones con personas físicas que no cuenten con actividades económicas, en los términos del artículo 21 de la LUC.</li> </ul>
--	---	--	---	--

		<p>socios o de terceros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquirir por cuenta propia bienes para enajenarlos o rentarlos a sus socios o terceros.</li> <li>• Encargarse, por cuenta propia, de la transformación industrial o del beneficio de los productos obtenidos o elaborados por sus socios, misma que podrá realizarse en las plantas industriales que adquieran al efecto, con cargo a su capital pagado y reservas de capital o con recursos provenientes de financiamientos de instituciones de crédito.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar operaciones a futuro con oro, plata y divisas, salvo lo dispuesto en el artículo 40 fracción VI de la LUC.</li> <li>• Destinar los recursos de dinero que reciban para el cumplimiento de mandatos o comisiones, a fines distintos de los permitidos por la LUC</li> <li>• Enajenar los bienes adquiridos por adjudicación o dación en pago, al mismo socio del que los adquirió o a empresas vinculadas con éste o integradas con él en un mismo grupo.             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Otorgar fianzas.</li> <li>• Otorgar créditos hipotecarios para vivienda.</li> <li>• Otorgar créditos para el consumo.</li> <li>• Actuar como fiduciarias en cualquier tipo de fideicomiso.</li> <li>• Adquirir derechos de crédito a cargo de empresas en las que participen sus socios.</li> <li>• Invertir en el capital de entidades financieras.</li> </ul> </li> </ul>
--	--	--	---

Artículo 18 en relación con el 40 y 103 de la LUC	Régimen operativo en términos del artículo 18 de la LUC			
	Operaciones permitidas (deben contemplar al menos alguna operación activa, así como alguna pasiva)	Operaciones adicionales sin restricciones	Operaciones adicionales con restricciones	Operaciones no permitidas
Fracción II  NIVEL II Equivalente en moneda nacional a 3 millones de UDI's	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibir préstamos y créditos exclusivamente de sus socios, de fondos privados de financiamiento e inversión, de entidades financieras, de sociedades cuya actividad preponderante sea el otorgamiento de crédito, de organismos descentralizados de los gobiernos federal, estatales, municipales y del Distrito Federal, o de entidades financieras del exterior, así como de sus proveedores.</li> <li>Recibir financiamientos de fondos aportados a fideicomisos constituidos por los gobiernos federal, estatales y del Distrito Federal, de conformidad con lo establecido en las reglas de operación que los mismos establezcan.</li> <li>Emitir valores, para su colocación entre el gran</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emitir cartas de crédito previa recepción de su importe.</li> <li>Afectar en fideicomiso irrevocable los títulos de crédito y los derechos provenientes de los contratos de financiamiento que celebren con sus socios a efecto de garantizar el pago de emisiones que realice.</li> <li>Recibir de sus socios dinero para el cumplimiento de mandatos o comisiones con el exclusivo objeto de prestar servicios de caja, cuyos saldos podrá depositar la unión en instituciones de crédito, entidades financieras del exterior o invertirlos en valores gubernamentales.</li> <li>Realizar operaciones con valores por cuenta propia, con la intermediación de casas de bolsa y otros intermediarios del mercado de valores autorizados:</li> <li>Prestar a sus socios servicios de administración y cobranza de créditos derivada de la provisión de bienes o servicios.</li> </ul>	<p>CON PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA CNBV</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Adquirir títulos representativos del capital de sociedades mercantiles, incluyendo aquellas que les presten servicios complementarios o auxiliares en su administración, o en la realización de su objeto, así como de sociedades inmobiliarias que sean propietarias o administradoras de bienes destinados a sus oficinas.</li> <li>Celebrar operaciones de compra y venta de divisas exclusivamente con sus socios.</li> <li>Continuar con la explotación, por su</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar operaciones de descuento, préstamo o crédito de cualquier clase con personas que no sean socios de la unión, excepto con las personas y fideicomisos expresamente autorizados en el artículo 40, fracciones I y II de la LUC</li> <li>Realizar operaciones de préstamo o celebrar mandatos y comisiones para realizar servicios de caja, en todo caso, con los socios que no tengan una aportación al menos por el equivalente en moneda nacional a 2,500 de UDI's, al capital pagado sin derecho a retiro considerando sus correspondientes reservas y primas, al momento de la celebración de la primera operación.</li> <li>Otorgar garantías, cauciones o avales, salvo que sean en favor de sus socios o las garantías a que se refiere la fracción XI del artículo 40 de la LUC.</li> <li>Garantizar valores, con excepción de los suscritos en términos de lo dispuesto en el artículo 40,</li> </ul>

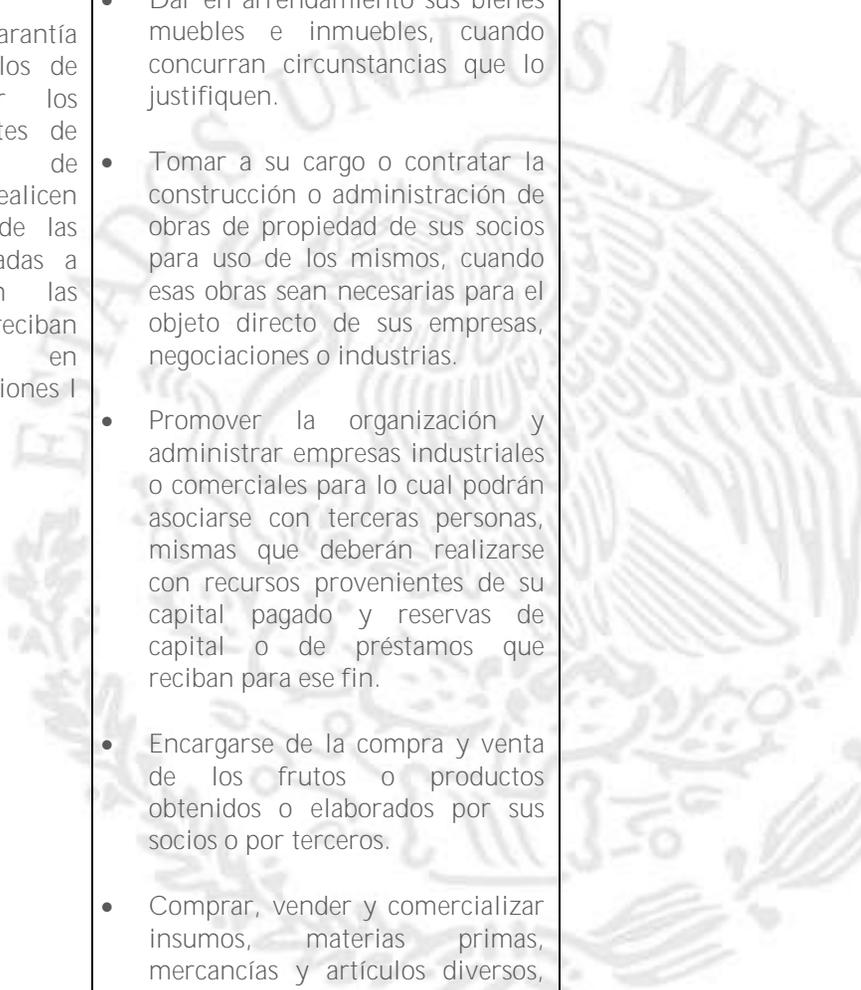
	<p>público inversionista, excepto obligaciones subordinadas de cualquier tipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Otorgar créditos y préstamos a sus socios, con o sin garantía, o bien, facilitar el acceso al crédito otorgándoles su garantía o aval.</li> <li>• Practicar con sus socios operaciones de descuento, préstamo y crédito.</li> <li>• Efectuar con fines de cobertura, sin que en ningún caso actúe como intermediario, operaciones financieras derivadas.</li> <li>• Emitir cartas de crédito con base en el otorgamiento de créditos o previa recepción de su importe.</li> <li>• Constituir depósitos en instituciones de crédito y entidades financieras del exterior;</li> <li>• Efectuar operaciones de factoraje financiero con sus socios o con las empresas de las que éstos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actuar como intermediarios en la contratación de seguros documentados, exclusivamente en contratos de adhesión, salvo en los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social, en los términos de las disposiciones aplicables.</li> <li>• Proporcionar de manera directa servicios de distribución de acciones a los fondos de inversión, de conformidad con lo establecido en la Ley de Fondos de Inversión y en las disposiciones de carácter general aplicables a este tipo de operaciones.</li> <li>• Adquirir títulos representativos del capital de sociedades mercantiles, incluyendo aquéllas que les presten servicios complementarios o auxiliares en su administración, o en la realización de su objeto, así como de sociedades inmobiliarias que sean propietarias o administradoras de bienes destinados a sus oficinas.</li> <li>• Adquirir los bienes muebles e inmuebles necesarios para la realización de su objeto y enajenarlos cuando corresponda.</li> <li>• Dar en arrendamiento sus bienes</li> </ul>	<p>cuenta, de minas, plantas metalúrgicas, fincas rústicas, y establecimientos mercantiles o industriales cuando los reciban en pago de créditos o en garantía de los ya concertados.</p>	<p>fracción III o los emitidos por sus socios, de acuerdo con lo señalado por el artículo 40, fracción IV de la LUC.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comerciar por cuenta propia o ajena sobre mercancías de cualquier género, salvo lo dispuesto en las fracciones XXIII, XXIV y XXV del artículo 40 de la LUC.</li> <li>• Participar en sociedades que no sean de responsabilidad limitada y explotar por su cuenta: minas, plantas metalúrgicas, fincas rústicas, y establecimientos mercantiles o industriales, salvo el caso a que se refiere el artículo 40, fracción XXVI de la LUC, o bien cuando los reciban en pago de créditos o en garantía de los ya concertados, casos en los cuales podrán continuar la explotación de ellos, previa autorización de la Comisión</li> <li>• Adquirir derechos reales que no sean de garantía, muebles e inmuebles distintos a los permitidos para las uniones de crédito o en exceso de las proporciones señaladas en el artículo 49 de la LUC, excepto los que reciban en pago de créditos o por adjudicación.</li> <li>• Operar directa o indirectamente</li> </ul>
--	--	--	---	---

	<p>tengan control;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Celebrar contratos de arrendamiento financiero con sus socios y adquirir los bienes que sean objeto de tales contratos;</li> <li>• Descontar, dar en garantía o negociar los títulos de crédito y afectar los derechos provenientes de los contratos de financiamiento que realicen con sus socios o de las operaciones autorizadas a las uniones, con las personas de las que reciban financiamiento, en términos de las fracciones I y II anteriores.</li> </ul>	<p>muebles e inmuebles, cuando concurren circunstancias que lo justifiquen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tomar a su cargo o contratar la construcción o administración de obras de propiedad de sus socios para uso de los mismos, cuando esas obras sean necesarias para el objeto directo de sus empresas, negociaciones o industrias.</li> <li>• Promover la organización y administrar empresas industriales o comerciales para lo cual podrán asociarse con terceras personas, mismas que deberán realizarse con recursos provenientes de su capital pagado y reservas de capital o de préstamos que reciban para ese fin.</li> <li>• Encargarse de la compra y venta de los frutos o productos obtenidos o elaborados por sus socios o por terceros.</li> <li>• Comprar, vender y comercializar insumos, materias primas, mercancías y artículos diversos, así como alquilar bienes de capital necesarios para la explotación agropecuaria, industrial, comercial y de servicios, por cuenta de sus socios o de terceros.</li> </ul> <p>1. Adquirir por cuenta propia bienes</p>	<p>sobre sus propias acciones, así como otorgar crédito para la adquisición de las mismas, salvo lo previsto por el último párrafo del artículo 18 de la LUC.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aceptar o pagar letras de cambio o cualquier otro documento, en descubierto, salvo en los casos de apertura de créditos concertada.</li> <li>• Hacer operaciones de reporto, salvo aquellas de corto plazo sobre valores gubernamentales.</li> <li>• Celebrar operaciones en virtud de las cuales puedan resultar deudores directos de la sociedad sus comisarios y auditores externos, a menos que, en su caso, estas operaciones correspondan a préstamos de carácter laboral o sean aprobadas por una mayoría de cuatro quintas partes de los votos del consejo de administración.</li> <li>• Realizar operaciones con personas físicas que no cuenten con actividades económicas, en los términos del artículo 21 de la LUC.</li> <li>• Realizar operaciones a futuro con oro, plata y divisas, salvo lo dispuesto en el artículo 40 fracción VI de la LUC.</li> </ul>
--	--	--	---

		<p>para enajenarlos o rentarlos a sus socios o terceros.</p> <p>2. Encargarse, por cuenta propia, de la transformación industrial o del beneficio de los productos obtenidos o elaborados por sus socios, misma que podrá realizarse en las plantas industriales que adquieran al efecto, con cargo a su capital pagado y reservas de capital o con recursos provenientes de financiamientos de instituciones de crédito.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Destinar los recursos de dinero que reciban para el cumplimiento de mandatos o comisiones, a fines distintos de los permitidos por la LUC</li> <li>• Enajenar los bienes adquiridos por adjudicación o dación en pago, al mismo socio del que los adquirió o a empresas vinculadas con éste o integradas con él en un mismo grupo.</li> <li>• Otorgar fianzas.</li> <li>• Otorgar créditos hipotecarios para vivienda.</li> <li>• Otorgar créditos para el consumo.</li> <li>• Actuar como fiduciarias en cualquier tipo de fideicomiso.</li> <li>• Adquirir derechos de crédito a cargo de empresas en las que participen sus socios.</li> <li>• Invertir en el capital de entidades financieras.</li> </ul>
--	--	---	--

Artículo 18 en relación con el 40 y 103 de la LUC	Régimen operativo en términos del artículo 18 de la LUC			
	Operaciones permitidas	Operaciones adicionales sin restricciones	Operaciones adicionales con restricciones	Operaciones no permitidas
<p>Fracción III</p> <p>NIVEL III</p> <p>Equivalente en moneda nacional a 5 millones de UDI's</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibir préstamos y créditos exclusivamente de sus socios, de fondos privados de financiamiento e inversión, de entidades financieras, de sociedades cuya actividad preponderante sea el otorgamiento de crédito, de organismos descentralizados de los gobiernos federal, estatales, municipales y del Distrito Federal, o de entidades financieras del exterior, así como de sus proveedores.</li> <li>Recibir financiamientos de fondos aportados a fideicomisos constituidos por los gobiernos federal, estatales y del Distrito Federal, de conformidad con lo establecido en las reglas de operación que los mismos establezcan.</li> <li>Emitir valores, para su colocación entre el gran público inversionista, excepto obligaciones subordinadas de cualquier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emitir cartas de crédito previa recepción de su importe.</li> <li>Afectar en fideicomiso irrevocable los títulos de crédito y los derechos provenientes de los contratos de financiamiento que celebren con sus socios a efecto de garantizar el pago de emisiones que realice.</li> <li>Recibir de sus socios dinero para el cumplimiento de mandatos o comisiones con el exclusivo objeto de prestar servicios de caja, cuyos saldos podrá depositar la unión en instituciones de crédito, entidades financieras del exterior o invertirlos en valores gubernamentales.</li> <li>Realizar operaciones con valores por cuenta propia, con la intermediación de casas de bolsa y otros intermediarios del mercado de valores autorizados:</li> <li>Prestar a sus socios servicios de administración y cobranza de créditos derivada de la provisión de bienes o servicios.</li> </ul>	<p>CON PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA CNBV</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Adquirir títulos representativos del capital de sociedades mercantiles, incluyendo aquellas que les presten servicios complementarios o auxiliares en su administración, o en la realización de su objeto, así como de sociedades inmobiliarias que sean propietarias o administradoras de bienes destinados a sus oficinas.</li> <li>Celebrar operaciones de compra y venta de divisas exclusivamente con sus socios.</li> <li>Continuar con la explotación, por su cuenta, de minas,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar operaciones de descuento, préstamo o crédito de cualquier clase con personas que no sean socios de la unión, excepto con las personas y fideicomisos expresamente autorizados en el artículo 40, fracciones I y II de la LUC</li> <li>Realizar operaciones de préstamo o celebrar mandatos y comisiones para realizar servicios de caja, en todo caso, con los socios que no tengan una aportación al menos por el equivalente en moneda nacional a 2,500 de UDI's, al capital pagado sin derecho a retiro considerando sus correspondientes reservas y primas, al momento de la celebración de la primera operación.</li> <li>Otorgar garantías, cauciones o avales, salvo que sean en favor de sus socios o las garantías a que se refiere la fracción XI del artículo 40 de la LUC.</li> <li>Garantizar valores, con excepción de los suscritos en términos de lo dispuesto en el artículo 40, fracción III o los emitidos por sus socios, de</li> </ul>

	<p>tipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Otorgar créditos y préstamos a sus socios, con o sin garantía, o bien, facilitar el acceso al crédito otorgándoles su garantía o aval.</li> <li>Practicar con sus socios operaciones de descuento, préstamo y crédito.</li> <li>Efectuar con fines de cobertura, sin que en ningún caso actúe como intermediario, operaciones financieras derivadas.</li> <li>Emitir cartas de crédito con base en el otorgamiento de créditos o previa recepción de su importe.</li> <li>Constituir depósitos en instituciones de crédito y entidades financieras del exterior;</li> <li>Efectuar operaciones de factoraje financiero con sus socios o con las empresas de las que éstos tengan control;</li> <li>Celebrar contratos de arrendamiento financiero</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actuar como intermediarios en la contratación de seguros documentados, exclusivamente en contratos de adhesión, salvo en los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social, en los términos de las disposiciones aplicables.</li> <li>Actuar como fiduciarias, en los fideicomisos de garantía a que se refiere la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito</li> <li>Proporcionar de manera directa servicios de distribución de acciones a los fondos de inversión, de conformidad con lo establecido en la Ley de Fondos de Inversión y en las disposiciones de carácter general aplicables a este tipo de operaciones.</li> <li>Adquirir títulos representativos del capital de sociedades mercantiles, incluyendo aquéllas que les presten servicios complementarios o auxiliares en su administración, o en la realización de su objeto, así como de sociedades inmobiliarias que sean propietarias o administradoras de bienes destinados a sus oficinas.</li> <li>Adquirir los bienes muebles e inmuebles necesarios para la</li> </ul>	<p>plantas metalúrgicas, fincas rústicas, y establecimientos mercantiles o industriales cuando los reciban en pago de créditos o en garantía de los ya concertados.</p>	<p>acuerdo con lo señalado por el artículo 40, fracción IV de la LUC.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comerciar por cuenta propia o ajena sobre mercancías de cualquier género, salvo lo dispuesto en las fracciones XXIII, XXIV y XXV del artículo 40 de la LUC.</li> <li>Participar en sociedades que no sean de responsabilidad limitada y explotar por su cuenta: minas, plantas metalúrgicas, fincas rústicas, y establecimientos mercantiles o industriales, salvo el caso a que se refiere el artículo 40, fracción XXVI de la LUC, o bien cuando los reciban en pago de créditos o en garantía de los ya concertados, casos en los cuales podrán continuar la explotación de ellos, previa autorización de la Comisión</li> <li>Adquirir derechos reales que no sean de garantía, muebles e inmuebles distintos a los permitidos para las uniones de crédito o en exceso de las proporciones señaladas en el artículo 49 de la LUC, excepto los que reciban en pago de créditos o por adjudicación.</li> <li>Operar directa o indirectamente sobre sus propias acciones, así como otorgar crédito para la adquisición de las mismas, salvo lo previsto por el último párrafo del artículo 18 de</li> </ul>
--	--	--	---	---

	<p>con sus socios y adquirir los bienes que sean objeto de tales contratos;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descontar, dar en garantía o negociar los títulos de crédito y afectar los derechos provenientes de los contratos de financiamiento que realicen con sus socios o de las operaciones autorizadas a las uniones, con las personas de las que reciban financiamiento, en términos de las fracciones I y II anteriores.</li> </ul>	<p>realización de su objeto y enajenarlos cuando corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar en arrendamiento sus bienes muebles e inmuebles, cuando concurren circunstancias que lo justifiquen.</li> <li>• Tomar a su cargo o contratar la construcción o administración de obras de propiedad de sus socios para uso de los mismos, cuando esas obras sean necesarias para el objeto directo de sus empresas, negociaciones o industrias.</li> <li>• Promover la organización y administrar empresas industriales o comerciales para lo cual podrán asociarse con terceras personas, mismas que deberán realizarse con recursos provenientes de su capital pagado y reservas de capital o de préstamos que reciban para ese fin.</li> <li>• Encargarse de la compra y venta de los frutos o productos obtenidos o elaborados por sus socios o por terceros.</li> <li>• Comprar, vender y comercializar insumos, materias primas, mercancías y artículos diversos, así como alquilar bienes de capital necesarios para la explotación agropecuaria, industrial, comercial y de servicios, por</li> </ul>		<p>la LUC.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aceptar o pagar letras de cambio o cualquier otro documento, en descubierto, salvo en los casos de apertura de créditos concertada.</li> <li>• Hacer operaciones de reporto, salvo aquellas de corto plazo sobre valores gubernamentales.</li> <li>• Celebrar operaciones en virtud de las cuales puedan resultar deudores directos de la sociedad sus comisarios y auditores externos, a menos que, en su caso, estas operaciones correspondan a préstamos de carácter laboral o sean aprobadas por una mayoría de cuatro quintas partes de los votos del consejo de administración.</li> <li>• Realizar operaciones con personas físicas que no cuenten con actividades económicas, en los términos del artículo 21 de la LUC.</li> <li>• Realizar operaciones a futuro con oro, plata y divisas, salvo lo dispuesto en el artículo 40 fracción VI de la LUC.</li> <li>• Destinar los recursos de dinero que reciban para el cumplimiento de mandatos o comisiones, a fines distintos de los permitidos por la LUC</li> </ul>
--	--	--	---	---

		<p>cuenta de sus socios o de terceros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquirir por cuenta propia bienes para enajenarlos o rentarlos a sus socios o terceros.</li> <li>• Encargarse, por cuenta propia, de la transformación industrial o del beneficio de los productos obtenidos o elaborados por sus socios, misma que podrá realizarse en las plantas industriales que adquieran al efecto, con cargo a su capital pagado y reservas de capital o con recursos provenientes de financiamientos de instituciones de crédito.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enajenar los bienes adquiridos por adjudicación o dación en pago, al mismo socio del que los adquirió o a empresas vinculadas con éste o integradas con él en un mismo grupo.</li> <li>• Otorgar fianzas.</li> <li>• Otorgar créditos hipotecarios para vivienda.</li> <li>• Otorgar créditos para el consumo.</li> <li>• En casos donde actué como fiduciaria en fideicomiso de garantía:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizar el efectivo, bienes, derechos o valores de los fideicomisos para la realización de operaciones en virtud de las cuales resulten o puedan resultar deudores o beneficiarios sus delegados fiduciarios; administradores, los miembros de su consejo de administración propietarios o suplentes, estén o no en funciones; sus directivos o empleados; sus comisarios propietarios o suplentes, estén o no en funciones; sus auditores externos; los miembros del comité técnico del fideicomiso respectivo; los ascendientes o descendientes en primer grado o cónyuges de las personas citadas; las</li> </ul> </li> </ul>
--	--	--	--	--

				<p>sociedades en cuyas asambleas tengan mayoría dichas personas o las mismas uniones.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Celebrar operaciones por cuenta propia.</li><li>- Actuar en fideicomisos a través de los cuales se evadan limitaciones o prohibiciones contenidas en esta u otras leyes, y disposiciones de carácter general que emanan de ellas;</li><li>- Responder a los fideicomitentes o fideicomisarios del incumplimiento de los deudores por los bienes, derechos o valores del fideicomiso, salvo que sea por su culpa según lo dispuesto en la parte final del artículo 391 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.</li><li>- Actuar como fiduciarias en fideicomisos a través de los cuales se capten, directa o indirectamente, recursos del público mediante cualquier acto causante de pasivo directo o contingente.</li><li>- Actuar como fiduciarias en los fideicomisos a que se refiere el segundo párrafo del artículo 88 de la Ley de Fondos de Inversión.</li><li>- Administrar fincas rústicas, a menos que hayan recibido la administración para garantizar</li></ul>
--	--	--	--	---

				<p>al fideicomisario el cumplimiento de una obligación y su preferencia en el pago con el valor de la misma finca o de sus productos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Adquirir derechos de crédito a cargo de empresas en las que participen sus socios.</li><li>• Invertir en el capital de entidades financieras.</li></ul>
--	--	--	--	---

[Regresar](#)

## REQUISITOS DEL DOCUMENTO DE POLÍTICAS

- I. POLÍTICAS DE IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE, que contenga, entre otros, los siguientes:
  1. Formatos y mecanismos para obtener la información que señalan las Disposiciones en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita para cada uno de sus Clientes, según corresponda, previamente a que celebren un contrato o realicen operaciones de cualquier tipo.
  2. Procedimientos o sistemas para verificar a sus Clientes en las listas de personas que pudiesen ser considerados como Pep's y en la Lista de Personas Bloqueadas.
  3. Formatos y mecanismos para realizar la visita domiciliaria y actualización de información para Clientes de alto riesgo.
  4. Mecanismos de aprobación a nivel directivo de contratos y operaciones que, por sus características, pudiesen generar un alto riesgo para la Entidad.
  
- II. POLÍTICAS DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, que contenga, entre otros, los siguientes:
  1. Mecanismos, criterios y ponderaciones para la clasificación por grado de riesgo de sus Clientes.
  2. Mecanismos para determinar a Clientes que sean Pep's y de alto riesgo.
  3. Formatos y mecanismos para obtener mayor información y aplicar una supervisión más estricta conforme al grado de riesgo de sus Clientes.
  4. Formatos y mecanismos para identificar al propietario real y proveedor de los recursos.
  5. Procedimientos para llevar a cabo la evaluación semestral de sus Clientes.

### III. FUNCIONALIDAD DE LOS SISTEMAS

Que se establezca la obligación de contar con un sistema automatizado de alertas que desarrolle, entre otras, las siguientes funciones:

1. Detectar oportunamente cambios en el comportamiento transaccional de sus Clientes (inicial e histórico).
2. Agrupar las operaciones efectuadas en efectivo en moneda nacional o divisas en un mes calendario.
3. Que contenga monitoreos especiales de operaciones en efectivo en divisas y en pesos.
4. Que contenga escenarios para identificar y detectar diferentes supuestos de operaciones inusuales e internas preocupantes.
5. Mecanismos para generar, codificar, encriptar y transmitir de forma segura a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la CNBV, la información relativa a los reportes de las operaciones inusuales, internas preocupantes, relevantes y con dólares en efectivo.
6. Esquemas de seguridad que garanticen la integridad, auditabilidad, confidencialidad y disponibilidad de la información procesada.
7. Mecanismos y sistemas que permitan a sus empleados y funcionarios enviar directamente al área a cargo del oficial de cumplimiento, avisos sobre hechos o actos susceptibles de ser considerados como constitutivos de operaciones inusuales u operaciones internas preocupantes.

### IV. ESTRUCTURAS INTERNAS

1. En su caso, contar con un órgano colegiado que se denominará CCC y que tendrá las funciones y obligaciones que establecen las Disposiciones en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita.

2. Contar con un OC que el CCC o bien, su consejo de administración o directivo, según corresponda, designará de entre sus miembros, el cual desempeñará las funciones y obligaciones que establecen las Disposiciones en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita.

#### GLOSARIO DE ABREVIATURAS

CCC: al Comité de Comunicación y Control.

OC: al Oficial de Cumplimiento.

**Pep's**: a las Personas políticamente expuestas.



## Requisitos legales

1. Proyecto de estatutos sociales
  - 1.1. Objeto social
  - 1.2. Capital social
  - 1.3. Asambleas de accionistas y administración de la Entidad
  - 1.4. Cláusulas obligatorias
  - 1.5. Instituciones con vínculos de negocios o patrimoniales con personas morales que realicen actividades empresariales
  
2. Plan general de funcionamiento de la Institución
  - 2.1. Operaciones a realizar de conformidad con el artículo 40 de la LUC
  - 2.2. Medidas de seguridad para preservar la integridad de la información
  - 2.3. Programas de aportaciones de socios y de otorgamiento de créditos
  - 2.4. Previsiones de cobertura geográfica
  - 2.5. Estudio de viabilidad financiera de la Entidad
  - 2.6. Las bases para aplicar utilidades
  - 2.7. Las bases relativas a la organización, administración y control interno de la Entidades.
  - 2.8. Calendario de inversiones
  - 2.9. Programa de empleo
  - 2.10. Precios de transferencia
  - 2.11. Manuales básicos
  - 2.12. Análisis de sensibilidad de tasas y volúmenes de negocio
  - 2.13. Metodología de estimación de montos de colocación y captación

3. Demás documentación e información relacionada
  - 3.1. Certificado de los testimonios notariales
  - 3.2. Organigrama de la Entidades
  - 3.3. Permiso de la Secretaría de Economía
  - 3.4. Mecanismos para asegurar la independencia operativa de la Entidad
  - 3.5. Relación de empresas de servicios complementarios o auxiliares
  - 3.6. Documentación adicional que deberá acompañar la solicitud en caso de que los accionistas sean personas morales extranjeras
  - 3.7. Documentación adicional que deberá acompañar la solicitud en caso de que alguno de los accionistas sea extranjero
  - 3.8. Documentación adicional que deberá acompañar la solicitud en caso de que se pretenda utilizar como vehículo corporativo una sociedad anónima.
  - 3.9. Documentación adicional que deberá acompañar la solicitud en caso de transformación de entidades al régimen de uniones de crédito.

## ANEXOS DE LA SOLICITUD

Tratándose de las personas que a continuación se indican, a la solicitud de autorización para organizar y operar una Entidad deberán adjuntarse los siguientes Anexos:

- I. En los casos de accionistas con intención de participar en el capital social de una Entidad:
  1. Formato a ser llenados por los accionistas personas físicas y morales con intención de participar en el capital social de la Entidad (Anexo 1.1.).

2. Formatos de carta protesta a ser llenados por los accionistas personas físicas o morales con intención de participar en el capital social de una Entidad (Anexo 2.1.).
- II. Tratándose de candidatos a ocupar los cargos de consejeros, director general y funcionarios de los dos siguientes niveles jerárquicos al de este últimos y comisarios de la Entidad;
    1. Formato a ser llenado por los candidatos a ocupar los cargos de consejeros, director general y funcionarios de los dos siguientes niveles jerárquicos al de este último y comisarios de la Entidad (Anexo 3.1.).
    2. Formatos de carta protesta a ser llenados por lo candidatos a ocupar los cargos de consejero, director general y funcionario dentro de las dos jerarquías inmediatas inferiores a la de director general y comisario de la Entidad (Anexo 4.1.).
  - III. Personas propuestas como consejeros de uniones de crédito.
  - IV. Personas propuestas para ocupar el cargo de director general o funcionario dentro de las dos jerarquías inmediatas inferiores a la del director general de uniones de crédito.
  - V. Personas propuestas para ocupar el cargo de comisario de uniones de crédito.

- VI. Información que debe ser proporcionada por los accionistas directos e indirectos que tengan intención de participar con menos del cinco por ciento del capital social de la Entidad.



ANEXO  
MANUAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA UNIONES DE  
CRÉDITO

El presente manual tiene como objetivo incorporar los elementos mínimos que pudieran permitir a las Entidades mantener un ambiente de control aceptable en materia de Tecnologías de la Información. Por ningún motivo se debe considerar el índice y contenido del presente Manual como una versión definitiva y completa, existen muchos otros elementos que cada Entidad debe considerar de acuerdo a su tipo y tamaño, así como las condiciones adecuadas para su operación.

Los elementos que se relacionan en el índice del presente Manual no deben ser eliminados, ya que serán sujetos de revisión durante las visitas que llegara a realizar la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, sin embargo; como se indicó antes, se pueden adicionar elementos, de acuerdo a las necesidades propias de cada Entidad.

Es importante que este documento sea autorizado mediante un proceso formal que se lleve a cabo al interior de la Entidad. En caso de tener dudas o comentarios, favor de contactar al personal de la CNBV responsable del proceso de autorización:

Ing. Javier Montaña García

Director General Adjunto de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico

Tel: 1454-7866/7867

Correo electrónico: [jmontano@cnbv.gob.mx](mailto:jmontano@cnbv.gob.mx)

C. Rafael Castañeda Monter

Subdirector de Riesgo Operacional y Tecnológico

Tel: 1454-7887

Correo electrónico: [rcastaneda@cnbv.gob.mx](mailto:rcastaneda@cnbv.gob.mx)

#### Contenido del Manual

- Tema 1. Organización del área de Sistemas
- Tema 2. Inventario de procesos de negocio y componentes informáticos
- Tema 3. Prestación de servicios de Tecnologías de Información por Proveedores
- Tema 4. Respaldos de Información
- Tema 5. Seguridad
- Tema 6. Bitácoras de acceso y transacciones
- Tema 7. Infraestructura de cómputo y telecomunicaciones
- Tema 8. Intercambio de información con sucursales
- Tema 9. Operación del negocio
- Tema 10. Contabilidad y reportes regulatorios
- Tema 11. Prevención de lavado de dinero

#### Tema 1. Organización del área de Sistemas

1. Descripción del área de sistemas
2. Puesto del responsable del área de sistemas.
3. Puesto y área a la que le reporta.
4. Organigrama.
5. Actividades que desempeña cada una de las personas que integran el área de Sistemas.

6. Funciones externas del área de sistemas. *En caso de no contar con un área de Sistemas mencionar el puesto de la persona que lleva a cabo las funciones de sistemas o, en su caso, el nombre del proveedor que realiza estas funciones.*

Tema 2. Inventario de procesos de negocio y componentes informáticos

1. Tabla de procesos de negocio y componentes informáticos. *Relacionar en la siguiente tabla los aplicativos con que soportan la operación de la Entidad.*

*Contemplar al menos los siguientes procesos de negocio:*

*Colocación*

*Calificación de cartera*

*Registro contable*

*Generación de reportes financieros y regulatorios*

*Prevención de lavado de dinero*

*Sistemas utilizados por la Entidad*

Ejemplo: Colocación, Contabilidad, PLD	Siste Twin	CCPrincipal – Ave. 1, Col. Numérica, Chihuahua, Chi.	Propias	Desarrollo propio	Blade PowerEdge M805, Dell.	Windows Server 2010	C++	My SQL	9 enero 2014
		CC Alterno – Calle Azul, Col. Colorida, Chihuahua, Chi. (Sucursal Dorada).	Tercero, KIO Querétaro	Desarrollo propio	CCA – Dell PowerEdge M910	Windows Server 2010	C++	My SQL	
Colocación, Contabilidad, Prevención de Lavado	Mascore	Centro de Cómputo Principal y Centro de Cómputo Alterno, en su caso.	Propio	Federación de cajas	Dell PowerEdge M915	Windows Server 2008	Visual Studio 2008	SQL Server 2008	15 de julio de 2010

de Dinero (PLD)	
	León, Guanajuato

Tema 3. Prestación de servicios de Tecnologías de Información por Proveedores

1. Control de proveedores. *Relacionar en la siguiente tabla los principales servicios de TI.*

*Relación de proveedores externos para los servicios de TI*

Descripción del servicio	Nombre del proveedor

<sup>1</sup> Indicador con el que se mide el nivel de cumplimiento del servicio, por parte del proveedor, como pudieran ser: porcentaje de disponibilidad, tiempo de atención de incidentes, otros; así como el responsable de su evaluación y la frecuencia con que será medido.

<sup>2</sup> Es importante tener identificado que los contratos con proveedores de servicio deben contener acuerdos o cláusulas de confidencialidad en el manejo de la información por parte del proveedor.

2. Información fuera de las instalaciones.

*Descripción de la información de clientes/socios y/o operaciones que algún proveedor mantenga fuera de las instalaciones de la Entidad.*

*La Entidad debe mantener un control y registro sobre la información de clientes/socios que se encuentre almacenada, por parte de algún proveedor, fuera de las oficinas de la Entidad.*

3. Estrategia de continuidad de los proveedores.

*Descripción de la estrategia de continuidad en la prestación del servicio por parte de los proveedores que proporcionen almacenamiento y/o procesamiento de información.*

4. Acceso a sistemas y/o bases de datos por parte de proveedores.

*Descripción del tipo de acceso a los sistemas y/o bases de datos de la Entidad que algún proveedor pudiera tener, así como la forma en que se controla el acceso.*

#### Tema 4. Respaldos de Información

1. Procedimientos de respaldo de información.

*Descripción detallada de las políticas y procedimientos que llevan a cabo para generar los respaldos de información. En este punto se deben incluir los procedimientos para generar los respaldos de, al menos, la siguiente información:*

- 1.1. Respaldos de bases de datos.
- 1.2. Respaldos de aplicativos.
- 1.3. Respaldos de configuración de sistemas operativos.

*Así mismo, se debe documentar, al menos, lo siguiente:*

- a. Nombre de los equipos de cómputo donde se encuentra la información a respaldar.
- b. Ruta de acceso a la información a respaldar.
- c. Ruta de acceso al lugar (equipo o dispositivo) de almacenamiento.
- d. Descripción detallada del procedimiento de respaldo.
- e. Puesto del responsable de realizar los respaldos.

## 2. Almacenamiento de respaldos.

*Describir el lugar en el que se resguardan los respaldos, incluyendo dirección, ciudad y estado Indicando si es dentro de las instalaciones donde residen los servidores principales (centro de cómputo), fuera de sus instalaciones (oficinas) o en los dos.*

- 2.1. Nombre y puesto de las personas que tienen acceso a los medios de respaldo.
- 2.2. Control de respaldos. *Incluir un procedimiento y formato con el que se llevará el control de los respaldos generados, de cada uno de los elementos descritos en los incisos 4.1.1, 4.1.2 y 4.1.3 antes descritos.*
- 2.3. Control de incidentes de respaldos. *Incluir un procedimiento y formato con el que se llevará el control de los incidentes que se hayan presentado al realizar los respaldos, así como la forma en que fue solucionado el incidente y si se generó el respaldo correspondiente o no.*

### Respaldos de información y sistemas

Responsable: puesto del responsable						
Nombre del sistema, herramienta, base de datos, sistema operativo	Tipo de Información respaldada	Frecuencia	Medio de almacenamiento	Lugar de resguardo	Ubicación	Fecha
Nombre del sistema o herramienta (por ejemplo: Excel, SisteFin)	<i>Seleccionar una o varias de las siguientes opciones:</i> <b>Base de datos</b> (información productiva) <b>Programas</b> <b>Configuración del sistema operativo</b>	<i>Diario, semanal, quincenal, mensual, anual, otro</i>	<i>Equipo de cómputo, CD, cinta, diskette, unidad extraíble, otro</i>	<i>Caja fuerte, gabinete sucursal, estante, cajón u otro</i>	<i>Centro cómputo, sucursal Dorada, Federación, bóveda bancaria, domicilio de funcionario, otro</i>	<i>Fecha en la que se ejecuta el respaldo</i>

3. Pruebas de respaldos.

*Describir lo siguiente:*

- 3.1. Procedimiento de recuperación de respaldos. *Describir, de manera muy detallada, el procedimiento que deberá seguir la persona responsable de llevar a cabo la recuperación y puesta en operación, de información y sistemas respaldados, en caso de presentarse alguna contingencia o necesidad de acceder a dicha información.*
- 3.2. Frecuencia con que se realizan las pruebas de los respaldos.
- 3.3. Responsable de realizar las pruebas.
- 3.4. Procedimiento y formato para documentar el resultado de las pruebas.
- 3.5. Formato para dar seguimiento a la solución a incidentes.
- 3.6. Formato para registrar el inventario de respaldos. *El inventario deberá contener al menos la siguiente información: información respaldada (sistemas y bases de datos), fecha de ejecución, responsable de realizarlo, medio en el que se almacena, ubicación física.*
- 3.7. Destrucción de medios. *Describir el procedimiento que seguirán para destruir los medios en los que se haya respaldado información, antes de ser desechados, en su caso.*

## Tema 5. Seguridad

### A. Control de acceso a los aplicativos

1. Políticas y procedimientos, autorizados, relacionados con Seguridad de Sistemas. *Deberán incluir al menos lo siguiente:*
  - 1.1. Definición de perfiles de acceso a los sistemas, de acuerdo con las funciones o actividades que se realicen en los diferentes puestos o áreas, incluyendo sucursales.

- 1.2. Control de perfiles. *Formato en el que se registra el sistema y perfil asignado a cada usuario que tiene acceso al mismo. Debe existir un control para los usuarios finales y otro para los usuarios administradores, tanto de sistemas como de base de datos.*
- 1.3. Políticas relacionadas con la definición de contraseñas de acceso a los sistemas. *Debe incluir cambio de contraseña la primera vez que se entrega al usuario.*
- 1.4. Política de sesiones simultáneas. *Debe restringir la posibilidad de que un usuario pueda utilizar su acceso dos veces en el mismo equipo o en equipos diferentes.*
- 1.5. Procedimientos para altas de usuarios., incluyendo al menos lo siguiente:
  - 1.5.1. Procedimiento de solicitud de alta.
  - 1.5.2. Puesto del responsable de llevar a cabo el procedimiento.
  - 1.5.3. Medio por el que se solicita al responsable el alta del usuario.
  - 1.5.4. Procedimiento de entrega de usuario y contraseña.
- 1.6. Procedimientos para baja de usuarios. *Debe existir un documento en el que se registren las solicitudes de baja de usuarios de algún o algunos sistemas, así como evidencia de que el usuario fue dado de baja.*
  - 1.6.1. Procedimiento de solicitud de alta.
  - 1.6.2. Puesto del responsable de llevar a cabo el procedimiento.
  - 1.6.3. Medio por el que se solicita al responsable el alta del usuario.
  - 1.6.4. Procedimiento de entrega de usuario y contraseña.
- 1.7. Procedimientos para asignar y/o modificar un perfil a un usuario de acuerdo a sus funciones.
  - 1.7.1. Procedimientos para el restablecimiento de cuentas bloqueadas o contraseñas olvidadas.

- 1.8. Puesto y línea de reporte de la persona responsable de la administración de usuarios.
- 1.9. Características de las contraseñas de acceso de los sistemas.
- 1.10. Políticas de control de acceso, usuarios finales y administradores de sistemas.

Características de claves de acceso. *La siguiente tabla es una guía para mantener un control de la política de contraseñas que se ha configurado para cada sistema, la cual es aplicable tanto para usuarios finales como para administradores.*

Aplicación o Base de Datos	Longitud mínima	Composición de contraseña	Periodo de rotación de contraseña	Intentos fallidos	Tiempo de desconexión	Cifrado de contraseña
<i>Nombre del sistema o base de datos</i>	<i>Número de caracteres mínimo que componen la contraseña</i>	<i>Letras, números y/o caracteres especiales</i>	<i>Tiempo en que el sistema obliga al usuario a cambiar su contraseña</i>	<i>Número de intentos fallidos de acceso antes de bloquearse la contraseña</i>	<i>Tiempo en que el sistema desconecta al usuario después de un periodo de inactividad (minutos)</i>	<i>Método utilizado para cifrar las contraseñas</i>
<i>Ejemplo: SCOP</i>	<i>8 caracteres</i>	<i>Letras, una mayúscula, y por lo menos 2 números</i>	<i>60 días</i>	<i>3 intentos</i>	<i>20 minutos</i>	<i>MD5</i>

B. Cuentas con mayores privilegios (*por ejemplo: administrador del sistema, administrador de la base de datos, cuentas de soporte técnico o cuentas del proveedor de servicio, en su caso*).

1. Políticas de control de acceso, administradores. *Desarrollo de políticas de control de acceso para los administradores de los sistemas y bases de datos, que deben ser similares a las de usuarios finales. En caso de contar con áreas de desarrollo, deberán incorporar políticas para manejar ambientes de desarrollo y producción separados, así como políticas de segregación de funciones entre desarrolladores y personal que pone en producción los aplicativos.*

## Tabla de perfiles de administradores

Aplicación o Base de Datos	Nombre y puesto del responsable de la cuenta	Nombre de la cuenta	Perfil de la cuenta	Actividades realizadas con la cuenta
Nombre del sistema o base de datos	Persona responsable	Tipo de usuario que utiliza	Alcance que tiene la contraseña con que entra el usuario	Motivos por los que el usuario tiene el tipo de acceso.
Ejemplo: Base de datos del Sistema (SQL)	Responsable de administración	SA	Administrador del sistema	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Configuración de la base de datos.</li> <li>• Alta de productos.</li> <li>• Modificación de tasas de interés en caso de errores.</li> </ul>

2. Procedimiento para asignar cuentas privilegiadas, incluyendo al menos la siguiente información:
  - 2.1. Procedimiento de solicitud de alta.
  - 2.2. Puesto del responsable de llevar a cabo el procedimiento.
  - 2.3. Medio por el que se solicita al responsable el alta del usuario.
  - 2.4. Procedimiento de entrega de usuario y contraseña.
3. Control de accesos directos. *Controles para impedir accesos directos a las bases de datos (fuera del sistema) para realizar modificaciones en la información de la Entidad o de sus clientes/socios.*

## Tema 6. Bitácoras de acceso y transacciones

### A. Bitácoras de acceso y transacciones de los aplicativos

1. Política para mantener activadas las bitácoras de los aplicativos. *Este punto se refiere a las bitácoras en las que se registran las actividades realizadas por los usuarios.*

*La política debe incluir el registro de información de clientes/socios que fue modificada, como pudiera ser el número o nombre del cliente, el número de cuenta del cliente que fue afectada, el importe de la operación, en su caso.*

2. Tipo de información de los usuarios que se registra:
    - 2.1. Identificador del usuario.
    - 2.2. Fecha y hora de la actividad realizada, incluyendo el acceso al sistema.
    - 2.3. Fecha y hora de la salida del aplicativo.
    - 2.4. Intentos de accesos fallidos.
    - 2.5. Identificador de la información modificada durante el tiempo que el usuario estuvo activo en el sistema.
    - 2.6. Alta de información.
    - 2.7. Modificación de información.
    - 2.8. Borrado de información.
    - 2.9. Otros (especificar).
    - 2.10. Tipo de transacciones que se registran en las bitácoras.
      - 2.10.1. Depósitos.
      - 2.10.2. Retiros.
      - 2.10.3. Inversiones.
      - 2.10.4. Consultas.
      - 2.10.5. Pago de servicios.
      - 2.10.6. Otros (especificar).
  3. Política de uso de bitácoras. Identificar las personas que tiene acceso a las bitácoras y el uso que le darán.
  4. Política de almacenamiento de bitácoras de accesos y transacciones. Debe incluir una definición de tiempo.
- B. Bitácoras de acceso y transacciones de la base de datos
1. Puesto del responsable de configurar los parámetros de la base de datos (*tamaño, particiones, usuarios, etc.*).

2. Política de usuarios que cuentan con permisos de administrador para ingresar directamente a la base de datos. *Esta política debe restringir el número de usuarios y solo contemplar a aquellos que es necesario que tengan acceso, como pudiera ser el administrador de la base de datos.*
3. Política para mantener activas las bitácoras de los aplicativos. *Este punto se refiere a las bitácoras en las que se registran las actividades realizadas por los administradores.*
4. Tipo de información de los usuarios que se registra:
  - 4.1. Identificador del usuario.
  - 4.2. Fecha y hora de la actividad realizada, incluyendo el acceso al sistema.
  - 4.3. Fecha y hora de la salida del aplicativo o base de datos.
  - 4.4. Intentos de accesos fallidos.
  - 4.5. Identificador de la información modificada durante el tiempo que el usuario estuvo activo en el sistema.
  - 4.6. Alta de información.
  - 4.7. Modificación de información.
  - 4.8. Borrado de información.
  - 4.9. Otros (especificar).

## Tema 7. Infraestructura de cómputo y telecomunicaciones

1. Especificar en dónde se encuentran ubicados los equipos de cómputo y telecomunicaciones que procesan los sistemas de la Entidad (colocación, contabilidad, prevención de lavado de dinero, etc.), señalando si se encuentran en instalaciones propias o de un tercero.

2. Domicilio de las instalaciones donde se resguardan los equipos de cómputo y telecomunicaciones que procesan los sistemas de la Entidad, incluyendo, en su caso, los equipos de respaldo.
3. Requerimientos mínimos con que deben contar las instalaciones donde se ubican los equipos de cómputo y telecomunicaciones, incluyendo lo siguiente:
  - 3.1. Aire acondicionado.
  - 3.2. Detectores de humedad.
  - 3.3. Detectores de Temperatura.
  - 3.4. Detectores de humo.
  - 3.5. Sistemas de extinción de incendios.
  - 3.6. Circuito cerrado de televisión (CCTV).
4. Mecanismos para el control de acceso al área donde se ubican los equipos de cómputo y telecomunicaciones (llaves convencionales, teclados numéricos, tarjetas de proximidad, otro).
5. Formato de registro de accesos al área donde se ubican los equipos de cómputo y telecomunicaciones (bitácora de acceso). *Identificar la información mínima que deberá contener el registro de accesos al lugar en que se encuentra su equipo de cómputo y comunicaciones.*
6. Suministro de energía eléctrica alterna (No Breaks, UPS, Planta de Emergencia, etc.) para los equipos en donde procesan las aplicaciones principales. *Describir las características mínimas que deberá cumplir el equipo de suministro de energía eléctrica alterna y quién será responsable de probar que se encuentre en condiciones óptimas de operación. Incluir información sobre la capacidad de operación, como pudiera ser 30 minutos.*
7. Estrategia de continuidad de la operación. *Describir la estrategia que seguirán para dar continuidad a sus operaciones en caso de que el área donde se ubican los equipos de cómputo que procesan los sistemas críticos deje de operar debido a una contingencia, señalando si existen instalaciones alternas para alojar equipos de*

cómputo de respaldo. De acuerdo al riesgo y nivel de operación de la Entidad, se puede considerar el uso de instalaciones alternas adecuadas, tales como sucursales acondicionadas para tal efecto, instalaciones de terceros o centros de datos alternos.

8. Enlaces de comunicación, principales y redundantes, entre las oficinas principales, sucursales y centros de datos. *En caso de que cuenten con una red de comunicaciones entre diversos edificios, oficinas o sucursales, especificar las características de los enlaces de comunicación (principales y redundantes), contemplando, al menos, lo siguiente:*
  - 8.1. Tipo de enlace.
  - 8.2. Ancho de banda.
  - 8.3. Mecanismos de cifrado de los enlaces.
  - 8.4. Proveedor que proporciona los servicios de comunicaciones.

## Tema 8. Intercambio de información con sucursales (si aplica)

1. Enlaces con sucursales. *Relacionar cada una de las sucursales, su dirección y el tipo de enlace con que cuenta.*

Nombre de la sucursal	Dirección	Tipo de enlace de comunicaciones	Modalidad de transmisión de información (Línea o batch)
Ejemplo: París	Calle París No. 2, Col. Francia, Tecuala, Nayarit	Infinitem	Batch
Ejemplo: Kuká	Paseo Kuká s/n, esquina Calle Camarón, Holbox Q. Roo.	Microonda	Línea

2. Mecanismos de cifrado. *Describir de manera breve los mecanismos de cifrado que utilizan en el intercambio de información entre las sucursales y la oficina central. Incluir cada tipo de enlace y el mecanismo de cifrado utilizado.*

3. Proceso de consolidación de información. *Describir el procedimiento que siguen para consolidar información operativa entre las sucursales y oficinas remotas hacia las oficinas centrales, indicando el tipo de dispositivo que, en su caso, se utiliza para trasladar la información (CD, USB, correo electrónico, otro). Asimismo, describir el mecanismo de cifrado que utilizan al almacenar la información en el dispositivo o medio, con el que se evita que cualquier persona no autorizada pueda conocer el contenido.*
4. Operaciones en sucursales fuera de línea. *En caso de que los clientes/socios puedan realizar operaciones en cualquiera de sus sucursales, pero que estas no se encuentren conectadas en línea, describir el procedimiento que llevan a cabo para actualizar la información de ese cliente en la sucursal donde abrió la cuenta, en la oficina central y en las otras sucursales.*

## Tema 9. Operación del negocio

### A. Aspectos Generales de la Operación de Colocación.

1. Folio automático. *Establecer como parte de su política informática, que su aplicativo asigne de manera automática el número de clientes/socios (folio) y número de contrato, para cada producto, sin que dicho folio se pueda modificar y/o duplicar.*
2. Actualización de productos y tasas de interés. *Describir el procedimiento que siguen para dar de alta o modificar algún producto en el sistema.*
3. Puesto de la persona responsable de registrar y modificar los productos y tasas de interés. *No debe pertenecer al área de sistemas.*
4. Asignación de productos a un mismo cliente/socio. *Establecer como parte de su política informática, que su aplicativo permita relacionar productos a un mismo*

*cliente/socio, sin que sea necesario capturar nuevamente la información del cliente/socio para cada producto contratado.*

5. *Historial crediticio. Establecer como parte de su política informática, que su aplicativo permita conocer el historial crediticio de cada cliente/socio.*

## B. Operación del Aplicativo de Colocación

1. *Consultas a Sociedades de Información Crediticia. Establecer como parte de su política informática, que su aplicativo permita registrar información proveniente de las consultas a las Sociedades de Información Crediticia, como el Buró de Crédito. Esto se puede llevar a cabo de forma manual o mediante la carga de información crediticia utilizando una interfaz automatizada.*
2. *Procesos automatizados para otorgamiento y gestión de crédito: Establecer como parte de su política informática, que su aplicativo cuente con funcionalidad para llevar a cabo las siguientes actividades.*
  - 2.1. *Administración de Renovaciones.*
  - 2.2. *Administración de Reestructuras.*
  - 2.3. *Calificación de Cartera.*
  - 2.4. *Cálculo y registro de provisiones.*
  - 2.5. *Traspaso de cartera vigente a vencida.*
  - 2.6. *Traspaso de vencida a vigente.*
  - 2.7. *Administración de garantías y avales.*
  - 2.8. *Actualización de montos y tasas de interés de los productos de colocación y captación.*
  - 2.9. *Identificación y control de operaciones con personas relacionadas (miembros del Consejo de Administración, del Consejo de Vigilancia y del Comité de Crédito o su equivalente, así como los auditores externos de la Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo, cónyuges y las personas que tengan parentesco con las personas señaladas y*

funcionarios de la Entidad, así como las personas distintas a éstos que con su firma puedan obligar a la Entidad).

2.10. Identificación y control de créditos otorgados a los clientes/socios que representen riesgo común, entendiendo como tal los créditos que la Sociedad le haya otorgado a los parientes por consanguinidad en primer grado en línea recta ascendente o descendente y, en su caso, al cónyuge, concubina o concubinario del acreditado, cuando alguna de estas personas dependa económicamente de la persona que solicita el crédito.

### C. Operación del Aplicativo en Ventanilla (Sucursales y Oficinas Centrales)

1. Límites de operación. *Describir los importes máximos que puede dispersar el personal de ventanilla (cajero o supervisor) de los créditos autorizados, así como los importes máximos que puede entregar en efectivo para operaciones de retiro.*
2. Aparatos telefónicos. *Establecer como política que los aparatos telefónicos que se encuentran en el área de ventanilla no permitan realizar llamadas al exterior, toda comunicación debe estar restringida al interior de la sucursal o a con oficinas centrales.*
3. Servicios de los equipos de cómputo ubicados en ventanilla. *Establecer como política que los equipos de cómputo que utiliza el personal de ventanilla, tenga bloqueado el acceso a los siguientes servicios:*
  - 3.1. Puertos USB.
  - 3.2. Internet.
  - 3.3. Quemador de CD o DVD.
  - 3.4. Office (Word, Excel, etc.), o similares.
  - 3.5. WordPad, NotePad, o similares.
  - 3.6. Mensajería instantánea como Messenger, entre otros.

## Tema 10. Contabilidad y reportes regulatorios

1. Cierre contable. *Describir el procedimiento que se sigue para llevar a cabo los cierres contables, en el sistema con que se maneja la contabilidad principal. En caso de tener interfaces manuales o automatizadas con otros sistemas, incluir información sobre la forma en que se concentra la información. Siempre es conveniente que los procedimientos de cierre y generación de contabilidad sean automatizados en su totalidad.*
2. Reportes regulatorios. *Describir el procedimiento que se sigue para generar los reportes regulatorios que deben ser enviados a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Siempre es conveniente que los procedimientos de generación y envío de los reportes regulatorios sean automatizados en su totalidad.*

## Tema 11. Prevención de lavado de dinero

1. Descripción general del sistema.
2. Información de Clientes. Identificar los campos en los que se registra información de los Clientes, contemplada en la normatividad (conocimiento e identificación del Cliente). *El llenado de estos campos debe ser obligatorio para el usuario y no permitir avanzar en el proceso de registro de información de Clientes si no son llenados.*
3. Lista de Personas Bloqueadas o Personas Políticamente Expuestas (PEP's). *Describir el procedimiento que utiliza el sistema para comparar los Clientes potenciales contra las mencionadas listas. En caso de que este proceso de identificación se lleve a cabo en una herramienta alterna al sistema principal de Prevención de Lavado de Dinero, se debe describir la forma en que se lleva*

a cabo y el registro del resultado de la búsqueda debe ser obligatorio en el sistema principal, para identificar el nivel de riesgo asignado a cada Cliente.

4. Nivel de riesgo: *Describir el procedimiento que se sigue para actualizar el perfil de riesgo de Clientes, al menos dos veces por año.*
5. Operaciones relevantes. *Describir la forma en que el aplicativo identifica las operaciones relevantes, así como la forma en que se generan los reportes de operaciones relevantes. Este proceso debe ser realizado por el sistema de manera automática.*
6. Operaciones inusuales. *Describir la forma en que el aplicativo identifica las operaciones inusuales, así como la forma en que se generan los reportes de operaciones inusuales. Este proceso debe apegarse a lo establecido en la normatividad.*
7. Operaciones internas preocupantes. *Describir la forma en que el personal que labora en la Entidad reporta operaciones internas preocupantes así como la forma en que se generan los reportes de operaciones preocupantes. Se debe evitar el uso de correo electrónico y apegarse a lo establecido en la normatividad.*
8. Operaciones con dólares en efectivo. *Describir la forma en que el aplicativo identifica las operaciones en efectivo con dólares de los Estados Unidos de América, así como la forma en que se generan los reportes de este tipo de operaciones. Este proceso debe ser realizado por el sistema de manera automática.*

[Regresar al Índice](#)

## SECCIÓN V

### REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN APLICABLE A LAS UNIONES DE CRÉDITO

#### Contenido

1. Presentación de servicios de Tecnología de Información por Proveedores
2. Bitácoras de acceso y transacciones
3. Infraestructura de cómputo y telecomunicaciones
4. Diagrama de interfaces entre los sistemas de la Entidad

La Entidad deberá proporcionar la información que se relaciona a continuación:

1. Presentación de servicios de Tecnología de Información por Proveedores
  - a. Copia de contratos con proveedores externos para los servicios de TI.
2. Bitácoras de acceso y transacciones
  - a. Ejemplo de las bitácoras de acceso y transacciones de los aplicativos y sistema operativo.
3. Infraestructura de cómputo y telecomunicaciones
  - a. Fotografías o imágenes de las instalaciones donde se ubican los servidores principales que alojan los sistemas de la Entidad y equipos de telecomunicaciones (centro de cómputo), que muestren lo siguiente:
    - i. Totalidad de los equipos.
    - ii. Medidas de control de acceso físico (cerraduras, lectores biométricos, etc.).
    - iii. Medidas de controles ambientales (aire acondicionado, detectores de humedad, detectores de humo, etc.).

- b. Bitácora de registro de los accesos a las instalaciones donde se ubican los equipos de cómputo (bitácora en papel o generada por el dispositivo para el control de acceso).
  - c. Diagrama de la red de Telecomunicaciones con que cuenta la Entidad, en el que se identifique la ubicación de los servidores principales y las conexiones con sucursales.
4. Diagrama de interfaces entre los sistemas de la Entidad.
- a. Diagrama de bloques representando los diversos sistemas de la Entidad y la relación (interfaces) entre ellos.

[Regresar al Índice](#)



## SECCIÓN VI INFORMACIÓN ATENCIÓN A AUTORIDADES

Dentro de las atribuciones que tiene la Dirección General de Atención a Autoridades a través de su titular, le corresponde atender los requerimientos de información y documentación, así como las órdenes de aseguramientos o bloqueo de cuentas, transferencias o situación de fondos que formulan las autoridades judiciales, hacendarias federales y administrativas competentes, relativos a operaciones efectuadas por los clientes y usuarios de servicios financieros con las entidades sujetas a la supervisión de la Comisión, en el ámbito de su competencia y con sujeción a las disposiciones legales aplicables en materia de secreto financiero, así como realizar los demás actos necesarios para el ejercicio de esta atribución. Por lo anterior, resulta necesario que la entidad financiera en proceso de autorización se encuentre preparada para estar en posibilidad de dar una adecuada atención a las solicitudes de la Dirección General de Atención a Autoridades.

El promovente deberá recibir una plática de inducción, en la cual se le pondrá en contexto general de los siguientes temas:

- Atribuciones de la Dirección General de Atención a Autoridades.
- Descripción del proceso de atención a autoridades.
- Formalización del procedimiento de atención a requerimientos de autoridad.
- Sistema de operación para atención a autoridades:
  - a. Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información – Atención a Autoridades (SITIAA).
- Aplicación de captura de respuestas
  - a. Generador de Respuestas a Autoridad (GERA).

Para lo anterior, el promovente deberá ponerse en contacto con el titular del área de Atención a Autoridades para coordinar la realización de la reunión mencionada, a la cual deberá acudir el funcionario responsable de la calidad y envío de la información por parte del promovente; este funcionario, de conformidad con las disposiciones aplicables deberá encontrarse dentro de los cuatro niveles jerárquicos inferiores a la Dirección General, además de los funcionarios que vayan a tener a cargo la unidad que se encargará de la atención de los requerimientos.

## REQUISITOS PARA ALTA EN SITI AA

Sistema Interinstitucional Transferencia de Información-Atención a Autoridades

- 1.- Elaborar escrito de conformidad con el procedimiento de gestión de requerimientos por conducto del SITI AA. (Se anexa formato tipo).
- 2.- Elaborar nombramiento de la persona responsable del envío y calidad de la información que se deberá remitir a la Comisión. (Se anexa formato tipo).
- 3.- Elaborar Anexo 1, contenido en las DISPOSICIONES de carácter general que establecen el procedimiento para la atención de los requerimientos de información y documentación que las autoridades competentes formulan a las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, por conducto de ésta, del 9 de noviembre de 2009. (Se anexa formato tipo).
- 4.- Elaborar consentimiento para publicación de información con fines estadísticos. (Se anexa formato tipo).
- 5.- Recibir capacitación de GERA, CD con la aplicación de captura de respuestas de oficios en versión actualizada, código fuente de la aplicación y manual de la aplicación.
- 6.- Conocimiento de:
  - DISPOSICIONES de carácter general que establecen el procedimiento para la atención de los requerimientos de información y documentación que las autoridades competentes formulan a las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, por conducto de ésta. Diario Oficial (lunes 9 de noviembre de 2009).
  - RESOLUCIÓN que modifica las disposiciones de carácter general que establecen el procedimiento para la atención de los requerimientos de información y documentación que las autoridades competentes formulan a las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, por conducto de ésta. Diario Oficial (lunes 11 de octubre de 2010).

México, D.F., a \_\_\_\_\_.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores  
Vicepresidencia de Supervisión de Procesos Preventivos  
Dirección General de Atención a Autoridades  
Insurgentes sur Núm. 1971, Torre Sur  
Noveno Piso, Plaza Inn  
Col. Guadalupe Inn  
Delegación Álvaro Obregón, México, DF CP 01020

Asunto: Escrito de conformidad con el procedimiento de gestión de requerimientos por conducto del SITI.

(Nombre del representante legal), en mi calidad de representante legal de (nombre de la entidad), personalidad que se acredita con el testimonio de la escritura pública número (####), de fecha (indicar fecha), otorgada ante la fe del (nombre del notario y número de notaría) del Distrito Federal, inscrita en el Registro Público de la Propiedad bajo el folio mercantil (número de folio), de fecha (indicar fecha), con fundamento en el artículo 3, de las “Disposiciones de carácter general que establecen el procedimiento para la atención de los requerimientos de información y documentación que las autoridades competentes formulan a las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, por conducto de ésta”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 9 de noviembre de 2009, y modificadas el 11 de octubre de 2010, comparezco ante esa autoridad en los términos siguientes:

Mi representada manifiesta su plena conformidad respecto al procedimiento especial de notificación de requerimientos previsto en las citadas disposiciones, designando para ello como domicilio convencional para recibir las notificaciones de que se trate, el apartado electrónico que para tal efecto habilite esa H. Comisión en el Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI AA).

Sin más por el momento quedo a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

\_\_\_\_\_  
(Nombre del representante legal)  
Representante legal.

México, D.F., a \_\_\_\_\_.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores  
Vicepresidencia de Supervisión de Procesos Preventivos  
Dirección General de Atención a Autoridades  
Insurgentes sur Núm. 1971, Torre Sur  
Noveno Piso, Plaza Inn  
Col. Guadalupe Inn  
Delegación Álvaro Obregón, México, DF CP 01020

Asunto: Nombramiento de la persona responsable del envío y calidad de la información que se deberá remitir a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

(Nombre del representante legal), en mi calidad de representante legal de (nombre de la entidad), personalidad que se acredita con el testimonio de la escritura pública número (####), de fecha (indicar fecha), otorgada ante la fe del (nombre del notario y número de notaría) del Distrito Federal, inscrita en el Registro Público de la Propiedad bajo folio mercantil (número de folio), de fecha (indicar fecha), con fundamento en el artículo 5, de las “Disposiciones de carácter general que establecen el procedimiento para la atención de los requerimientos de información y documentación que las autoridades competentes formulan a las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, por conducto de ésta” en adelante, las “Disposiciones”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 9 de noviembre de 2009, y modificadas el 11 de octubre de 2010, comparezco ante esta autoridad en los siguientes términos:

Mi representada designa como responsable de la información y documentación que se proporcione a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a (nombre del responsable) quien tiene el cargo de (especificar cargo), que se encuentra dentro de los cuatro niveles jerárquicos inferiores al de Director General, según se establece, en las “Disposiciones” y cuenta con poderes suficientes para obligar con sus actos a (nombre de la entidad), de conformidad con el testimonio de la escritura pública número (####), de fecha (indicar fecha), otorgada ante la fe del (nombre del notario y número de notaría) del Distrito Federal, inscrita en el Registro Público de la Propiedad bajo folio mercantil (número de folio), de fecha (indicar fecha), la cual se adjunta a la presente en copia simple junto con el Anexo I, con los datos del responsable del envío y calidad de información y documentación que se deberá remitir a esta H. Comisión y su identificación oficial.

Asimismo se comprometo a notificar por escrito ante esta H. Comisión, cualquier cambio en la designación del responsable del envío de la información, con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretenda hacerse efectivo dicha designación, señalando el nombre y fecha a partir de la cual la persona previamente designada dejará de tener dicho carácter.

Sin más por el momento quedo a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

\_\_\_\_\_  
(Nombre del representante legal).  
Representante legal

ANEXO 1

DATOS DEL RESPONSABLE DEL ENVÍO Y CALIDAD DE INFORMACIÓN QUE SE DEBERÁ  
REMITIR A LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES

Nombre de la Entidad Financiera	
Nombre	
Puesto	
Teléfono	
Dirección	
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	
Clave Única de Registro de Población (CURP)	
Dirección de Correo Electrónico.	

ANEXO 1

DATOS DEL RESPONSABLE O RESPONSABLES DEL ENVIÓ Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN  
QUE SE DEBERÁ REMITIR A LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES.

Nombre de la Entidad Financiera	
---------------------------------	--

No. (Consecutivo)	
Nombre	
Puesto	
Teléfono.	
Dirección.	
Registro Federal de Contribuyentes (RFC).	
Clave Única de Registro de Población (CURP)	
Dirección de Correo Electrónico.	

No. (Consecutivo)	
Nombre	
Puesto	
Teléfono.	
Dirección.	
Registro Federal de Contribuyentes (RFC).	
Clave Unica de Registro de Población (CURP)	
Dirección de Correo Electrónico.	

DATOS DEL FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD FINANCIERA QUE AUTORIZA LAS  
DESIGNACIONES

Nombre	
Puesto	
Teléfono.	
Dirección.	
Dirección de Correo Electrónico	
Firma	

DATOS DE USUARIOS AUTORIZADOS PARA TENER ACCESO AL SITI, ASÍ COMO PARA REMITIR INFORMACIÓN A LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES.

Nombre de la Entidad Financiera	
---------------------------------	--

No. (Consecutivo)	
Nombre	
Información que Reporta	
Puesto	
Teléfono.	
Dirección.	
Registro Federal de Contribuyentes (RFC).	
Clave Única de Registro de Población (CURP)	
Dirección de Correo Electrónico.	
Nombre del Jefe Inmediato	
Teléfono del Jefe Inmediato	
Dirección del Jefe Inmediato	
Dirección de Correo Electrónico del Jefe Inmediato	

No. (Consecutivo)	
Nombre	
Información que Reporta	
Puesto	
Teléfono.	
Dirección.	
Registro Federal de Contribuyentes (RFC).	
Clave Única de Registro de Población (CURP)	
Dirección de Correo Electrónico.	
Nombre del Jefe Inmediato	
Teléfono del Jefe Inmediato	
Dirección del Jefe Inmediato	
Dirección de Correo Electrónico del Jefe Inmediato	

DATOS DEL FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD FINANCIERA QUE AUTORIZA A LOS USUARIOS QUE TENDRAN ACCESO AL SITI, ASI COMO PARA REMITIR INFORMACION A LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES.

Nombre	
Puesto	
Teléfono.	
Dirección.	
Dirección de Correo Electrónico	
Firma	

## Información Atención a Autoridades

### HOJA MEMBRETADA DE LA ENTIDAD FINANCIERA

(Lugar de suscripción), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores  
Vicepresidencia de Supervisión de Procesos  
Preventivos  
Dirección General de Atención a Autoridades

Asunto: Consentimiento para  
publicación de información con fines  
estadísticos.

Por medio de la presente, el que suscribe (nombre del funcionario) en mi carácter de representante legal y responsable de la calidad y envío de la información de (nombre de la entidad financiera), según se acreditó ante esa Comisión Nacional Bancaria y de Valores con la escritura pública número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del Notario Público número \_\_\_\_\_ el licenciado \_\_\_\_\_, autorizo que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores publique en su portal de Internet la información relacionada con el cumplimiento de los requerimientos de autoridad formulados a mi representada, para los fines estadísticos que indica el artículo 44, fracción VIII del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma)

SECCIÓN VII  
INICIO DE OPERACIONES  
PUNTOS MÍNIMOS A REVISAR EN LA VISITA DE INICIO DE  
OPERACIONES DE UNIONES DE CRÉDITO

ESCRITO DE SOLICITUD

El escrito de solicitud de autorización para el inicio de operaciones de una unión de crédito será en formato libre manifestando, en términos del artículo 43 de la LUC, que cumple con lo siguiente:

1. Que las operaciones de que se trate se encuentren expresamente señaladas en sus estatutos sociales;
2. Que cuentan con el capital social mínimo pagado que les corresponda conforme a su nivel de operaciones;
3. Que los consejeros, el director general y los directivos que ocupen el cargo con la jerarquía inmediata inferior a la de éste, cumplen los requisitos establecidos en la LUC y demás disposiciones de carácter general emitidas por la Comisión, y
4. Que cuentan con la infraestructura y controles internos necesarios para realizar sus operaciones y otorgar sus servicios, conforme a las disposiciones aplicables, incluso ante el evento de contratar con terceros la prestación de servicios necesarios para el desarrollo de su objeto social.

El escrito de solicitud de autorización para el inicio de operaciones deberá presentarse dentro del plazo de ciento ochenta días, contados a partir de la aprobación del instrumento público en que consten los estatutos sociales de la Entidad en términos de la LUC, y deberá contener la información que describa los aspectos generales contenidos en los apartados de esta Sección.

La solicitud deberá realizarse por aquellas personas que, dependiendo del supuesto en que se ubique el proyecto, como accionistas directos y/o indirectos, o bien, como entidades financieras que migrarían al régimen de uniones de crédito, tengan interés en que la Entidad inicie operaciones.

Tratándose de personas que promuevan en representación de otras deberán acreditar, mediante poder notarial, que cuentan con facultades especiales para gestionar la solicitud, o bien, generales para la realización de actos de administración.

Asimismo, cuando se trate de dos o más promoventes, la solicitud podrá ser gestionada por un representante común designado para ese efecto.

#### A. SUPERVISIÓN

La CNBV deberá verificar que las nuevas entidades cuenten con la infraestructura operativa, tecnológica y de recursos humanos, así como con un marco de control y de gobierno corporativo suficiente para llevar a cabo su plan de negocios y cumplir con lo establecido en la LUC y en la normatividad vigente.

Cada Entidad tiene características diferentes, en términos de las líneas de negocio que sustenten su estrategia, el tipo de actividades económicas que pretenden apoyar, la cobertura geográfica y el tipo de fondeo que se pretende soporte sus operaciones. Los supervisores deberán considerar estas características para establecer un esquema de verificación efectivo y eficiente, en una visita de inspección relacionada con el inicio de operaciones.

A continuación se enuncian los puntos mínimos y la referencia normativa que sirven de base para desarrollar esquemas de verificación acordes al perfil de la Entidad de que se trate.

## 1. Cartera de Crédito

1.1 Verificar que la Entidad cuente con las siguientes etapas como mínimo en la Actividad Crediticia a través de entrevistas que se le realizarán a los funcionarios de las áreas que participan en la operación validando las políticas, lineamientos y procedimientos institucionales.

### I. Originación del crédito.

- a. Promoción, verificando que los contratos y carátulas estén dados de alta en el Registro de Contratos de Adhesión (RECA) administrado por la CONDUSEF.
- b. Evaluación.
- c. Aprobación.
- d. Instrumentación.

### II. Administración del Crédito.

- a. Seguimiento.
- b. Control.
- c. Recuperación administrativa.
- d. Recuperación judicial de créditos con problemas.

1.2 Identificadas las etapas de la institución en la Actividad Crediticia, verificar el proceso de crédito en cada una de las etapas, confirmando que la Entidad cuente con los procesos, personal adecuado y sistemas de cómputo que permitan el logro de sus objetivos en materia de crédito,

ajustándose a las disposiciones normativas y a las metodologías, modelos, políticas y procedimientos establecidos en su manual de crédito (artículo 125 de la CUIFE). Incluir conciliaciones operativo-contables.

- 1.3 Validar que la Entidad cuente con un sistema adecuado para la gestión del crédito suficiente y eficiente de acuerdo a su plan de operación y que como mínimo deberá:
  - a. Permitir la debida interrelación e interfaces entre las distintas áreas que participan en el proceso crediticio.
  - b. Generar reportes confiables, evitar entradas múltiples y la manipulación de datos, así como permitir la conciliación automática, oportuna y transparente de la contabilidad.
  - c. Mantener controles adecuados que garanticen la confidencialidad de la información, procuren su seguridad tanto física como lógica, así como medidas para la recuperación de la información en casos de contingencia.
  - d. Proporcionar la información necesaria para la toma de decisiones en materia de crédito, por parte del Consejo, la Dirección General y las áreas de negocio encargadas de la operación crediticia.
  
- 1.4 Verificar que la Entidad cuente con un Manual de Crédito, que contemple como mínimo lo siguiente (artículos 31, 45, 46, segundo párrafo y Título III de la LUC y 130 de la CUIFE):
  - a. Objetivos, lineamientos y políticas de crédito.
  - b. Las diferentes etapas de la actividad crediticia.
  - c. Infraestructura de apoyo como son sistemas, áreas, reportes, controles, etc.

- d. Las funciones, responsabilidades y facultades de los distintos órganos sociales, comités de crédito, funcionarios y áreas de la Entidad, procurando en todo momento Independencia en la realización de sus respectivas actividades, para evitar conflicto de interés.
- e. Integración y control de los expedientes de crédito.
- f. Las estrategias y políticas de originación, las cuales, además de guardar congruencia con las características y capacidades de la Entidad, deberán considerar los elementos siguientes:
  - i. Sectores a los que se enfocará la Entidad.
  - ii. Tipos de crédito que otorgará la Entidad.
  - iii. Niveles máximos de otorgamiento por tipo de crédito y sector.
  - iv. Operaciones permitidas por tipo de crédito, tales como renovaciones, reestructuraciones y modificaciones en las líneas de crédito.
- g. Las estrategias y políticas de administración de la Actividad Crediticia, las cuales se orientarán a una certera recuperación de los créditos otorgados, incluyendo los casos en que existan problemas que pongan en riesgo la recuperación antes mencionada, y que consideren en todo momento, las políticas generales relativas a:
  - i. El seguimiento y control de los distintos tipos de crédito.
  - ii. Las reestructuras y renovaciones de los distintos tipos de crédito.
  - iii. Las quitas, castigos, quebrantos o bonificaciones.
  - iv. La recuperación tanto administrativa como judicial de los distintos tipos de crédito.
- h. La metodología para el cálculo de reservas preventivas.

- 1.5 Comprobar que los objetivos, lineamientos y políticas en materia de originación y administración, que en su momento deberán ser aprobados por el Consejo de Administración y Órganos facultados, sean congruentes con el nivel de operaciones de la Entidad (artículo 125 de la CUIFE).
- 1.6 Verificar que dentro de la infraestructura y etapas de la actividad crediticia, la Entidad cuente con funciones de contraloría interna que desempeñe en forma cotidiana y permanente las actividades relacionadas con el diseño, establecimiento y actualización de medidas y controles que (Título Séptimo, Capítulo Tercero, Sección Séptima de la CUIFE):
- a. Propicien el cumplimiento de la normatividad interna y externa aplicable a la Entidad en la realización (concertación, documentación, registro y liquidación diaria) de sus operaciones.
  - b. Propicien el correcto funcionamiento de los sistemas de procesamiento de información conforme a las políticas de seguridad, así como la elaboración de información completa, correcta, precisa, íntegra, confiable y oportuna, incluyendo aquella que deba proporcionarse a las autoridades competentes, y que coadyuve a la adecuada toma de decisiones.
  - c. Verifique que los procesos de conciliación entre los sistemas de operación y contables sean adecuados.
  - d. Preserve la seguridad de la información generada, recibida, transmitida, procesada o almacenada en los sistemas informáticos y de telecomunicaciones de las instituciones de crédito, así como la aplicación de medidas preventivas y correctivas necesarias para subsanar cualquier deficiencia detectada en materia de seguridad informática.

- 1.8 Verificar que la Entidad cuente con políticas, procedimientos y controles en el seguimiento al Riesgo Común y límites máximos de financiamiento y el seguimiento a las mismas (artículo 47, fracción II de la LUC).
- 1.9 Realizar pruebas en los sistemas operativos y contables a fin de verificar el correcto registro de: (Anexo 4 Criterio Contable B-4 de la CUIFE).
- a. La cartera de crédito, por el monto efectivamente otorgado al acreditado.
  - b. Del cálculo de los intereses y que se vayan devengando conforme al esquema de pagos del crédito.
  - c. Del cobro anticipado de intereses, en el rubro de créditos diferidos y cobros anticipados. Verificando que el sistema calcule correctamente las amortizaciones durante la vida del crédito bajo el método de línea recta y su registro contra resultados del ejercicio, en el rubro de ingresos por intereses.
  - d. Las líneas de crédito y las cartas de crédito, en las cuales no todo el monto autorizado esté ejercido, por lo que la parte no utilizada se deberán registrar en cuentas de orden.
  - e. Las operaciones de factoraje, al inicio de la operación se deberá registrar en el activo el valor de la cartera recibida contra la salida del efectivo, el aforo pactado reconocido como otras cuentas por pagar y, en su caso, el ingreso financiero por devengar que derive de operaciones de factoraje.
  - f. El ingreso financiero por devengar se deberá registrar como un crédito diferido y cobro anticipado y se determinará, en su caso, por la diferencia entre el valor de la cartera recibida deducida del aforo y la salida de efectivo. Así mismo, el cálculo de su amortización será bajo el

método de línea recta durante la vida del crédito, debe registrarse en ingresos por intereses.

- g. En el evento de que la operación genere intereses, estos se reconocerán conforme se devenguen.
  - h. El monto de los anticipos que, en su caso, se otorguen al factorado se reconocerá como parte de las operaciones de factoraje financiero, dentro del concepto de créditos comerciales.
  - i. La comisiones cobradas por el otorgamiento de créditos, reestructuras y renovaciones.
- 1.10 Se harán pruebas para verificar que los sistemas son los adecuados para el seguimiento, control y administración de los límites de crédito para el cumplimiento normativo y los requerimientos de capital, así como que generen de forma eficiente, oportuna y confiable la información para la toma de decisiones (artículos 117, fracción III, 125, fracción IV, inciso f) y 127, fracción III de la CUIFE).
- 1.11 Verificar el traspaso de la cartera vencida, cargando créditos al sistema, para envejecerlos y verificar el registro contable como vencido (artículo 6 y Anexo 4 Criterio Contable B-4 de la CUIFE), conforme a lo siguiente:
- a. De créditos con amortización única al vencimiento de capital e intereses, envejecer amortizaciones de capital e intereses sin pago a 30 días naturales o más, para verificar que esta se registre en cartera vencida.
  - b. Verificar que el sistema cuente con los controles y herramientas suficientes para registrar en cartera vencida a aquellas empresas que se encuentran declaradas en concurso mercantil.

- c. De créditos con amortización de capital única al vencimiento y pago periódico de intereses, envejecer los intereses sin pago con más de 90 días naturales y capital con más de 30 días naturales.
  - d. De créditos con pago periódico parcial de capital e intereses, envejecer capital e intereses sin pago con más de 90 días naturales.
  - e. En el caso de créditos revolventes, envejecer el capital 60 o más días naturales sin pago. En periodos de facturación mensual, verificar el traspaso cuando se presentan dos periodos vencidos.
  - f. Simular la reestructuración y/o renovación de adeudos totalmente vencidos sin evidencia de pago sostenido para verificar que no se registren como cartera vigente.
  - g. Simular la reestructuración y/o renovación de adeudos no vencidos, envejecerlos sin pago sostenido dependiendo del esquema de pagos para verificar que se traspasa a cartera vencida.
- 1.12 Verificar que en cada una de las etapas del proceso crediticio se contemplen políticas y procedimientos para la renovación y reestructuración conforme a normatividad aplicable.

Simular reestructuración y renovación de adeudos y realizar pruebas mediante una muestra, para verificar el correcto registro contable (artículos 46, segundo párrafo, 62, primer párrafo y 51, tercer párrafo de la LUC y Anexo 4 Criterio Contable B-4 de la CUIFE)

- 1.13 Verificar que la Entidad cuente con sistemas de calificación de cartera de acuerdo a la normatividad aplicable, validando que los mismos y los controles establecidos sean los adecuados para la determinación de las

reservas, el volumen de operación, tratando de que estos sean automatizados a fin de evitar manipulación en la información fuente (artículo 46 de la LUC y Capítulo Segundo, Sección Primera, Apartados A y B, y Anexos 19, 20, 21 y 22 de la CUIFE).

- 1.14 Verificar que la Entidad cuente con políticas, procedimientos y controles para el envío de información de crédito a las Sociedades de Información Crediticia (artículos 32 y 35 de la LUC, Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia y Reglas generales para la integración de expedientes que contengan la información que acredite el cumplimiento de los requisitos que deben satisfacer las personas que desempeñen empleos, cargos o comisiones en entidades financieras).
- 1.15 Verificar que la Entidad cuente con los sistemas y herramientas necesarias para consultar reportes de crédito a las Sociedades de Información Crediticia.
- 1.16 En relación a las personas que caen en los supuestos del artículo 61 de la LUC, verificar que la Entidad cuenta con políticas, procedimientos y controles de acuerdo a la normatividad aplicable respecto a las operaciones que celebren con personas relacionadas (artículos 47, fracción II, 61 y 62 de la LUC).

## 2. Tesorería y Operaciones Pasivas

- 2.1 Determinar el tipo de producto que ofrecerá la Entidad para los préstamos de socios y verificar los controles implementados, la determinación de

tasas (*pricing*) a ofrecer y entrevistar al personal involucrado (promoción) (artículo 130 de la CUIFE).

- 2.2 Verificar que los contratos y carátulas de los préstamos de socios estén dados de alta en el Registro de Contratos de Adhesión (RECA) administrado por la CONDUSEF.
- 2.3 Verificar que la Entidad cuente con políticas, procedimientos y controles para cada una de las operaciones pasivas y procesos de operación (artículos 44,103, fracción I de la LUC y 84, fracción I de la CUIFE), verificando que:
  - a. Establezca los lineamientos regulatorios y la normatividad vigente.
  - b. Describa en detalle los procesos operativos y administrativos así como las políticas de tesorería.
  - c. Delimite claramente las distintas funciones y responsabilidades de los funcionarios que intervienen en los procesos de Tesorería para evitar conflictos de interés.
  - d. Exista una adecuada segregación de funciones.
  - e. Establezca niveles de autorización de transacciones en función a los límites de riesgo.
  - f. Medidas de seguridad de la información y custodia.
- 2.4 Verificar que la institución cuente con políticas, procedimientos y lineamientos para la Gestión de Liquidez, contemplando como mínimo:
  - a. Que se realicen análisis diarios de brechas entre los plazos en los que se captan los recursos y los plazos en los que se otorgan los créditos.
  - b. Realizar la conciliación operativa contable.

- c. Seguimiento y depuración de partidas en conciliación bancaria correspondientes a Tesorería.
  - d. Utilizar todos los sistemas disponibles para facilitar el acceso a la información requerida para la operación.
  - e. Proponer estrategias de adquisición, emisión, monitoreo y venta de instrumentos financieros y valores.
  - f. Verificación continua de la vigencia de las líneas otorgadas por los fondeadores y de las características inherentes a las mismas.
- 2.5 En las pruebas y simulación de operaciones, se verificará que la apertura de cuentas se realice de manera adecuada conforme a las políticas institucionales y normatividad aplicable.
- 2.6 Realizar pruebas de recepción de préstamos de socios.
- 2.7 Verificar que la Entidad cuente con políticas, procedimientos y controles en el seguimiento a los límites máximos de las responsabilidades directas y contingentes incluyendo las inversiones en títulos representativos de capital, de una misma persona, Entidad o grupo de personas que por sus nexos patrimoniales o de responsabilidad que constituyan riesgos comunes (artículo 47, fracción II de la LUC).
- 2.8 Verificar que la Entidad cuente con políticas, procedimientos y controles para la diversificación de operaciones pasivas directas o contingentes en favor de una persona, Entidad o grupo de personas que deban considerarse como un solo acreedor (artículo 47, fracción I de la LUC).
- 2.9 Verificar que la Entidad cuente con políticas y procedimientos de custodia, respaldo y seguridad para el acceso a la información de la Tesorería.

- 2.10 Verificar que la Entidad cuente con sistemas adecuados que permitan como mínimo (artículo 117, fracción III, inciso b) de la CUIFE):
- a. Prever el registro contable sistemático de operaciones.
  - b. Que la información financiera, económica, contable, jurídica y administrativa, sea completa, correcta, precisa, íntegra, confiable y oportuna, y que haya sido elaborada en apego a la normatividad aplicable.
  - c. Se cuente con registros denominados “huellas de auditoría” que permitan reconstruir cronológicamente y constatar las transacciones.
  - d. Se establezcan sistemas de verificación y reconciliación de cifras reportadas tanto al interior de la Entidad, como a las autoridades.
- 2.11 Verificar que la institución cuente con políticas y procedimientos para la integración de expedientes de préstamos de socios.

### 3. Adecuación de Capital

- 3.1 Previo al inicio de operaciones, se deberá comprobar que la Entidad cuenta con el capital social mínimo pagado que le corresponde conforme a su nivel de operaciones (artículos 16, fracción III, 43, fracción II de la LUC).
- 3.2. Verificar que el capital mínimo al que está sujeta la Entidad haya sido suscrito y pagado conforme a la normatividad aplicable (artículo 18, fracción I y antepenúltimo párrafo de la LUC).

- 3.3. Analizar la procedencia de los recursos con los que se constituyó el capital pagado (artículos 17, fracción II, inciso a) de la LUC y 134, Anexos 24 y 25 de la CUIFE).
- 3.4. Evaluar que la Entidad cuente con políticas, procedimientos, controles e infraestructura adecuados para determinar los requerimientos de capital de acuerdo a la normatividad aplicable (artículos 47, fracción II, 48, 49, fracciones I, II y III, 62, antepenúltimo y último párrafos, 97, fracción XIV de la LUC y Capítulo Primero del Título Séptimo de la CUIFE).
4. Administración Integral de Riesgos
  - 4.1. Verificar que la Entidad cuente con objetivos, lineamientos, políticas y manuales de procedimientos que le permitan diversificar los principales tipos de riesgo: crédito, mercado, liquidez y operacional (artículos 47, primer párrafo de la LUC, 119, fracciones I y II, 122, fracción II, 125, fracción II y 130 de la CUIFE).
  - 4.2. Analizar la estructura organizacional: Separación de áreas de control y de negocio (artículos 108, fracción I, 117, fracción I, 119, fracción IV, 122, fracción VII y 125, fracción IV, inciso a) de la CUIFE).
  - 4.3. Asegurarse de la existencia y correcto funcionamiento de sistemas adecuados para el almacenamiento, procesamiento y manejo de información (artículos 117, fracción III; 125, fracción IV, inciso f) y 127, fracción III de la CUIFE).

## 5. Estados Financieros, Registros Contables y Reportes Regulatorios

### 4.1 Verificar, mediante pruebas de cumplimiento:

- a. Que el proceso de generación de reportes regulatorios y estados financieros sea lo suficientemente sólido para asegurar que la información es confiable (artículos 46, segundo párrafo, 65 y 67, primer, segundo y tercer párrafos de la LUC, 49, 50, 56, 57, 116, 118, fracción IV y 122, fracción IV de la CUIFE).
- b. Que existan procesos de conciliación operativa contable (artículos 109, 117, fracciones III y IV, 122, fracción III y 127, fracción IV de la CUIFE).

## 6. Gobierno Corporativo y Control Interno

### 6.1 Verificar el grado de adecuación del ambiente de control interno y las funciones de Gobierno Corporativo establecidas para desarrollar el plan de negocio y cumplir adecuadamente con la norma, de acuerdo a su nivel de operaciones (Capítulo III del Título Segundo de la LUC y Capítulo Tercero del Título Séptimo de la CUIFE).

- a) Consejo de Administración
- b) Comisario
- c) Comité de Auditoría
- d) Auditoría Interna
- e) Director General
- f) Contraloría Interna

6.2 Validar los objetivos del SICOI y los lineamientos para su implementación, los cuales deberán ser elaborados por el Director General y en su momento deberán ser aprobados por el Consejo de Administración y Comité de Auditoría (artículos 107 y 117 de la CUIFE), los lineamientos deberán contemplar como mínimo:

- a. Aquellos para el adecuado empleo y aprovechamiento de los recursos humanos y materiales.
- b. Los que regulen y controlen la dependencia de proveedores externos.
- c. Políticas generales relativas a la estructura organizacional de la unión de crédito, procurando que exista una clara segregación y delegación de funciones y responsabilidades entre las distintas unidades de la unión de crédito, así como la independencia entre las unidades, áreas y funciones que así lo requieran.
- d. Establecimiento de los canales de comunicación y de flujo de información entre las distintas unidades y áreas de la unión de crédito, a efecto de que el director general pueda implementar lo señalado en el inciso b) de la fracción IV del artículo 125 de las Disposiciones.
- e. Las políticas generales de operación, que servirán para la definición, documentación y revisión periódica de los procedimientos operativos de la unión de crédito. Dichas políticas deberán:
  - Establecer que las operaciones se llevan a cabo por el personal autorizado.
  - Prever el registro contable sistemático de sus operaciones activas, pasivas y de servicios, así como sus resultados, con el fin de que:
    - i. La información financiera, económica, contable, jurídica y administrativa, sea completa, correcta, precisa, íntegra,

confiable y oportuna, y que haya sido elaborada e apego a la normatividad aplicable.

ii. Se cuente con registros denominados “huellas de auditoría” que permitan reconstruir cronológicamente y constatar las transacciones.

iii. Se establezcan sistemas de verificación y reconciliación de cifras reportadas tanto al interior de la unión de crédito, como a las autoridades.

f. Las medidas de control para que las operaciones sean aprobadas, procesadas y registradas correctamente, incluyendo las medidas y procedimientos mínimos que las uniones de crédito deberán observar para prevenir, detectar y reportar los actos, omisiones y operaciones que pudieran favorecer, prestar auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión del delito previsto en el artículo 139 Quáter del Código Penal Federal o que pudieran ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo ordenamiento legal, previendo asimismo procedimientos para investigar, reportar y sancionar los casos en que exista alteración de la información.

6.3 Verificar la existencia de una estructura definida a partir del establecimiento de:

- Comités (artículos 30 y 62 de la LUC, así como Título Séptimo, Capítulo Tercero, Sección Cuarta de la CUIFE).
- Áreas de Control Interno (Título Séptimo, Capítulo Tercero, Secciones Segunda, Quinta y Séptima de la CUIFE).
- Manuales en donde se desarrollarán las políticas y procedimientos que se van a seguir para el desempeño de las funciones de Control Interno (artículo 130 de la CUIFE).

## B. PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA

### REVISIÓN DURANTE LA VISITA

#### 1. POLÍTICAS DE IDENTIFICACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL CLIENTE

Que su documento haya sido ajustado conforme a lo señalado por el Área de Vigilancia de la DGPIORPI B.

I. Verificar que los siguientes criterios, medidas y procedimientos de su Documento de Políticas se implementen:

- a) Procedimiento de aprobación a nivel directivo.
- b) Mecanismo para recabar mayor información y supervisión más estricta (pueden ser alertas más sensibles para Clientes con mayor riesgo).
- c) Procedimientos para conocer el origen de los recursos de sus operaciones.
- d) Procedimientos para conocer información del cónyuge, dependientes económicos y vínculos patrimoniales de Clientes de alto riesgo personas físicas.
- e) Mecanismos que utilizará la Entidad para determinar que las operaciones de sus Clientes que sean Peps corresponden con sus funciones, nivel y responsabilidad.

II. Verificar que los criterios, medidas y procedimientos para la clasificación por grado de riesgo contengan:

- a) Niveles de riesgo (al menos alto y bajo riesgo), criterios para clasificar a sus Clientes, mecanismos, ponderaciones (matriz por grado de riesgo) y evaluación semestral.
- b) Obtención de la información del perfil transaccional inicial.
- c) Mecanismos para incorporar la información en el sistema de alertas.

## 2. FUNCIONALIDAD DE LOS SISTEMAS

Verificar que la Entidad cuente con un sistema de alertas que le permita:

- a) Detectar oportunamente cambios en el comportamiento transaccional de sus Clientes (inicial e histórico).
- b) Detecte operaciones fraccionadas.
- c) Agrupar en una base consolidada las operaciones de un mismo Cliente.
- d) Que efectúe monitoreos especiales de operaciones en efectivo que se realicen con dólares de los Estados Unidos de América y en moneda nacional.
- e) Que contenga escenarios para identificar diferentes supuestos de inusualidad conforme a las Disposiciones en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita.
- f) Generar, codificar, encriptar y transmitir de forma segura a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Comisión, la información relativa a los reportes de las operaciones relevantes, en efectivo con dólares de los Estados Unidos de América, inusuales e internas preocupantes.
- g) Esquemas de seguridad que garanticen la integridad, auditabilidad, confidencialidad y disponibilidad de la información procesada.
- h) Mecanismos y sistemas que permitan a sus empleados y funcionarios enviar directamente al área a cargo del OC, avisos sobre hechos o actos susceptibles de ser considerados como constitutivos de operaciones inusuales u operaciones internas preocupantes.
- i) Que el sistema ejecute alertas respecto de operaciones que se pretendan llevar a cabo con personas que pudiesen ser considerados como Pep's y las que se encuentren en la Lista de Personas Bloqueadas, así como respecto de operaciones que involucren países o jurisdicciones con regímenes fiscales

preferentes o que no cuenten con medidas en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita o financiamiento al terrorismo o cuando dichas medidas sean deficientes.

### 3. CONTROL INTERNO

- a) Sugerir que las revisiones de auditoría que se practiquen a la Entidad en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo (PLD/FT), ya sea a través del área de auditoría interna o por medio de un auditor externo, contemplen la evaluación y dictaminación de la eficacia operativa de las políticas, criterios, medidas y procedimientos establecidos, así como el seguimiento de los programas de acción correctiva, considerando para tal efecto, el riesgo de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.
- b) Sugerir que la Entidad cuente con el establecimiento y seguimiento de las medidas y/o programas de acciones correctivas a efecto de subsanar las deficiencias o áreas de oportunidad detectadas mediante la revisión efectuada por la auditoría interna o externa a las políticas, criterios, medidas y procedimientos establecidos en materia de PLD/FT.

### 4. ESTRUCTURAS INTERNAS

- I. Comité de Comunicación y Control (CCC)
  - a) Verificar que, en caso de que exista el CCC haya sido debidamente integrado y autorizado por el Consejo de Administración.
  - b) Revisar la integración y estructura del CCC.
- II. Oficial de Cumplimiento (OC)
  - a) Revisar la designación y funciones del OC, estructura y procesos del área especializada en PLD/FT y que sea acorde con el tamaño de la Entidad o proporcional a sus expectativas de crecimiento.

- b) Verificar que el OC haya sido debidamente designado por el CCC de entre sus miembros, con independencia de las áreas de negocio y auditoría interna.
- c) Verificar que el área a cargo del OC cuente con los recursos humanos, materiales y tecnológicos suficientes, así como con los procedimientos pertinentes para llevar a cabo las funciones que tiene asignadas.

## 5. CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Sugerir que la Entidad cuente con un Programa de Capacitación y Difusión en materia de PLD/FT y que este considere los criterios, medidas y procedimientos establecidos por la Entidad, así como los riesgos inherentes a cada tipo de actividad de conformidad con la naturaleza del producto o servicio que ofrece, especialmente en las áreas de mayor riesgo, atendiendo al tamaño y complejidad del negocio y el perfil de riesgos determinados.

## REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN DURANTE LA VISITA

### I. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS:

1. Copia impresa y archivo electrónico que contenga la última versión del documento de políticas, criterios, medidas y procedimientos en materia de PLD/FT, así como de todos los documentos relacionados en términos de la 53ª de las Disposiciones en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y evidencia de su notificación a esta Comisión.
2. Copia digitalizada de todos y cada uno de los formatos utilizados por la Entidad y el área de cumplimiento para llevar a cabo los procesos de identificación, conocimiento, análisis de alertas, y en su caso, presentación al CCC, entre otros, incluyendo los correspondientes para aquellos Clientes clasificados como de alto riesgo y actividades de alto riesgo.

3. Escrito que contenga la descripción de manera pormenorizada del modelo de riesgo utilizado por la Entidad para clasificar a sus Clientes por grado de riesgo, especificando los criterios o factores utilizados, así como el mecanismo de valoración de los mismos para la determinación del grado de riesgo de los Clientes.
4. Escrito que contenga la descripción pormenorizada del proceso de evaluación semestral del perfil transaccional que utilizará la Entidad para efecto de modificar o no el perfil transaccional de sus Clientes, así como para clasificar a estos en un grado de riesgo diferente al inicialmente considerado.
5. Archivo electrónico que contenga el diagrama de flujo que describa el proceso llevado a cabo por la Entidad para la clasificación por grado de riesgo de sus Clientes.

## II. PROCESOS DE MONITOREO, ANÁLISIS, SEGUIMIENTO Y REPORTE DE OPERACIONES.

1. Tres accesos al sistema operativo y al sistema de alertas que en un ambiente de pruebas permita la incorporación de información a efecto de verificar el inicio de operaciones de un Cliente, monitoreos, escenarios de alertamiento, análisis y reporte de posibles operaciones inusuales, internas preocupantes, relevantes y dólares en efectivo.
2. Escrito que describa de manera general la funcionalidad tanto de los sistemas automatizados como de las herramientas informáticas utilizadas por la Entidad para el monitoreo, detección, análisis, seguimiento y reporte de alertas de las operaciones de sus Clientes.
3. Escrito que describa de manera pormenorizada los mecanismos, criterios y lineamientos establecidos por la Entidad para el análisis y reporte de las operaciones alertadas. Escrito que describa la política establecida por la

Entidad en relación con los Clientes o empleados reportados por realizar operaciones inusuales o internas preocupantes.

4. Escrito que describa todos y cada uno de los escenarios de alertamiento contenidos en sus sistemas automatizados o procesos establecidos por la Entidad para la detección de posibles operaciones inusuales e internas preocupantes, indicando el estatus de cada escenario (activo, suspendido, en revisión, etcétera).
5. Escrito que describa pormenorizadamente los procesos que la Entidad realizará para la generación de los reportes de operaciones relevantes, inusuales, internas preocupantes y de dólares en efectivo.
6. Escrito que describa el proceso llevado a cabo por la Entidad a efecto de considerar en sus sistemas automatizados, las listas de países, de Pep's y la Lista de Personas Bloqueadas, precisando al efecto, las listas que son incluidas, el procedimiento y periodicidad para su actualización, así como el procedimiento establecido en caso de localizar a alguna persona en ellas consideradas.

### III. CUMPLIMIENTO

1. Copia digitalizada del acta de sesión del Consejo de Administración en la que conste la integración del CCC y de la evidencia de la notificación a esta Comisión.
2. Copia digitalizada de la estructura organizacional que contemple las áreas, nombres y funciones del personal adscrito al área de cumplimiento.
3. Copia digitalizada del acta del Consejo de Administración o del CCC, en donde conste la designación del OCy de la evidencia de la notificación a esta Comisión.

4. Archivo electrónico que contenga el documento o Manual donde se describan y desarrollen las funciones del CCC y del OC.

#### IV. CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

1. Archivo electrónico que contenga el programa de capacitación y difusión de PLD/FT que la Entidad utiliza o utilizará, que incluya el temario y calendario de impartición, así como el acta del CCC donde conste su autorización, si ya cuentan con ella.

La información solicitada anteriormente se deberá entregar en hojas membretadas de la Entidad, con firma autógrafa del funcionario facultado al efecto, cuando se trate de documentación impresa, y en caso de información electrónica, en CD's, misma que deberá relacionarse, con las características antes mencionadas.

Asimismo, y en caso de carecer de algún punto de la información solicitada, presentar una carta en la que describan la información faltante y las razones por las cuales no cuentan con la misma.

### C. RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO ANÁLISIS POSTERIOR A LA AUTORIZACIÓN Y PREVIO A LA VISITA DE INSPECCIÓN PARA EL INICIO DE OPERACIONES

La verificación física de sistemas informáticos e infraestructura de operación, posterior a la autorización se realizará a través de una verificación física para revisar la implementación y funcionamiento de los sistemas e infraestructura de operación detallados en “Plan General de Funcionamiento” (PGF).

Esta revisión incluye todas las instalaciones, en México y en el extranjero, en donde se almacena, procesa y opera la infraestructura tecnológica que soporta la operación de la Institución, así como su información y de sus clientes y /o socios.

En caso de que la infraestructura tecnológica de comunicaciones, de procesamiento y/o sistemas aplicativos haya sufrido cambios en relación con el PGF, la Institución deberá entregar la documentación relacionada con dichos cambios, para efectos de realizar la actualización al PGF.

Adicionalmente, será necesario que la Institución cumpla con cada uno de los siguientes puntos, previo a la programación de la visita de inspección de inicio de operaciones, para verificar la implementación y funcionamiento de los elementos del Plan General de Funcionamiento:

## I. ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

1. Contratos debidamente DOCUMENTADOS Y AUTORIZADOS para todos los servicios relacionados con TI. (Ej: Enlaces principales y de respaldo, centros de cómputo (principales y alternos), servicios entre empresas de un mismo grupo, etc.).
2. Políticas y procedimientos debidamente DOCUMENTADOS Y AUTORIZADOS para:
  - a. La contratación de servicios prestados por terceros.
  - b. El monitoreo de los niveles de servicios prestados por terceros, que incluyan reportes, análisis e informes a la Dirección de Sistemas, sobre los resultados de estas actividades.
  - c. Informar a la Dirección General sobre actividades, estado de los proyectos, niveles de servicio de proveedores, incidencias y vulnerabilidades de seguridad, y demás temas relevantes relacionados con Tecnologías de Información (TI).

## II. INFRAESTRUCTURA DE CENTROS DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES

### *Ubicación de centros de cómputo*

1. Evaluar los factores internos y externos que pudieran generar algún riesgo relacionado con la ubicación de los centros de cómputo principal y alternativo, así como el material de construcción del mismo (tablaroca, vidrio o cualquier otro material de fácil destrucción).
2. Tomar en cuenta que, durante la revisión, realizaremos visitas a los centros de cómputo de la institución, para que se tomen las medidas logísticas necesarias con anticipación.

3. En caso de contar con un contrato de servicios con un proveedor para el almacenamiento de equipo de cómputo y procesamiento de información, dicho equipo deberá contar con medidas de segregación y seguridad con respecto a equipos de otras Instituciones que se encuentren en el mismo espacio físico.

#### *Controles ambientales*

1. Contar con una política de acceso físico al centro de cómputo, tanto para personal interno como externo y equipo de cómputo, que incluyan el registro de entradas y salidas en una bitácora.
2. El cableado deberá encontrarse ordenado y protegido.
3. El sistema de CCTV del centro de cómputo deberá estar operando y contar con un histórico de imágenes de al menos un día de antigüedad.
4. Contar todos los controles y dispositivos de control ambiental instalados y operando para asegurar la operación adecuada de los equipos de procesamiento y telecomunicaciones de la Institución. Dichos controles deberán incluir, al menos:
  - a. Aire acondicionado
  - b. Detectores de humo, humedad y líquidos
  - c. Sistemas de extinción de incendios manuales o automáticos. De tratarse de extintores manuales, contar con los suficientes para cubrir la capacidad del centro de cómputo.
5. Contar con piso falso. En caso de no contar con él, el equipo de cómputo y telecomunicaciones deberá ubicarse al menos a una altura de 20 cm. del piso del Centro de Cómputo.

### *Respaldo de energía eléctrica*

1. En caso de presentarse fallas en el suministro de energía eléctrica, contar con equipos alternos que permitan la continuidad de operación de los sistemas. Dichos equipos deberán incluir al menos los siguientes elementos:
  - a. Resguardo adecuado y medidas de seguridad para evitar accidentes o accesos no autorizados.
  - b. Capacidad de autonomía suficiente, acorde a sus necesidades.

### *Respaldo de Información*

1. Contar con políticas y procedimientos para la administración y control de respaldos de información, que contemplen, al menos, lo siguiente:
  - a. Identificación del tipo de información que se respalda (bases de datos, programas, datos, sistema operativo, etc.).
  - b. El tipo de respaldo de que se trate (completo, diferencial, incremental).
  - c. Rotación y período de retención de los dispositivos de almacenamiento (diario, semanal, mensual o anual).
  - d. Transporte de respaldos
  - e. Pruebas periódicas de los respaldos
  - f. Traslado de los respaldos fuera de sitio.
  - g. Destrucción de respaldos, así como su registro en una bitácora indicando el motivo de la destrucción, persona que lo realiza, fecha y el medio de destrucción.
  - h. Restricción para el almacenamiento de información crítica en equipos de cómputo personales sin esquemas de respaldo.

- i. Mecanismos de protección de la información almacenada en los dispositivos de respaldo que eviten que personas no autorizadas tengan acceso o hagan mal uso de ella.
2. Contar con un área especial para el resguardo de los dispositivos de almacenamiento, la cual deberá mantener medidas de seguridad adecuadas.
3. Contar con una bitácora de acceso a los dispositivos de almacenamiento, así como un responsable de su resguardo y traslado.
4. Contar un con un inventario de respaldos en el que se pueda fácilmente identificar su contenido, ubicación, fecha de creación, tipo de respaldo y antigüedad.

#### *Monitoreo de equipos de cómputo*

1. Contar con políticas y procedimientos formalizados para:
  - a. El monitoreo de aplicaciones y equipos críticos para la Institución, que incluya la generación de reportes de desempeño y capacidad, así como el responsable para su seguimiento.
  - b. La administración de incidencias, que incluya al menos la información de registro de fallas, responsables de la atención de las mismas, las acciones correctivas, los tiempos de corrección y el impacto de la incidencia.

#### *Enlaces de telecomunicaciones*

1. Para los enlaces entre las instalaciones críticas (centro de cómputo principal y alternativo), sucursales y corporativos, deberán contemplarse

enlaces alternos a través de diferentes proveedores o en su defecto, por medios y tecnologías distintas.

2. Todos los enlaces previstos, tanto principales como alternos, para comunicar sucursales, edificios corporativos y centros de cómputo (principales y alternos), deberán estar debidamente instalados y operando.
3. Deberán contar con esquemas de cifrado en los enlaces de telecomunicaciones para evitar que terceros no autorizados puedan acceder a la información de la Institución. La administración y control, en su caso, de las llaves de cifrado, deberá mantenerse en todo momento bajo la responsabilidad del Oficial de Seguridad.

### III. SEGURIDAD INFORMÁTICA

1. Las responsabilidades y funciones sobre la definición de políticas y procedimientos de Seguridad Informática, así como la verificación continua sobre el cumplimiento de las mismas, por parte de todo el personal de la Institución, incluyendo las áreas de Sistemas, deberán estar formalizadas documentadas y autorizadas.
2. Contar con políticas y procedimientos DOCUMENTADOS Y AUTORIZADOS para los siguientes puntos:
  - a. Asignación de contraseñas, altas, bajas y cambios de usuario. (Ej: contraseñas robustas que obliguen el uso de caracteres alfanuméricos y especiales, longitud mínima, histórico de uso de

contraseña, bloqueo por inactividad “time out”, bloqueo por intentos fallidos, rotación, etc.).

- b. Perfiles de usuario, mismos que deberán estar configuradas en sus aplicativos.
- c. Configuración segura de los equipos principales de cómputo (“Hardening”).
- d. Administración y control de llaves de encriptación.
- e. Administración y control de accesos remotos
- f. Segmentación de la red, evitando los grupos locales de trabajo.
- g. Uso y resguardo de las contraseñas de administrador y cuentas privilegiadas de sistemas operativos, aplicaciones y equipos de comunicación.
- h. Cifrado de información sensible en todos los enlaces de la institución. (Ej: centro de cómputo principal y de respaldo, comunicación con y entre sucursales, etc.).
- i. Almacenamiento cifrado de contraseñas.

#### IV. PLANES DE CONTINGENCIA

1. Análisis de impacto al negocio (BIA, por sus siglas en inglés), que identifique diversos eventos que podrían impactar sobre la continuidad de las operaciones. Este BIA deberá contemplar, al menos, la siguiente información:
  - a. Identificación de procesos críticos de las áreas de negocio y operativas que la Institución considere indispensables para la continuidad de las operaciones en caso de alguna interrupción.

- b. Identificación de los recursos humanos, logísticos y materiales mínimos necesarios para mantener y restablecer las operaciones mientras persiste la Interrupción, así como al término de ésta.
- c. Escenarios relevantes relativos a la verificación de posibles Contingencias Operativas, tales como:
  - i. Desastres naturales y ambientales.
  - ii. Enfermedades infecciosas.
  - iii. Ataques cibernéticos o a la actividad informática.
  - iv. Sabotajes.
  - v. Terrorismo.
  - vi. Interrupciones en el suministro de energía.
  - vii. Fallas o indisponibilidad en la infraestructura tecnológica (telecomunicaciones, procesamiento de información y redes).
  - viii. Indisponibilidad de recursos humanos, materiales o técnicos.
  - ix. Interrupciones ocurridas en servicios prestados por terceros.
- d. Estimación de los impactos cuantitativos y cualitativos de las Contingencias Operativas, con base en los escenarios definidos para cada proceso crítico y a través de las metodologías aprobadas al efecto por el Comité de Riesgos.
- e. Prioridad en la recuperación para cada uno de los procesos críticos de las unidades afectadas.

- f. Tiempo objetivo de recuperación (RTO, por sus siglas en inglés) para cada uno de los procesos críticos de las unidades afectadas.
  - g. Punto objetivo de recuperación (RPO, por sus siglas en inglés) que defina la meta de recuperación del servicio o función que será aceptable para cada uno de los procesos críticos de las unidades afectadas.
  - h. Identificación y evaluación de los riesgos relacionados con los procesos operativos y servicios de procesamiento y transmisión de datos contratados con proveedores, así como los relacionados con custodia y resguardo de información de la Institución o de sus clientes.
  - i. Riesgos a los que esté expuesta la ubicación geográfica de los sitios principales de procesamiento y operación de los procesos críticos para evitar que la ubicación geográfica de los posibles sitios alternos no esté expuesta a los mismos riesgos que los principales.
2. El Plan de Continuidad de Negocio, deberán incorporar las siguientes estrategias:
- a. Para Prevención: debe estar con base en el Análisis de Impacto al Negocio, de las acciones y procedimientos relativas a:
    - i. Reducir la vulnerabilidad de los procesos y servicios de la institución ante Contingencias Operativas.
    - ii. La disposición de los recursos humanos, financieros, materiales, técnicos y de infraestructura tecnológica necesarios para actuar de manera oportuna ante una Contingencia Operativa.

- iii. El establecimiento de un programa de pruebas al funcionamiento y suficiencia del Plan de Continuidad de Negocios que contemple la actualización al menos anual, o antes si ocurre un cambio significativo en la infraestructura tecnológica, procesos, productos y servicios, u organización interna de la institución, y que evalúen todas las etapas y componentes del Plan de Continuidad de Negocios.
  - iv. Procedimientos de registro, atención, seguimiento y difusión al personal involucrado de los hallazgos, incidencias u observaciones resultantes de las pruebas efectuadas al Plan de Continuidad de Negocios o bien, de la ejecución del propio Plan en caso de haberse presentado una Contingencia Operativa.
- b. En contingencia: debe comprender la definición de las acciones y procedimientos de respuesta para:
    - i. Identificar oportunamente la naturaleza de las Contingencias Operativas que afecten los procesos críticos.
    - ii. El restablecimiento de la operación a los niveles de funcionamiento requeridos con base en lo establecido en el Tiempo Objetivo de Recuperación (RTO, por sus siglas en inglés) y al Punto Objetivo de Recuperación (RPO, por sus siglas en inglés).
  - c. En restauración: debe comprender la definición de las acciones y procedimientos para que los servicios y procesos vuelvan a niveles mínimos de servicio y eventualmente a la normalidad, incluyendo mecanismos de actualización y conciliación de la información.

- d. En evaluación: debe comprender lo relativo a la recopilación y análisis de la información sobre el desarrollo de la Contingencia Operativa y de las acciones y procedimientos seguidos para su prevención, contención y restauración a fin de, en su caso, efectuar los ajustes necesarios al Plan de Continuidad de Negocio.
3. Deberá existir un programa de capacitación que contemple la participación del personal en los procesos identificados como críticos; asimismo, desarrollar una política que prevea la comunicación oportuna con los clientes y público en general, con sus contrapartes y con las diferentes unidades administrativas y de Negocios al interior de la Institución, así como con la Comisión y demás autoridades competentes en atención de la naturaleza de la contingencia de que se trate.
  4. Prever lo necesario para hacer del conocimiento de la Comisión, las Contingencias Operativas que se presenten en cualquiera de sus canales de atención al público tales como sus Oficinas, Medios Electrónicos o Comisionistas.

## V. AUDITORÍA INFORMÁTICA

1. Contar con la figura del Auditor de TI (perfil de TI), su descripción de funciones y debidamente contratado.
2. Metodología para revisiones de TI, personalizada y adecuada a las actividades de la institución.
3. Planeación anual de las áreas a revisar.

4. Procedimiento formalizado para el seguimiento de hallazgos detectados durante las revisiones de TI, tanto externas como internas.
5. En caso de contemplar herramientas para la ejecución de auditorías de TI, éstas deberán estar instaladas y operando.

## VI. PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO

1. El sistema de Prevención de Lavado de Dinero deberá estar debidamente instalado, configurado y operando.
2. El sistema deberá contar con todas las alertas y funcionalidad debidamente parametrizadas para detectar, analizar y reportar, en su caso, las operaciones relevantes, inusuales y preocupantes, contemplando, al menos, los rangos y valores contemplados por la normatividad para la detección de operaciones con recursos de procedencia ilícita.
3. Esquemas para reportar operaciones inusuales y preocupantes debidamente implementados, operando y difundidos entre el personal. Evitar el uso de correo electrónico para estos efectos.
4. El sistema debe detectar posibles operaciones inusuales sobre cuentas de reciente creación, tomando en cuenta la información proporcionada por el cliente sobre su transaccionalidad.
5. El sistema deberá validar los nombres de los solicitantes contra los registrados en las llamadas “listas negras” durante los procesos de solicitud de apertura de cuentas, independientemente del tipo de que se trate.

## VII. PRUEBAS INTEGRALES

1. La Institución, previo a la visita de certificación de la Comisión, deberá realizar pruebas integrales en la que se consideren al menos los siguientes puntos:
  - a. Pruebas técnicas, que incluyan la verificación individual de cada uno de los componentes que integran la plataforma tecnológica que soportará la operación de la Institución (Equipos, Sistemas Operativos, Aplicaciones, Bases de Datos, etc.)
  - b. Pruebas de integración, que contemplen las pruebas funcionales de toda la plataforma, las interfaces entre cada uno de sus componentes y la interacción de los mismos para asegurarse de que el flujo de información se realiza conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la Institución.
  - c. Pruebas de usuarios, que incluyan la aceptación del personal de las áreas de negocio y operativas que utilizarán la plataforma tecnológica para el desempeño de sus actividades.
  - d. Documentación de los resultados obtenidos en cada una de las fases de pruebas, así como las acciones emprendidas para subsanar las deficiencias detectadas en este proceso.
2. Durante las pruebas realizadas por esta Comisión, se sugiere que no se lleven a cabo correcciones por parte del área de sistemas, hasta que se termine la revisión de todo el flujo de la operación.
3. Todos los aplicativos previstos en su Plan General de Funcionamiento para el inicio de operaciones deberán estar debidamente implantados, configurados, probados y en etapas de “pre-producción”. Estos aplicativos

incluyen aquéllos proporcionados por terceros, tales como Indeval, SIAC, SPEI, etc.

4. Asegurarse que los sistemas estén parametrizados y configurados de acuerdo con los procesos y facultades descritos en sus manuales, así como la validación en los sistemas de al menos los siguientes puntos:
  - a. Definición de campos obligatorios.
  - b. Caracteres inválidos (como campos que sólo permitan números o letras).
  - c. Congruencia de la información (como fechas demasiado recientes para aperturar cuentas, fechas de nacimiento y RFC congruentes).
  - d. Tablas de facultades (operaciones que requieran autorización).
  - e. Tablas y catálogos totalmente cargados en los aplicativos.

## VIII. ASPECTOS DE LA OPERACIÓN DEL NEGOCIO

1. Todos los perfiles de usuarios deberán estar definidos, documentados e implantados en todos los sistemas de acuerdo con las actividades y funciones que desempeñará cada uno de los empleados.
2. Asegurarse que los sistemas que comparten información cuenten con interfases automatizadas que eviten la recaptura.
3. Los sistemas deberán restringir a los usuarios para modificar información que generen automáticamente, tales como tasas pasivas, entre otros.
4. Validar que los sistemas generen la información necesaria para dar seguimiento a los procesos, como números de folio o números de control, y que éstos no puedan ser modificados.

5. Validar que los aplicativos y la información institucional no puedan ser copiados y/o extraídos por personas no autorizadas.
6. Asegurarse que los procesos de misión crítica, como análisis de crédito, sean llevados en herramientas automatizadas seguras y robustas.
7. El proceso para el traspaso de cartera vigente a vencida, así como de vencida a vigente, deberá contar con procesos automatizados que den cumplimiento a las condiciones establecidas en su manual de Crédito y con los criterios contables y regulatorios.
8. Asegurarse que el personal conozca y domine los procesos, políticas, facultades y funcionalidad de los sistemas.
9. La generación de reportes regulatorios deberá llevarse a cabo de manera automática y sin la intervención de personal que permita la alteración de información sin conocimiento ni consentimiento de la Institución.