SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

CNBV
COMISIÓN NACIONAL
BANCARIA Y DE VALORES

"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

GUÍA PARA LA AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIÓN DE COMISIONISTAS

VERSIÓN 1.0

16 de agosto de 2017

ÍNDICE

Objetivo de la guía
Definiciones
Presentación del proyecto

Sección I

a) Escrito de solicitud

1. Información relativa a la sociedad financiera popular o sociedad financiera comunitaria.
2. Información del tercero con el que se pretende celebrar el contrato de comisión mercantil.
3. Operaciones que serán materia de la comisión mercantil y los límites de operación.
4. Área geográfica que se pretende abarcar.
5. Plan estratégico de negocios.
6. Anexos del escrito de solicitud.
7. Puntos petitorios.

b) Aviso en términos del artículo 265 Bis 38 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las entidades de ahorro y crédito popular, organismos de integración, sociedades financieras comunitarias y organismos de integración financiera rural, a que se refiere la Ley de Ahorro y Crédito Popular (Disposiciones).

1. Información relativa a la sociedad financiera popular o sociedad financiera comunitaria.
2. Información del tercero con el que se pretende celebrar el contrato de comisión mercantil.
3. Operaciones que serán materia de la comisión mercantil y los límites de operación.
4. Área geográfica que se pretende abarcar.
5. Plan estratégico de negocios.
6. Anexos del escrito de solicitud.
7. Puntos petitorios.

Sección II
Requisitos legales

Plan Estratégico de Negocios

a) Aspectos generales.
b) Contrato de comisión mercantil.

Sección III
Aspectos en materia de Riesgo Tecnológico

Anexos

- Anexo P de las DISPOSICIONES.
- Anexo R de las DISPOSICIONES.
- Formato de Información de Sistemas Aplicativos (F-SA).

Objetivo de la Guía

La presente Guía constituye una herramienta de apoyo a las sociedades financieras populares y sociedades financieras comunitarias interesadas en contratar con terceros comisiones que tengan por objeto la captación de recursos del público y otras operaciones fuera de sus oficinas o sucursales, en términos de lo dispuesto por el artículo 36 Bis 3 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular y del Capítulo IX, Sección Segunda del Título Cuarto de las Disposiciones. 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 regulación vigente –Ley de Ahorro y Crédito Popular y Disposiciones de carácter general aplicables a las entidades de ahorro y crédito popular, organismos de integración, sociedades financieras comunitarias y organismos de integración financiera rural, a que se refiere la Ley de Ahorro y Crédito Popular- para obtener la autorización referida, con explicaciones y orientaciones que coadyuven al cumplimiento de cada requisito en particular.

Esta Guía, es igualmente aplicable para el caso de solicitudes de autorización para la contratación de comisiones mercantiles a través de un Administrador de Comisionistas.

Se agrega a la presente Guía el Formato de Información de Sistemas Aplicativos (F-SA), con indicaciones adicionales para facilitar su llenado.

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

Definiciones

Para los efectos de la presente Guía se entenderá por:

Administrador de comisionistas: a los terceros, facultados a través de un mandato o comisión para que contraten a su vez, con otras personas a nombre y por cuenta de una institución, las comisiones a que se refiere el Capítulo IX, Sección Segunda del Título Cuarto de las Disposiciones.

CNBV: a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Comisionista: a la persona con la que la sociedad financiera popular o sociedad financiera comunitaria haya celebrado un contrato de comisión mercantil para realizar las operaciones previstas en el artículo 36 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

Disposiciones: a las Disposiciones de carácter general aplicables a las entidades de ahorro y crédito popular, organismos de integración, sociedades financieras comunitarias y organismos de integración financiera rural, a que se refiere la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

Entidad: a la sociedad financiera popular o sociedad financiera comunitaria que confiere la comisión mercantil.

LACP: a la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

Presentación del proyecto

En esta presentación exponer de manera general (de preferencia con apoyo audiovisual), los siguientes aspectos:

1. Denominación del tercero a contratar.
2. Operaciones a realizar.
3. Presencia en el mercado.
4. Infraestructura tecnológica.

Sección I
A) Escrito de solicitud

El escrito de solicitud de autorización para celebrar contratos de comisión mercantil con terceros será en formato libre y deberá contener la información que describa los aspectos generales de la contratación de conformidad con los Apartados de esta Sección.

Corresponderá promover la solicitud a la Entidad que pretenda celebrar el contrato de comisión mercantil con terceros respecto de las operaciones previstas en el artículo 265 Bis 36 de las Disposiciones.

Este escrito se presentará a la Comisión, acompañado de la documentación a que se refiere la normatividad aplicable, con cuando menos veinte días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretenda contratar la comisión mercantil.

Las personas que promuevan en nombre de la Entidad, deberán acreditar que cuentan con facultades para gestionar la solicitud, o generales para la realización de actos de administración.

En este escrito también deberán considerarse las autorizaciones adicionales, en caso de que resulten aplicables a la comisión mercantil.

Contenido del escrito de solicitud

I. Información relativa a la Entidad.

En este apartado se deberá contener la denominación de la Entidad y los datos del representante que promueve la solicitud.

II. Denominación del tercero con el que se pretende celebrar el contrato de comisión mercantil.

Incluir la denominación completa del tercero y, en su caso, los nombres comerciales con los que es conocido.

En el caso de que pretenda utilizar el esquema de Administrador de Comisionistas, incorporar los datos de dicho Administrador, una breve explicación de su historia corporativa y de los motivos por los que fue seleccionado.

III. Las operaciones que serán materia de la comisión mercantil y los límites de operación.

Especificar las operaciones que el tercero a contratar realizará a nombre y por cuenta de la Entidad, señalando la forma en que éstas se llevarán a cabo (en efectivo o con cargo a tarjeta de crédito o de débito).

Señalar los límites de operación a los que estarán sujetas las operaciones que sean materia de la comisión mercantil.

IV. El área geográfica que se pretende abarcar.

Incorporar una breve explicación de la cobertura geográfica en la que el tercero tiene presencia y será beneficiada con esta contratación.

V. Plan estratégico de negocios.

Describir en términos generales el plan estratégico de negocios.

VI. 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.

VII. Puntos petitorios.

Incorporar de manera expresa la solicitud relativa a la autorización para la celebración del contrato de comisión mercantil con terceros que actúen en todo momento a nombre y por cuenta de la Entidad, así como sus respectivos anexos, en los términos del planteamiento que se presente, para todos los efectos legales a que haya lugar.

B) Aviso en términos del artículo 265 Bis 38 de las Disposiciones

El escrito que contenga el aviso a que se refiere el artículo 265 Bis 38 de las Disposiciones, será en formato libre suscrito por el director general de la Entidad y deberá contener la información que describa los aspectos generales de la contratación mercantil de conformidad con los Apartados de esta Sección.

Este aviso se presentará a la Comisión, acompañado de la documentación a que se refiere la normatividad aplicable, con cuando menos veinte días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretendan contratar la comisión mercantil.

Contenido del aviso en términos del 265 Bis 38 de las Disposiciones.

I. Información relativa a la Entidad.

En este apartado se deberá contener la denominación de la Entidad. El aviso correspondiente deberá estar suscrito por el director general de la Entidad.

II. Denominación del tercero con el que se pretende celebrar el contrato de comisión mercantil.

Incluir la denominación completa del tercero y, en su caso, los nombres comerciales con los que es conocido.

En el caso de que pretenda utilizar el esquema de Administrador de Comisionistas, incorporar los datos de dicho Administrador, una breve explicación de su historia corporativa y de los motivos por los que fue seleccionado.

III. Señalar los límites de operación a los que estará sujeta la operación de retiro de efectivo, en términos del artículo 265 Bis 40 de las Disposiciones.

IV. El área geográfica que se pretende abarcar.

Incorporar una breve explicación de la cobertura geográfica en la que el tercero tiene presencia y será beneficiada con esta contratación.

V. Plan estratégico de negocios.

Describir en términos generales el plan estratégico de negocios.

VI. 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.

VII. Puntos petitorios.

Solicitar de manera expresa que se tenga por presentado el aviso a que se refiere el artículo 265 Bis 38 de las Disposiciones, así como sus respectivos anexos, en los términos del planteamiento que se presente, para todos los efectos legales a que haya lugar.

Sección II
Requisitos legales

Plan Estratégico de Negocios

Este documento deberá presentarse adjunto al escrito de solicitud, por cada una de las operaciones referidas en el artículo 265 Bis 36 de las Disposiciones, con cuando menos veinte días hábiles de anticipación a la fecha en la que se pretenda contratar la comisión mercantil.

La Entidad deberá presentar un único Plan Estratégico de Negocios lo suficientemente fortalecido, que incluya la totalidad de las operaciones que la Entidad prevea realizar a través de diversos comisionistas.

El documento deberá contener el desarrollo de los siguientes aspectos:

I. Aspectos generales (artículos 265 Bis 35, 265 Bis 37 y 265 Bis 51 de las Disposiciones).

   a) Contar con un informe que especifique los procesos operativos o de administración de bases de datos de la Entidad que sean objeto cada una de las comisiones a contratar, así como los criterios y procedimientos que el promovente hubiera aplicado para seleccionar al tercero. Dichos criterios y procedimientos deben estar orientados a evaluar la experiencia, capacidad técnica y recursos humanos del tercero con quien se contrate para prestar el servicio con niveles adecuados de desempeño confiabilidad y seguridad, así como los efectos que pudieran producirse en una o más operaciones que realice la Entidad y deberán apegarse a lo dispuesto por el Anexo R de las Disposiciones.

      La aprobación e implementación e implementación de las políticas y criterios para seleccionar a los comisionistas que contrate la Entidad será responsabilidad de su Director General.

      La Entidad solicitante deberá hacer mención de los documentos en los que se encuentren contenidos dichas políticas y procedimientos.

   b) Contar con políticas y procedimientos para vigilar el desempeño del comisionista y el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Dichas políticas y procedimientos deberán contener aspectos relativos a:

      i. Las restricciones o condiciones, respecto a la posibilidad de que el comisionista subcontrate, a su vez, la prestación del servicio.
      ii. La confidencialidad y seguridad de la información de los clientes.

iii. Las obligaciones de la Entidad y del comisionista, así como los procedimientos para vigilar su cumplimiento y, en su caso, las consecuencias legales en el evento de incumplimiento.
iv. Los mecanismos para la solución de disputas relativas al contrato de comisión.
v. Los planes de continuidad del negocio, incluyendo los procedimientos de contingencia en caso de desastres, los cuales deberán incluir lo relativo a comisiones mercantiles.
vi. El uso y la explotación a favor de la Entidad sobre las bases de datos producto de las comisiones.
vii. El establecimiento de lineamientos que aseguren que los comisionistas reciban periódicamente una adecuada capacitación e información, en relación con las comisiones contratadas. Dichos lineamientos deberán señalar responsables, contenido de la capacitación y periodicidad de la capacitación.
viii. El cumplimiento de los lineamientos mínimos de operación y seguridad que se señalan en el Anexo P de las Disposiciones, si las comisiones a contratar se refieren a la utilización de infraestructura tecnológica o de telecomunicaciones.

En estas políticas, se contendrá un apartado relativo a la administración de los Factores de Autenticación de Clientes y operadores que prevengan el uso indebido de estos.

La Entidad solicitante deberá hacer mención de los documentos en los que se encuentren contenidos dichas políticas y procedimientos.

En el caso de que se trate de una Entidad que solicite por primera vez autorización para la contratación de comisionistas, adicionalmente deberá adjuntar un ejemplar de dichas políticas y procedimientos.

Para el caso de sociedades financieras populares o sociedades financieras comunitarias que realicen la contratación de comisionistas y al amparo de un Plan Estratégico de Negocios que ya hubiera sido autorizado previamente por esta Comisión, deberán adjuntar un ejemplar de dichas políticas y procedimiento en caso de que hayan sido modificadas.

c) Contar con planes para evaluar y reportar al Consejo, al Comité de Auditoría o al director general de la Entidad, según la importancia del servicio contratado, el desempeño del comisionista, así como el cumplimiento de la normativa aplicable relacionada con dicho servicio.

La Entidad solicitante deberá hacer mención de los documentos en los que se encuentren contenidos dichos planes y adjuntar un ejemplar de los mismos.

d) Prever que el director general, el Comité de Auditoría, así como el auditor interno de la Entidad definan y vigilen, acorde a su competencia, el cumplimiento de los mecanismos para el adecuado manejo, control y seguridad de la información generada, recibida, transmitida, procesada o almacenada en la ejecución de las comisiones que se refieran a la utilización

de infraestructura tecnológica, de telecomunicaciones o de procesamiento de información, que se realicen parcial o totalmente fuera del territorio nacional.

La Entidad solicitante deberá hacer mención de los documentos en los que se encuentre contenida la previsión señalada en el párrafo anterior y adjuntar un ejemplar de los mismos.

e) Establecer los criterios que permitan a la Entidad, a través de su director general, evaluar la medida en que las respectivas contrataciones pudieran afectar cualitativa o cuantitativamente las operaciones que realice la Entidad, conforme a su objeto, tomando en cuenta para determinar tal circunstancia, lo siguiente:

i. La capacidad de la Entidad para en caso de contingencia mantener la continuidad operativa y la realización de operaciones y servicios con sus clientes, por lo cual deberá estar acorde con el Plan de Contingencia de la Entidad y Plan de Continuidad de Negocio.

ii. La complejidad y tiempo requerido para encontrar un tercero que, en su caso, sustituya al originalmente contratado. En caso de contar con otros comisionistas previamente autorizados por esta Comisión, se podrá realizar el análisis con base en la sustitución de los mismos.

iii. La limitación en la toma de decisiones que trasciendan en forma significativa en la situación administrativa, financiera, operacional o jurídica de la propia Entidad.

iv. La habilidad de la Entidad para mantener controles internos apropiados y oportunidad en el registro contable, así como para cumplir con los requerimientos regulatorios en caso de suspensión del servicio por parte del comisionista. Se deberá describir quiénes son los encargados de vigilar el cumplimiento de dichos controles y con qué medidas cuentan para lograr este objetivo.

v. El impacto tanto cuantitativo como cualitativo que la suspensión del servicio tendría en las finanzas, reputación y operaciones de la Entidad.

vi. La capacidad de la Entidad de participar eficientemente en el sistema de pagos.

vii. La vulnerabilidad de la información relativa a los clientes. En este aspecto, la Entidad analizará que datos del cliente son sensibles.

Tratándose de operaciones realizadas a través de Administradores de Comisionistas, la Entidad deberá establecer que corresponderá a estos últimos acreditar, en su carácter de apoderados, el cumplimiento de los requisitos señalados en los incisos a), b), c) y d) anteriores, respecto de las operaciones que efectúen los comisionistas que administren.

La Entidad solicitante deberá hacer mención de los documentos en los que se encuentren contenidos dichas criterios y adjuntar un ejemplar de los mismos.

f) Los modelos de contratos de comisión mercantil que la Entidad utilizaría para establecer las respectivas relaciones jurídicas con sus comisionistas.

   Es importante destacar que el contrato de comisión mercantil se podrá celebrar una vez que la Entidad cuente con la autorización de esta Comisión.

   El contrato de comisión mercantil deberá contener los supuestos a que se refieren los artículos 265 Bis 35, fracción III y 265 Bis 41 de las Disposiciones y que se describen en el Apartado 3 de esta Sección.

g) La descripción de los procesos y sistemas que implementaría la Entidad para la realización de las operaciones.

h) Por lo que hace a los requisitos previstos en las fracciones IV, V y VI del artículo 265 Bis 37 de las Disposiciones, se deberán observar las indicaciones contenidas en la Sección III de esta Guía.

i) Las medidas que deberá instrumentar la Entidad en materia de (i) Control Interno, (ii) Administración Integral de Riesgos, (iii) Seguridad para la prevención de operaciones a que se refiere el artículo 136 Bis 7 de la LACP y (iv) Dotación de efectivo a sus comisionistas en los puntos de atención al público.

j) Las medidas que implementarán en los supuestos previstos en el inciso e) anterior.

k) Las características de los terceros con los que la Entidad contrataría comisiones mercantiles al amparo de la presente sección, así como la indicación de los volúmenes de operación estimados, salvo que se trate de las operaciones a que se refiere la fracción IX del artículo 265 Bis 36 de las Disposiciones.

l) Un programa que describa las distintas etapas de implementación de las operaciones que se realicen a través de los comisionistas, en el que se incluyan fechas y responsables.

m) Políticas relativas a la contratación de las comisiones, en las que se contemplen como medidas de evaluación respecto de dichas comisiones, lo siguiente:

   i. La capacidad del comisionista para implementar medidas o planes que permitan mantener la continuidad del servicio con niveles adecuados de desempeño, confiabilidad, capacidad y seguridad.
   ii. La integridad, precisión, seguridad, confidencialidad, resguardo, oportunidad y confiabilidad en el manejo de la información generada con motivo de las comisiones,

así como el acceso a dicha información, a fin de que sólo puedan tener acceso a ella, las personas que deban conocerla.

iii. Los métodos con que cuenta la Entidad para evaluar el cumplimiento al contrato correspondiente, o bien, la adecuada prestación de las comisiones.
iv. Los criterios y procedimientos para calificar periódicamente la calidad del servicio.
v. La capacidad de la Entidad de mantener la continuidad en las comisiones que se hubieren contratado, o bien, las opciones externas con que se cuente en cualquier caso, a fin de disminuir la vulnerabilidad operativa de la Entidad.
vi. La afectación de los Niveles de Tolerancia al Riesgo.
vii. La capacidad de la Entidad, en la Administración Integral de Riesgos para identificar, medir, vigilar, limitar, controlar, informar y revelar los riesgos que puedan derivarse de las comisiones.
viii. La capacidad del Sistema de Control Interno para cumplir con las políticas y procedimientos que regulen y controlen las comisiones.

El Consejo deberá designar a un responsable, que podrá ser el Auditor Interno o el Comité de Auditoría, para que dé seguimiento, evalúe y reporte periódicamente a dicho Consejo, el desempeño del comisionista, así como el cumplimiento de las normas aplicables relacionadas con los servicios o las operaciones correspondientes.

El Consejo deberá revisar cuando menos una vez al año, las políticas de selección de los comisionistas y aprobar las modificaciones que sean necesarias con base en los resultados de las evaluaciones realizadas por el responsable de dar seguimiento y evaluar el desempeño de aquéllos.

II. Contrato de comisión mercantil (artículos 265 Bis 35 y 265 Bis 41 de las Disposiciones).

Dentro del Plan Estratégico de Negocios, se contemplará un apartado que corresponderá al modelo de contrato de comisión mercantil que las instituciones utilizarán para establecer las respectivas relaciones jurídicas con sus comisionistas.

El modelo de contrato de comisión mercantil contendrá cláusulas relativas a:

1. La manifestación en forma expresa y bajo protesta de decir verdad de que el comisionista, y en su caso, sus directores, gerentes, consejeros y funcionarios principales han acreditado contar con honorabilidad e historial crediticio y de negocios satisfactorio, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del Anexo R de las Disposiciones.

2. El señalamiento expreso de que los terceros que la Entidad contrate actúan a nombre y por cuenta de la propia Entidad.

3. La aceptación incondicional del comisionista, para:

   a) Recibir visitas domiciliarias por parte del auditor externo de la Entidad, de la CNBV o de los terceros que la propia CNBV designe en términos de lo dispuesto por el artículo 47 de la LACP, a efecto de llevar a cabo la supervisión correspondiente, con el exclusivo propósito de obtener información para constatar que las comisiones contratados por la Entidad, le permiten a esta última cumplir con las disposiciones de la LACP que le resultan aplicables. Para que se realicen las visitas referidas, las sociedades financieras populares o sociedades financieras comunitarias podrán designar un representante.

   b) Aceptar la realización de auditorías por parte de la Entidad, en relación con los servicios o comisiones objeto de dicho contrato, a fin de verificar la observancia de las disposiciones aplicables a la Entidad.

   c) Entregar a solicitud de la Entidad, al auditor externo de la propia Entidad y a la CNBV o al tercero que ésta designe, libros, sistemas, registros, manuales y documentos en general, relacionados con la prestación del servicio de que se trate. Asimismo, permitirá que se tenga acceso al personal responsable y a sus oficinas e instalaciones en general, relacionados con la comisión en cuestión.

   d) Informar a la Entidad con por lo menos treinta días naturales de anticipación, respecto de cualquier reforma a su objeto social o en su organización interna que pudiera afectar la realización de la comisión objeto de la contratación.

e) En su caso, guardar confidencialidad respecto de la información relativa a las operaciones activas, pasivas y de servicios que los comisionistas celebren con los clientes de la Entidad, así como la relativa a estos últimos.

4. Las operaciones que el comisionista realizará.

   Es conveniente que las operaciones que se mencionen en la cláusula respectiva, sean consistentes con las referidas tanto en el escrito de solicitud como en el propio Plan Estratégico de Negocios.

   Tratándose de operaciones que se celebren a través de Administradores de Comisionistas, se deberán prever, las operaciones que el Administrador de Comisionistas contratará a nombre de la Entidad con los comisionistas que éste administrará, así como, en su caso, las operaciones y servicios que, en adición a las previstas por la fracción IX del artículo 265 Bis 36 de las Disposiciones, realizará el propio Administrador de Comisionistas.

5. Los límites individuales y agregados de las operaciones.

   Se deberán tomar en cuenta para el desarrollo de la cláusula respectiva, los límites establecidos para cada tipo de operación contenidos en el artículo 265 Bis 40 de las Disposiciones.

6. En su caso, a la línea de crédito que la Entidad otorgará al comisionista.

   Tratándose de operaciones que se celebren a través de Administradores de Comisionistas, la Entidad deberán prever en los contratos de comisión mercantil, la obligación solidaria del Administrador de Comisionistas respecto del cumplimiento por parte de los comisionistas sujetos a su administración a lo dispuesto en la fracción I del artículo 265 Bis 39 de las Disposiciones.

7. Los procedimientos que la Entidad utilizará para la identificación del comisionista y de sus clientes, en términos de lo dispuesto por el Anexo P de las Disposiciones, así como los requisitos operativos y técnicos que deberán cumplirse, tanto por la Entidad como por el comisionista.

8. Las sanciones y, en su caso, penas convencionales por los incumplimientos al contrato.

   Independientemente de las penas convencionales por el incumplimiento al contrato, se deberán incluir los supuestos previstos por los artículos 265 Bis 47 y 265 Bis 48 de las Disposiciones.

9. Los requisitos y características que deberán cumplir las partes en la realización de la comisión.

Tratándose de operaciones que se celebren a través de Administradores de Comisionistas, se deberá prever, la obligación a cargo del citado administrador de acreditar el cumplimiento de los requisitos señalados en las fracciones II, IV, V y VI del artículo 265 Bis 35 de las Disposiciones respecto de las operaciones que efectúen con sus comisionistas administrados.

10. La obligación por parte de la Entidad de proveer los medios necesarios a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros y las demás disposiciones legales que les resulten aplicables en la realización de las operaciones objeto de la comisión, así como de asegurarse de que el comisionista efectivamente cumple lo anterior.

11. Prohibiciones para el comisionista:

    a) Condicionar la realización de la operación a la adquisición de un producto o servicio, tratándose de las operaciones a que se refieren las fracciones I a IX del artículo 265 Bis 36 de las Disposiciones.

    b) Publicitarse o promocionarse de cualquier forma a través de la papelería o en el anverso de los comprobantes que proporcionen a los clientes a nombre de la Entidad de que se trate.

    c) Realizar la operación objeto de la comisión en términos distintos a los pactados con la Entidad correspondiente.

    d) Subcontratar los servicios relacionados a la comisión mercantil.

    e) Cobrar comisiones, por cuenta propia, a los clientes por la prestación de los servicios objeto de la comisión mercantil, o bien recibir diferenciales de precios o tasas respecto de las operaciones en que intervengan. Lo anterior, sin perjuicio del pago de comisiones que pueda pactarse entre el cliente y la Entidad o entre esta última y el comisionista.

    f) Llevar a cabo las operaciones con los clientes de la Entidad a nombre propio.

    g) Pactar en exclusiva con cualquier sociedad financiera popular incluida la comitente, la realización de las operaciones y actividades consistentes en la recepción de pago de servicios que ofrezca la Entidad, así como el pago de tarjetas de crédito.

12. Los términos y condiciones a que se refiere el último párrafo del inciso b) de la fracción II del artículo 265 Bis 40 de las Disposiciones, en su caso.

13. Tratándose de las operaciones a que se refiere la fracción IX del artículo 265 Bis 36 de las Disposiciones, la obligación del comisionista o, en su caso, del Administrador de Comisionistas para recabar del Cliente la información necesaria a fin de dar cumplimiento a lo previsto en el Artículo 124 de la LACP y las disposiciones que de dicho precepto emanen.

    Para ello, los citados comisionistas o, en su caso, los Administradores de Comisionistas deberán transmitir en tiempo y forma a la Entidad la información relativa a las mencionadas operaciones, a fin de que la propia sociedad dé cumplimiento al citado artículo 124 de la LACP y las Disposiciones.

    La Entidad podrá contratar con comisionistas a efecto de que estos le presten de manera exclusiva sus servicios, salvo por lo señalado en el inciso g) de la fracción VIII del artículo 265 Bis 41 de las Disposiciones. No obstante lo anterior, la Entidad no podrá contratar con terceros que, durante los 12 meses inmediatos anteriores a la fecha en que surtiera efectos la respectiva comisión, se hubieren desempeñado como comisionistas exclusivos de otras sociedades financieras populares.

Sección III
Aspectos en materia de Riesgo Tecnológico

a) Descripción de los procesos operativos por cada una de las operaciones a contratar, la cual deberá incluir el diagrama de flujo de la información. [1]

b) Descripción técnica de los sistemas y medios electrónicos (entendiéndose como medios electrónicos a todos los dispositivos del comisionista requeridos para la operación de la comisión mercantil) que serán utilizados por el comisionista y la Entidad para realizar las operaciones, desde el inicio de la operación hasta la afectación de las respectivas cuentas.[2]

c) El nombre de los sistemas informáticos y descripción de los controles automatizados y mecanismos que utilizarán para evitar que los comisionistas excedan los límites de operación, en cumplimiento a la normatividad aplicable o los que haya establecido la propia Entidad.

d) Diagrama de telecomunicaciones en donde se pueda identificar la interconexión existente entre cada una de los participantes en la realización de las operaciones, el cual debe incluir los nodos principales, mecanismo de seguridad en la transmisión de los datos, configuración de líneas, tipo de enlaces y rutas de respaldo, servidores y dispositivos de comunicación. Considerar todos los sitios de procesamiento de información.[3]

e) En caso de que alguno de los participantes procese información, mantenga bases de datos o realice un proceso operativo; deberán avisar o solicitar autorización a esta Comisión para contratar dicho servicio.

f) Las ubicaciones completas y detalladas de los centros de datos principal y de respaldo en donde será almacenada y/o procesada la información de las transacciones realizadas a través del comisionista (calle, número exterior e interior, colonia, delegación o municipio, estado y país).

---

[1] Incluir el tipo de procesamiento (línea, *batch*) para el envío de operaciones del comisionista a la Entidad, asimismo tomar en cuenta que el diagrama de flujo de información deberá contener los sistemas incluidos en el formato F-SA.

[2] Incluir a todos los participantes involucrados en la operación (*switches*, procesadores de medios de pago y transacciones). Considerar los sistemas utilizados en los procesos de conciliaciones contables, reclamaciones y generación de reportes regulatorios.

[3] Incluir a todos los participantes involucrados en la operación (*switches*, procesadores de medios de pago y transacciones).

g) Para la operación de apertura de cuentas de manera remota a través de Centro de Atención Telefónica, Internet o cualquier otro medio, la Entidad deberá validar la información del cliente en el Registro de Población Nacional (RENAPO) o cualquier medio disponible en forma previa a la apertura de la cuenta.

   En caso de que la apertura sea en comisionistas, describir el proceso de apertura, considerando que se solicite al usuario una identificación oficial para obtener los datos necesarios para su apertura. Si no se solicita tal identificación, se aplicará lo del párrafo anterior.

   Incluir los mecanismos para asegurar que la Entidad contará en tiempo real con la información relativa a los clientes o usuarios que abran estas cuentas con el comisionista, a fin de que sean validadas en Listas Negras y de personas bloqueadas.

h) Descripción del procedimiento que la Entidad y/o el comisionista emplearán para la validación las siguientes operaciones: pago de servicios, depósitos, pago de créditos y pago de impuestos utilizando dicho medio de pago.[4]

i) En caso de realizar la operación de consulta de saldos, incluir la documentación que compruebe que la Entidad ha realizado las pruebas suficientes para verificar que los comisionistas cuentan con medidas para proteger la información de los clientes o usuarios en las diferentes etapas del proceso de la operación (solicitud de la consulta, respuesta a la solicitud del cliente, almacenamiento de la información en equipos del comisionista en cada establecimiento, instalaciones centrales y proveedores, bitácoras de transacciones, entre otros).

   Asimismo, detallar las acciones realizadas para sustentar que los comisionistas mantienen los controles requeridos por la Entidad para proteger la información de clientes o usuarios que, derivado del contrato de comisión mercantil, mantienen en sus instalaciones (procesos tales como visitas, auditorías, certificaciones, entre otros).

j) En caso de realizar operaciones de situación de fondos u órdenes de pago, en efectivo a cuenta de otras sociedades financieras populares o usuarios, según sea el caso, especificar los procedimientos utilizados por la Entidad para transferir los recursos de la misma forma como se efectúa en sus sucursales, e identificar en el comprobante de operación la fecha en que quedarán acreditadas las respectivas operaciones.

k) En caso de que la información del saldo del cliente o usuario se almacene en dispositivos tales como tarjetas de débito que cuenten con chip o equipos ubicados en las instalaciones de los comisionistas o sus proveedores, mencionar lo siguiente:

[4] Considerar que, en este caso, la Entidad deberá someter a autorización de la Comisión dicho procedimiento.

- Mecanismos implementados para garantizar la seguridad de la información almacenada en dichos dispositivos.
- Mecanismos utilizados para consolidar de manera periódica la información de dichos dispositivos a los saldos en los sistemas centrales de la Entidad.

Sección IV

Anexos

- Anexo R

CRITERIOS PARA EVALUAR LA EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TÉCNICA DE LOS COMISIONISTAS QUE OPEREN AL AMPARO DEL CAPÍTULO IX DEL TÍTULO CUARTO DE LAS DISPOSICIONES

Se presumirá que los comisionistas cuentan con capacidad suficiente cuando cumplan lo siguiente:

1. Su personal se encuentre capacitado para operar adecuadamente los Medios Electrónicos que la sociedad financiera popular ponga a su disposición para autenticar a los clientes.
2. Acrediten contar con la infraestructura necesaria para llevar a cabo el procesamiento de las operaciones objeto de la comisión.
3. Sean personas morales o personas físicas con actividad empresarial y cuenten con establecimiento permanente, entendido éste como cualquier lugar de negocios en el que se desarrollen, parcial o totalmente, actividades empresariales o se presten servicios personales independientes, tales como oficinas, sucursales, agencias, u otras instalaciones.
4. Acrediten tener un giro de negocio propio.
5. Acrediten honorabilidad e historial crediticio y de negocios satisfactorio; al efecto, se considerará que cumplen con este requisito los comisionistas que:
   a) Gocen de buen historial crediticio de acuerdo con los Reportes de Información Crediticia y se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones crediticias.
   b) Por sí o a través de interpósitas personas, no hayan causado quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial alguno, en perjuicio de alguna sociedad financiera popular.
   c) No hayan sido declarados en concurso civil o mercantil.
   d) En su caso, no hayan sido condenados por sentencia irrevocable por delito doloso que le imponga pena por más de un año de prisión.
   e) En su caso, no hayan sido condenados por sentencia irrevocable por delitos patrimoniales cometidos dolosamente cualquiera que haya sido la pena.
   f) En su caso, no hayan estado sujetos a procedimientos de averiguación o investigación de carácter administrativo ante la Comisión 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, las cuales hayan tenido como conclusión cualquier tipo de resolución firme y definitiva o convenio en el que no se hubiere determinado expresamente la exoneración del interesado.

Para acreditar lo señalado en los incisos b) a f) anteriores, bastará con que los comisionistas lo manifiesten en forma expresa y bajo protesta de decir verdad, ya sea en el correspondiente contrato de comisión mercantil o en cualquier otro documento que las partes acuerden al efecto.

Asimismo, los requisitos señalados en el presente numeral deberán acreditarse, en su caso, por los directores, gerentes, consejeros y funcionarios principales del comisionista de que se trate.

Tratándose de Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, bastará con que cumplan con lo dispuesto en los numerales 1 y 2 de este Anexo y se encuentren facultadas expresamente por su ley o reglamento, para prestar los servicios o comisiones de que se trate.

Las sociedades financieras populares o sociedades financieras comunitarias podrán eximir del cumplimiento de los requisitos señalados en los numerales 3, y 5, inciso a), tratándose de comisionistas administrados por un Administrador de Comisionistas, bastando para ello que el citado Administrador de Comisionistas dé cumplimiento a todos los requisitos previstos por el presente anexo.

- Anexo P

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA OPERACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS PARA LAS OPERACIONES CONTEMPLADAS EN EL CAPÍTULO VIII DEL TÍTULO CUARTO DE LAS DISPOSICIONES.

a) Especificar si las operaciones realizadas por los clientes o usuarios a través de comisionistas se afectarán en línea, tomando en cuenta lo siguiente[5]:

   - Actualización de los saldos de las cuentas (no es obligatorio para el pago de créditos, en cuyo caso deben especificar en el comprobante, el plazo en el que quedará acreditado dicho pago).
   - Registro de un cargo o abono a la cuenta que el comisionista tiene con la Entidad, para los procesos de conciliación y liquidación, dependiendo del tipo de la operación realizada.

b) Descripción de los controles utilizados por la Entidad para asegurar que únicamente los medios electrónicos de los comisionistas debidamente autorizados por la Entidad, serán los únicos que tendrán acceso a la infraestructura de la misma (uso de líneas dedicadas, identificación de direcciones físicas o lógicas, VPNs, firmas digitales, entre otros).

c) Descripción de los mecanismos mediante los cuales la Entidad:

   - Certificará la instalación y uso de los medios electrónicos del comisionista.
   - Realizará revisiones periódicas a los medios electrónicos del comisionista.
   - Revisará los controles que eviten la lectura y extracción de información de clientes o usuarios por terceros no autorizados, incluyendo la leída en bandas magnéticas o chips de tarjetas.

d) Incluir el texto íntegro de las políticas y procedimientos aplicables a los comisionistas para los siguientes aspectos:

   - Administración de usuarios.
   - Capacitación a los comisionistas sobre el uso de los medios electrónicos.
   - Configuración de los medios electrónicos (redes, computadoras y periféricos).
   - Procedimientos de administración de llaves criptográficas.

[5] Si existe un medio de liquidación y/o compensación diferente a lo descrito deberán solicitar autorización de la Comisión.

e) Descripción de los mecanismos de cifrado de información sensible de clientes o usuarios (nombres, domicilios, teléfonos o direcciones de correo electrónico, en conjunto con números de tarjetas, números de cuenta, límites de crédito, saldos, identificadores de usuarios o información de autenticación) utilizados para transmitir dicha información desde el punto de atención al cliente o usuario hasta la infraestructura central de la Entidad.

f) Descripción de las características de los registros electrónicos (bitácoras) de las operaciones realizadas por los comisionistas, que incluyan al menos:

- La fecha, hora y minuto, el tipo y monto de la instrucción, el número de cuenta del cliente o usuario, ubicación física de la ventanilla o medio a través del cual se ejecutó la instrucción, así como la información suficiente que permita la identificación del personal que realizó la instrucción.

Incluir la descripción de los controles implementados para impedir la alteración de los registros electrónicos.

Especificar si la custodia de registros estará a cargo de la Entidad (dicha custodia puede ser sujeta a contratación con un tercero que puede ser el propio comisionista), si es el caso, verificar que estos servicios estén incluidos en el contrato de comisión mercantil.

Incluir los procedimientos que se llevarán a cabo para que la Entidad pueda solicitar, consultar y/o extraer el archivo con los registros de las operaciones realizadas que custodiará el comisionista.

g) Descripción del proceso para identificar y autenticar a los Operadores del comisionista en los medios electrónicos.

h) Indicar los Factores de Autenticación que utilizarán los Operadores para la recepción y operación de transacciones solicitadas por los clientes o usuarios a través de los medios electrónicos de los comisionistas.

i) Descripción de los mecanismos de bloqueo automático de Factores de Autenticación incluidos en los sistemas, tanto para clientes o usuarios como para Operadores, considerando que éstos no excedan de cinco ocasiones consecutivas.

j) Descripción del proceso que llevarán a cabo para el desbloqueo de Factores de Autenticación de los operadores del comisionista.

k) Descripción del proceso de generación y entrega de los Factores de Autenticación utilizados por los operadores de los comisionistas, que en su caso apliquen.

l) Descripción de las características para la composición de Contraseñas o Claves de Acceso de Operadores (para ingresar al sistema) y Números de Identificación Personal (NIP) de clientes o usuarios (para retiros y consulta de saldos).

m) Descripción de los controles utilizados para la protección de Contraseñas o Claves de Acceso de Operadores y Números de Identificación Personal de clientes o usuarios, considerando:

- Se impida su lectura al momento de su captura y no se despliegue en la pantalla del medio electrónico.
- Se valide y almacene en forma cifrada.

n) Señalar la responsabilidad de la Entidad para la administración de las llaves criptográficas, en su caso.

o) Descripción del proceso de autenticación de los clientes o usuarios para realizar consultas u operaciones que representen un cargo a su cuenta, considerando lo siguiente[6]:

- El uso de dos Factores de Autenticación (FA) como:
- Tarjetas de débito o crédito con banda magnética y/o CHIP;
- NIPs;
- Factor Biométrico; y/o
- Teléfono Celular.
- PIN PADs con una pantalla y teclado exclusivos para que el cliente o usuario ingrese su NIP, así como mecanismos que impidan su lectura.
- Mecanismos de cifrado, cuando el NIP sea ingresado en un teléfono celular y se almacene en el mismo.
- Mecanismos de seguridad que impidan la duplicación del FA cuando se utilicen teléfonos celulares como medio de autenticación para los clientes o usuarios. Asimismo, evidencia para verificar que la tecnología de dichos teléfonos permite funcionar como FA.
- Especificaciones técnicas de lectores biométricos que aseguren que es el cliente o usuario quien realiza la operación, en caso de utilizarse como FA, detallando el proceso de administración y control de la información generada por dichos dispositivos.

p) Indicar los controles que evitarán que los comisionistas puedan realizar retiros o consultas de saldos de clientes o usuarios sin la debida autenticación de éstos últimos.

[6] Considerar que no se debe utilizar la combinación de una tarjeta y un teléfono celular como Factores de Autenticación de clientes o usuarios.

Descripción de la forma en la que la Entidad validará que los comisionistas guarden la debida confidencialidad de la información de los clientes o usuarios y sus operaciones, especialmente la que se obtiene al deslizar o insertar las tarjetas (incluyendo la información que se almacena y transmite en equipos y redes del comercio).

q) Descripción de los controles implementados en los sistemas de los comisionistas o de la Entidad para validar la cuenta destino previo a la ejecución de las operaciones (longitud, composición, digito verificador, que el BIN corresponda al emisor, distinción de TDC, TDD, cuenta de ahorro, cuenta concentradora, celular asociado a una cuenta y/o número de referencia asociados al tipo de servicio).

r) Incluir las características de los comprobantes de operación, los cuales deberán considerar al menos lo siguiente[7]:

- Generación en forma automática (sin intervención del comisionista).
- Deberán ser diferentes a los utilizados por el comisionista en su giro comercial.
- No imprimir el número completo de la cuenta.
- No permitir la generación de duplicados en las consultas de movimientos y/o saldos.
- Identificación de la Entidad y del comisionista, precisando el domicilio del comisionista a través del cual se ejecutó la instrucción.
- Identificación de los medios de disposición utilizados.
- Identificación del empleado del comisionista (Operador).
- En caso de exceder los límites establecidos en la normatividad para retiros (1,000 UDIS) y depósitos (10,000 UDIS mensuales para SOCAPS; y 4,000 UDIS diarios para Instituciones de Crédito y SOCAPS), imprimir las leyendas correspondientes: "Transacción no realizada por haber excedido su límite permitido. Acuda a una sucursal" y/o "Transacción no realizada".
- No imprimir el domicilio del cliente.

s) Descripción de las herramientas utilizadas por la Entidad para el monitoreo de las operaciones realizadas por los Operadores de los comisionistas para prevenir operaciones irregulares.

t) Especificar la información que, en su caso, será almacenada en los medios electrónicos del comisionista por razones operativas o técnicas y los controles de acceso a dicha información.

[7] Adjuntar el diseño de comprobante de cada una de las operaciones a contratar

u) Detallar los mecanismos de cifrado utilizados para almacenar la Información Sensible de clientes o usuarios de forma segura en los medios electrónicos, a que hace referencia el punto anterior, considerando lo siguiente:

- La administración de las llaves criptográficas será responsabilidad de la Entidad.
- La Información derivada del uso de tarjetas asociadas a Cuentas nivel 1 o Cuentas nivel 2 puede almacenarse sin mecanismos de cifrado si no contiene nombres y domicilios.

v) Descripción del proceso que llevará a cabo la Entidad para la gestión de aclaraciones y quejas de los clientes o usuarios respecto de las operaciones realizadas a través de los comisionistas (áreas responsables, sistemas o herramientas utilizados, entre otros).

Especificar el nombre de la base de datos, e identificar si será administrada y controlada en todo momento por la Entidad.

- Anexo Formato F-SA

Formato de Información de Sistemas Aplicativos (F-SA)

Instrucciones: las letras en rojo deben ser eliminadas una vez documentado el formato, las instrucciones que aparecen en el pie de la tabla están referenciadas con numerales en cada título de columna, por lo que para su eliminación se debe eliminar el numeral correspondiente.

Nombre del Sistema(1)	Procesos que soporta(2)	Nombre de Equipo donde se procesa(3)	Modelo del equipo(4)	Sistema Operativo(5)	Lenguaje de Programación(6)	Base de datos(7)	Mes/Año inicio de operación(8)	Proveedor(9)	Procesamiento (Propio/ Terceros)(10)	Lugar de Procesamiento(11)
Ejemplo 1: Nombre de Sistema	<Captación, Colocación, Ventanilla, etc. >	<SRVCORE1>	<IBM i 7.2>	<UNIX>	<Visual Basic 6.0>	<Oracle>	<Junio/2002>	<Proveedor4, S.A de C.V. >	<Terceros>	<Centro de cómputo principal Triara, S.A. de C.V. México, D.F Av. Del Valle 615 Col. Del Valle, CP 03100>
Ejemplo 2: Nombre de Sistema	<Banca Móvil>	<SOCPROD2>	<AS400 i series>	<OS400>	<RPG II>	<DB2>	<Enero/2012>	<Proveedor4, S.A de C.V. >	<Terceros>	<Centro de cómputo principal, IBM Paris, Francia. >
Ejemplo 3: Nombre de Sistema	<Aclaraciones>	<CNBVPROD2>	<HP 9000 rp2430>	<HP-UX 11.0>	<JAVA 1.1>	<SQL server 2008>	<Abril/2010>	<Desarrollo interno>	<Propio>	<Centro de cómputo principal México, D.F Alfonso Nápoles Gándara 50, Planta Baja Col. Peña Blanca Santa Fe, CP 01210. >

(1) Nombre del sistema: capturar el nombre con el que se identifique el sistema al interior de la Entidad o de forma comercial.
(2) Procesos que soporta: describir el(los) proceso(s) de negocio que soporta el sistema.
(3) Nombre del equipo donde se procesa: capturar el nombre con el que se identifique el servidor al interior de la Entidad (esta información podrá utilizarse para realizar pruebas de seguridad a equipos específicos de acuerdo al sistema y proceso de negocio que soporta).
(4) Modelo del equipo: capturar el nombre del modelo y marca del servidor (equipo) donde se procesa la información.
(5) Sistema operativo: capturar el nombre del sistema operativo del equipo en el que se procesa el sistema, incluyendo la versión.
(6) Lenguaje de programación: indicar el(los) lenguaje(s) de programación del sistema, incluyendo versión.
(7) Base de datos: se refiere a la base de datos donde se almacena la información procesada por el aplicativo.
(8) Mes/año inicio de operación: mencionar el mes y año en el que la aplicación fue liberada a producción.
(9) Proveedor: enunciar el nombre del proveedor que realizó el desarrollo. En caso de ser un desarrollo interno indicar: "desarrollo interno"; en caso de ser un desarrollo externo, incluir la razón social del proveedor del sistema.
(10) Procesamiento (propio o terceros): describir la forma en la que se procesa la información del sistema identificando si es procesado por la Entidad o por un tercero. Se deben considerar las siguientes opciones para responder esta columna:
a) Propio: se refiere a que la Entidad procesa la información en sus equipos de cómputo.
b) Terceros: indicar el nombre del proveedor que procesa la información.
(11) Lugar de procesamiento: se refiere a la ubicación del centro de cómputo (principal y alterno) en el que resida el equipo donde se procesa la información. Se debe indicar la razón social del proveedor del centro de cómputo (si aplica), el nombre del centro de cómputo como se conoce al interior de la Entidad o de forma comercial y la dirección completa en el que se encuentra el centro de cómputo (calle, número, colonia, delegación o municipio, estado, código postal) cuando sea nacional, y la ciudad/estado/país cuando se encuentre en el extranjero.