SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

CNBV
COMISIÓN NACIONAL
BANCARIA Y DE VALORES

GUÍA APLICABLE A LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DE CASAS DE BOLSA FILIALES

15 de octubre de 2017

Versión 2.0

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

CNBV
COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES

Índice

Objetivo de la Guía

Presentación del proyecto

SECCIÓN I
Escrito de solicitud

I. Información relativa a los Accionistas
II. Modelo o tipo de Casa de Bolsa Filial
III. Razón de ser, justificación del proyecto y objetivos
IV. Administración y vigilancia
V. Plan estratégico de negocios
VI. Anexos al escrito de solicitud
VII. Puntos petitorios

SECCIÓN II
Requisitos legales

I. Proyecto de estatutos sociales
II. Relación e información de accionistas
III. Plan general de funcionamiento de la Casa de Bolsa Filial
IV. Manual de Conducta
V. Comprobante de depósito en garantía
VI. Autorizaciones o registros
VII. Información financiera
VIII. Documentación legal
IX. Capacidad Técnica y Solvencia Moral
X. Demás documentación e información relacionada

SECCIÓN III
Anexos

I. Accionistas con intención de participar en el capital social de una Casa de Bolsa Filial.
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 Casa de Bolsa Filial.
III. Detalle del plan general de funcionamiento de la filial

SECCIÓN IV
Información en materia de Riesgo Tecnológico

SECCIÓN V
Tabla de capitales

SECCIÓN VI
Información en materia Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo

SECCIÓN VII
Información Atención a Autoridades

SECCIÓN VIII
Información en materia de Servicios de Inversión

SECCIÓN IX

Inicio de Operaciones

I. Control Interno

II. Del sistema de recepción y asignación

III. Mercado de Capitales

IV. Mercado de Dinero

V. Operaciones intradía de la posición propia con valores de renta variable

VI. Riesgo Operacional y Tecnológico

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 para organizar y operar una Casa de Bolsa Filial, en términos de lo dispuesto por el artículo 160 de la Ley del Mercado de Valores. 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 y comprende el conjunto de requisitos que establece la regulación vigente para obtener la autorización referida, con explicaciones y orientaciones que coadyuven al cumplimiento de cada requisito en particular.
La Guía es aplicable a las solicitudes de autorización para la organización y operación de casas de bolsa filiales.

Se agregan al presente documento los Anexos aplicables al régimen de Casas de Bolsa Filiales, a que se refiere el artículo 1 Bis de las Disposiciones de carácter general aplicables a las casas de bolsa, con indicaciones adicionales para facilitar su llenado.

La Guía incorpora información complementaria que se considera necesario 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 adicionales de información sólo tienen carácter enunciativo, ya que, atendiendo a la naturaleza y complejidad de cada proyecto, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 115, fracción VI de la Ley del Mercado de Valores, podrá establecer documentación, datos e informes complementarios.

Esta Guía también resultaría aplicable a proyectos de conformación de Casas de Bolsa Filiales que vayan a formar parte de algún Grupo Financiero Filial, en cuyo caso, además de utilizar como apoyo y referencia las orientaciones contenidas en este documento, deberá tenerse en consideración y observarse el régimen establecido en la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, así como en la propia Ley del Mercado de Valores y en las Reglas para el establecimiento de filiales de instituciones financieras del exterior.

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 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:

Casa de Bolsa Filial: en singular o plural, a la entidad que se pretenda organizar y operar con tal carácter.

CNBV: a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

CUCB: a las Disposiciones de carácter general aplicables a las casas de bolsa.

Institución Financiera del Exterior: a la entidad así definida en la fracción XIII del artículo 2 de la Ley del Mercado de Valores.

LMV: a la Ley del Mercado de Valores.

Reglas: a las Reglas para el establecimiento de filiales de instituciones financieras del exterior.

Sociedad Relacionada: a la entidad así definida en la fracción V de la primera de las Reglas para el establecimiento de filiales de instituciones financieras del exterior.

Presentación del proyecto

En esta presentación exponer de manera general (de preferencia con apoyo audiovisual), los siguientes aspectos del proyecto de organización y operación de una Casa de Bolsa Filial:

1. Identidad de los accionistas.
2. Presencia en el mercado del país de origen y a nivel internacional, de la Institución Financiera del Exterior y, en su caso, de la Sociedad Relacionada.
3. Modelo de negocio y actividades a realizar en México.
4. Justificación del proyecto y sus bondades.
5. Estructura de capital de la Casa de Bolsa Filial.
6. Infraestructura tecnológica.

SECCIÓN I

Escrito de solicitud

El escrito de solicitud de autorización para la organización y operación de una Casa de Bolsa Filial será en formato libre, en idioma español y deberá contener la información que se señala en los Apartados de esta Sección.

Corresponderá promover la solicitud a aquellas personas que habrán de participar como accionistas de la Casa de Bolsa Filial o por sus representantes legales.
Tratándose de personas que promuevan en representación de otras, deberán acreditar que cuentan con facultades especiales para gestionar la solicitud, o generales para la realización de actos de administración.

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

I. Información relativa a los accionistas (Institución Financiera del Exterior y, en su caso, Sociedad Relacionada y demás accionistas),

   1. Nombre, fecha y lugar de constitución de la Institución Financiera del Exterior y, en su caso, de la Sociedad Relacionada, así como nombre, denominación o razón social de accionistas distinto(s) a los anteriores. Tratándose de Sociedades Relacionadas, describir y acreditar la vinculación entre la Sociedad Relacionada y la Institución Financiera del Exterior. (cuarta, fracción I de las Reglas).

II. Modelo o tipo de Casa de Bolsa Filial

1. Descripción de las operaciones a ser realizadas por la Casa de Bolsa Filial y especificar si desarrollará todas las operaciones previstas en el artículo 171 de la LMV, o exclusivamente algunas de ellas, con indicación del supuesto en que se ubicará de los contemplados en el artículo 10 de la CUCB, atendiendo a las actividades y servicios a realizar, así como al monto de su capital. (Ver Tabla de capitales mínimos en función de las operaciones a realizar).

   En este rubro, proporcionar la siguiente información relativa al capital social y origen de los recursos (artículos 115, fracción II de la LMV y 1 Bis, fracción III, inciso b) y último párrafo de la CUCB):

   1.1. La estructura del capital social e integración accionaria de la Casa de Bolsa Filial, con indicación de su importe y equivalencia en UDI´s, número de acciones que lo representan, series y valor nominal, así como monto y porcentaje de participación de los accionistas.

   1.2. La forma de pago y términos de la inversión, con indicación del origen de los recursos que se destinarán a ese fin.

2. Tipo de servicios financieros

   Tipo de servicios financieros que la Institución Financiera del Exterior y, en su caso, la Sociedad Relacionada, prestan, directa o indirectamente, en su país de origen y en otros países en los que realizan operaciones, la descripción de las operaciones que la Institución Financiera del Exterior está autorizada para realizar y de las que en la práctica realiza, tanto en su

país de origen como en otros países en donde tenga presencia comercial, incluyendo una relación de las oficinas de representación, agencias, sucursales y entidades financieras subsidiarias. Deberá señalarse, en términos generales, la manera en que estas actividades han contribuido al desarrollo económico de los países en donde la Institución Financiera del Exterior se ha establecido y los beneficios que podrá tener para la economía mexicana el establecimiento de la Filial (cuarta, fracción II de las Reglas).

3. Estructura accionaria

Estructura accionaria de la Institución Financiera del Exterior y, en su caso, de la Sociedad Relacionada (cuarta, fracción III de las Reglas)

III. Razón de ser, justificación del proyecto y objetivos

Manifestar los propósitos que motivan el interés de los promoventes para constituir una Casa de Bolsa Filial, las razones que lo justifican y los objetivos de mercado que se persiguen.

IV. Administración y vigilancia

Indicar los nombres de los candidatos a desempeñarse como directivos, hasta los dos primeros niveles y de los miembros del consejo de administración de la Casa de Bolsa Filial (porpietarios y suplentes), secretario del mismo; así como de los comisarios (propietarios y suplentes).

V. Plan estratégico de negocios

Describir en términos generales el plan estratégico de negocios, comprendiendo el mercado objetivo y la cobertura geográfica de la Casa de Bolsa Filial, así como la plataforma tecnológica a utilizar.

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, así como la viabilidad del proyecto.

VII. Puntos petitorios

Incorporar de manera expresa la solicitud relativa a la autorización para la organización y operación de la Casa de Bolsa Filial en los términos del planteamiento que se presente.

Adicionalmente, incluir si los promoventes así lo deciden, lo siguiente:

"Los promoventes, por conducto del suscrito manifestamos nuestro consentimiento expreso para que el estatus general de la presente solicitud de autorización se haga público, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental, en el entendido de que deberán resguardarse los datos personales en términos del ordenamiento legal antes citado."

O bien, solicitar expresamente que se guarde la debida reserva en los términos previstos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

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 Casa de Bolsa Filial, atendiendo a los requisitos establecidos en cada una de las fracciones del artículo 115 de la LMV y en el artículo 1 Bis de la CUCB, aplicables por remisión del artículo 164 de la propia LMV, así como la cuarta de las Reglas.

I. Proyecto de estatutos sociales (artículo 115 ,fracción I de la LMV)

En este documento, además de observarse la regulación aplicable a las sociedades anónimas conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles, considerar los siguientes elementos, propios del régimen de Casas de Bolsa.

1. Denominación social.- Deberá contener la expresión "Casa de Bolsa", así como aludir a su condición de Casa de Bolsa Filial y a sus sujeción al régimen aplicable a esa clase de entidades, establecido en la LMV.

2. Duración de la sociedad.- Será indefinida.

3. Domicilio social.- Habrá de ubicarse en territorio nacional.

4. Objeto social.- Señalar que su objeto será actuar como Casa de Bolsa y enunciar literalmente las actividades y servicios a realizar, de conformidad con el artículo 10 de la CUCB, en relación con el 171 de la LMV, los cuales preponderantemente deberán corresponder a las actividades de intermediación con valores conforme a la definición establecida en el artículo 2, fracción XV de la LMV (artículo 1 Bis de la CUCB).

5. Capital social.- Señalar el importe del capital mínimo suscrito y pagado con sujeción a la fracción respectiva del artículo 10 de la CUCB, según corresponda.

   El proyecto podrá considerar la existencia de capital social adicional representado por acciones serie "L" con derecho a recibir un dividendo

preferente y acumulativo, así como un dividendo superior al de las acciones ordinarias. Sin embargo, atento a lo establecido en el artículo 115, fracción III, inciso f) de la LMV, la Casa de Bolsa Filial no podrá repartir dividendos durante los tres primeros ejercicios sociales, debiendo aplicarse las utilidades netas a reservas de capital.

6. Asambleas de accionistas y administración de la Casa de Bolsa Filial.- Considerar de manera particular lo establecido en la LMV en cuanto a:

   6.1 Contenido del orden del día, disponibilidad de la documentación e información para los accionistas y representación de los accionistas en asambleas (artículo 121 de la LMV).
   6.2 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 administración de riesgos, de remuneraciones, de comunicación y control y de análisis de los productos financieros (artículos 122, 126, 130 Bis, 168 y 190 Bis de la LMV, 108, 126 y 169 Bis 6 de la CUCB y la 44ª de las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 212 de la LMV).
   6.3 Funcionamiento del consejo de administración (artículo 127 de la LMV).
   6.4 Requisitos para el nombramiento de consejeros, director general y de los dos siguientes niveles jerárquicos al de este último (artículo 124, 125 y 128 de la LMV).
   6.5 Integración del órgano de vigilancia y requisitos para ser comisario (artículos 131 y 169 de la LMV).

7. Cláusulas obligatorias.- Incorporar de manera literal el texto de los artículos 135 y 136 de la LMV, en materia de medidas preventivas y correctivas.

8. Cláusulas adicionales.- Prever el régimen establecido respecto de los siguientes temas:

   8.1 Supuestos del sistema electrónico establecido por la Secretaría de Economía, de conformidad con la Ley General de Sociedades Mercantiles.

8.2 Participación de gobiernos extranjeros (artículos artículo 167, último párrafo en relación con el 117 de la LMV)
8.3 Abstención de inscripción de transmisiones de acciones (artículos 165, último párrafo en relación con el 120 de la LMV)
8.4 Capital neto (artículo 173 de la LMV)
8.5 Prácticas de venta (artículo 190 de la LMV)
8.6 Mecanismos de control interno (artículo 190 Bis 1)

II. Relación e información de accionistas, así como de los probables directivos hasta los dos primeros niveles y consejeros (artículos 115, fracción II de la LMV y 1 Bis, fracciones III, incisos a) y b) y IV de la CUCB, así como la cuarta, fracción XIII de las Reglas).

Presentar la siguiente información:

1. Accionistas

1.1. Relación de accionistas.
1.2. Monto del capital social que suscribirán, indicando número, serie, clase y valor nominal de las acciones así como porcentaje que representarán del capital social de la Casa de Bolsa Filial.
1.3. Origen de los recursos.
1.4. Tratándose de accionistas con participaciones iguales o superiores al 5% sin exceder el 49% del capital social de la Casa de Bolsa Filial, deberán requisitar el formato contenido en el Anexo A de la CUCB acompañado de la documentación que se indica en el mismo, así como una declaración bajo protesta de decir verdad en términos del formato del Anexo B de la CUCB.

Los requisitos señalados en los numerales 1.2 y 1.3 anteriores se cumplen con la información que se proporcione en la Sección I, fracción II, numeral 1.1 del escrito de solicitud y, en su caso, con el llenado del Anexo A de la CUCB.

2. Consejeros y directivos hasta los dos primeros niveles

2.1 Curriculum vitae.
2.2 Manifestación bajo protesta de decir verdad de que cumplen con los requisitos legales y administrativos para ocupar el cargo de que se

trate, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 124, 125 y 128 de la LMV y en términos de los Anexos C y D de la CUCB.

2.3 Manifestación del lugar donde residirán durante el desempeño de su encargo.

III. Plan general de funcionamiento de la Casa de Bolsa Filial (artículos 115, fracción III de la LMV y 1 Bis, fracción V de la CUCB)

1. Las actividades y servicios a realizar de conformidad con el artículo 171 de la LMV, los cuales preponderantemente deberán corresponder a las actividades de intermediación con valores conforme a la definición contenida en el artículo 2, fracción XV del propio ordenamiento legal.

   Dentro de este rubro, se deberá describir el modelo operativo considerando el mercado objetivo y el posicionamiento sectorial de la Casa de Bolsa Filial, 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 clientela potencial, oportunidades concretas de negocio, así como las ventajas y desventajas que se presentarían a la Casa de Bolsa Filial.

   Como mínimo deberá contener la descripción de los productos y servicios que ofrecerá al mercado objetivo, indicando el valor agregado para satisfacer a dicho mercado y el posicionamiento geográfico y sectorial.

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

   De ser el caso, describir el plan de contratación de los servicios necesarios para la operación de la Casa de Bolsa Filial, en la inteligencia de que la autorización para la celebración de los referidos contratos deberá gestionarse de manera independiente, sujetándose al régimen establecido en los artículos 219 de la LMV y 206 Bis de la CUCB.

2. Las medidas de seguridad para preservar la integridad de la información.

   Proporcionar un plan de los sistemas informáticos e infraestructura tecnológica con la cual se pretende soportar la operación de la Casa de

Bolsa Filial, considerando la concertación de transacciones, su registro operativo y contable, así como su liquidación y reporte.

Dicho plan deberá contener, al menos, lo requerido en el documento: "Información en materia de riesgo operacional y tecnológico".

3. 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 Casa de Bolsa Filial.

4. El estudio de viabilidad financiera de los primeros tres años de operación.

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

   4.1 La descripción general del modelo financiero empleado, incluyendo los cálculos y supuestos utilizados, tales como inflación, tipo de cambio y tasas de interés, entre otros.
   4.2 Los estados financieros proyectados de los primeros tres años de operación de la Casa de Bolsa Filial, los cuales deberán elaborarse conforme al Anexo 5 de la CUCB.
   4.3 Los importes presentados en los diferentes rubros del Balance General y Estado de Resultados proyectados que sean congruentes con los programas de operación, así como con los supuestos de penetración en el mercado, en el sistema y plazas en que se establezca la Casa de Bolsa Filial; políticas de cobro de servicios; nivel de empleo, crecimiento del gasto; e inversión física anual, cumpliendo en todo momento con lo establecido en los artículos 205, 206 y 207 de la LMV.

5. Las bases relativas a la organización y control interno.
   Incluir el organigrama de los puestos clave de la Casa de Bolsa Filial con una descripción de sus funciones, así como de cada una de las áreas con las que contará.

6. Las bases para la aplicación de utilidades, en la inteligencia de que no se podrán repartir dividendos durante los tres primeros ejercicios, debiendo aplicarse las utilidades netas a reservas de capital.

IV. Manual de conducta (artículo 115, fracción IV de la LMV)

Incluir las políticas para la solución de potenciales conflictos de interés en la realización de las actividades de la Casa de bolsa.

V. Comprobante de depósito en garantía (artículo 115, fracción V de la LMV)

Presentar original del comprobante de depósito bancario en moneda nacional o, en su caso, de valores gubernamentales por su precio de mercado, depositados en entidades financieras a favor de la Tesorería de la Federación, por una cantidad igual al diez por ciento del capital mínimo con que deba operar la Casa de Bolsa Filial.

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

VI. Autorizaciones o registros

Presentar en el idioma original con su correspondiente traducción oficial al español debidamente legalizada:

1. Documento que acredite la autorización o el registro expedido por la autoridad competente del lugar de origen de la Institución Financiera del Exterior para constituirse y operar, y en su caso, de la autoridad financiera del país de origen de la institución financiera matriz. (cuarta, fracción IV de las Reglas).

2. Autorización expedida por la autoridad competente del lugar de constitución de la Institución Financiera del Exterior o de la Sociedad Relacionada, para participar en el capital social de la Filial. (cuarta, fracción V de las Reglas).

VII. Información financiera

Presentar en el idioma original con su correspondiente traducción oficial al español.

1. Estados financieros consolidados y auditados de la Institución Financiera del Exterior y de la Sociedad Relacionada, en su caso, correspondientes a los tres últimos ejercicios. Lo anterior salvo que se trate de una Sociedad Relacionada de reciente constitución. (cuarta, fracción VI de las Reglas).

2. Cuando exista, la calificación crediticia de la última emisión de valores de la Institución Financiera del Exterior y, en su caso, de la Sociedad Relacionada, según corresponda. Dicha calificación deberá haber sido realizada por alguna agencia calificadora de reconocido prestigio a nivel internacional. (cuarta, fracción VII de las Reglas).

3. Los indicadores de solvencia y liquidez de la Institución Financiera del Exterior y, cuando así proceda, de la Sociedad Relacionada o la manifestación de que no es aplicable. (cuarta, fracción VIII de las Reglas).

VIII. Documentación legal

Presentar en el idioma original con su correspondiente traducción oficial al español debidamente legalizada:

1. Estatutos sociales vigentes de la Institución Financiera del Exterior y, en su caso, de la Sociedad Relacionada (cuarta, fracción IX de las Reglas).

2. Resolución del órgano de administración de la Institución Financiera del Exterior o, en su caso, de la Sociedad Relacionada, que apruebe la participación en la Filial (cuarta, fracción X de las Reglas).

3. Opinión legal de un abogado independiente, de conformidad con la legislación del lugar de constitución de la Institución Financiera del Exterior y de la Sociedad Relacionada, que dictamine (cuarta, fracción XI de las Reglas):

   3.1 Que la Institución Financiera del Exterior está legalmente constituida y autorizada para operar como entidad financiera, o que no requiere de dicha autorización (cuarta, fracción XI, inciso a) de las Reglas).

   3.2 Que la Institución Financiera del Exterior o, en su caso, la Sociedad Relacionada, han recibido todas las autorizaciones o aprobaciones necesarias para participar en el capital social de la Filial o que no las requieren (cuarta, fracción XI, inciso b) de las Reglas).

3.3 Tratándose de Sociedades Relacionadas que existe una relación de control respecto de la Institución Financiera del Exterior, de las señaladas en las Reglas (cuarta, fracción XI, inciso c) de las Reglas).

4. Documentación que acredite la personalidad y facultades del representante de la Institución Financiera del Exterior o de la Sociedad Relacionada.

IX. Capacidad técnica y solvencia moral

1. Relación de los accionistas que, en su caso, integran el grupo de control y de los accionistas que detenten más del cinco por ciento de las acciones de la Institución Financiera del Exterior y, cuando así proceda, de la Sociedad Relacionada (cuarta, fracción XII de las Reglas).

2. Relación de los directivos, hasta los dos primeros niveles, y miembros del órgano de administración de la Institución Financiera del Exterior y, en su caso, de la Sociedad Relacionada, acompañando su curricula vitarum (cuarta, fracción XIII de las Reglas).

   La información anterior se acreditará con la que se proporcione de conformidad con la Sección II "Requisitos legales", fracción II, numerales 1 y 2.

3. Descripción de las operaciones que la Institución Financiera del Exterior está autorizada para realizar y de las que en la práctica realiza, tanto en su país de origen como en otros países en donde tenga presencia comercial, incluyendo una relación de las oficinas de representación, agencias, sucursales y entidades financieras subsidiarias. Deberá señalarse, en términos generales, la manera en que estas actividades han contribuido al desarrollo económico de los países en donde la Institución Financiera del Exterior se ha establecido y los beneficios que podrá tener para la economía mexicana el establecimiento de la Filial (cuarta, fracción II de las Reglas).

4. Relación de las entidades financieras, establecidas dentro y fuera del territorio nacional, en las cuales la Institución Financiera del Exterior y, en su caso, la Sociedad Relacionada tengan, directa o indirectamente, una participación mayor al diez por ciento de las acciones con derecho de voto (cuarta, fracción XIV de las Reglas).

5. Relación de las empresas comerciales e industriales, establecidas dentro y fuera del territorio nacional, en las cuales la Institución Financiera del Exterior y, en su caso, la Sociedad Relacionada tenga una participación mayor al diez por ciento de las acciones con derecho de voto (cuarta, fracción XV de las Reglas).

6. En su caso, resumen ejecutivo con extensión máxima de una cuartilla del tipo de operaciones realizadas con residentes en territorio nacional durante los últimos diez años, señalando si cuentan con una oficina de representación. (cuarta, fracción XVI de las Reglas).

X. Demás documentación e información relacionada (artículo 115, fracción VI de la LMV):

1. Permiso de la Secretaría de Economía para usar la denominación propuesta o, en su caso, copia de solicitud presentada ante dicha dependencia.

2. De manera complementaria al plan general de funcionamiento de la Casa de Bolsa Filial presentar:

2.1 Calendario de inversiones

Exponer el plan de las inversiones en inmuebles, mobiliario y equipo de la Casa de Bolsa Filial, que incluya oficinas, hardware, software, equipo de comunicación, 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.

2.2 Programa de empleo

Describir el programa de contrataciones de personal que llevará a cabo la Casa de Bolsa Filial, el cual deberá verse reflejado en el manual de organización, particularmente en la estructura organizacional, y en la descripción y 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.

2.3 Los siguientes documentos serán la base para la elaboración de los manuales básicos respectivos, de conformidad con la CUCB:

2.3.1 Políticas y lineamientos de la administración integral de riesgos, que contemplen y definan:

2.3.1.1 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 (no cuantificables).

2.3.1.2 Las funciones y responsabilidades en materia de administración integral de riesgos entre los distintos órganos, unidades administrativas y personal de operación y de apoyo de la Casa de Bolsa Filial.

2.3.1.3 Los procesos para identificar, medir, monitorear, limitar, controlar, informar y revelar los riesgos a los que estaría expuesta la Casa de Bolsa Filial.

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

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

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

2.3.2 Políticas lineamientos y procedimientos para la prevención, detección y reporte de operaciones con recursos de probable procedencia ilícita, desarrollando las políticas de identificación y conocimiento del cliente y de identificación de los usuarios, así como los criterios, medidas y procedimientos para dar cumplimiento a lo previsto en las disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 212 de la LMV.

2.3.3 Políticas, lineamientos y procedimientos de la tesorería, que describan:

2.3.3.1 Los objetivos, operaciones y esquema organizacional y operativo.

2.3.3.2 Las funciones y responsabilidades de cada área.

2.3.3.3 Los procesos básicos para desempeñar las tareas operativas.

2.3.3.4 Los procesos que desempeñan otras áreas como soporte a la operación de la tesorería.

2.3.3.5 La descripción de los objetivos y funciones del comité de inversiones, en caso de contar con dicho comité.

2.3.3.6 Las directrices establecidas para las actividades de inversión de excedentes de tesorería.

2.3.3.7 Los objetivos y funciones del comité de activos y pasivos, en caso de contar con dicho comité.

2.3.3.8 Las políticas de exposición al riesgo de liquidez de portafolio y de balance de acuerdo a límites establecidos.

2.3.3.9 Las estrategias que mitiguen los desajustes entre activos y pasivos.

2.3.4 Políticas y lineamientos en materia de control interno.

Implementar un sistema de control interno que brinde a la Casa de Bolsa Filial mayor seguridad en la celebración de sus operaciones, reduciendo los riesgos a que están expuestas 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 auditoria interna y externa.

Para la elaboración de objetivos, políticas, procedimientos y registros que establezca la Casa de Bolsa Filial se deberán observar las disposiciones que emita la CNBV en términos de lo dispuesto en el artículo 126, segundo párrafo de la LMV, considerando lo siguiente:

2.3.4.1 Un comité de auditoría que verificará y evaluará el sistema de control interno.

2.3.4.2 La descripción de las funciones del área de auditoría interna.

2.3.4.3 La descripción de las funciones de contraloría interna para las actividades diarias relacionadas con el diseño, establecimiento e implementación de medidas y controles.

2.3.5 Código de ética y conducta, que contemple:

2.3.5.1 Las políticas institucionales.

2.3.5.2 Las normas internas para con los clientes.

2.3.5.3 Las normas internas para con la Casa de Bolsa Filial.

2.3.5.4 La descripción de la relación con autoridades.

2.3.5.5 Las sanciones internas de la Casa de Bolsa Filial.

2.3.6 Políticas, lineamientos y procedimientos aplicables a operaciones con valores de los consejeros, directivos y empleados de la Casa de Bolsa Filial.

2.3.7 Políticas, lineamientos y procedimientos tendientes a identificar los objetivos de inversión de su clientela y a proporcionar a ésta la información necesaria para una adecuada toma de decisiones de inversión, considerando los perfiles de riesgo que definan al amparo de las normas expedidas al efecto por los organismos autorregulatorios.

2.3.8 Políticas, lineamientos, procedimientos y mecanismos para la recepción de instrucciones, registro, transmisión y ejecución de órdenes y asignación de operaciones (sistema RINO).

2.3.9 Políticas y lineamientos relativos al sistema RINO incluyendo, en su caso, lo relacionado con los canales de acceso electrónico directo.

2.3.10 Políticas y lineamientos para la elaboración de los manuales del sistema RINO.

2.3.11 Políticas para que los operadores de bolsa se abstengan de utilizar medios de telefonía celular o cualquier otro medio electrónico que no pueda ser conservado o grabado a través de los sistemas de la Casa de Bolsa Filial.

2.3.12 Políticas contables referentes al registro, valuación de rubros de los estados financieros y presentación y revelación de información de la Casa de Bolsa Filial.

2.3.13 Políticas internas que tengan por objeto establecer lineamientos y procedimientos relativos al manejo, conservación y, en su caso, destrucción de libros, registros, documentos y demás información relativa a su contabilidad, que hayan sido o vayan a ser objeto de microfilmación o grabación.

2.3.14 Políticas y procedimientos para la administración de los distintos tipos de riesgos a los que la Casa de Bolsa Filial se encuentra expuesta, sean cuantificables o no.

2.3.15 Políticas y procedimientos que aseguren en todo momento el nivel de calidad del servicio y la seguridad e integridad de la información.

2.3.16 Políticas de operación, autorización y acceso a los sistemas, bases de datos y aplicaciones a implementar para la realización de operaciones a través de cualquier medio tecnológico.

2.3.17 Políticas y procedimientos relativos a la instrumentación legal de los actos jurídicos en que intervenga la Casa de Bolsa Filial.

2.3.18 Políticas y procedimientos relativos al sistema de remuneraciones.

3. Relación de empresas de servicios complementarios o auxiliares o sociedades inmobiliarias en las que, en su caso, invertirá la Casa de Bolsa Filial, en la inteligencia de que la inversión correspondiente deberá sujetarse al régimen establecido en los artículos 213 y 214 de la LMV.

4. En caso de que alguno de los accionistas sean personas morales extranjeras, adicionalmente a la información y documentación descrita en los apartados anteriores, acompañar:

4.1 Relación de sus directivos, hasta los dos primeros niveles y miembros del órgano de administración.

4.2 Relación de las sociedades establecidas dentro y fuera del territorio nacional en las cuales tenga, directa o indirectamente, una participación mayor al 10% del capital social.

5. En el supuesto de que alguno de los accionistas con participaciones iguales o superiores al 5% sin exceder el 49% del capital social de la Casa de Bolsa Filial, sea una entidad financiera del exterior distinta de la Institución Financiera del Exterior, además de la información señalada en el numeral anterior, presentar:

5.1 Opinión legal de un abogado independiente del país de origen de la entidad, en la que manifieste que ésta se encuentra legalmente constituida y autorizada para operar como entidad 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 Casa de Bolsa Filial, o que no requiere de dichas autorizaciones.

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

5.3 Autorización expedida por la autoridad competente del país de origen de la entidad financiera, para participar en el capital social de la Casa de Bolsa Filial, cuando proceda.

5.4 Tipo de servicios financieros que la entidad 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 y entidades financieras subsidiarias.

5.5 Los indicadores de solvencia y liquidez.

La información contenida en los numerales anteriores deberá presentarse con su correspondiente traducción oficial al idioma español. Adicionalmente, la referida en el numeral 5.1 deberá estar certificada ante notario público y la señalada en los numerales 5.1, 5.2 y 5.3 legalizada o apostillada.

SECCIÓN III

Anexos de la CUCB

Los Anexos A, B, C y D a que se refiere el artículo 1 Bis de la CUCB 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.

I. Accionistas con intención de participar en el capital social de la Casa de Bolsa Filial.

Formatos a ser llenados por los accionistas personas físicas y morales que pretendan tener participaciones iguales o superiores al 5% sin exceder el 49% del capital social de la Casa de Bolsa Filial.

ANEXO A

INFORMACIÓN DE POSIBLES ACCIONISTAS

Denominación o posible denominación de la casa de bolsa.	
Fecha de elaboración (dd/mm/aaaa).	

Para ser llenado por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores:

Referencia.	

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

Instrucciones de llenado.

Este formato deberá ser llenado por:

a.- Accionistas que pretendan participar, directa o indirectamente, con el 5 % o más del capital social o adquirir el control de la casa de bolsa.

b.- Personas que pretendan recibir en garantía, que implique transmisión de propiedad, acciones que representen más del 30% del capital social, quienes llenarán lo correspondiente a lo solicitado para accionistas.

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).

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

CNBV
COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES

SECCIÓN 1

DATOS DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL **PERSONAS FÍSICAS**

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

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, concubina o concubinario, así como sus dependientes económicos.		
Nombre de parientes en línea recta ascendente y descendente hasta el primer grado.	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	

DATOS DE IDENTIFICACIÓN **PERSONAS MORALES, FIDEICOMISOS O VEHÍCULOS DE INVERSIÓN**

Denominación o razón social.	
Actividad principal.	
Nacionalidad.	
RFC (con homoclave).	
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 y/o interior.			
Colonia.			
Código postal.			
Delegación o Municipio.			
Entidad Federativa.			
País.			
Nombre de los accionistas o personas que participen con el 10 % o más del capital social de la persona moral, o del patrimonio del fideicomiso o vehículo de inversión.*		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 hasta la identificación de las personas físicas que sean los últimos beneficiarios de dichas participaciones.

¿Según estatutos puede invertir en 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 CASA DE BOLSA

Accionista (en su caso).		___ % tenencia accionaria actual.

		___ % tenencia accionaria después de la adquisición.	
		___ % tenencia accionaria con la que participaría en la nueva entidad.	
Cargo (en su caso).		Presidente del consejo de administración.	
		Consejero propietario.	
		Independiente:	SI NO
		Consejero suplente.	
		Independiente:	SI NO
		Secretario del consejo de administración.	
		Director general.	
		Director jurídico.	
		Director de finanzas.	
		Director comercial.	
		Otro(s).	
		Especifique: _____	

SECCIÓN 3

RELACIÓN PATRIMONIAL

a) Bienes y derechos.	**IMPORTE (miles de pesos)**
1.- Bienes inmuebles del solicitante, su cónyuge, concubina o concubinario, así como sus dependientes económicos.	
Total:	
2.- Bienes muebles (incluyendo vehículos automotores, aeronaves y embarcaciones) del solicitante, su cónyuge, concubina o concubinario, así como de sus dependientes económicos.	
Total:	
3.- Saldos en cuentas bancarias de entidades financieras nacionales o extranjeras (incluyendo depósitos y valores de deuda).	
Total:	
4.- Otros. Incluyendo inversiones y otro tipo de valores en el capital social de entidades financieras o personas morales con fines de lucro nacionales o extranjeras. 4.1. Especificar la denominación de la entidad financiera o persona moral: 4.2. Especificar el porcentaje de tenencia accionaria: _____%.	

Total:	
5.- Participación accionaria en el capital social de entidades financieras o personas morales nacionales o extranjeras del solicitante, su cónyuge, concubina o concubinario, así como de sus dependientes económicos y parientes por consanguinidad, afinidad o civil hasta el primer grado.	
Total:	
6.- Patrocinios, cortesías y donaciones recibidas por el solicitante, su cónyuge, concubina o concubinario, así como de sus dependientes económicos y parientes por consanguinidad, afinidad o civil hasta el primer grado.	
Total:	
7.- Total de bienes y derechos (patrimonio bruto).	
b) Deudas y obligaciones.	
8.- Hipotecas, obligaciones financieras y créditos del solicitante, su cónyuge, concubina o concubinario, así como de sus dependientes económicos y parientes por consanguinidad, afinidad o civil hasta el primer grado.	
Total:	
9.- Otras, incluyendo intereses económicos y financieros.	
Total:	
10.- Total de deudas y obligaciones.	
11.- Patrimonio (Resta de 7 menos 10).	
12.- Fianzas y avales otorgados.	
13.- Pólizas de seguros.	

14.- Ingresos netos totales del solicitante.	Monto (Miles de pesos).	Principal(es) fuente(s) de ingresos.
Último año 20_ _.		
Penúltimo año 20_ _.		
Antepenúltimo año 20_ _.		
15.- Ingresos netos totales del cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos del solicitante.	Monto (Miles de pesos)	Principal(es) fuente(s) de ingresos.

Último año 20__.		
Penúltimo año 20__.		
Antepenúltimo año 20__.		
16.- Comentarios y aclaraciones.		

SECCIÓN 4

ORIGEN DE LOS RECURSOS[1]

Fuente	Entidad o persona	Cantidad exacta a aportar en el capital social, precio de las acciones o monto de la obligación por la que se recibe la garantía, según sea el caso	(%)
Recursos propios. Especifique:	N/A		
Otros. Especifique: (indicar si provienen de créditos otorgados por entidades financieras nacionales o extranjeras)			
Total de recursos:			100 %
Comentarios y aclaraciones.			

[1] Tratándose de aquellas personas que se constituyan como acreedores con garantía sobre acciones serie "O", representativas del más del diez por ciento del capital pagado de una casa de bolsa, deberá indicarse el origen de los recursos objeto de la obligación garantizada.

SECCIÓN 5

INFORMACIÓN DE CARGOS O ACTIVIDADES (PERSONAS FÍSICAS)

1.- Posiciones y cargos desempeñados en entidades públicas o privadas por el solicitante, su cónyuge, concubina o concubinario, así como sus dependientes económicos y parientes por consanguinidad, afinidad o civil hasta el primer grado.
2.- Actividades profesionales o empresariales desempeñadas por el solicitante, su cónyuge, concubina o concubinario, así como sus dependientes económicos y parientes por consanguinidad, afinidad o civil hasta el primer grado.
3.- Posiciones y cargos honorarios desempeñados por el solicitante.

4.- Participación en consejos y actividades filantrópicas del solicitante, su cónyuge, concubina o concubinario, así como sus dependientes económicos y parientes por consanguinidad, afinidad o civil hasta el primer grado.

SECCIÓN 6

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 7

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, el Banco de México, el Sistema de Administración Tributaria, la Procuraduría General de la República y otras autoridades, para el exclusivo cumplimiento de sus funciones.

Confirmo 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 8

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACOMPAÑAR A LA 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. En su caso, copia de la cédula de identificación fiscal.
3. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
4. Copia de la cédula profesional o certificado de estudios o del documento que acredite el último grado de estudios alcanzados.
5. Situación patrimonial de los últimos tres años.
6. Dictamen elaborado por personas morales que proporcionen servicios de auditoría o de investigación empresarial de reconocido prestigio, a juicio de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, sobre la veracidad de las manifestaciones relativas al origen de los recursos que conforman el patrimonio de la persona, para lo cual habrá de tener a la vista el soporte documental respectivo. Asimismo, se deberá acompañar a la solicitud de autorización, la evidencia documental relacionada con el referido origen de los recursos.
7. Copia del contrato de prestación de servicios de auditoría o de investigación empresarial que el solicitante haya celebrado con la persona moral a que se refiere el numeral anterior, que contenga los términos y condiciones pactados entre las partes para la elaboración del dictamen contenido en el numeral anterior, respecto del cual la Comisión Nacional Bancaria y de Valores podrá requerir modificaciones.
8. Copia de la declaración anual de los últimos tres ejercicios fiscales.

PERSONAS MORALES:

1. Copia certificada de los estatutos sociales vigentes.
2. Copia de la cédula de identificación fiscal.
3. Copia autentificada 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 autentificada 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 casa de bolsa a constituir o en la que se pretende participar.
5. Tratándose de personas morales que no se encuentren obligadas a dictaminar sus estados financieros en términos de las disposiciones aplicables, un dictamen elaborado por personas morales que proporcionen servicios de auditoría o de investigación empresarial de reconocido prestigio, a juicio de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, sobre la veracidad de las manifestaciones relativas al origen de los recursos que conforman el patrimonio de la persona, para lo cual habrá de tener a la vista el soporte documental respectivo. Asimismo, se deberá acompañar a la solicitud de autorización, evidencia documental relacionada con el referido origen de los recursos.
6. Copia del contrato de prestación de servicios de auditoría o de investigación empresarial que el solicitante haya celebrado con la persona moral a que se refiere el numeral anterior, que contenga los términos y condiciones pactados entre las partes para la elaboración del dictamen contenido en el numeral anterior.
7. Copias de las declaraciones fiscales anuales de los últimos tres ejercicios.

ANEXO B

FORMATOS DE CARTA PROTESTA PARA PERSONAS QUE TENGAN INTENCIÓN DE PARTICIPAR EN EL CAPITAL SOCIAL DE CASAS DE BOLSA

I. FORMATO DE CARTA PROTESTA PARA PERSONAS FÍSICAS

Ciudad de México, a

COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES

Presente,

El que suscribe, (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 casa de bolsa a denominarse _____] [adquirir las acciones que representan el _____ por ciento del capital social de la casa de bolsa denominada _____] [recibir en garantía las acciones que representan el _____ por ciento del capital social de la casa de bolsa denominada _____], declaro bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

I. Que gozo de buen historial crediticio de acuerdo con el reporte de información crediticia con el carácter de reporte de crédito especial en términos de la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia, emitido por la sociedad de información crediticia denominada_____, y me encuentro al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones crediticias, inclusive tratándose de créditos que hayan sido materia de reestructura. Adjunto a la presente, sírvanse encontrar el reporte de crédito especial del que suscribe, en el que esa Comisión podrá constatar que no existe incumplimiento alguno con mis obligaciones crediticias, o bien que de existir alguna clave de prevención en ese sentido, del propio reporte 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 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.

V. Que soy o he sido sujeto o parte en los procesos ante órganos jurisdiccionales del orden común o federal, investigaciones de carácter penal, así como cualquier otro procedimiento, incluso en otros países, en lo individual y, en su caso, en mi carácter de representante legal, consejero, funcionario, empleado o comisionista de alguna persona moral, que a continuación se indican:[1]

Tipo de procedimiento	Órgano ante quien se lleva el procedimiento	Carácter con el que intervine	Estado del procedimiento, incluyendo fecha de inicio y, en su caso, conclusión	Sentido de la resolución definitiva, en su caso

VI. Que no he sido accionista, consejero, comisario, director general o directivo relevante en una persona moral a la cual la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, le hayan negado la concesión, autorización o registro, ni me ha sido negada la autorización para adquirir acciones representativas del capital social de sociedades supervisadas por dichas Comisiones Nacionales**.**

VII. Que no he sido accionista, consejero, comisario o directivo relevante en una entidad financiera a la que se le ha revocado la concesión o autorización, o cancelado el registro, ni se me ha negado la autorización para adquirir acciones representativas del capital social de sociedades que gocen de la concesión, autorización o registro de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

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, 55 de la Ley de Fondos de Inversión y demás relativos que resulten aplicables.

Asimismo, autorizo a la propia Comisión para que durante el tiempo en que me desempeñe como accionista de la casa de bolsa de que se trate o bien, mantenga en garantía acciones representativas de su capital social, en caso de que dicha Comisión se entere por cualquier medio que dejé de estar en los supuestos de las fracciones I a IV y VI y VII anteriores, o bien, tenga noticias de que estoy en un proceso ante cualquier órgano jurisdiccional, verifique y requiera la información correspondiente.

---

[1] Únicamente para el caso en que quien suscribe haya sido sujeto de algún proceso ante tribunales jurisdiccionales del orden común o federal, investigaciones de carácter penal, así como cualquier otro que por su relevancia deba ser declarado por el solicitante. En caso contrario deberá llenar los campos con “N/A”.

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 solvencia moral y económica del que suscribe y para que se determine, en su caso, en ejercicio de la facultad discrecional que le confieren los artículos 114 y 119, fracciones II y III de la Ley del Mercado de Valores a esa autoridad, si es prudente y oportuno que [participe como accionista en el capital social de la casa de bolsa a denominarse _____] [participe como accionista en el capital social de la casa de bolsa denominada _____] [reciba en garantía las acciones del capital social] de la casa de bolsa 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 el reporte de información crediticia, con el carácter de reporte de crédito especial en términos de la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia. En caso de que las personas no hayan residido en el territorio nacional durante un periodo de seis años anteriores a la fecha de la solicitud de autorización, se deberá presentar el documento equivalente al reporte de información crediticia expedido en su país de residencia. Los referidos documentos deberán tener una fecha de expedición no mayor de tres meses anteriores a la fecha de tal 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.
6. En caso de que la persona hubiere sido accionista, consejero, comisario, director general o directivo relevante en una persona moral a la cual la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, le hayan negado la concesión, autorización, registro; le haya sido revocada la concesión o autorización, o cancelado el registro, o bien, le hayan negado la autorización para adquirir acciones representativas del capital social de dichas personas morales, deberá declarar dicha situación, indicando una descripción detallada de las circunstancias bajo las cuales se revocó, canceló o negó la concesión, autorización, registro o la autorización para adquirir acciones representativas del capital social.
7. Acompañar un documento emitido por una persona moral de reconocido prestigio a juicio de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, que proporcione servicios legales y en la que se haga

constar la información señalada en la fracción V anterior, asentando que tuvo a la vista la documentación soporte para ello, en caso de haber declarado un procedimiento.

8. Adjuntar copia del contrato de prestación de servicios legales que el solicitante haya celebrado con la persona moral a que se refiere el numeral anterior, que contenga los términos y condiciones pactados entre las partes para la emisión del documento contenido en el numeral anterior, respecto del cual la Comisión Nacional Bancaria y de Valores podrá requerir modificaciones.
9. Anexar su currículum vitae en el cual se detalle los motivos o causas por la cuales se terminaron las relaciones laborales que se presentan en dicha información.
10. Adjuntar el informe de datos registrales expedido por la Procuraduría General de la República o la Fiscalía General que la sustituya, así como la carta de no antecedentes penales expedida por la Procuraduría de Justicia o la Fiscalía del Estado del lugar de su residencia y del Estado en donde tiene su principal asiento de negocios. En caso de personas que residan en la Ciudad de México, la carta de no antecedentes penales será la expedida por la Secretaría de Gobernación a través de la Comisión Nacional de Seguridad, y para personas que no residan o no hayan residido en territorio nacional por un periodo mayor a tres meses, en sustitución del informe y la carta mencionados, deberán presentar los documentos equivalentes a los antes señalados, expedidos en el país de su residencia. En el evento de que, para tramitar los documentos a que se refiere el presente numeral, las personas interesadas requieran de una petición formal expedida por la Comisión, deberán solicitarla por escrito a la propia Comisión.

II. FORMATO DE CARTA PROTESTA PARA PERSONAS MORALES

Ciudad de México, a

COMISIÓN 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 casa de bolsa a denominarse _____] [adquirir las acciones que representan el _____ por ciento del capital social de la casa de bolsa denominada _____] [recibir en garantía las acciones que representan el _____ por ciento del capital social de la casa de bolsa denominada _____], lo siguiente:

I. Que goza de buen historial crediticio de acuerdo con el reporte de información crediticia con el carácter de reporte de crédito especial en términos de la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia, emitido por la sociedad de información crediticia denominada_____, y se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones crediticias, inclusive tratándose de créditos que hayan sido materia de reestructura. Adjunto a la presente, sírvanse encontrar el reporte de crédito especial en el que esa Comisión podrá constatar que no existe incumplimiento alguno con las obligaciones crediticias, o bien que de existir alguna clave de prevención en ese sentido, del propio reporte 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.

IV. Que es o ha sido sujeto o parte en los procesos ante órganos jurisdiccionales del orden común o federal, investigaciones de carácter penal, así como cualquier otro procedimiento, que a continuación se indican:[2]

Tipo de procedimiento	Órgano ante quien se lleva el procedimiento	Carácter con el que intervine	Estado del procedimiento, incluyendo fecha de inicio y, en su caso, conclusión	Sentido de la resolución definitiva, en su caso

V. Que no ha sido accionista de una persona moral a la cual la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, le haya negado la concesión, autorización o registro.

[2] Únicamente para el caso en que la persona moral haya sido sujeto de algún proceso ante tribunales jurisdiccionales del orden común o federal, investigaciones de carácter penal, así como cualquier otro que por su relevancia deba ser declarado por el solicitante. En caso contrario deberá llenar los campos con “N/A”.

VI. Que no ha sido accionista de una entidad financiera a la que se le haya revocado la concesión, autorización o registro por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

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, 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, 55 de la Ley de Fondos de Inversión y demás relativos que resulten aplicables.

Asimismo, autorizo a la propia Comisión para que durante el tiempo en que mi representada se desempeñe como accionista de la casa de bolsa de que se trate o bien, mantenga en garantía acciones representativas de su capital social, en caso de que dicha Comisión se entere por cualquier medio que dejó de estar en los supuestos de las fracciones I a III y V y VI anteriores, o bien, tenga noticias de que se encuentra en un proceso ante cualquier órgano jurisdiccional, verifique y requiera la información correspondiente.

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 solvencia moral y económica de mi representada y para que se determine, en su caso, en ejercicio de la facultad discrecional que le confieren los artículos 114 y 119, fracciones II y III de la Ley del Mercado de Valores a esa autoridad, si es prudente y oportuno que [participe como accionista en el capital social de la casa de bolsa a denominarse _____] [participe como accionista en el capital social de la casa de bolsa denominada _____] [reciba en garantía las acciones del capital social de la casa de bolsa 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 el reporte de información crediticia, con el carácter de reporte de crédito especial en términos de la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia, 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.

Para efectos de lo anterior, se entenderá que una persona moral actuó a través de la interposición de otra 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.

6. En caso de que la persona hubiere sido accionista en una persona moral a la cual la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro le hayan negado la concesión, autorización o registro, o bien, le haya sido revocada, deberá declarar dicha situación, indicando una descripción detallada de las circunstancias bajo las cuales se revocó o negó la concesión, autorización o registro.

7. Acompañar un documento emitido por una persona moral de reconocido prestigio a juicio de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, que proporcione servicios legales y en la que se haga constar la información señalada en la fracción IV anterior, asentando que tuvo a la vista la documentación soporte para ello, en caso de haber declarado un procedimiento.

8. Adjuntar copia del contrato de prestación de servicios legales que el solicitante haya celebrado con la persona moral a que se refiere el numeral anterior, que contenga los términos y condiciones pactados entre las partes para la emisión del documento contenido en el numeral anterior, respecto del cual la Comisión Nacional Bancaria y de Valores podrá requerir modificaciones.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

CNBV
COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES

ANEXO C

FORMATO DE INFORMACIÓN CURRICULAR PARA PERSONAS PROPUESTAS PARA OCUPAR LOS CARGOS DE CONSEJERO, DIRECTOR GENERAL O FUNCIONARIO DENTRO DE LA JERARQUÍA INMEDIATA INFERIOR A LA DEL DIRECTOR GENERAL DE CASAS DE BOLSA

Denominación de la casa de bolsa.	

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 la jerarquía inmediata inferior a la de Director general.

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)	
Clave Única de Registro de Población (CURP)	

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 cuarto grado.	1.	
	2.	

	3.	
	4.	
	5.	
	6.	

SECCIÓN 2

PARTICIPACIÓN DE LA PERSONA EN LA CASA DE BOLSA

Cargo.		Presidente del consejo de administración.
		Consejero propietario.
		Independiente: SI NO
		Consejero suplente.
		Independiente: SI NO
		Secretario del consejo de administración.
		Director general.
		Director de finanzas.
		Director jurídico.
		Director comercial.
		Otro(s).
		Especifique: _____

SECCIÓN 3

EXPERIENCIA ACADEMICA

Institución	Fecha	Grado

SECCIÓN 4

EXPERIENCIA PROFESIONAL (CINCO AÑOS DE EXPERIENCIA EN LA MATERIA)

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, 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.

Confirmo 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 para considerar que no se cumplen con los requisitos legales para ocupar los cargos a que se refiere el presente Anexo, 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 LA SOLICITUD

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 y de la Clave Única de Registro de Población.

3. Documentación que soporte la información a que se refieren las Secciones 3 y 4 del presente Anexo.

4. Currículum Vitae.

ANEXO D

FORMATOS DE CARTA PROTESTA PARA PERSONAS PROPUESTAS PARA OCUPAR LOS CARGOS DE CONSEJERO, DIRECTOR GENERAL O FUNCIONARIO DENTRO DE LA JERARQUÍA INMEDIATA INFERIOR A LA DEL DIRECTOR GENERAL DE CASAS DE BOLSA

I. PERSONAS PROPUESTAS COMO CONSEJEROS EN CASAS DE BOLSA

Ciudad de México, a

COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES

Presente,

El que suscribe, (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 casa de bolsa a denominarse (_____), en la cual sería propuesto para desempeñarme como consejero, por medio de la presente manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:

I. Que no me ubico en alguno de los siguientes supuestos que establece el Artículo 124 de la Ley del Mercado de Valores, como impedimento para ser consejero de una casa de bolsa:

a) Ser funcionario o empleado de la casa de bolsa (con excepción del director general y de los funcionarios de la sociedad que ocupen algún cargo con la jerarquía administrativa inmediata inferior a la de aquel, sin que estos puedan constituir más de la tercera parte del consejo de administración).

b) Ser cónyuge, concubina o concubinario de cualquier otro de los consejeros. Asimismo, no tener parentesco por consanguinidad, afinidad o civil hasta el cuarto grado, con más de dos consejeros.

c) Tener litigio pendiente con alguna de las personas que solicitan autorización para la organización y operación de la casa de bolsa de que se trata.

d) 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.

e) Haber sido declarado en quiebra o concursado (sin haber sido rehabilitado).

f) Ser servidor público que realice funciones de inspección y vigilancia, o bien, funciones de regulación de las casas de bolsa.

g) Haber desempeñado el cargo de auditor externo de alguna de las empresas que integran el grupo empresarial al que pertenecería la casa de bolsa, durante los doce meses inmediatos anteriores.

II. Que no me encuentro en alguno de los supuestos de restricción o incompatibilidad previstos en la legislación aplicable.

III. Que no tengo conflicto de interés o interés opuesto al de las personas que solicitan autorización para la organización y operación de la casa de bolsa referida (ni, en su caso, con alguna de las sociedades que forman parte del grupo financiero al que la casa de bolsa pertenecería).

IV. Que me encuentro al corriente de mis obligaciones crediticias de cualquier género, lo cual acredito con el reporte de información crediticia con el carácter de reporte de crédito especial en términos de la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia, con fecha de expedición no mayor de tres meses anteriores a la fecha de la presente solicitud.

V. Que conozco los derechos y obligaciones que asumiría al aceptar el nombramiento de consejero de la casa de bolsa a denominarse (_____) y que cuento con la experiencia necesaria para desempeñar dicho cargo.

VI. Que soy o he sido sujeto o parte ante órganos jurisdiccionales del orden común o federal, investigaciones de carácter penal, así como cualquier otro procedimiento, incluso en otros países en

lo individual y, en su caso, en mi carácter de representante legal, consejero, funcionario, empleado o comisionista de alguna persona moral, que a continuación se indican:[1]

Tipo de procedimiento	Órgano ante quien se lleva el procedimiento	Carácter con el que intervine	Estado del procedimiento, incluyendo fecha de inicio y, en su caso, conclusión	Sentido de la resolución definitiva, en su caso

VII. Que cumplo con los requisitos de calidad técnica, honorabilidad e historial crediticio satisfactorio, así como de amplia experiencia y conocimientos en materia financiera de conformidad con las disposiciones de carácter general aplicables emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

VIII. Que no he sido accionista, consejero, comisario, director general o directivo relevante en una persona moral a la cual la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, le hayan negado la concesión, autorización, o registro, ni me ha sido negada la autorización para adquirir acciones representativas del capital social de sociedades supervisadas por dichas Comisiones Nacionales.

IX. Que no he sido accionista, consejero, comisario o directivo relevante en una entidad financiera a la que se le haya revocado la concesión o autorización, o cancelado el registro, ni se me ha negado la autorización para adquirir acciones representativas del capital social de sociedades que gocen de la concesión, autorización o registro de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la Comisión Nacional del Seguros y Fianzas o la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

Autorizo a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para que durante el tiempo en que me desempeñe como consejero de la casa de bolsa de que se trate o bien, en caso de que dicha Comisión se entere por cualquier medio que dejé de estar en los supuestos de los incisos I a V y VII a IX anteriores, o bien, tenga noticias de que estoy en un proceso ante cualquier órgano jurisdiccional, verifique y requiera la información correspondiente.

Atentamente,

(NOMBRE Y FIRMA)

Anexos. - Reporte de información crediticia, con el carácter de reporte de crédito especial en términos de la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia. En caso de que las personas no hayan residido en territorio nacional durante un periodo de seis años anteriores a la fecha de la solicitud de autorización, se deberá presentar el documento equivalente al reporte de información crediticia expedido en su país de residencia. Los documentos referidos deberán tener una fecha de expedición no mayor de tres meses anteriores a la fecha de tal solicitud.

Acompañar un documento emitido por una persona moral de reconocido prestigio a juicio de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, que proporcione servicios legales y en la que se haga constar la información señalada en el inciso VI anterior, asentando que tuvo a la vista la documentación soporte para ello, en caso de haber declarado un procedimiento.

Adjuntar copia del contrato de prestación de servicios legales que el solicitante haya celebrado con la persona moral a que se refiere el párrafo anterior, que contenga los términos y condiciones pactados entre las

[1] Únicamente para el caso en que quien suscribe haya sido sujeto de algún proceso ante tribunales jurisdiccionales del orden común o federal, investigaciones de carácter penal, así como cualquier otro que por su relevancia deba ser declarado por el solicitante. En caso contrario deberá llenar los campos con “N/A”.

partes para la emisión del documento contenido en el párrafo anterior, respecto del cual la Comisión Nacional Bancaria y de Valores podrá requerir modificaciones.

Anexar el informe de datos registrales expedido por la Procuraduría General de la República o la Fiscalía General que la sustituya, así como la carta de no antecedentes penales expedida por la Procuraduría de Justicia o Fiscalía del Estado del lugar de su residencia y del Estado en donde tenga el principal asiento de negocios. En caso de personas que residan en la Ciudad de México, la carta de no antecedentes penales será la expedida por la Secretaría de Gobernación a través de la Comisión Nacional de Seguridad, y para personas que no residan o no hayan residido en territorio nacional por un periodo mayor a tres meses, en sustitución del informe y la carta mencionados, deberán presentar los documentos equivalentes a los antes señalados, expedidos en el país de su residencia. En el evento de que, para tramitar los documentos a que se refiere el presente numeral, las personas interesadas requieran de una petición formal expedida por la Comisión, deberán solicitarla por escrito a la propia Comisión.

II. PERSONAS PROPUESTAS PARA OCUPAR EL CARGO DE DIRECTOR GENERAL O FUNCIONARIO DENTRO DE LA JERARQUÍA INMEDIATA INFERIOR A LA DEL DIRECTOR GENERAL, EN CASAS DE BOLSA.

Ciudad de México, a

COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES

Presente,

El que suscribe, (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 casa de bolsa a denominarse (_____), en la cual sería propuesto para desempeñarme como (cargo que corresponda), por medio de la presente manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:

I. Que resido en territorio mexicano.

II. 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.

III. Que no me ubico en alguno de los siguientes supuestos que establece el Artículo 124 de la Ley del Mercado de Valores, como impedimento para ser directivo de alto nivel de una casa de bolsa:

a) Tener litigio pendiente con alguna de las personas que solicitan autorización para la organización y operación de la casa de bolsa de que se trata.

b) 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.

c) Haber sido declarado en quiebra o concursado (sin haber sido rehabilitado).

d) Ser servidor público que realice funciones de inspección y vigilancia, o bien, funciones de regulación de las casas de bolsa.

e) Haber desempeñado el cargo de auditor externo de alguna de las empresas que integran el grupo empresarial al que pertenecería la casa de bolsa, durante los doce meses inmediatos anteriores.

IV. Que no me encuentro en alguno de los supuestos de restricción o incompatibilidad previstos en la legislación aplicable.

V. Que no tengo conflicto de interés o interés opuesto al de las personas que solicitan autorización para la organización y operación de la casa de bolsa referida (ni, en su caso, con alguna de las sociedades que forman parte del grupo financiero al que la casa de bolsa pertenecería).

VI. Que me encuentro al corriente de mis obligaciones crediticias de cualquier género, lo cual acredito con el reporte de información crediticia con el carácter de reporte de crédito especial en términos de la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia, con fecha de expedición no mayor de tres meses anteriores a la fecha de la presente.

VII. Que conozco los derechos y obligaciones que asumiría al aceptar el nombramiento de (cargo que corresponda) de la casa de bolsa a denominarse (_____) y que cuento con la experiencia necesaria para desempeñar dicho cargo.

VIII Que soy o he sido sujeto o parte ante órganos jurisdiccionales del orden común o federal, investigaciones de carácter penal, así como cualquier otro procedimiento, incluso en otros países en lo individual y, en su caso, en mi carácter de representante legal, consejero, funcionario, empleado o comisionista de alguna persona moral, que a continuación se indican:[1]

Tipo de procedimiento	Órgano ante quien se lleva el procedimiento	Carácter con el que intervine		Estado del procedimiento, incluyendo fecha de inicio y, en su caso, conclusión	Sentido de la resolución definitiva, en su caso

IX. Que cumplo con los requisitos de calidad técnica, honorabilidad e historial crediticio satisfactorio, así como de amplia experiencia y conocimientos en materia financiera de conformidad con las disposiciones de carácter general aplicables emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

X. Que no he sido accionista, consejero, comisario, director general o directivo relevante en una persona moral a la cual la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas o la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, le hayan negado la concesión, autorización, o registro, ni me ha sido negada la autorización para adquirir acciones representativas del capital social de sociedades supervisadas por dichas Comisiones Nacionales.

XI. Que no he sido accionista, consejero, comisario o directivo relevante en una entidad financiera a la que se le haya revocado la concesión o autorización, o cancelado el registro, ni se me ha negado la autorización para adquirir acciones representativas del capital social de sociedades que gocen de la concesión, autorización o registro de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la Comisión Nacional del Seguros y Fianzas o la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

Autorizo a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para que durante el tiempo en que me desempeñe como director general o funcionario dentro de la jerarquía inmediata inferior a la del director general de la casa de bolsa de que se trate o bien, en caso de que dicha Comisión se entere por cualquier medio que dejé de estar en los supuestos de los incisos I a VII y IX a XI anteriores, o bien, tenga noticias de que estoy en un proceso ante cualquier órgano jurisdiccional, verifique y requiera la información correspondiente.

Atentamente,

(NOMBRE Y FIRMA).

Anexos. - Reporte de información crediticia, con el carácter de reporte de crédito especial en términos de la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia. En caso de que las personas no hayan residido

[1] Únicamente para el caso en que quien suscribe haya sido sujeto de algún proceso ante tribunales jurisdiccionales del orden común o federal, investigaciones de carácter penal, así como cualquier otro que por su relevancia deba ser declarado por el solicitante. En caso contrario deberá llenar los campos con “N/A”.

en territorio nacional durante un periodo de seis años anteriores a la fecha de la solicitud de autorización, se deberá presentar el documento equivalente al reporte de información crediticia expedido en su país de residencia. Los documentos referidos deberán tener una fecha de expedición no mayor de tres meses anteriores a la fecha de tal solicitud.

Acompañar un documento emitido por una persona moral de reconocido prestigio a juicio de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, que proporcione servicios legales y en la que se haga constar la información señalada en el inciso VIII anterior, asentando que tuvo a la vista la documentación soporte para ello, en caso de haber declarado un procedimiento.

Adjuntar copia del contrato de prestación de servicios legales que el solicitante haya celebrado con la persona moral a que se refiere el párrafo anterior, que contenga los términos y condiciones pactados entre las partes para la emisión del documento contenido en el párrafo anterior, respecto del cual la Comisión Nacional Bancaria y de Valores podrá requerir modificaciones.

Anexar el informe de datos registrales expedido por la Procuraduría General de la República o la Fiscalía General que la sustituya, así como la carta de no antecedentes penales expedida por la Procuraduría de Justicia o Fiscalía del Estado del lugar de su residencia y del Estado en donde tenga el principal asiento de negocios. En caso de personas que residan en la Ciudad de México, la carta de no antecedentes penales será la expedida por la Secretaría de Gobernación a través de la Comisión Nacional de Seguridad, y para personas que no residan o no hayan residido en territorio nacional por un periodo mayor a tres meses, en sustitución del informe y la carta mencionados, deberán presentar los documentos equivalentes a los antes señalados, expedidos en el país de su residencia. En el evento de que, para tramitar los documentos a que se refiere el presente numeral, las personas interesadas requieran de una petición formal expedida por la Comisión, deberán solicitarla por escrito a la propia Comisión.

PLAN GENERAL DEL FUNCIONAMIENTO DE LA FILIAL

Plan general de funcionamiento de la sociedad que comprenda:

a) Programa de participación en las actividades de intermediación en el mercado de valores (mercado accionario, mercado de dinero, mercado intermedio, mercado de derivados y financiamiento corporativo) que permita prever que realizarán las funciones que les son propias en forma diversificada y competitiva, incluyendo programas de promoción que contemplen la posibilidad de dar mayor amplitud al mercado con nuevos inversionistas y emisoras;

b) Programa de administración de sociedades de inversión, definiendo cuantas pretenden operar y de que tipo;

c) Segmentos de mercado que se atenderán;

d) Servicios que se ofrecerán;

e) Posicionamiento geográfico y sectorial;

f) Monto del capital pagado inicial y del que se solicita;

g) Estrategia de diversificación de riesgos (posición propia, operación en el mercado de dinero, adquisición de valores en firme, financiamiento para la adquisición de valores y operaciones de cobertura, en su caso);

h) Bases para la aplicación de utilidades;

i) Bases de organización y control, incluir organigrama preliminar;

j) Sistemas automatizados de operación y de control;

k) Programa de apertura de oficinas a cinco años, indicando estructura administrativa, niveles de custodia y perfiles de la clientela; y

B) Proyección financiera anual individual y, en su caso, consolidada a tres años, que considere:

a) Supuestos macroeconómicos (PIB, inflación, tipo de cambio, etc.);

b) Supuestos institucionales: penetración en el mercado de valores y en el sistema financiero; política para el cobro de aranceles; nivel de empleo; crecimiento del gasto; inversión física anual y grado de capitalización;

c) Estado de posición financiera y estado de resultados proforma, considerando el margen de intermediación;

d) Con base en la proyección obtener los siguientes indicadores para el periodo proyectado:

* Crecimiento anual de participación en el mercado;
* Crecimiento en custodia;
* Custodia por cuenta;
* Custodia por empleado;
* Utilidad/capital contable;
* Capital global;
* Solvencia (activo total/pasivo total);
* Liquidez (activo circulante/pasivo a corto plazo);
* Apalancamiento (pasivo total/capital contable);
* Margen de utilidad (utilidad neta/ingresos netos);
* Valor presente neto de utilidades y dividendos.

e) Cumplimiento de parámetros operativos (reportos, activos fijos, inversión propia en acciones, inversión propia en instrumentos de deuda, custodia en acciones, y custodia en mercado de dinero).

SECCIÓN IV

Información en materia de riesgo operacional y tecnológico

I. Información en materia de Riesgo Tecnológico.

1. Estrategia de Sistemas.

La estrategia de sistemas debidamente alineada con el correspondiente plan de negocios, misma que deberá mostrar con claridad todos aquellos proyectos de sistemas que habrán de desarrollarse para el inicio de operaciones.

El presupuesto definido para la implementación de la estrategia de sistemas.

2. Infraestructura tecnológica.

Descripción de la infraestructura tecnológica de información que pretende utilizar la Institución, incluyendo las aplicaciones principales, equipo de cómputo y de telecomunicaciones, así como las instalaciones en las que se alojarán, especificando la función que cada componente desempeñará, así como la forma en que éstos estarán integrados.

2.1. Ubicación de los centros de cómputo.

2.1.1. El domicilio completo (calle, número, colonia, estado, país, etc.) de los centros de cómputo, tanto primarios como de respaldo, en donde residirán cada una de las aplicaciones y componentes de infraestructura tecnológica (cómputo y telecomunicaciones) que utilizará la Institución para su operación.

2.1.2. Descripción general del análisis de riesgos a los que pudiera estar 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.

2.2. Infraestructura de Telecomunicaciones.

2.2.1. El esquema de redundancia de enlaces de telecomunicaciones que se tendrá para la comunicación entre, al menos, los principales

centros de cómputo, Bolsa Mexicana de Valores, Indeval y Contraparte Central de Valores.

2.2.2. Indicar si la infraestructura tecnológica que pretenden utilizar será propia o proporcionada por terceros (proveedores), incluyendo aquellos esquemas de cómputo en la nube ("Cloud Computing") o de equipos virtuales compartidos.

2.3. Seguridad en la transmisión de datos.

Los mecanismos que se utilizarán para asegurar la transmisión cifrada punto a punto y elementos o controles de seguridad en cada uno de los nodos involucrados en el envío y recepción de datos.

2.4. Planeación de la capacidad.

Planeación de la capacidad con base en la cual se hayan determinado los requerimientos de la infraestructura informática.

3. Interconectividad entre sistemas informáticos.

Un esquema que indique la interrelación entre los sistemas informáticos que utilizará la Institución:

- Atención de sus clientes (Canales)
- Concertación de operaciones (colocación de valores, compra venta en directo, reporto sobre valores, préstamo de valores, o administración y manejo de carteras)
- Recepción y asignación de órdenes
- Canales de acceso electrónico directo
- Monitoreo de operaciones (mesas de control)
- Tesorería
- Sistemas de información y en su caso, de concertación mediante intermediarios (Routers, Bloomberg, etc)
- Prevención de lavado de dinero
- Incluyendo en su caso, la funcionalidad del portal (informativo, recepción de órdenes de clientes, Home Brokers, etc)
- Registros contables y los reportes regulatorios.
- Sistema aplicativo para la administración de la información del Riesgo Operacional (en su caso).

Adicionalmente, integrar a la documentación el siguiente cuadro:

Procesos que soportan los sistemas	Nombre del Sistema	Breve descripción de la funcionalidad del sistema	Proveedor	Procesamiento (Propio/Terceros)	Dirección del centro de cómputo principal	Dirección del centro de cómputo alterno
Describir el(los) proceso(s) de negocio que soporta el sistema.	Ingresar el nombre con el que se identifique el sistema al interior de la Casa de bolsa o de forma comercial.	Describir las funciones que cubrirá el sistema, así como los procesos de los productos que soporta.	Listar 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.	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 Casa de bolsa procesa la información en sus equipos de cómputo. b) Terceros: Indicar el nombre del proveedor que procesa la información.	Se refiere a la ubicación del centro de cómputo 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 Casa de bolsa o de forma comercial y la ciudad/estado en el que se encuentra el centro de cómputo.	Se refiere a la ubicación del Centro de Cómputo 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 alterno como se conoce al interior de la Entidad o de forma comercial y la Ciudad/Estado en el que se encuentra el centro de cómputo alterno.
Recepción y asignación de órdenes	*Ejemplo 1: Nombre de sistema*		*Proveedor4, S.A de C.V.*	*Terceros*	*Centro de cómputo principal Triara, S.A. de C.V. México, D.F.*	*Centro de Cómputo Alterno Metro Net Hosting, S. de R.L. de .C.V (RED IT), Monterrey, Nuevo León*
Prevención de lavado de dinero	*Ejemplo 2: Nombre de sistema*		*Proveedor4, S.A de C.V.*	*Terceros*	*Centro de cómputo principal, IBM Paris, Francia.*	*Centro de Cómputo Alterno Triara, S.A. de C.V. México, D.F.*
Administración de riesgos	*Ejemplo 3: Nombre de sistema*		*Desarrollo interno*	*Propio*	*Centro de cómputo principal México, D.F.*	*Centro de Cómputo Alterno Guadalajara, Jalisco*
Tesorería	*Ejemplo 4: Nombre de sistema*		*Desarrollo interno*	*Propio*	*Centro de cómputo principal México, D.F.*	*Centro de Cómputo Alterno Guadalajara, Jalisco*
Contabilidad	*Ejemplo 5:*		*Desarrollo interno*	*Propio*	*Centro de cómputo principal*	*Centro de Cómputo Alterno*

	Nombre de sistema				*México, D.F.*	*Guadalajara, Jalisco*
Reportes regulatorios	*Ejemplo 6: Nombre de sistema*		*Desarrollo interno*	*Propio*	*Centro de cómputo principal México, D.F.*	*Centro de Cómputo Alterno Guadalajara, Jalisco*

4. Plan de Contingencia.

4.1. Una descripción general de los esquemas que utilizará la Institución en caso de contingencias (DRP, por sus siglas en inglés), para sus instalaciones y todos los componentes de la infraestructura tecnológica que soportarán su operación, a efecto de recuperar los servicios informáticos en caso de falla, interrupción o falta de disponibilidad, ya sea parcial o total. Indicar el esquema que utilizarán para estos esquemas de recuperación de los centros de cómputo alterno (Hot, Warm, Cold site).

4.2. Considerar que para cada sistema, aplicativo y base de datos se deberá contar con algún mecanismo de respaldo y recuperación. Una descripción general del esquema de respaldos de información, tanto en sitio como fuera de las instalaciones.

5. Seguridad informática.

5.1. Seguridad física del centro de procesamiento de datos.

Seguridad física de las instalaciones para los equipos de cómputo y comunicaciones en los centros de procesamiento de datos:

5.1.1. Sistemas de control ambiental, tales como prevención y detección de incendios, líquidos y humedad.

5.1.2. Seguridad de acceso a centros de cómputo

5.1.3. Continuidad en el suministro de energía eléctrica regulada con que contará la Institución por constituir a fin de salvaguardar la infraestructura de cómputo, redes y comunicaciones.

5.1.4. Descripción de los mecanismos de seguridad física con el que contará el espacio donde se almacenarán los respaldos de información. Para los respaldos fuera de sitio, adicionar la dirección completa del lugar en donde se almacenarán y, en su caso, la razón social del proveedor que los almacenará y/o trasladará.

5.2. Seguridad lógica de la información.

Políticas y procedimientos de seguridad lógica de acuerdo con el modelo de sistemas y recursos de tecnología de información con que contará la Institución por constituir, que contemplen al menos lo siguiente:

5.3.1. Estrategia de seguridad lógica a implementar de acuerdo con el modelo de sistemas y recursos de tecnología de información con que contará la Institución, el cual, por lo menos, deberá contener:

5.2.1.1 Configuración general de seguridad lógica de sistemas operativos, bases de datos y aplicativos.

5.2.1.1 Políticas generales para administrar los perfiles y usuarios para la utilización de los sistemas informáticos.

6. Oficial de Seguridad.

6.1. Estructura organizacional y funcional.

Estructura organizacional y funcional para la administración de la seguridad informática (funciones de definición, implementación y verificación de controles de seguridad de la información), que asegure independencia respecto de las áreas operativas, de auditoría y de sistemas para evitar el conflicto de intereses y mantener una adecuada separación de funciones.

6.2. Funciones y actividades.

Funciones y actividades del Oficial de Seguridad que deberán contemplar, al menos lo siguiente:

6.2.1. La administración y autorización del acceso a servidores, sistemas operativos, bases de datos, aplicativos y las herramientas de administración de servicios virtuales, por parte del personal interno y externo a la información de los clientes y de la propia Institución, incluyendo el personal que accederá a dicha información fuera del territorio nacional.

6.2.2. El monitoreo continuo sobre la configuración de todos los componentes de la infraestructura tecnológica y las actividades realizadas por personal interno y de proveedores (incluyendo aquellos con altos privilegios), para asegurar el cumplimiento con políticas de seguridad de la información, local y corporativa.

6.2.3. La verificación sobre el cumplimiento de la regulación aplicable vigente en términos de seguridad informática.

6.2.4. El apoyo en la coordinación de los controles internos, políticas y procedimientos en materia de seguridad informática.

7. Auditoría de Tecnologías de Información.

Descripción de la estructura organizacional y funcional para desempeñar las actividades de auditoría interna en materia de Tecnología de Información (TI).

8. Uso de medios electrónicos/ canal de acceso directo.

En caso de que la Institución considere poner a disposición de sus clientes medios electrónicos, incluido el servicio de Canales de Acceso Electrónico Directo (CAED), para la recepción y el envío de instrucciones, la Institución deberá enviar información relativa al cumplimiento a lo dispuesto en los artículos de la sección segunda "Del uso de medios electrónicos" de la CUCB.

9. De la contratación con terceros de servicios.

En caso de que la Institución tenga planeado contratar servicios a través de terceros (incluyendo sus propios corporativos o casas matrices), donde contemple el procesamiento de información o actividades y servicios que impliquen acceso a información considerada como sensible o necesaria para el funcionamiento de la Entidad (anexo 12 de la CUCB), incluir la descripción general de los mecanismos para:

9.1. Monitoreo del cumplimiento de los niveles de servicio.

9.2. Controles para asegurarse del acceso y uso de la información sensible.

10. Desarrollo de los manuales de políticas y procedimientos (Cronograma).

Plan de elaboración (cronograma) de los siguientes documentos, mismos que deberán tener elaborados y disponibles para su revisión por esta Comisión, previo a la primer

visita para el inicio de operaciones (no deben enviar manuales, políticas ni procedimientos para esta etapa de autorización):

10.1. Manual del sistema RINO.

10.2. Manuales de usuario final para cada una de las aplicaciones a utilizar.

10.3. Manuales técnicos y de operación para cada una de las aplicaciones a utilizar.

10.4. Manual de políticas y procedimientos para el respaldo de información que contenga:

10.4.1. Responsable de realizar los respaldos de información.

10.4.2. Tipo de medio de respaldo utilizado (cintas magnéticas, DVD, CD, unidades de disco extraíbles, etc.).

10.4.3. Tipo de información que se respalda

10.4.4. Tipo de respaldo (incremental, diferencial, total, etc.).

10.4.5. Periodicidad de respaldos.

10.4.6. Resguardo de los respaldos.

10.4.7. Traslado de los respaldos fuera del centro de cómputo principal.

10.4.8. Recuperación de la información respaldada.

10.4.9. Pruebas a los respaldos de información.

10.4.10. Destrucción de los medios de respaldo.

10.4.11. Inventario.

10.4.12. Mecanismos de seguridad lógica (cifrado) de información de los medios de almacenamiento.

10.5. Políticas y procedimientos para el monitoreo de la capacidad de los equipos, que contemplen:

10.5.1. El monitoreo de aplicaciones y equipos críticos para la Casa de Bolsa

10.5.2. Generación de reportes de desempeño y capacidad, así como el responsable para su seguimiento.

10.5.3. La administración de incidencias, que contemple 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.

10.6. Análisis de impacto al negocio (Business Impact Analysis, BIA por sus siglas en inglés), que contemple, al menos:

10.6.1. Procesos de las áreas de negocio y operativas que la Institución considere indispensables para la continuidad de las operaciones en caso de alguna interrupción.

10.6.2. Recursos humanos, logísticos y materiales mínimos necesarios para mantener y restablecer las operaciones mientras persiste la Interrupción, así como al término de ésta.

10.6.3. Estimación de impactos cuantitativos y cualitativos, asumiendo el peor escenario de cada proceso crítico.

10.6.4. Prioridad en la recuperación para cada uno de los procesos críticos de las unidades afectadas.

10.6.5. Tiempo objetivo de recuperación (RTO, por sus siglas en inglés) para cada uno de los procesos críticos de las unidades afectadas.

10.6.6. 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.

10.7. Plan de Continuidad de Negocio (Business Continuity Plan, BCP por sus siglas en inglés), que contemple:

10.7.1. Los elementos y escenarios que contenga el BIA.

10.7.2. Programa de pruebas al funcionamiento y suficiencia del Plan de Continuidad de Negocios que contemple la actualización al menos anual.

10.7.3. Procedimientos de registro, atención, seguimiento y difusión al personal involucrado de los hallazgos, incidencias u observaciones resultantes de las pruebas efectuadas.

10.7.4. 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).

10.8. Plan de Recuperación en caso de Desastres (Disaster Recovery Plan, DRP por sus siglas en inglés), que contemple:

10.8.1. Estratificación de prioridades para la recuperación de elementos de Hardware y Software de acuerdo con un análisis de riesgos previo.

10.8.2. Instalaciones utilizadas para la recuperación de los servicios de TI.

10.8.3. Infraestructura de redes y telecomunicaciones existente para la recuperación de los servicios.

10.8.4. Proveedores requeridos para la recuperación de los servicios de TI.

10.8.5. Actividades y responsabilidades a detalle por cada participante en los procesos de recuperación.

10.8.6. Condiciones o escenarios bajo las cuales se utilizarán las instalaciones alternas de procesamiento de información.

10.8.7. Procedimientos de regreso a la operación normal después de la contingencia.

10.8.8. Políticas y procedimientos de pruebas y mantenimiento (actualización) del DRP.

10.8.9. Plan de pruebas y documentación del resultado de las mismas.

10.9. Políticas y procedimientos en materia de seguridad informática, que contemplen:

10.9.1. Asignación de contraseñas, altas, bajas y cambios de usuario.

10.9.2. Perfiles de usuario, mismos que deberán estar configuradas en sus aplicativos.

10.9.3. Configuración segura de los equipos principales de cómputo (“Hardening”).

10.9.4. Administración y control de llaves de encripción.

10.9.5. Administración y control de accesos remotos.

10.9.6. Segmentación de la red, evitando los grupos locales de trabajo.

10.9.7. Uso y resguardo de las contraseñas de administrador y cuentas privilegiadas de sistemas operativos, aplicaciones y equipos de comunicación.

10.9.8. Cifrado de información sensible en todos los enlaces de la institución.

10.9.9. Almacenamiento cifrado de contraseñas.

10.10. Metodología de auditoría de TI, que contemple:

10.10.1. Planeación y alcance de la auditorías, tanto de procesos de TI como de la revisión de medios electrónicos (en su caso) y de la evaluación de controles automatizados en los procesos de negocio.

10.10.2. Plan de auditoría de TI del primer año.

10.10.3. Procedimientos para el registro y seguimiento de hallazgos de auditoría de TI interno, como de auditorías externas o de diversas autoridades.

11. Plan de pruebas.

Un plan de pruebas para validar cada uno de los sistemas informáticos y herramientas que utilizará la Institución para su operación, considerando tiempos y recursos para solventar problemas detectados durante las pruebas. Considerar lo siguiente:

11.1. 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, entre otros).

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. Resultados

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.

11.5. Pruebas de parametrización

Pruebas sobre la parametrización configuración de los aplicativos de acuerdo con los procesos y facultades descritos en sus manuales.

II. Información en materia de Riesgo Operacional.

1. Desarrollo de los manuales de políticas y procedimientos (Cronograma).

Plan de elaboración (cronograma) de los siguientes documentos, mismos que deberán tener elaborados y disponibles para su revisión por esta Comisión, previo a la primer visita para el inicio de operaciones

1.1 Manual para la gestión del riesgo operacional.

1.1.1 Organigrama del área de riesgo operacional con nombre del puesto y funciones principales.

1.1.2 Objetivos, lineamientos y políticas para la gestión del riesgo operacional.

1.1.3 Metodología, procedimientos y/o criterios establecidos para la gestión y medición del riesgo operacional.

1.1.4 Políticas y criterios documentados para la asignación de sus actividades a las 8 líneas de negocio (anexo 1 Bis de la CUCB).

1.1.5 Políticas y procedimientos para la integración y mantenimiento de la base de datos de eventos de pérdida por riesgo operacional (anexo 1 Bis de la CUCB).

1.1.6 Procedimiento para el cálculo del requerimiento de capital por riesgo operacional.

1.2 Manual de la plataforma de gestión y medición de riesgo operacional (en su caso).

2. Riesgos cuantificables no discrecionales.

Descripción detallada de la forma en que se dará cumplimiento a las disposiciones en materia de riesgos cuantificables no discrecionales establecidas en la.

SECCIÓN V

Tabla de capitales mínimos en función de las operaciones a realizar

Artículo 10 de la CUCB	Régimen operativo en términos del artículo 171 de la LMV	
	Operaciones permitidas	Operaciones no permitidas
Fracción I 3 millones de UDIS	I. Colocar valores mediante ofertas públicas, así como prestar sus servicios en ofertas públicas de adquisición. También podrán realizar operaciones de sobreasignación y estabilización con los valores objeto de la colocación. VII. Promover o comercializar valores. VIII. Realizar los actos necesarios para obtener el reconocimiento de mercados y listado de valores en el sistema internacional de cotizaciones. X. Prestar el servicio de asesoría financiera o de inversión en valores, análisis y emisión de recomendaciones de inversión. XIII. Asumir el carácter de representante común de tenedores de valores.	II. Celebrar operaciones de compra, venta, reporto y préstamo de valores, por cuenta propia o de terceros, así como operaciones internacionales y de arbitraje internacional. III. Fungir como formadores de mercado respecto de valores. IV. Conceder préstamos o créditos para la adquisición de valores con garantía de éstos. V. Asumir el carácter de acreedor y deudor ante contrapartes centrales de valores, así como asumir obligaciones solidarias respecto de operaciones con valores realizadas por otros intermediarios del mercado de valores, para los efectos de su compensación y liquidación ante dichas contrapartes centrales, de las que sean socios.

Artículo 10 de la CUCB	Régimen operativo en términos del artículo 171 de la LMV	
	Operaciones permitidas	Operaciones no permitidas
	XX. Invertir su capital pagado y reservas de capital con apego a esta Ley. XXII. Actuar como distribuidoras de acciones de sociedades de inversión. Los análogos, conexos o complementarios de los anteriores, sin que dichos servicios en ningún momento impliquen la ejecución de operaciones, por cuenta propia o de terceros, en mercados de valores o de derivados, nacionales o extranjeros, y los recursos que reciban o entreguen a sus clientes únicamente se realice para efectos de la colocación de valores.	VI. Efectuar operaciones con instrumentos financieros derivados, por cuenta propia o de terceros. IX. Administrar carteras de valores tomando decisiones de inversión a nombre y por cuenta de terceros. XI. Recibir depósitos en administración o custodia, o en garantía por cuenta de terceros, de valores y en general de documentos mercantiles. XII. Fungir como administrador y ejecutor de prendas bursátiles. XIV. Actuar como fiduciarias. XV. Ofrecer a otros intermediarios la proveeduría de servicios externos necesarios para la adecuada operación de la propia casa de bolsa o de dichos intermediarios. XVI. Operar con divisas y metales amonedados.

Artículo 10 de la CUCB	Régimen operativo en términos del artículo 171 de la LMV	
	Operaciones permitidas	Operaciones no permitidas
		XVII. Recibir recursos de sus clientes por concepto de las operaciones con valores o instrumentos financieros derivados que se les encomienden. XVIII. Recibir préstamos y créditos de instituciones de crédito u organismos de apoyo al mercado de valores, para la realización de las actividades que les sean propias. XIX. Emitir obligaciones subordinadas de conversión obligatoria a títulos representativos de su capital social, ajustándose a lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley de Instituciones de Crédito, así como títulos opcionales y certificados bursátiles, para la realización de las actividades que les sean propias. XXI. Fungir como liquidadoras de otras casas de bolsa. XXIII. Celebrar operaciones en mercados del exterior, por cuenta propia o de terceros, en este último caso, al amparo de fideicomisos, mandatos o comisiones y siempre que exclusivamente las realicen por cuenta de clientes que puedan participar en el sistema internacional de cotizaciones. Lo anterior, sin perjuicio de

Artículo 10 de la CUCB	Régimen operativo en términos del artículo 171 de la LMV	
	Operaciones permitidas	Operaciones no permitidas
		los servicios de intermediación que presten respecto de valores listados en el sistema internacional de cotizaciones de las bolsas de valores. XXIV. Ofrecer servicios de mediación, depósito y administración sobre acciones representativas del capital social de personas morales, no inscritas en el Registro, sin que en ningún caso puedan participar por cuenta de terceros en la celebración de las operaciones. XXV. Las análogas, conexas o complementarias de las anteriores, que les sean autorizadas por la Secretaría, mediante disposiciones de carácter general. Las disposiciones que expida la Comisión conforme a este artículo no podrán referirse a aquellas actividades y servicios cuya regulación esté conferida por ésta u otras leyes a la Secretaría o al Banco de México.

Artículo 10 de la CUCB	Régimen operativo en términos del artículo 171 de la LMV	
	Operaciones permitidas	Operaciones no permitidas
Fracción II 9 millones de UDIS	I. Colocar valores mediante ofertas públicas, así como prestar sus servicios en ofertas públicas de adquisición. También podrán realizar operaciones de sobreasignación y estabilización con los valores objeto de la colocación. II. Celebrar operaciones de compra, venta y reporto de valores por cuenta propia o de terceros, así como operaciones internacionales y de arbitraje internacional. III. Fungir como formadores de mercado respecto de valores. VII. Promover o comercializar valores. VIII. Realizar los actos necesarios para obtener el reconocimiento de mercados y listado de valores en el sistema internacional de cotizaciones. IX. Administrar carteras de valores tomando decisiones de inversión a nombre y por cuenta de terceros. X. Prestar el servicio de asesoría financiera o de inversión en valores, análisis y emisión de recomendaciones de inversión. XI. Recibir depósitos en administración o custodia, o en garantía por cuenta de terceros, de valores y en general de documentos mercantiles. XII. Fungir como administrador y ejecutor de prendas bursátiles. XIII. Asumir el carácter de representante común de tenedores de valores. XIV. Actuar como fiduciarias. XV. Ofrecer a otros intermediarios la proveeduría de servicios externos necesarios para la adecuada operación de la propia casa de bolsa o de dichos intermediarios. XVI. Operar con divisas y metales amonedados. XVII. Recibir recursos de sus clientes por concepto de las operaciones con valores o instrumentos financieros derivados que se les encomienden. XVIII. Recibir préstamos y créditos de instituciones de crédito u organismos de apoyo al mercado de valores, para la realización de las actividades que les sean propias.	II. Celebrar operaciones de préstamo de valores por cuenta propia o de terceros. IV. Conceder préstamos o créditos para la adquisición de valores con garantía de éstos. V. Asumir el carácter de acreedor y deudor ante contrapartes centrales de valores, así como asumir obligaciones solidarias respecto de operaciones con valores realizadas por otros intermediarios del mercado de valores, para los efectos de su compensación y liquidación ante dichas contrapartes centrales, de las que sean socios. VI. Efectuar operaciones con instrumentos financieros derivados, por cuenta propia o de terceros.

	XIX. Emitir obligaciones subordinadas de conversión obligatoria a títulos representativos de su capital social, ajustándose a lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley de Instituciones de Crédito, así como títulos opcionales y certificados bursátiles, para la realización de las actividades que les sean propias. XX. Invertir su capital pagado y reservas de capital con apego a esta Ley. XXI. Fungir como liquidadoras de otras casas de bolsa. XXII. Actuar como distribuidoras de acciones de sociedades de inversión. XXIII. Celebrar operaciones en mercados del exterior, por cuenta propia o de terceros, en este último caso, al amparo de fideicomisos, mandatos o comisiones y siempre que exclusivamente las realicen por cuenta de clientes que puedan participar en el sistema internacional de cotizaciones. Lo anterior, sin perjuicio de los servicios de intermediación que presten respecto de valores listados en el sistema internacional de cotizaciones de las bolsas de valores. XXIV. Ofrecer servicios de mediación, depósito y administración sobre acciones representativas del capital social de personas morales, no inscritas en el Registro, sin que en ningún caso puedan participar por cuenta de terceros en la celebración de las operaciones. XXV. Las análogas, conexas o complementarias de las anteriores, que les sean autorizadas por la Secretaría, mediante disposiciones de carácter general.	

Artículo 10 de la CUCB	Régimen operativo en términos del artículo 171 de la LMV	
	Operaciones permitidas	Operaciones no permitidas
Fracción III 12.5 millones de UDIS	I. Colocar valores mediante ofertas públicas, así como prestar sus servicios en ofertas públicas de adquisición. También podrán realizar operaciones de sobreasignación y estabilización con los valores objeto de la colocación. II. Celebrar operaciones de compra, venta, reporto y préstamo de valores, por cuenta propia o de terceros, así como operaciones internacionales y de arbitraje internacional. III. Fungir como formadores de mercado respecto de valores. IV. Conceder préstamos o créditos para la adquisición de valores con garantía de éstos. V. Asumir el carácter de acreedor y deudor ante contrapartes centrales de valores, así como asumir obligaciones solidarias respecto de operaciones con valores realizadas por otros intermediarios del mercado de valores,	

	para los efectos de su compensación y liquidación ante dichas contrapartes centrales, de las que sean socios. VI. Efectuar operaciones con instrumentos financieros derivados, por cuenta propia o de terceros. VII. Promover o comercializar valores. VIII. Realizar los actos necesarios para obtener el reconocimiento de mercados y listado de valores en el sistema internacional de cotizaciones. IX. Administrar carteras de valores tomando decisiones de inversión a nombre y por cuenta de terceros. X. Prestar el servicio de asesoría financiera o de inversión en valores, análisis y emisión de recomendaciones de inversión. XI. Recibir depósitos en administración o custodia, o en garantía por cuenta de terceros, de valores y en general de documentos mercantiles. XII. Fungir como administrador y ejecutor de prendas bursátiles. XIII. Asumir el carácter de representante común de tenedores de valores. XIV. Actuar como fiduciarias. XV. Ofrecer a otros intermediarios la proveeduría de servicios externos necesarios para la adecuada operación de la propia casa de bolsa o de dichos intermediarios. XVI. Operar con divisas y metales amonedados. XVII. Recibir recursos de sus clientes por concepto de las operaciones con valores o instrumentos financieros derivados que se les encomienden.	

	XVIII. Recibir préstamos y créditos de instituciones de crédito u organismos de apoyo al mercado de valores, para la realización de las actividades que les sean propias. XIX. Emitir obligaciones subordinadas de conversión obligatoria a títulos representativos de su capital social, ajustándose a lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley de Instituciones de Crédito, así como títulos opcionales y certificados bursátiles, para la realización de las actividades que les sean propias. XX. Invertir su capital pagado y reservas de capital con apego a esta Ley. XXI. Fungir como liquidadoras de otras casas de bolsa. XXII. Actuar como distribuidoras de acciones de sociedades de inversión. XXIII. Celebrar operaciones en mercados del exterior, por cuenta propia o de terceros, en este último caso, al amparo de fideicomisos, mandatos o comisiones y siempre que exclusivamente las realicen por cuenta de clientes que puedan participar en el sistema internacional de cotizaciones. Lo anterior, sin perjuicio de los servicios de intermediación que presten respecto de valores listados en el sistema internacional de cotizaciones de las bolsas de valores. XXIV. Ofrecer servicios de mediación, depósito y administración sobre acciones representativas del capital social de personas morales, no inscritas en el Registro, sin que en ningún caso puedan participar por cuenta de terceros en la celebración de las operaciones. XXV. Las análogas, conexas o complementarias de las anteriores, que les sean autorizadas por la Secretaría, mediante disposiciones de carácter general.	

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SECCIÓN VI

Información en materia Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo

REQUISITOS DEL DOCUMENTO DE POLÍTICAS

GLOSARIO DE ABREVIATURAS PARA ESTA SECCIÓN

CCC: al Comité de Comunicación y Control.

Documento de Políticas: al "Manual de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y Financiamiento al Terrorismo.

OC: al Oficial de Cumplimiento.

Pep's: a las personas políticamente expuestas.

I. POLÍTICAS DE IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE Y DEL USUARIO

1. Elaborar un documento que contenga su política de identificación del cliente, la cual comprenderá, cuando menos, los criterios, medidas y procedimientos que se requieran para su debido cumplimiento.

2. Formatos y mecanismos para obtener la información que señalan las disposiciones de carácter general aplicables para cada uno de sus clientes, socios o usuarios, según corresponda, previamente a que abran una cuenta, celebren un contrato o realicen operaciones de cualquier tipo.

3. Procedimientos o sistemas para verificar a sus clientes en las listas de personas que pudiesen ser considerados como personas políticamente expuestas y las listas oficialmente reconocidas que emitan organismos internacionales o autoridades de otros países, de personas vinculadas con el terrorismo o su financiamiento, o con otras actividades ilegales.

4. Que el documento contenga los formatos y mecanismos para realizar la visita domiciliaria y actualización de información para clientes de alto riesgo

5. Que el documento cuente con los mecanismos de aprobación a nivel directivo para la aprobación de operaciones.

II. POLÍTICAS DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE Y DEL USUARIO, que contenga como mínimo lo siguiente:

6. Mecanismos, criterios y ponderaciones para la clasificación por grado de riesgo de sus clientes o usuarios.

7. Mecanismos para determinar a clientes Pep´s y de alto riesgo.

8. Que prevea y contenga los formatos y mecanismos para obtener mayor información y aplicar una supervisión más estricta conforme al grado de riesgo de sus clientes.

9. Que prevea y contenga los formatos y mecanismos para identificar al propietario real y proveedor de los recursos.

10. Que el documento contenga los procedimientos para llevar a cabo la evaluación semestral de sus clientes.

III. FUNCIONALIDAD DE LOS SISTEMAS

11. Que el Documento de Políticas establezca la obligación de contar con un sistema automatizado de alertas que desarrolle las siguientes funciones:

12. Detectar oportunamente cambios en el comportamiento transaccional de sus clientes o usuarios (inicial e histórico).

13. Identificar los límites de operaciones de dólares en efectivo de conformidad con el tipo de cliente y/o usuario.

14. Agrupar las operaciones efectuadas en efectivo en moneda nacional o extranjera y/o cheques de viajero en un mes calendario.

15. Que contenga monitoreos especiales de operaciones en efectivo en dólares y en pesos.

16. Que contenga escenarios para identificar y detectar diferentes supuestos de operaciones inusuales e internas preocupantes. .

17. Mecanismos para generar, codificar, encriptar y transmitir de forma segura a la secretaría, por conducto de la Comisión, la información relativa a los reportes de las operaciones inusuales, internas preocupantes, relevantes, en efectivo de dólares y transferencias internacionales.

18. Esquemas de seguridad que garanticen la integridad, auditabilidad, confidencialidad y disponibilidad de la información procesada.

19. 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.

II. ESTRUCTURAS INTERNAS

20. Contar con un órgano colegiado que se denominará CCC y que tendrá funciones y obligaciones que establecen las disposiciones de carácter general aplicables.

21. Contar con un OC que el CCC o bien, su consejo de administración o directivo, según corresponda, designará de entre sus miembros, el cual que desempeñará las funciones y obligaciones que establecen las disposiciones de carácter general aplicables.

SECCIÓN VII

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.

La entidad financiera deberá recibir una plática de inducción, en la cual se le pondrá en contexto general de los siguientes temas:

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

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 un funcionario, el cual, 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.

Una vez que haya tomado la plática, la entidad financiera deberá cubrir los siguientes requisitos:

1. Comprobante de que recibió la plática de inducción a la Dirección General de Atención a Autoridades (Entrega de Oficio de inducción) sobre los puntos previamente mencionados en el documento.
2. Plan de Trabajo Propuesto para la atención de las solicitudes de la Dirección General de Atención a Autoridades. Dicho plan, deberá contemplar cómo mínimo los siguientes puntos:
    a. Proceso integral propuesto de atención a oficios.
    b. Puntualización de los sistemas de gestión y el proceso de consulta a utilizar para el cumplimiento de requerimiento de autoridad.
    c. Desglose de las áreas participantes en el proceso integral propuesto.
    d. Puntualización de los tiempos promedio de atención por tipo de requerimiento tentativos en escenarios con cargas de trabajo variado.
    e. Propuesta de sus mecanismos de monitoreo y medición interno.
    f. Puntualización de los mecanismos para abatir rezagos, así como emergencias.
    g. Conocimiento de cumplimiento de metas propuestas por la CNBV
    h. Medidas propuestas para evitar regazos y puntos críticos de atención.
    i. Adaptación tentativa de un cronograma para implementar los puntos previamente descritos.

3. Entrega de un organigrama en el cual se detalle el (las) área(s) que conllevaría(n) la responsabilidad de la atención a las solicitudes de la Dirección General de Atención a Autoridades. NOTA: Se entiende por organigrama, un esquema en donde se representa gráficamente la estructura organizacional de la sociedad, en el que además se encuentren representadas las unidades departamentales de la misma, resaltando especialmente el área específica que estará encargada de la atención de 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.

Requisitos para alta en el Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información de Atención a Autoridades (SITIAA)

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 Nacional Bancaria y de Valores. 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. Diario Oficial (lunes 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:
    a. 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).

b. RESOLUCION 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).

Los formatos tipo mencionados en esta sección se encuentran en las siguientes páginas.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

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, Ciudad de México, 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.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

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, Ciudad de México, 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 compromete 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

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

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.	

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

ANEXO 1

DATOS DEL RESPONSABLE O RESPONSABLES DEL ENVÍO 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 Única 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	

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

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 TENDRÁN ACCESO AL SITI, ASÍ COMO PARA REMITIR INFORMACION A LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES.

Nombre	
Puesto	
Teléfono.	
Dirección.	
Dirección de Correo Electrónico	
Firma	

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

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)

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SECCIÓN VIII

Información en materia de Servicios de Inversión

Políticas y Lineamientos en materia de Servicios de Inversión

La Entidad, en caso de prestar servicios de inversión en términos de las fracciones XVIII[1], XIX[2] y XX[3] del artículo 1 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Entidades Financieras y demás personas que proporcionen servicios de inversión (en adelante, "Disposiciones de Servicios de Inversión") deberá remitir las políticas y lineamientos en materia de servicios de inversión (en adelante "Manual de servicios de inversión") de conformidad con el artículo 19 de las citadas Disposiciones.

Lineamientos generales

La Entidad respecto a su modelo de negocio deberá definir el tipo de clientes, productos financieros y servicios de inversión (inclusive la oferta de contratos mixtos) que proporcionará conforme a las Disposiciones de Servicios de Inversión.

Lo anterior de tal forma que las Políticas y Lineamientos que elabore el Comité Responsable del Análisis de los Productos Financieros, sometidas a la aprobación del Consejo de Administración, se vinculen al modelo de negocio establecido y reflejen claramente los servicios a ofrecer, así como la determinación de las condiciones, mecanismos, procedimientos, parámetros o criterios que se establecen en las Disposiciones de Servicios de Inversión.

Lineamientos específicos

---

[1] Servicios de inversión: a la prestación habitual y profesional a favor de clientes, de Servicios de inversión asesorados y no asesorados.
[2] Servicios de inversión asesorados: a la prestación habitual y profesional en favor de clientes, de Asesoría de inversiones o Gestión de inversiones.
[3] Servicios de inversión no asesorados: a la prestación habitual y profesional en favor de clientes, de Comercialización o promoción o Ejecución de operaciones.

A continuación se listan, de forma enunciativa más no limitativa, los temas que la Entidad deberá contemplar al definir sus Políticas y Lineamientos en materia de Servicios de Inversión.

1. Servicios de Inversión
   1.1. Tipos de clientes
      1.1.1. Clientes Sofisticados
      1.1.2. Inversionistas Institucionales
      1.1.3. Clientes No Sofisticados
   1.2. Tipos de servicios de inversión
      1.2.1. Asesorados: Asesoría y Gestión de inversiones.
      1.2.2. No Asesorados: Ejecución de operaciones y Comercialización o promoción
   1.3. Tipos de productos financieros
      1.3.1. Comercializables. (Anexo 6)
      1.3.2. Complejos. (Anexo 4)
      1.3.3. Otros productos financieros
   1.4. Certificación de promotores. Que los apoderados por la Entidad cuenten con la certificación por parte de la AMIB y autorización por parte de la CNBV para la prestación del servicio que corresponda.
2. Servicios de Inversión Asesorados
   2.1. Razonabilidad. Criterios para cumplir con la evaluación de la razonabilidad de las recomendaciones u operaciones en servicios de inversión asesorados que implica que exista congruencia entre el perfil de inversión del cliente, el perfil del producto financiero y la política de diversificación de cartera (Artículo 5, 6, 7 y Anexo 3).
      2.1.1. Justificación de la Razonabilidad. Definir el momento en el cual dicha justificación será entregada a los clientes.
      2.1.2. Política de diversificación de cartera. Aclarar la existencia de estrategias institucionales o individualizadas.
      2.1.3. Establecimiento de límites y condiciones bajo las cuales podrían no cumplir los referidos límites.
   2.2. Perfil del cliente. Establecer los criterios y herramientas para realizar la evaluación necesaria para determinar los perfiles de sus clientes. Incluir elementos y criterios establecidos en el Anexo 3. Integrar el Cuestionario de perfilamiento y la definición de categorías de perfiles de inversión. Adicionalmente, es recomendable aclarar la forma en que la Entidad documentará el haber atendido los temas siguientes del citado Anexo 3:
      2.2.1. Asignación del perfil más conservador o el de mayor aversión al riesgo cuando el cliente no proporcione información suficiente.
      2.2.2. Particularización de cuentas perfiladas por objetivos de inversión.

2.2.3. Entrevistas o cuestionarios. Identificar responsable de su obtención/utilización/ interpretación.
2.2.4. Modificación de perfil por obtención de información adicional o a juicio de la Entidad.
2.2.5. Contar con la conformidad del cliente sobre la evaluación de perfilamiento.
2.2.6. Intervención de la Persona Responsable cuando el cliente desee un perfil más riesgoso.
2.2.7. Confirmación de perfil por lo menos una vez cada dos años.
2.2.8. Definición de categorías de perfiles, en su caso.
2.2.9. Pronunciamiento sobre el uso de herramientas, sistemas o medios electrónicos para determinar el perfil del cliente, así como sus validadores.

2.3. Perfil del producto financiero. Definir las políticas y lineamientos para llevar a cabo el análisis de los Productos financieros para ser ofrecidos a sus clientes, a fin de determinar su perfil, tomando en cuenta tanto su complejidad como del Servicio de inversión asesorado a proporcionar. Dicho análisis deberá ser determinado por el Comité Responsable del Análisis de Productos Financieros y deberá contemplar los requisitos que señala el Anexo 4 de las Disposiciones de Servicios de Inversión (artículo 5, 19).

2.4. Marco General de Actuación. En caso de ofrecer el servicio de gestión de inversiones, deberá elaborar el Marco General de Actuación incluyendo los elementos señalados en el Anexo 5 de las Disposiciones de Servicios de Inversión (artículo 10).

3. Servicios de Inversión No Asesorados

3.1. Ejecución de operaciones. Realizar las advertencias a las que hace referencia el artículo 15 de las Disposiciones de Servicios de Inversión.

3.2. Clientes atendidos por asesores en inversiones. Contar con una carta en el formato contenido en el Apartado B del Anexo 1 de las Disposiciones de Servicios de Inversión.

3.3. Comercialización o promoción. Establecer que únicamente se comercialicen los productos financieros señalados en el Anexo 6 de las Disposiciones de Servicios de Inversión.

3.4. Servicios de inversión mixtos. En su caso, la Entidad deberá detallar la forma en que se identificarán las operaciones que se realicen bajo servicios de inversión asesorados de aquellas que fueron instruidas por el cliente respectivo, conforme al artículo 18 de las Disposiciones de Servicios de Inversión.

4. Información a la clientela. Contar con mecanismos para la difusión de información relativa a los Productos financieros que ofrezcan, las actividades y

servicios que presten, así como las comisiones cobradas a sus clientes (artículo 19).

4.1. Información sobre productos financieros debidamente autorizada por el Comité Responsable de Análisis de los Productos Financieros (Artículo 5).
4.2. Proporcionar información de manera escrita, verbal o por medios electrónicos o digitales (Artículo 5, 25, 43).
4.3. Guía de Servicios de Inversión. Contener los criterios señalados en el Anexo 10 de las Disposiciones de Servicios de Inversión (Artículo 24 y Anexo 10).
4.4. Reportes de Análisis. En su caso, establecer los mecanismos y procedimientos para la integración de las listas de clientes a los cuales les distribuirán los Reportes de Análisis, los responsables de su elaboración, la periodicidad para la divulgación de información diferenciada por tipo de servicio de inversión, la obligación de difundir de manera simultánea la información para todos los miembros de determinada lista y los administradores de la información (Artículo 25).

5. Conflictos de interés e incentivos. Contar con mecanismos y lineamientos para evitar la existencia de conflictos de interés. Deberán incluir, al menos, lo establecido en los artículos 36, 37 y 38, y Anexo 13 de las Disposiciones de Servicios de Inversión con base en su modelo de negocio. La Entidad podrá hacer referencia a un documento o política adicional (Manual de Conducta) donde detalle los criterios y mecanismos establecidos.

5.1. Murallas chinas. Contemplar que las áreas de negocio para la prestación de los servicios de inversión estén separadas e independientes de las demás áreas de negocios, en las que estén identificadas funciones, políticas, procedimientos y personal correspondiente. (Artículo 39)
5.2. Sistema de Remuneraciones. Contemplar los siguientes criterios en su esquema de compensaciones: (i) criterios tendientes a propiciar que las personas sujetas actúen con base en el interés de sus clientes, que prevean elementos que incidan negativamente en el monto de las remuneraciones extraordinarias cuando causen daños a sus clientes por dolo o negligencia, (ii) que no propicien o privilegien la venta de un valor o la celebración de alguna operación en particular en detrimento de otros valores, (iii) deberá prohibir que las remuneraciones se vinculen de manera preponderante ya sea directa o indirectamente a los ingresos recibidos por colocar o distribuir valores o realizar operaciones. (Artículo 23)
5.3. Asimismo, las remuneraciones de la Persona Responsable de supervisar el cumplimiento de las Disposiciones así como de aquellas que le auxilien en sus funciones, deberán determinarse de tal forma que no se comprometa su independencia. (Artículo 21)

5.4. Adicionalmente, los Analistas deberán contar con esquemas de remuneración que aseguren su independencia y objetividad. (Artículo 46)

5.5. Arquitectura abierta. En su caso, si la Entidad distribuye acciones de fondos de inversión, deberá pronunciarse respecto a los criterios para propiciar que el personal que presta servicios de inversión no privilegie la venta de algún fondo en detrimento de otro valor u operación de naturaleza similar. (Artículo 40 de la Ley de Fondos de Inversión)

6. Control interno

6.1. Reportes de Análisis, en su caso. (Título V y Anexo 15)

6.2. Políticas y lineamientos para la atención, análisis y seguimiento de reclamaciones recibidas por la Entidad así como las acciones judiciales interpuestas en su contra o de sus empleados y directivos. (Artículo 53, Anexo 9)

6.3. Mecanismos o procedimientos para el manejo de cuentas transferidas de otras Entidades financieras o en caso de que la cuenta no hubiera sido objeto del servicio de asesoría de inversiones, a fin de procurar su progresivo ajuste a las Disposiciones de Servicios de Inversión.

7. Estructura Organizacional y Órganos Sociales

7.1. Persona Responsable de Supervisar el cumplimiento de las Disposiciones de Servicios de Inversión. (Artículo 21 y 22)

7.1.1. Contar con una Persona Responsable de supervisar el cumplimiento de las Disposiciones de Servicios de Inversión designada por el Consejo de Administración, que cuente con independencia, recursos, conocimiento y experiencia necesarios para el desempeño de sus funciones, podrá auxiliarse de otras personas para la realización de sus funciones, así como acceso a toda la información relacionada con servicios de inversión

7.1.2. Definir las funciones de la Persona Responsable de supervisar el cumplimiento de las Disposiciones de Servicios de Inversión de acuerdo con los artículos 21 y 22 y el Anexo 9 de las Disposiciones de Servicios de Inversión. La Entidad podrá hacer referencia a algún manual o política adicional en el cual se detallen los mecanismos o procedimientos antes señalados (el manual o política adicional deberá detallar por actividad: la tarea a realizar, el personal responsable, la periodicidad de revisión y el producto o entregable obtenido).

7.2. Comité Responsable del Análisis de los Productos financieros. (Artículo 20 y Anexo 8)

7.2.1. Establecer la integración del citado Comité cuyos miembros sean independientes de las áreas de estructuración, señalando el cargo que ostentan así como si contará con voz y voto.

7.2.2. También deberá especificar sus funciones y responsabilidades en términos del anexo 8 de las Disposiciones de Servicios de Inversión.

7.3. Consejo de Administración. Definir que será el órgano encargado de autorizar las políticas y lineamientos relativos a Perfil del cliente, Perfil del producto financiero, Evaluación de la razonabilidad de las recomendaciones y Parámetros de actuación a ser observados por las personas que proporcionan servicios de inversión (Artículo 19).

8. Sistemas, Registros y Expedientes. Pronunciamiento respecto al tipo de sistemas que la Entidad utilizará para cumplir con las obligaciones siguientes:
   8.1. Sistemas para realizar el perfilamiento del cliente y de los productos financieros. (Anexo 3)
   8.2. Identificación del servicio del cual proviene cada operación. (Artículo 18 y 28)
   8.3. Registro de comunicación con clientes. (Artículo 26, 28 y Anexo 11)
9. Sanos Usos y Prácticas Bursátiles
   9.1. Prohibiciones (Artículos 5 BIS, 32, 33, 34, 35 y 48)
      9.1.1. Apoderados y Asesores en inversiones no podrán celebrar contratos de intermediación o administración de valores en los que sea cotitulares de sus clientes.
      9.1.2. Presunción de asesoría. La Entidad no podrá realizar cualquiera de las actividades siguientes, salvo que el cliente haya contratado el servicio de Asesoría de inversiones:
         9.1.2.1. Proporcionar elementos de opinión o juicios de valor respecto a productos financieros.
         9.1.2.2. Utilizar expresiones o términos que invitan al clienta a tomar decisiones de inversión.
         9.1.2.3. Emplear vocablos o expresiones relativas a productos financieros refiriéndose a ellos como la mejor opción en interés del cliente o que pudiera satisfacer sus necesidades de inversión.
      9.1.3. Manejo de la cuenta propia, entendida como aquella que la Entidad utiliza para la adquisición de valores a su nombre.
      9.1.4. Cobro de diferenciales al realizar operaciones en ofertas públicas de valores.
      9.1.5. Reportes de Análisis, en su caso, los analistas no podrán realizar las actividades señaladas en el artículo 48 de las Disposiciones de Servicios de Inversión.
   9.2. Sanos usos y prácticas bursátiles (Artículo 40)
      9.2.1. Conducta de negocios. Evaluar que ni el personal que presta servicios de inversión ni la Persona Responsable de supervisar el cumplimiento de las Disposiciones de Servicios de Inversión lleve a cabo cualquiera de las actividades señaladas en el artículo 40 de las Disposiciones de Servicios de Inversión:

9.2.1.1. Revele información que induzca al error o falsa, siempre y cuando exista dolo o negligencia,
9.2.1.2. Actúen en contra del interés del cliente, y
9.2.1.3. Manipule o modifique el perfil del cliente o del producto.

Documentación y Anexos

Todos aquellos documentos y anexos a los que la Entidad haga referencia en las Políticas y Lineamientos en materia de Servicios de Inversión deberán remitirse a esta Comisión para su revisión.

SECCIÓN IX

Inicio de Operaciones

PUNTOS MÍNIMOS A REVISAR EN LA VISITA DE INICIO DE OPERACIONES DE CASAS DE BOLSA

La Comisión verificará que las nuevas entidades se encuentren en condiciones para realizar las actividades de intermediación con valores de conformidad a su objeto social y plan general de funcionamiento, así como que cuenten con la infraestructura operativa, tecnológica, oficinas de atención al público que sean acordes con tales actividades y gobierno corporativo suficiente para cumplir con la normatividad vigente y desarrollar su plan de negocios.

Conforme a las características particulares de cada casa de bolsa en términos de sus estrategias, líneas de negocio, cobertura geográfica y canales de distribución, entre otros factores; los inspectores establecerán un esquema de verificación para el inicio de operaciones.

Como referencia, a continuación se señalan puntos que sirven de base para desarrollar esquemas de verificación que sean adecuados para cada casa de bolsa, de acuerdo a sus características. Es importante mencionar que los puntos señalados a continuación no son limitativos para las revisiones de inspección.

I. Control Interno

1.- Gobierno corporativo

Determinar si la entidad cuenta con un marco de gobierno corporativo que contribuya a un funcionamiento seguro, estable y transparente así como a la protección de los clientes; determinar el grado de compromiso del Consejo y el personal de la Alta Dirección para asumir la responsabilidad de la promoción de normas éticas y de integridad así como la creación de una cultura, dentro de la entidad, que concientice al personal de todos los niveles sobre la importancia de los controles internos.

2.- Consejo de Administración

Evaluar la integración, funciones y responsabilidades del Consejo de Administración, verificando que su desempeño sea acorde con las mejores prácticas corporativas y con

un marco de control interno eficiente que brinde confianza, transparencia y seguridad en las operaciones que realiza la entidad.

3.- Alta Dirección

Evaluar el correcto funcionamiento de la gerencia verificando que proponga, implemente y dé seguimiento a programas de control interno tendientes a salvaguardar integralmente las operaciones de la entidad. Asimismo, valorar que sus funciones se conduzcan con oportunidad, transparencia, ética y de acuerdo con los objetivos y estrategias de la entidad.

4.- Contraloría interna

Verificar que las actividades de los encargados de la actividad de contraloría interna se realicen adecuadamente y conforme a la normatividad vigente. Asimismo, verificar la eficiencia de la labor de la contraloría interna en el cumplimiento normativo y de control de los procesos operativos de la entidad

5.- Auditoría interna

Verificar que el área de Auditoría interna ejerza de manera eficiente la vigilancia de las operaciones de la entidad, asegurándose de que guarden congruencia con los objetivos, estrategias, políticas, procedimientos y con la normatividad vigente. Corroborar que la entidad ha implementado medidas que salvaguarden su correcto funcionamiento operativo.

II. Del sistema de recepción y asignación

Se revisará que el sistema de recepción y asignación se apegue a la normatividad establecida en las disposiciones aplicables y tenga un correcto funcionamiento.

1.- Recepción de instrucciones y registro de órdenes

Validar el proceso que lleva a cabo la entidad en la recepción de instrucciones y registro de órdenes, con el fin de corroborar los controles establecidos para garantizar que las instrucciones sean registradas como órdenes inmediatamente en el Sistema de recepción y asignación, en la misma secuencia de tiempo en que se reciben y que cumplan con los requisitos mínimos para su aceptación

2.- Tipos de clientes, instrucciones y órdenes

Verificar que la entidad tenga clasificados a sus clientes según su perfil de inversión y que cuente con la información necesaria para identificar a aquellos que pueden girar instrucciones a la mesa; asimismo, comprobar que el Sistema de recepción y asignación contenga, al menos, la posibilidad de registrar órdenes conforme a las modalidades contenidas en la circular única y que todas aquellas modalidades de órdenes definidas por la entidad puedan operarse en el sistema electrónico de negociación de la Bolsa Mexicana de Valores (BMV).

3.- Canales de Acceso Electrónico Directo (CAED)

Revisar los controles, seguimiento y operación de los Canales de Acceso Electrónico Directo (CAED) que la entidad proporciona a sus clientes, a fin de comprobar que éstos fueron debidamente implementados

4.- Transmisión de posturas

Revisar el proceso para la transmisión de posturas que sigue la entidad, con el fin de verificar que cuenta con los controles adecuados para garantizar la existencia de valores o recursos en las cuentas de los clientes en la fecha de liquidación, que todas las órdenes se transmitan como posturas a la Bolsa Mexicana de Valores (BMV) y se respete además, la prelación en la transmisión de dichas posturas, así como que todas las posturas enviadas cuenten con su respectiva orden en el Sistema de recepción y asignación.

5.- Ejecución de órdenes

Revisar que la ejecución de órdenes se realice a través de la Bolsa Mexicana de Valores (BMV) y que la entidad que ejecute órdenes de paquete cuente con los controles necesarios, así como que se informe a los clientes sobre la ejecución de sus órdenes.

6.- Asignación de operaciones

Revisar la asignación de las operaciones concertadas en la Bolsa Mexicana de Valores (BMV), con el fin de verificar que la entidad siga la secuencia cronológica de ejecución, que las asignaciones efectuadas se registran en su Sistema de recepción y asignación en forma inmediata, y que la asignación de las órdenes de instrucciones a la mesa que comparten asignación, de órdenes globales y de órdenes de paquete, se lleve a cabo conforme a las disposiciones aplicables.

7.- Revisión de las operaciones

Comprobar que la entidad haya designado a un funcionario o área encargada de revisar las operaciones efectuadas a través del sistema de negociación de la Bolsa Mexicana de Valores (BMV) y que cumpla con las funciones establecidas para su cargo en las disposiciones correspondientes.

8.- Cotitularidad

Comprobar que los procedimientos establecidos por la entidad para asignar la venta y compra de valores simultáneamente en uno o más contratos en los que exista identidad entre uno o varios titulares, así como para la modificación y corrección de órdenes, se apeguen a las disposiciones aplicables.

III. Mercado de Capitales

1.- Procesos operativos

- Manual de Políticas y procedimientos de la mesa de capitales.
- Manual de Operación de Mercado de capitales
- Contratos de operación con terceros
- Manual de Sistema de Recepción de Órdenes y Asignación de Operaciones

IV. Mercado de Dinero

1.- Estructura organizacional de las áreas que intervienen en las operaciones de mercado de dinero.

Verificar que la estructura organizacional de las áreas que participan en el proceso de las operaciones con valores, reportos y préstamo de valores sea adecuada y se encuentre debidamente aprobada por el consejo de administración

2.- Manuales de políticas y procedimientos de mercado de dinero.

Verificar que los manuales de políticas y procedimientos relacionados con las operaciones de mercado de dinero, estén completos, que se encuentren actualizados y aprobados y que sean acordes con la forma de operar de la entidad.

3.- Controles en la separación de valores de la operación de mercado de dinero

Comprobar que se cuente con controles para la adecuada separación de valores en la operación de mercado de dinero.

4.- Controles en la separación de efectivo

Comprobar que la entidad cuente con controles para la adecuada separación de efectivo.

5.- Inversiones en valores

Verificar que el registro contable, valuación, presentación y revelación en los estados financieros de las inversiones en valores, se realice de conformidad con los criterios de contabilidad vigentes.

6.- Operaciones de reporto

Verificar que el registro contable, valuación, presentación y revelación en los estados financieros de las operaciones de reporto, se realice de conformidad con los criterios de contabilidad vigentes.

7.- Operaciones de préstamo de valores

Verificar que el registro contable, valuación, presentación y revelación en los estados financieros de las operaciones de préstamo de valores, se realice de conformidad con los criterios de contabilidad vigentes.

V.- Operaciones intradía de la posición propia con valores de renta variable

1.- Administración de riesgos

Revisar que la Unidad para la Administración Integral de Riesgos (UAIR) realice en línea la identificación, medición, vigilancia, control e información de los riesgos cuantificables y no cuantificables a los que están expuestos:

- riesgo crediticio
- riesgo de mercado
- riesgo legal
- riesgo de liquidez
- riesgo tecnológico

Así mismo, que delimiten con claridad, las funciones, actividades y responsabilidades en materia de administración integral de riesgos entre sus distintos órganos sociales, unidades administrativas y personal de operación y de apoyo.

2.- Funcionamiento del Sistema de Recepción y Asignación (SRA)

Comprobar que el Sistema de Recepción y Asignación (SRA) cuente con parámetros y candados que eviten la realización de operaciones para la posición propia fuera de los límites establecidos.

VI.- Riesgo Operacional y tecnológico

Análisis posterior a la Autorización y previo a la visita 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 Entidad, así como su información y de sus clientes.

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

Adicionalmente, será necesario que la Entidad 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 <u>todos</u> 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 alterno, 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 Entidad, 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 entidades 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 Entidad. 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.

Respaldos 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 Entidad, 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 alterno), 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 Entidad. 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 Entidad, incluyendo las áreas de Sistemas, deberán estar incluidas en la estructura organizacional de la Contraloría Interna (Oficial de Seguridad), con independencia de las áreas operativas, de sistemas y auditoría, para evitar conflictos de interés. Asimismo, dichas funciones y responsabilidades deben estar 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 encripción.
    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 Entidad. (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 Entidad 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. Prioridad en la recuperación para cada uno de los procesos críticos de las unidades afectadas.
    d. Tiempo objetivo de recuperación (RTO, por sus siglas en inglés) para cada uno de los procesos críticos de las unidades afectadas.
    e. 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.
    f. 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. Plan de Recuperación de Desastres (DRP, por sus siglas en inglés), debidamente aprobado y autorizado, que incluya, al menos:
    a. Estratificación de prioridades para la recuperación de elementos de Hardware y Software de acuerdo con un análisis de riesgos previo.
    b. Instalaciones utilizadas para la recuperación de los servicios de TI.
    c. Infraestructura de redes y telecomunicaciones existente para la recuperación de los servicios.
    d. Proveedores requeridos para la recuperación de los servicios de TI.
    e. Actividades y responsabilidades a detalle por cada participante en los procesos de recuperación, que incluyan:
        i. Personal involucrado en los procesos de recuperación.
        ii. Procedimientos de notificación al centro de procesamiento alterno.
        iii. Árbol de escalamiento para la toma de decisiones desde la activación del DRP de TI.

f. Recuperación de los medios de respaldo existentes en instalaciones alternas.
g. Documentación requerida para la recuperación.
h. Condiciones o escenarios bajo las cuales se utilizarán las instalaciones alternas de procesamiento de información.
i. Procedimientos de regreso a la operación normal después de la contingencia.
j. Políticas y procedimientos de pruebas y mantenimiento (actualización) del DRP.

3. Realizar pruebas a los planes, documentarlas y diseñar un plan de acción para corregir las áreas de oportunidad identificadas, en su caso.

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 Entidad.
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 establecidos 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 posibles clientes contra los registrados en los listados de personas políticamente expuestas y/o personas bloqueadas durante los procesos de solicitud de apertura de cuentas, independientemente del tipo de que se trate.

VII. PRUEBAS INTEGRALES

1. La Entidad, 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 Entidad (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 que el flujo de información se realiza conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.
    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, BMV, 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 se genere automáticamente.
4. Validar que los sistemas generan 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 sean llevados en herramientas automatizadas seguras y robustas.
7. Asegurarse que el personal conozca y domine los procesos, políticas, facultades y funcionalidad de los sistemas.
8. 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 Entidad.
9. Segregación física de las área de Liquidaciones de Tesorería (terminales SIAC, SPEI, Indeval) y Prevención de Lavado de Dinero, las cuales deben mantener controles y esquemas de control de acceso.
10. En caso de que la Entidad considere ofrecer sus servicios a través de medios electrónicos o Canales de Acceso Directo (DMA o CAED), deberá asegurarse que cumple con cada uno de los puntos establecidos en la normatividad para tal efecto.