



Envío de información

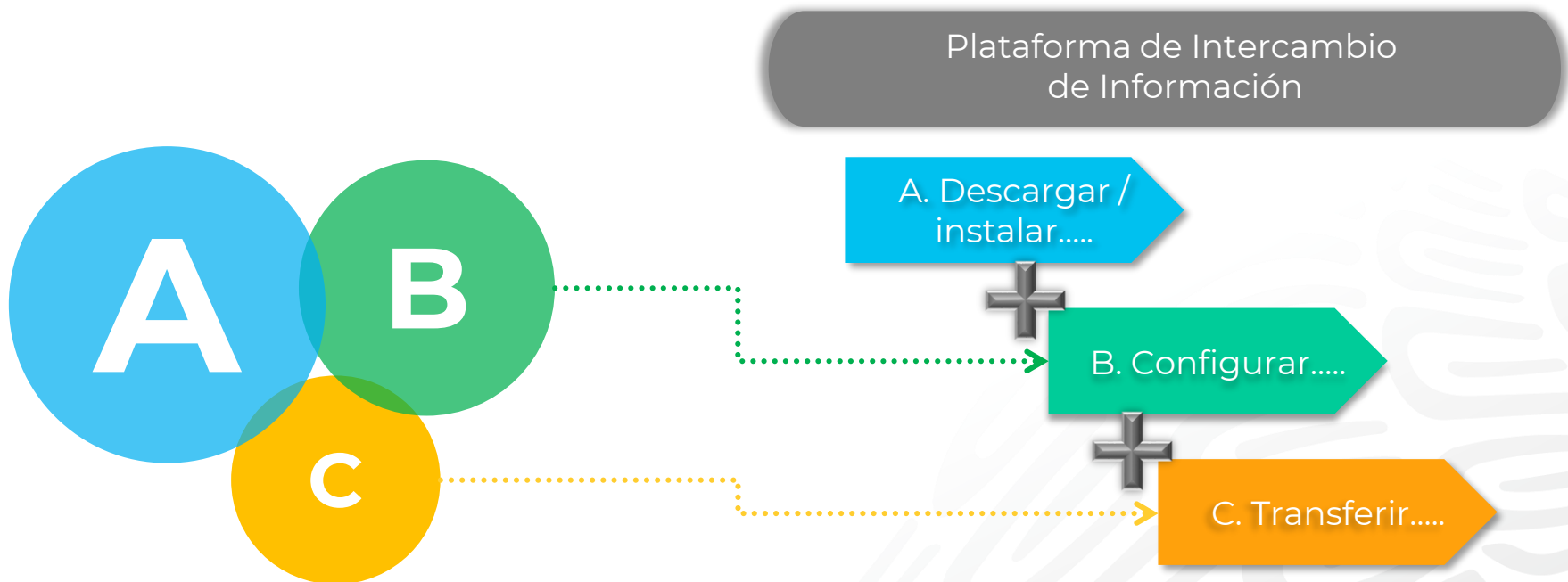
SITI SERVICIOS

2019



LO QUE DEBE REALIZAR UNA ENTIDAD

Para acceder a los beneficios de la Plataforma de Intercambio de Información, la Entidad Regulada debe realizar lo siguiente:



A. DESCARGAR / INSTALAR.....

Plataforma de Intercambio
de Información

A. Descargar /
instalar.....



DISPONER DE CONEXIÓN A INTERNET:

Es necesario contar con una conexión estable a internet.

IDENTIFICAR ESCENARIO DESEADO:

1. SITI Servicios Cliente fuera de la DMZ
2. SITI Servicios Cliente dentro de la DMZ (adicional, Cliente PX)

DESCARGAR ARCHIVO DE INSTALACIÓN:

Ingresa al Portal WEB de la CNBV y descarga los archivos de instalación, así como el Manual de Usuario.

EJECUTAR ARCHIVO:

Realizar la instalación de acuerdo a las instrucciones del asistente de instalación.

CONTACTO PARA ASISTENCIA Y SOPORTE:

Ponemos a su disposición la asistencia del CAU Externo de la CNBV, al que pueden contactar marcando el 1454-6800.

B. CONFIGURAR.....

Plataforma de Intercambio
de Información

B. Configurar.....



REQUISITOS:

Para que la Plataforma pueda operar, es necesario dar cumplimiento a los siguientes pre-requisitos:

DE SISTEMA:

- a) Sistemas Operativos: Windows 7 y 8.1 de 32 o 64 bits ó Linux Red Hat 5.5 o superior x86_64.
- b) Contar con Java 8.45 o superior en versión de 32 bits para Windows y de 64 bits en Linux.
- c) Disponer de una herramienta de acceso a escritorio remoto. (opcional).
- d) Tener instalado un servidor de correo electrónico para alertas (opcional).

DE COMUNICACIONES:

- a) Disponer de una IP pública fija y Puerto fijo para permitir las conexiones con la CNBV.

DE AUTENTICACIÓN:

- a) Llamar al CAU Externo de la CNBV al número 1454-6800.
- b) Proporcionar los datos que se le soliciten.
- c) Solicitar la generación del Zip de Configuración, mismo que se enviara por el correo electrónico mencionado.

C. TRANSFERIR...

Plataforma de Intercambio
de Información

C. Transferir.....



DISPONER DE CONEXIÓN A INTERNET:

Es necesario contar con una conexión estable a internet.

USO DEL SITI SERVICIOS CLIENTE:

- Abrir el SITI Servicios Cliente.
- Depositar los Reportes Regulatorios en las carpetas de intercambio correspondientes.
- El sistema realiza el envío automático de los archivos colocados en estas carpetas de intercambio.
- Verificar que los Reportes Regulatorios se hayan enviado (opcional).
- En caso de inconsistencias en los archivos, el sistema le notificará mediante un mensaje de error.
- Verificar que haya recibido el acuse que comprueba el envío de Reportes Regulatorios.

PROCESO DE TRANSFERENCIA



ENTIDAD REGULADA
(SITI SERVICIOS CLIENTE)

CNBV
(SITI SERVICIOS CNBV)

- 1 **GENERAR ARCHIVO** La entidad genera el reporte regulatorio; lo deposita en la estructura de carpetas del SITI Servicios Cliente.
- 2 **INTEGRACIÓN DE ARCHIVOS** SITI Servicios Cliente recibe el reporte regulatorio depositado a través del módulo de transmisiones.
- 3 **VALIDACIÓN** El módulo correspondiente valida sintáctica y semánticamente la información enviada.
- 4 **AUTENTICACIÓN** Se realiza la autenticación del reporte regulatorio para garantizar la autenticidad y el no repudio.
- 5 **CIFRADO DE LA INFORMACIÓN** La información es cifrada previo a su transmisión.
- 6 **TRANSMISIÓN** SITI Servicios Cliente envía los reportes a la CNBV de forma automática.
- 7 **RECEPCIÓN DE ARCHIVOS** SITI Servicios CNBV recibe los archivos transmitidos.
- 8 **DESCIFRADO** SITI Servicios CNBV descifra la información para realizar las validaciones correspondientes.
- 9 **VALIDACIÓN DE FORMATOS** SITI Servicios CNBV valida el reporte regulatorio recibido. Si no supera la validación, la plataforma informa automáticamente al emisor.
- 10 **VALIDACIÓN DE AUTENTICACIÓN** SITI Servicios CNBV valida la autenticación. Si no supera esta validación se enviará un mensaje al emisor automáticamente.
- 11 **INTEGRACIÓN** Los archivos validados y descifrados son incorporados / integrados a la plataforma SITI.



VENTAJAS

MODERNIZACIÓN
PLATAFORMA
INTERCAMBIO
DE
INFORMACIÓN
SITI

Solución
SEGURA

Arquitectura
a
EFICIENTE

Solución
DE
FUTURO

- 2 minutos de transmisión para un volumen de 300 Mb.
- Reintentos automáticos ante interrupciones de comunicación.
- Notificaciones automáticas (Alertas) de incidentes de transmisión (errores y problemas).
- Intercambio de información bidireccional y simultáneo.
- Configuración inicial y única.
- Sincronización automática de envío, retomando la transmisión desde el momento de la caída.



SITI WEB & SITI QA



SOLICITUD DE ACCESO A SITI

- 1 **SOLICITUD DE ACCESO:** Para el cumplimiento de su carga regulatoria, las Instituciones deben enviar mediante correo electrónico a la dirección cesiti@cnbv.gob.mx, el formato que como modelo se adjunta en el Anexo respectivo de la Disposición vigente de cada sector financiero, en el cual se deberá indicar tanto el responsable del envío como el responsable de la calidad de la información.
- 2 **CONFIGURACIÓN:** Una vez que la CNBV recibe el correo con el Anexo antes señalado, se configura en el SITI con los datos referidos por la institución.
- 3 **NOTIFICACIÓN:** La CNBV envía al usuario que la Institución designó como responsable del envío de la información, la **“Usuario de acceso a SITI”**.

La contraseña de usuario para el acceso a SITI **es confidencial y para uso exclusivo de la persona indicada en el anexo enviado**; la CNBV no se hace responsable del mal uso que se dé a la clave de acceso.

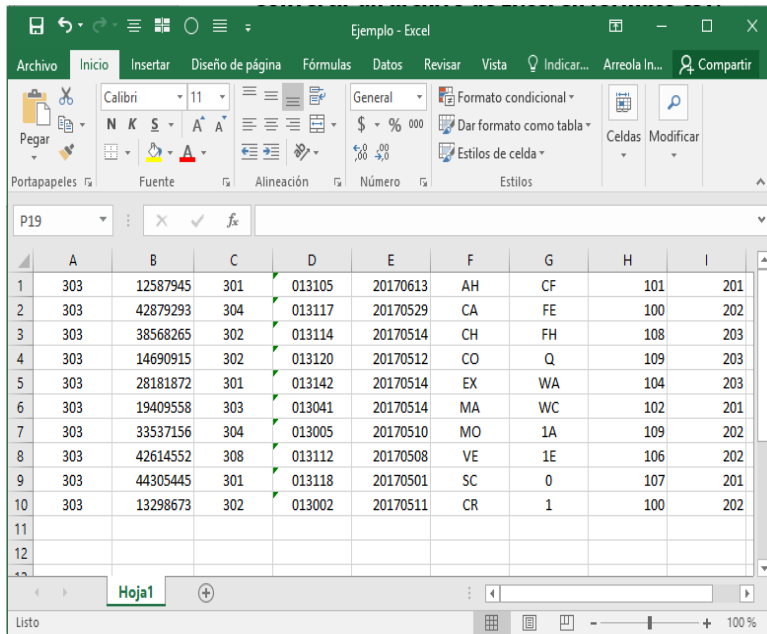
Es obligación de la Institución gestionar el uso y actualización de sus usuarios conforme lo establecen las disposiciones.

FORMATOS DE ENVÍO

Conforme lo señalan los Instructivos de Llenado, dentro del apartado **“Consideraciones Generales de los Reportes”**, los archivos que las instituciones envíen por medio del SIT, deberán enviarse en formato de texto o csv, delimitados por punto y coma.

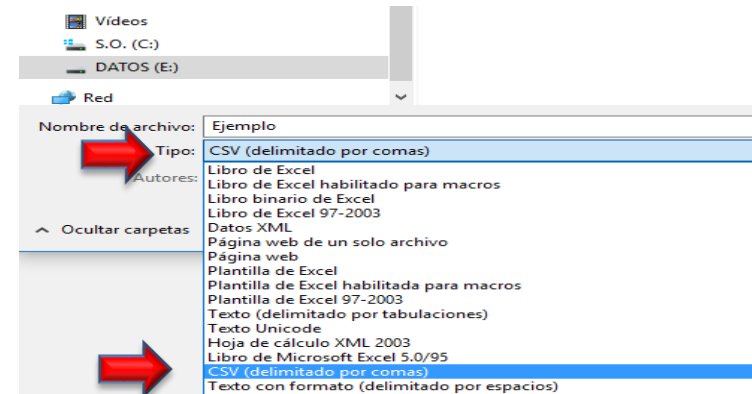
Convertir un archivo de Excel en formato csv:

- Una vez que la Institución cuenta con la información en archivo de Excel;



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	303	12587945	301	013105	20170613	AH	CF	101	201
2	303	42879293	304	013117	20170529	CA	FE	100	202
3	303	38568265	302	013114	20170514	CH	FH	108	203
4	303	14690915	302	013120	20170512	CO	Q	109	203
5	303	28181872	301	013142	20170514	EX	WA	104	203
6	303	19409558	303	013041	20170514	MA	WC	102	201
7	303	33537156	304	013005	20170510	MO	1A	109	202
8	303	42614552	308	013112	20170508	VE	1E	106	202
9	303	44305445	301	013118	20170501	SC	0	107	201
10	303	13298673	302	013002	20170511	CR	1	100	202
11									
12									

- Guardar el archivo con Tipo: CSV (delimitado por comas)

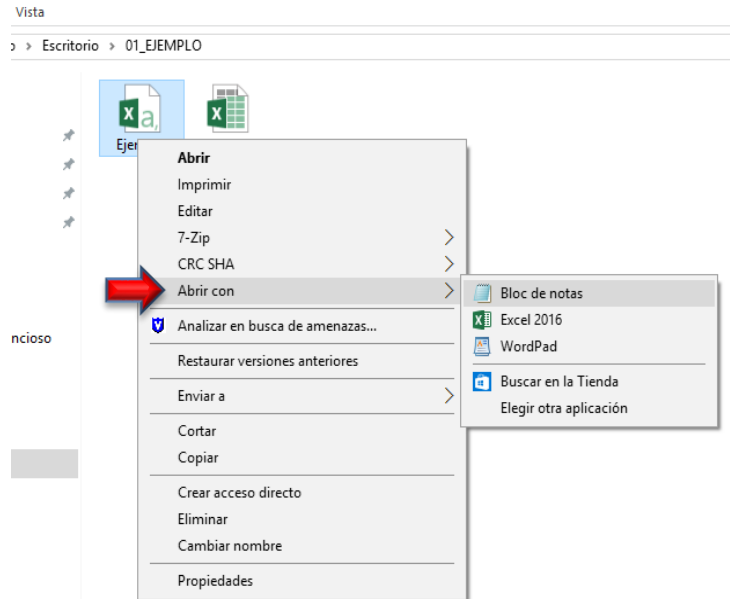


- El archivo se observará con el siguiente formato en el explorador de archivos:

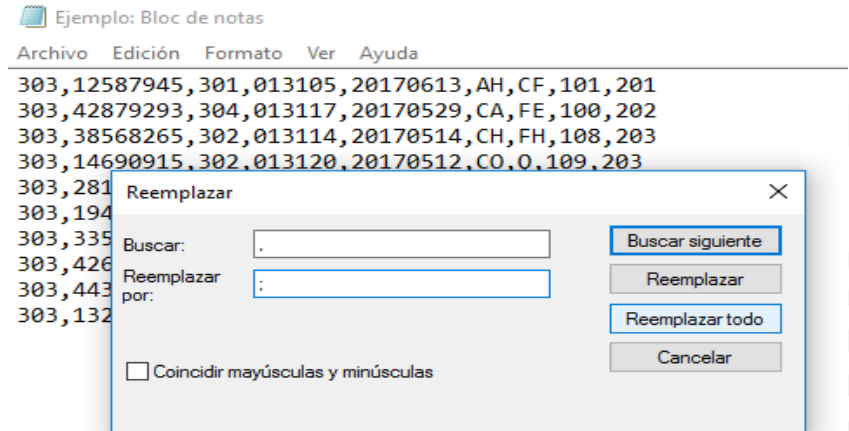


FORMATOS DE ENVÍO

- ❑ Dentro del explorador de archivos, se deberá abrir el documento en formato de texto;



- ❑ Reemplazar las comas por punto y coma



- ❑ Guardar el documento

El acceso a SITI cuenta con dos ambientes:

- **Ambiente de Pre-Producción (SITIQA)**

Este ambiente sirve para que las Instituciones “conozcan” y se familiaricen con el sistema, además de que pueden realizar las pruebas necesarias para que su información pueda entrar con la calidad requerida al ambiente de Producción.

<https://sitiqa.cnbv.gob.mx/web siti/Login.do>

- **Ambiente de Producción (SITIWEB)**

Dentro de este ambiente, las Instituciones deberán de enviar su información, la cual deberá reunir las características y calidad que se exigen en los instructivos de llenado.

<https://web siti.cnbv.gob.mx/web siti/validaLogin.do>

El procedimiento que se explicará a continuación, aplica para ambos ambientes.

SITIWEB

Pantalla de Inicio



The screenshot shows the login page of the Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI). The browser address bar shows the URL <https://sitiqa.cnbv.gob.mx/web siti/Login.do>. The page header includes the **gob.mx** logo and navigation links: Trámites, Gobierno, Participa, Datos, and a search icon. Below this is the **CNBV** logo and links for Instructivos de llenado and Activación de cuenta. The breadcrumb trail indicates the path: Inicio > SITI (QA). The main heading is "Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información". A red arrow labeled "1" points to the "Activación de cuenta" link. A blue circle labeled "2" with a red arrow points to the "Iniciar sesión" section, which contains fields for "Usuario:" and "Contraseña:", and an "Acceder" button.

Página de acceso x

Secure | <https://sitiqa.cnbv.gob.mx/web siti/Login.do>

gob.mx Trámites Gobierno Participa Datos

CNBV Instructivos de llenado Activación de cuenta

Inicio > SITI (QA)

Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información

Iniciar sesión

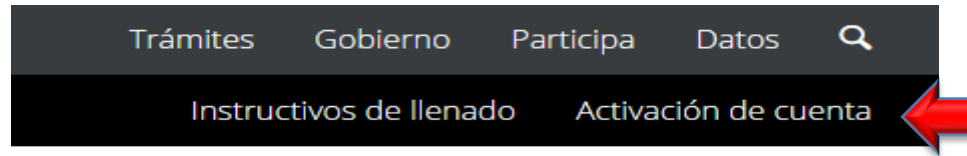
Usuario:

Contraseña:

[Acceder](#)

ACTIVACIÓN DE LA CUENTA

Una vez que el usuario cuenta con su clave de acceso al SITi, deberá seleccionar la pestaña superior derecha, **“Activación de Cuenta”**



Se desplegará la siguiente pantalla:

Activación de cuenta

Ingresa tu usuario y tu nueva contraseña.

La nueva contraseña debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Debe ser distinta a la clave de usuario.
- Debe tener entre 8 y 16 caracteres.
- Debe contener al menos una minúscula, una mayúscula, un número y un carácter especial.

Usuario*:

1

Correo*:

2

Nueva contraseña*:

3

Confirmar contraseña*:

* Campos obligatorios

Aceptar

1 **Usuario:** corresponde a la **clave del usuario** que le fue proporcionada al responsable del envío de la información.

2 **Correo:** registrar el correo electrónico del usuario, tal y como se incluyó en la solicitud.

3 **Contraseña:** la contraseña deberá ser **creada por el usuario**, deberá tener entre 8 y 16 caracteres, contener al menos una mayúscula, un número y un carácter especial.

La **CNBV** no gestiona las contraseñas de los usuarios.



INICIO DE SESIÓN

Se deberá registrar el usuario y contraseña que la Institución registró en la activación de su cuenta.

Iniciar sesión

Usuario:

09098501

Contraseña:

.....

Acceder



Seleccionar



The screenshot shows the user interface of the CNBV portal. At the top, there is a navigation bar with 'gob.mx' and 'CNBV' on the left, and links for 'Trámites', 'Gobierno', 'Participa', and 'Datos' on the right. Below this, there are links for 'Documentos', 'Proceso', 'Mensajes', and 'Administración'. The main content area displays the breadcrumb 'Inicio > SITI (QA)' and a 'Salir' link. The heading 'Bienvenido' is followed by an 'Avisos' section with two items: 'Guía de actualización de contraseñas SITIQA' and 'Mensaje de Difusión SITI-Servicios (nuevo)'. Below this is a 'Mensajes' section.



Pantalla
Inicio

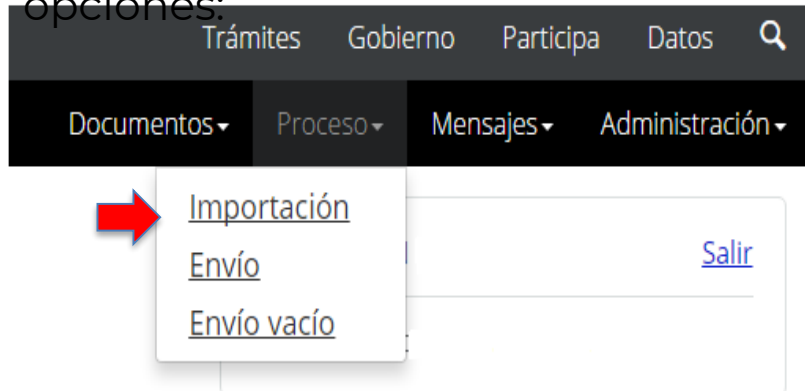
de

IMPORTACIÓN

El envío de información contempla **dos etapas: 1)** Importación del archivo de información y **2)** envío de la información.

1 PROCESO DE IMPORTACIÓN

Para **importar un archivo**, una vez dentro del SITI, se deberá seleccionar la pestaña dinámica **“Proceso”**, la cual desplegará tres opciones:



Se deberá **seleccionar Importación** para que se despliegue la siguiente pantalla.

Importación

Selecciona el reporte para su importación.

Reportes regulatorios servicios de inversión



[Regresar](#)

Importación

Selecciona el reporte para su importación.

Reportes regulatorios servicios de inversión



- R03J-0314 Servicios de inversión (cartera de valores) (900314)
- R03J-0315 Servicios de inversión (cartera de valores custodiados en el extranjero) (900315)
- R27B-2711 Reclamaciones bursátiles (902711)

Seleccionar el reporte que la Institución desea enviar.

Importación

R03J-0314 Servicios de inversión (cartera de valores)

Selecciona el periodo para la importación.

Año: Período:

☐ Envío vacío

[Regresar](#) [Continuar](#)

Importación

R03J-0314 Servicios de inversión (cartera de valores)

Captura los datos solicitados y selecciona el archivo a importar.

PERIODO QUE SE REPORTA*:

CLAVE DEL ASESOR EN INVERSIONES*:

Archivo a enviar*:

[Choose File](#) No file chosen

* Campos obligatorios

[Regresar](#) [Importar-validar](#)

IMPORTACIÓN

Seleccionar el año, seguido del periodo de la información que se va a reportar.

Cuando la **información** se deba de reportar de forma **diaria**, se deberá seleccionar el año, seguido del mes y el día a reportar.

Selecciona el periodo para la importación.

Año: Mes: Día:

Periodo que se reporta: Se refiere al año, seguido del último mes del trimestre o semestre que se está reportando. **Ejemplo:** Información del 1er. trimestre de 2017, se deberá capturar: **201703**.

Clave de la Institución: Corresponde a los **seis** primeros **dígitos** que se le proporcionó a los usuarios en la clave de acceso.

Archivo a Enviar: Se debe seleccionar del explorador, el archivo (en formato de texto o csv) que fue creado para su envío.

Una vez capturados los campos anteriores, se debe seleccionar **"Importar y validar"**

ENVÍO DE INFORMACIÓN

Una vez seleccionado el combo **“Importar y validar”**, se iniciará el proceso de **Integración**, el cual se muestra de la siguiente forma:



Este proceso **valida** que la información contenida en el archivo se encuentre con las **características** exigidas en los instructivos de llenado.

Si el archivo reúne las características requeridas, el **proceso de importación** concluye con la siguiente pantalla:

Seguimiento de envío

R03J-0314 Servicios de inversión (cartera de valores)

Sector: 90 **Clave:** 999
Folio: 10003 **Periodo:** 1er Trimestre de 2017
Usuario: 09099901
Archivo de seguimiento: [90_999_Seg10003_02062017.sit]
Archivo de detalle: [90_999_Det10003_02062017.sit]

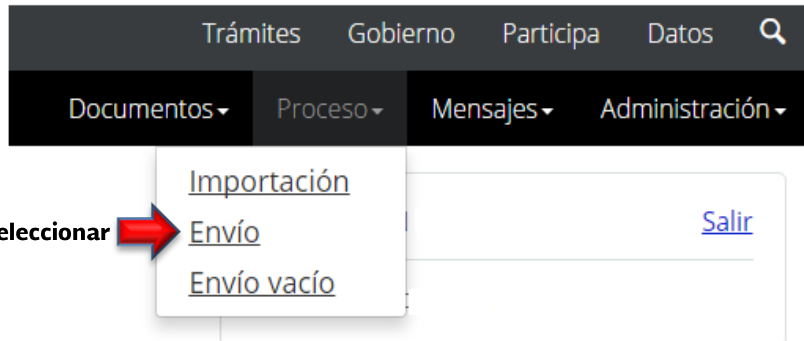
Número	Fase	Mensaje	Registro	Columna	Fecha y hora
	VALIDACION	El documento ha sido validado con éxito, Regs=7.	0	0	02/06/2017 04:06:21 PM
	VALIDACION	Las validaciones de SITI han concluido.	0	0	02/06/2017 04:06:21



ENVÍO DE INFORMACIÓN

2 PROCESO DE ENVÍO

Una vez que **finalizó** el proceso de Integración, se deberá realizar el proceso de “Envío”



Envío

Selecciona los reportes a enviar.

Reporte	Institución	Periodo	Es vacío	Folio
<input checked="" type="checkbox"/> R03J-0314 Servicios de inversión (cartera de valores)	090999	1er Trimestre de 2017	X	10003

Regresar

Enviar

Al presionar **Enviar**, el SITI generará un **acuse de recibo electrónico** en PDF, que deberá ser descargado.



Institución: 013999 - Comisión Nacional Bancaria y de Valores

Folio: 203

Reporte: R03 J-0313 SERVICIOS DE INVERSIÓN (CARTERAS DE VALORES CUSTODIADOS EN EL EXTRANJERO)

Periodo: 1er Semestre de 2017

Fecha de recepción: 16/05/2017 02:18:59 PM

Usuario: (013) Usuario SITI

Cadena de verificación: ACUSE SIN VALIDEZ OFICIAL

Descargar acuse

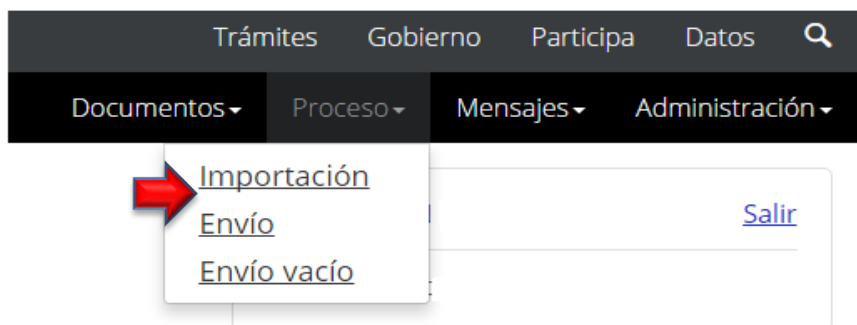
Seleccionar

Fase	Mensaje	Fecha y hora
CARGA	Iniciando importación del documento No. 130313	16/05/2017 02:16:10 PM

ENVÍO VACÍO

Cuando la Institución, no tenga información que reportar, pero debe cumplir con su carga regulatoria, el SITI contempla la **opción de envío vacío**.

La opción de envío vacío inicia con el **Proceso de Importación** descrito anteriormente



Un reporte con la opción de “Envío Vacío”, **no necesita generar un archivo sin contenido.**

Importación

R03J-0314 Servicios de inversión (cartera de valores)

Selecciona el periodo para la importación.

Año: Período:

☐ Envío vacío

[Regresar](#)

[Continuar](#)

Seleccionar

Al seleccionar **“Continuar”** el SITI generará una **advertencia**

¡Atención! Usted seleccionó la opción 'Envío vacío', pulse 'Importar-validar' para continuar.

[Regresar](#)

[Importar-validar](#)

Seleccionar

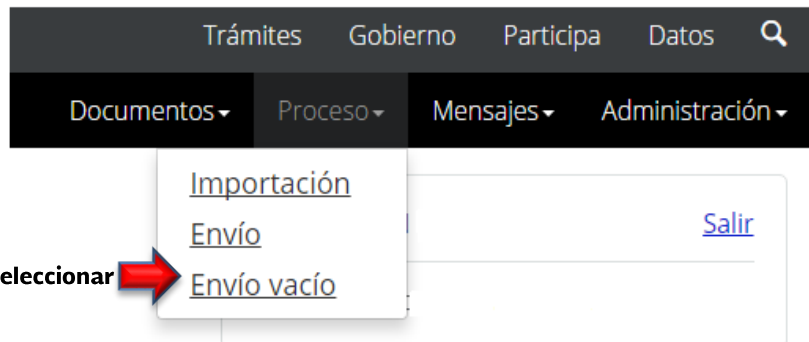
El SITI realizará las validaciones correspondientes, señalando en el detalle **cero “registros”**

Archivo de seguimiento: [90_999_Seg10009_05062017.sit]
Archivo de detalle: [90_999_Det10009_05062017.sit]

Número	Fase	Mensaje	Registro	Columna	Fecha y hora
	VALIDACION	Las validaciones de SITI han concluido.	0	0	05/06/2017 11:25:23 AM
	VALIDACION	Iniciando validación	0	0	05/06/2017 11:25:23 AM

3 PROCESO DE ENVÍO

Una vez que **finalizó** el proceso de Validación, se deberá realizar el proceso de **“Envío”**



Se deberá **seleccionar el reporte** a enviar

Envío

Selecciona los reportes a enviar.

<input type="checkbox"/> Reporte	Institución	Periodo	Es vacío	Folio
<input checked="" type="checkbox"/> R03J-0314 Servicios de Inversión (cartera de valores)	090999	1er Trimestre de 2017	X	10003

[Regresar](#)

[Enviar](#)

Seleccionar

Al presionar **Enviar**, el SITI generará un **acuse de recibo electrónico** en PDF, el cual deberá ser descargado por la Institución.

Acuse de recibo

[Encuesta del servicio](#)

Institución: 090999 - Usuario Asesores en Inversiones

Folio: 10009

Reporte: R27B-2711 Reclamaciones bursátiles

Periodo: 1er Trimestre de 2017

Fecha de recepción: 05/06/2017 11:36:28 AM

Usuario: ASESORES EN INVERSIONES

Cadena de verificación: ACUSE SIN VALIDEZ OFICIAL



[Descargar acuse](#)

Seleccionar

Fase	Mensaje	Fecha y hora
CARGA	Iniciando importación del documento No. 902711	05/06/2017 11:25:23 AM

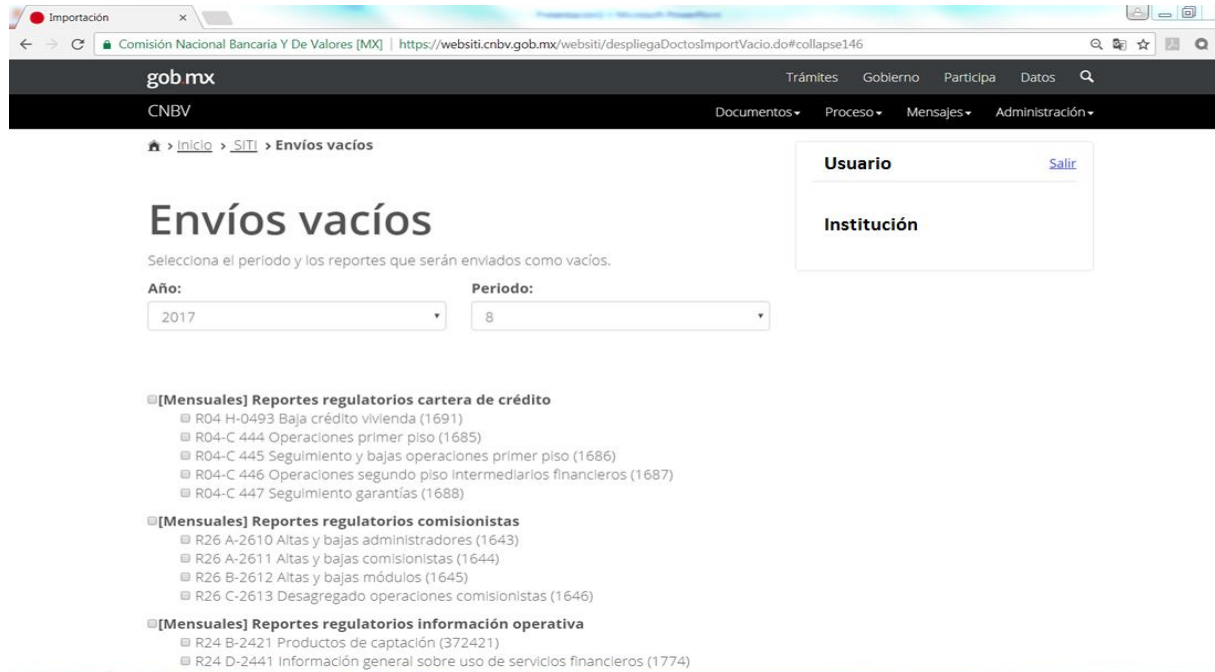
ENVÍO VACÍO

Adicional a lo anterior, se podrán realizar envíos vacíos seleccionando la opción **Proceso - Envío Vacío**, en el SITI el cual permite continuar de una manera más rápida y controlada el envío en vacío de uno o varios reportes en el mismo periodo.



ENVÍO VACÍO

Dentro de esta sección se mostrará la lista de documentos que se configuraron con la opción de **envío vacío** y se podrán seleccionar los documentos a enviar.

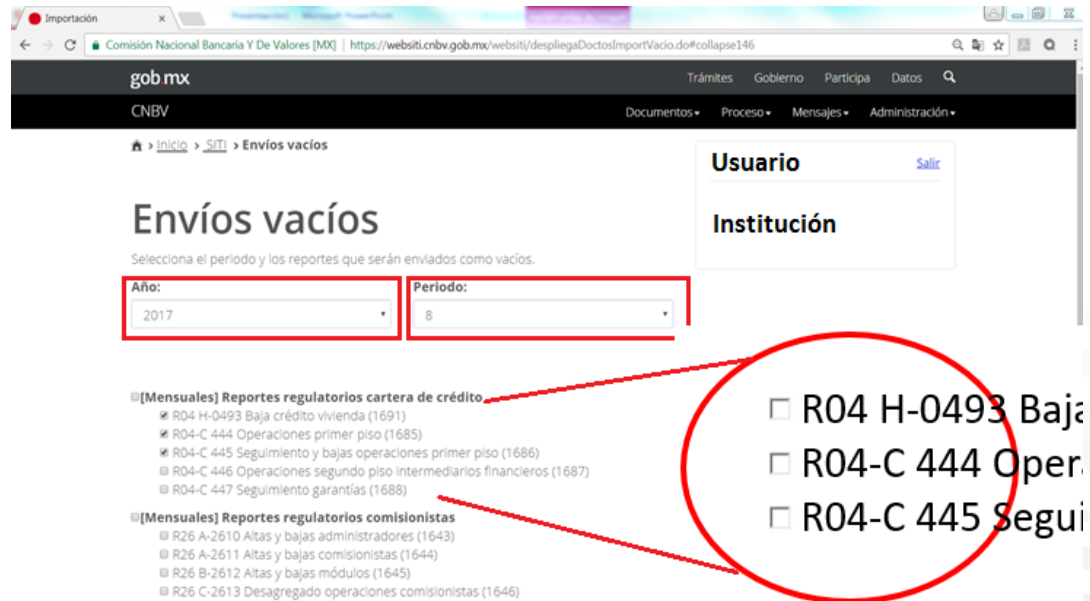


Nota: Para los reportes operativos, la Entidad deberá solicitar la habilitación de la opción **Envío Vacío** indicando las claves de usuario y reportes que se requieran.

ENVÍO VACÍO

En la sección de “Envíos vacíos” se presentan enlistados los reportes que fueron habilitados para la institución financiera. El usuario debe de seleccionar los parámetros para el envío:

1. Año
2. Periodo
3. Reporte(s)



Trámites Gobierno Participa Datos

Documentos Proceso Mensajes Administración

Inicio SIT Envíos vacíos

Envíos vacíos

Selecciona el periodo y los reportes que serán enviados como vacíos.

Año: 2017 Periodo: 8

[Mensuales] Reportes regulatorios cartera de crédito

- ☒ R04 H-0493 Baja crédito vivienda (1691)
- ☒ R04-C 444 Operaciones primer piso (1685)
- ☒ R04-C 445 Seguimiento y bajas operaciones primer piso (1686)
- ☐ R04-C 446 Operaciones segundo piso intermediarios financieros (1687)
- ☐ R04-C 447 Seguimiento garantías (1688)

[Mensuales] Reportes regulatorios comisionistas

- ☐ R26 A-2610 Altas y bajas administradores (1643)
- ☐ R26 A-2611 Altas y bajas comisionistas (1644)
- ☐ R26 B-2612 Altas y bajas módulos (1645)
- ☐ R26 C-2613 Desagregado operaciones comisionistas (1646)

☐ R04 H-0493 Baja

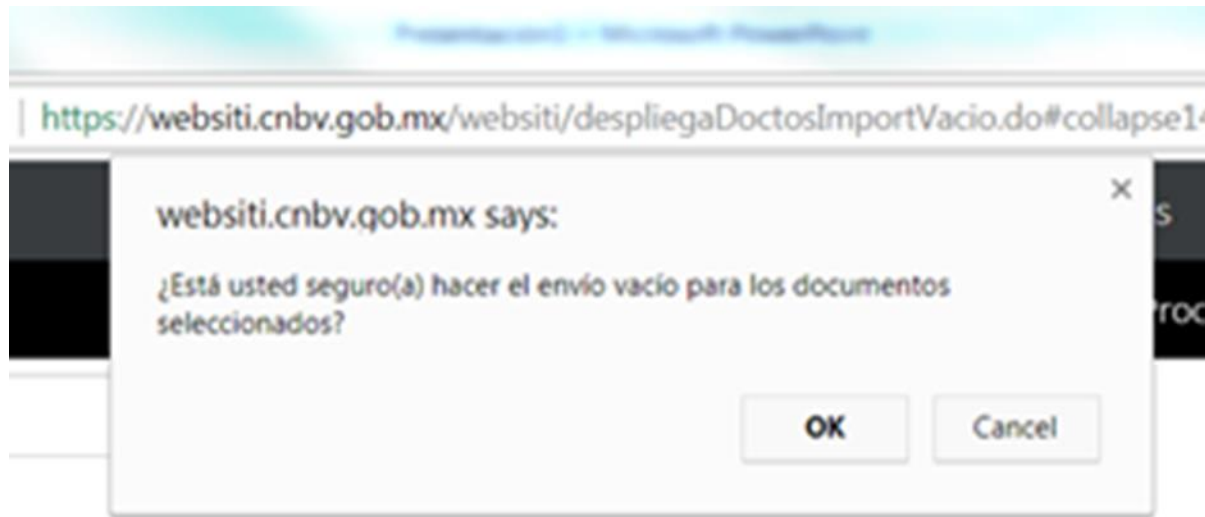
☐ R04-C 444 Oper

☐ R04-C 445 Segu

Una vez seleccionados los parámetros, al final de la página web, se ubica la opción “Enviar Vacío”.

ENVÍO VACÍO

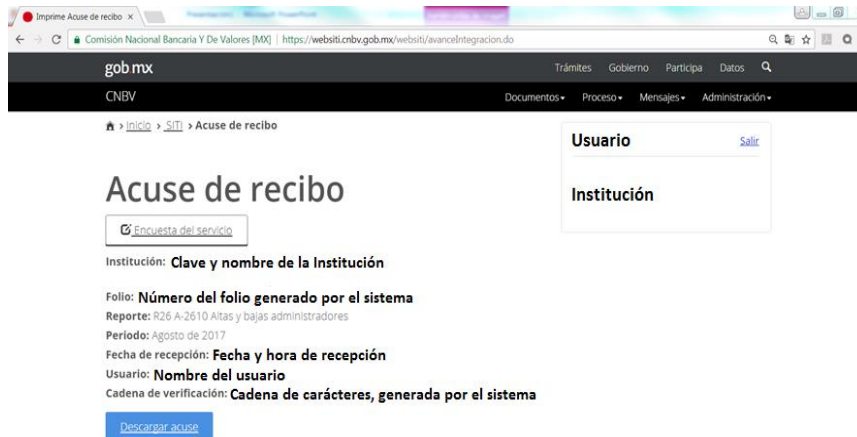
Una vez seleccionada la opción de “Enviar vacío”, el SITI generará un mensaje emergente para confirmar dicho envío. El mensaje tendrá la opción de “OK”, la cual deberá de ser seleccionada si se está seguro de enviar los documentos.



ACUSE DE RECIBO

Si el proceso finalizó correctamente, el sistema mostrará la sección de “Acuse de recibo”, en la cual se podrá validar la información referente a los documentos enviados, así como los diferentes datos del envío (Institución, Folio generado por el sistema, reporte, periodo, fecha de recepción, usuario y una cadena de verificación generada por el sistema).

Una vez validada la información anterior, se podrá descargar el acuse a través del SITI en un archivo digital.



gob.mx

CNBV

Trámites Gobierno Participa Datos

Documentos Proceso Mensajes Administración

Inicio SITI Acuse de recibo

Acuse de recibo

Encuesta del servicio

Institución: **Clave y nombre de la Institución**

Folio: **Número del folio generado por el sistema**

Reporte: **R26 A-2610 Altas y bajas administradores**

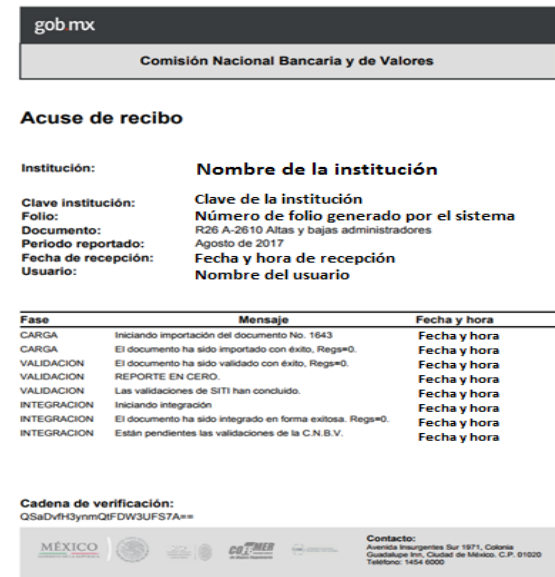
Periodo: **Agosto de 2017**

Fecha de recepción: **Fecha y hora de recepción**

Usuario: **Nombre del usuario**

Cadena de verificación: **Cadena de caracteres, generada por el sistema**

Descargar acuse



gob.mx

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

Acuse de recibo

Institución: **Nombre de la institución**

Clave institución: **Clave de la institución**

Folio: **Número de folio generado por el sistema**

Documento: **R26 A-2610 Altas y bajas administradores**

Periodo reportado: **Agosto de 2017**

Fecha de recepción: **Fecha y hora de recepción**

Usuario: **Nombre del usuario**

Fase	Mensaje	Fecha y hora
CARGA	Inicio importación del documento No. 1643	Fecha y hora
CARGA	El documento ha sido importado con éxito. Regs=0.	Fecha y hora
VALIDACION	El documento ha sido validado con éxito. Regs=0.	Fecha y hora
VALIDACION	REPORTES EN CERO.	Fecha y hora
VALIDACION	Las validaciones de SITI han concluido.	Fecha y hora
INTEGRACION	Inicio integración	Fecha y hora
INTEGRACION	El documento ha sido integrado en forma exitosa. Regs=0.	Fecha y hora
INTEGRACION	Están pendientes las validaciones de la C.N.B.V.	Fecha y hora

Cadena de verificación: **QSaDvH3ymQIFDW3UFS7A==**

MÉXICO

CONTACTO: **Av. Insurgentes Sur 1971, Colonia Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06100**
Teléfono: 5454 6000

ERROR EN LA CALIDAD

Cuando un **archivo, no cuenta con las características requeridas** en los instructivos de llenado, una vez terminado el proceso de integración, el SITI generará errores en la validación.

Seguimiento de envío

R03J-0314

Sector: 90

Folio: 10003


Usuario: 09099901

Archivo de seguimiento: [90_999_Seg10003_05062017.sit]

Archivo de detalle: [90_999_Det10003_05062017.sit]

Clave: 999

Periodo: 1er Trimestre de 2017



Número	Fase	Mensaje	Registro	Columna	Fecha y hora
	CARGA	El documento no fue cargado. Revise los mensajes de detalle.	0	0	05/06/2017 11:48:47 AM
	OPERACION	El documento debe ser corregido e importado	0	0	05/06/2017 11:48:47

La Bitácora del SITI, señalará que el **documento no fue cargado** y el usuario deberá **revisar** el archivo de detalle.

CONSIDERACIONES

Cuando un **archivo, no cuenta con las características requeridas en los instructivos de llenado**, una vez terminado el proceso de integración, el SITI generará errores en la validación, **por lo que el usuario deberá corregir su archivo y volver a importarlo.**

En caso de que se presenten errores de integración por tiempos de ejecución o de no obtener acuses de recibo, el usuario deberá contactarse al CAU (centro de Atención a Usuarios) 1454 6808.

Para que exista el **cumplimiento de la información**, las Instituciones deberán realizar el envío de la información **establecida en las disposiciones** de acuerdo a la **periodicidad y fechas de entrega** definidas en las disposiciones aplicables.

El envío de información a través de SITI QA, no se entenderá como cumplimiento de la obligación en la entrega de información.

El envío de información a través de SITI PRODUCCIÓN, una vez obtenido el acuse de recibido, si bien ya cumplió con los requisitos de calidad establecidos en SITI, **la información estará sujeta a validaciones de consistencia y calidad al interior de la CNBV**, por lo que en caso de que se detectaran observaciones, se notificará a la entidad supervisada para que se realicen las aclaraciones necesarias y en su caso, sustituya la información previamente enviada a través de SITI.