

**SISTEMA DE TRANSFERENCIA DE
INFORMACIÓN DE VALORES**
“Manual de Usuario”
SECTOR EMISORAS (Nuevas Emisiones)



Marzo 2016

CONTENIDO



A. Introducción	1
a) ¿Qué es el STIV?	1
b) ¿Cómo puedo acceder al STIV?	1
c) ¿En qué horario puedo ingresar al STIV?	4
d) Si tengo problemas para ingresar al STIV, ¿Quién me puede ayudar?	4
B. Sector Emisoras	5
a) Pre-Registro	5
i. ¿Cuándo debo ingresar a través del Pre-Registro?	5
ii. ¿Es necesario ingresar a través del Pre-Registro para cada trámite de la emisora?	5
iii. ¿En qué consiste el Pre-Registro?	5
iv. ¿Cómo debo capturar los datos para acreditar mi identidad?	6
v. ¿Puedo escribir el nombre de la emisora?	8
vi. ¿Qué hago si la emisora no se encuentra en el catálogo?	9
vii. ¿Qué debe contener el archivo a adjuntar?	10
viii. ¿Cómo puedo saber que mi Pre-Registro ha sido exitoso?	11
ix. ¿Qué debo hacer después de Pre-Registrarme?	12
x. ¿Qué tengo que hacer si me enviaron una notificación de autorización de Pre-Registro?	13
xi. ¿Qué tengo que hacer si me enviaron una solicitud de corrección de Pre-Registro?	13
xii. ¿Qué tengo que hacer si me enviaron una notificación de rechazo de Pre-Registro?	15
b) Registro	16
i. ¿Cuándo tengo que ingresar a la sección Registro?	16
ii. ¿Cómo ingresar a la sección Registro?	16
iii. ¿Cómo sé que mi Clave de Pre-Registro no ha sido registrada con anterioridad?	20
iv. ¿Qué hago si olvidé mi Usuario y/o Contraseña?	20
c) Nuevo Trámite	21
i. ¿Cómo puedo ingresar un Nuevo Trámite?	21

CONTENIDO



d) Consulta Trámites	29
i. ¿Cómo puedo saber el status de cada trámite?	29
e) Modificar Datos	31
i. En caso de error en los datos o que se requiera modificación, ¿Éstos se pueden modificar?	31
ii. ¿Cómo se puede modificar los datos del promovente?	31

A. INTRODUCCIÓN

a) ¿Qué es el STIV?

El Sistema de Transferencia de Información sobre Valores (STIV), es un sistema que permite a los Emisores de valores y a otros participantes del mercado de valores, la presentación de solicitudes de inscripción, actualización, cancelación y toma de nota en el Registro Nacional de Valores (RNV). Asimismo, las Emisoras con Valores inscritos en el RNV y listadas en la Bolsa Mexicana de Valores, transmiten la información financiera, económica, contable, administrativa y jurídica a que se encuentran obligadas las emisoras conforme a las disposiciones vigentes, a través de dicho sistema.

La finalidad de implementar éste sistema, es agilizar la entrega de información que deben proporcionar las emisoras ante esta CNBV de manera oportuna, rápida y segura.

Por otra parte, las entidades pertenecientes a los sectores de Sociedades de Inversión y Fondos de Inversión podrán utilizar esta misma herramienta, para enviar la información necesaria para los trámites relativos a dichos sectores.

b) ¿Cómo puedo acceder al STIV?

Para entrar al STIV, haga clic en el siguiente enlace: [Ir al STIV](#)

1. Verá la siguiente pantalla. Ahora ya puede ingresar al STIV.



The screenshot shows the access page for the STIV system. At the top, there are logos for SHCP (Secretaría de Hacienda y Crédito Público), the Mexican coat of arms, and CNBV (Comisión Nacional Bancaria y de Valores). The website URL is cnbv.gob.mx with links for 'Contacto' and 'Ayuda'. The date '24 de septiembre de 2014 17:03' is displayed in the top right corner. The main heading is 'Acceso' with a hamburger menu icon. Below this is a box titled 'Sistema de Transferencia de Información de Valores - STIV' containing the text 'Acceso para usuarios registrados (STIV y STIV2)'. There are input fields for 'Usuario:' and 'Contraseña:', followed by an 'Aceptar' button. To the left of the input fields is a graphic of a padlock inside a globe. Below the input fields is a section titled 'Pasos previos para acceso al sistema' with a list: '1. Pre-Registro' and '2. Registro'. At the bottom left, there is a link: 'Acepto las Condiciones de CNBV y la Privacidad.' At the bottom, there is contact information: 'Insurgentes Sur No. 1971 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020 México D.F. Centro de Atención a Usuarios Externo Tel. 1454-6808, horario de atención 9 - 18 hrs. CAU Externo'.

Fig. 1 Acceso al STIV.

c) ¿En qué horario puedo ingresar al STIV?

El sistema está disponible las 24 horas, los 7 días de la semana durante todo del año.

d) Si tengo problemas para ingresar al STIV, ¿Quién me puede ayudar?

El Centro de Atención a Usuarios (CAU) es el encargado de dar soporte, en un horario de Lunes a Viernes de 8:00 hrs. a 20:00 hrs. El número de teléfono es 1454-6808.

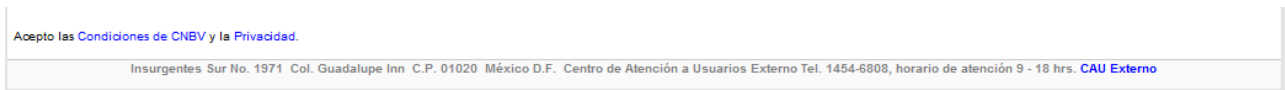


Fig. 2 Teléfono de ayuda.

Adicionalmente, existe un apartado de Preguntas Frecuentes, que se encuentra dentro del menú Ayuda.



Fig. 3 Menú Ayuda

B. SECTOR EMISORAS

La pantalla de ingreso al STIV mostrará tres opciones, deberá seleccionar lo que desee hacer:

- 1.- Pre-Registro.
- 2.- Registro.
- 3.- Introducir directamente Usuario y Contraseña.

a) Pre-Registro

i. *¿Cuándo debo ingresar a la sección de Pre-Registro?*

Cuando un usuario (promovente) no cuenta con Usuario y Contraseña para acceder al sistema y desea acreditar su identidad para representar a una entidad en todos los trámites de ésta, relacionados con solicitudes de inscripción, actualización, cancelación y toma de nota en el Registro Nacional de Valores, para transmitir la información financiera, económica, contable, administrativa y jurídica a que se encuentran obligadas las emisoras conforme a las disposiciones vigentes. Así como para enviar la información necesaria para los trámites relacionados a los sectores de Sociedades de Inversión y Fondos de Inversión.

ii. *¿Es necesario ingresar a la sección de Pre-Registro para realizar cada trámite de una emisora?*

No, el promovente debe acreditar su identidad por única ocasión para obtener acceso al sistema (usuario y contraseña). El Pre-Registro es por usuario, no por trámite, si ya cuenta con su acceso, **NO** debe ingresar al Pre-Registro.

iii. *¿En qué consiste el Pre-Registro?*

El promovente deberá llenar una plantilla de pre-registro, adjuntando un archivo con los documentos necesarios para acreditar su identidad, vea *vii) ¿Qué debe contener el archivo a adjuntar?*, los administradores de la CNBV revisarán los documentos y dependiendo el caso, se le hará llegar vía correo electrónico alguna de las siguientes notificaciones:

- Una notificación con la Clave de Pre-Registro en caso de que se haya recibido la información correctamente y se haya autorizado.
- Una solicitud de corrección, en caso de que sea necesario que el promovente corrija datos o envíe nuevos documentos.
- Un rechazo de solicitud, en caso de no cumplir con los requerimientos necesarios para acreditarse como usuario.

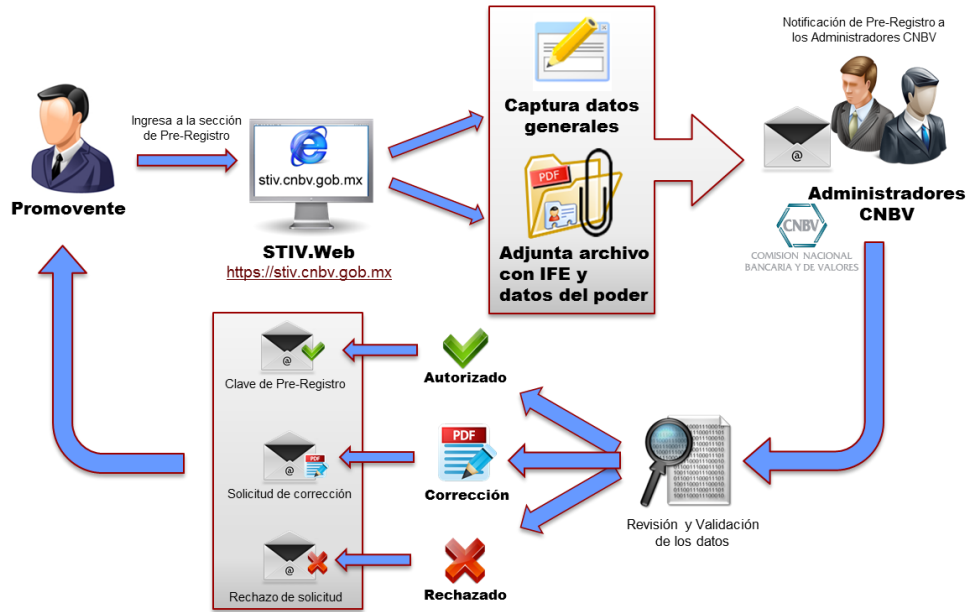


Fig. 4 Proceso de Pre-Registro.

iv. ¿Cómo debo capturar los datos para acreditar mi identidad?

- 1) En la página de acceso al STIV, haga clic sobre la opción: [1. Pre-Registro](#)



Fig. 5 Selección Pre-Registro.

- 2) Aparecerá la siguiente ventana (Fig. 6). Haga clic sobre la flecha para desplegar las opciones y seleccione el sector Emisoras (Nuevas Emisiones) (Fig. 7)

Fig. 6 Selección de sector.

Sector	Descripción
Emisoras (Nuevas emisiones)	Solicitudes de inscripción, actualización, cancelación y toma de nota en el RNV
Operadora Sociedades de Inversión	Solicitud de trámites de operadoras de sociedades de inversión
Operadora de Fondos de Inversión	Solicitud de trámites de operadoras de fondos de inversión
Acopio de Información Periódica (STIV2)	Envío de información periódica de las emisoras

Fig. 7 Selección de sector Emisoras.

- 3) En la siguiente pantalla, seleccione la emisora para la que desee acreditar su identidad, asimismo, deberá llenar los datos que se solicitan.

Considerar que los campos marcados en * son obligatorios. (Fig. 8, y 9)

Utilice la flecha para mostrar el catálogo de emisoras y elegir la que corresponda.

Clave de pizarra	Denominación social	Estatus
pruebaE	987 05 4321	Vigente
AERO	ABC Aerolíneas S.A. de C.V.	Pendiente de autorización
INTEJET1	ABC Aerolíneas, S.A. de C.V.	Pendiente de autorización
INTEJET	ABC Aerolíneas, S.A. de C.V.	Vigente
ABCCAP	ABC Capital, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE	Vigente

Fig. 8 Selección de Emisora.

1 Utilice la flecha para mostrar el catálogo de emisoras y elegir la que corresponda.

2 Llene los campos requeridos con la información del usuario.

3 Adjunte el archivo con los documentos requeridos. *Vea ¿Qué debe contener el archivo a adjuntar?*

4 Ingrese el código mostrado en la barra.

5 Al terminar haga clic en Pre-Registrar.

SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

CNBV COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES

cnbv.gob.mx Contacto | Ayuda

Inicio

25 de septiembre de 2014 18:45

Pre-Registro Emisoras

Información de la emisora

*Emisora: [ABCCAP] ABC Capital, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE (+) Agregar emisora

Información del usuario

*Nombre(s): Pablo *Apellido paterno: Santiago *Apellido materno: Ortega

*RFC: SAOP561102 *Homoclave: RFC *Puesto: SUBDIRECTOR DE FINANZAS

*Correo electrónico: psantiago@abc.mx

Lada: 55 Clave: 52 *Teléfono: 52819852 Extensión: 4526

Dirección

*Calle: Av. Aztecas *Número: 85

*Código postal: 06900 *Estado: Distrito Federal

*Delegación o municipio: Cuauhtemoc (DF) *Colonia: Nonoalco Tlatelolco

(* Identificación oficial y poder (máximo 30mb): C:\Users\sid003747\Desktop Examinar... Ver mas

54h43 *Ingrese el código mostrado. 54h43

Mostrar otro código

Pre-Registrar

Acepto las Condiciones de CNBV y la Privacidad.

Fig. 9 Llenado de datos y archivo con documentación.

v. ¿Puedo escribir el nombre de la emisora?

Sí, no es necesario desplazarse por toda la lista, puede escribir el nombre de la emisora y la lista mostrará únicamente aquellas que coincidan con las palabras escritas en el campo *Emisora.



Fig. 10 Nombre de la emisora.

vi. ¿Qué hago si la emisora no se encuentra en el catálogo?

En la parte superior derecha de la pantalla, se encuentra la opción **(+) Agregar emisora**

- Haga clic sobre la opción **(+) Agregar emisora** (Fig. 11).

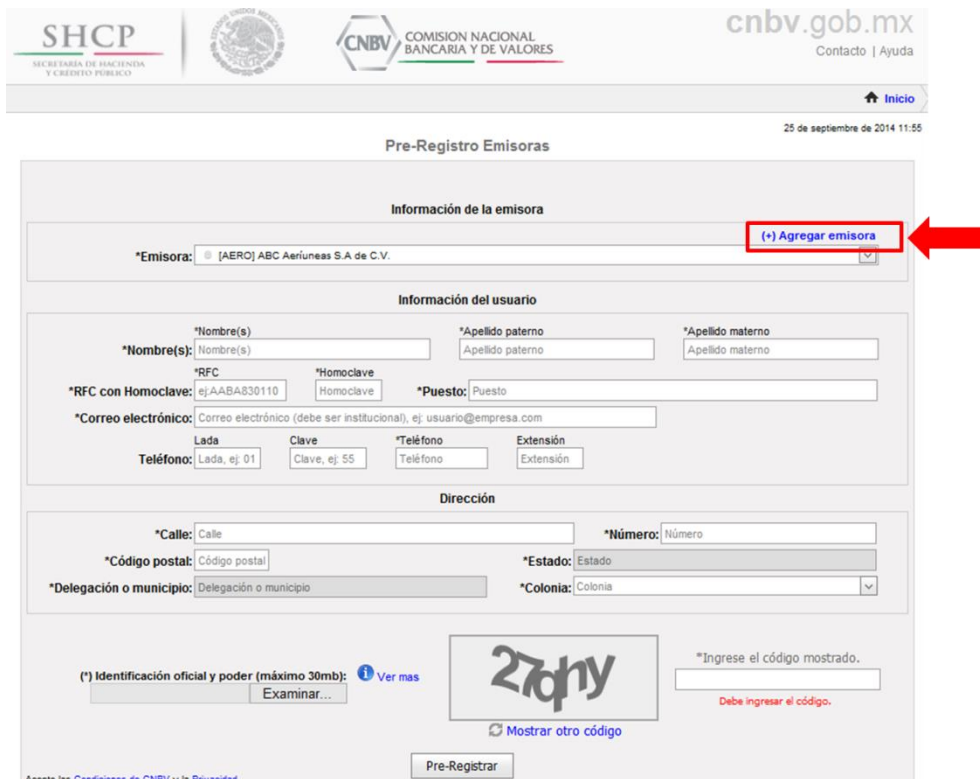


Fig. 11 Agregar emisora.

2. Complete los datos como se muestra en la Fig. 12.

The screenshot shows a web form titled "Pre-Registro Emisoras" with the following sections and annotations:

- Annotation 1:** Points to the "Información de la emisora" section, which includes fields for:
 - *Denominación Social: La Buena Vida, S.A. de C.V.
 - *Clave de Pizarra: BVIDA
 - *Calle: Cerrada San Juan
 - *Número: 33
 - *Código postal: 08590
 - *Estado: D.F.
 - *Delegación o municipio: Álvaro Obregón
 - *Colonia: La Maderita
- Annotation 2:** Points to the "Información del usuario" section, which includes fields for:
 - *Nombre(s): Pablo
 - *Apellido paterno: Arce
 - *Apellido materno: Gama
 - *RFC con Homoclave: ARGPS60625 FCA
 - *Puesto: Subdirector de Mercados
 - *Correo electrónico: arcepa@bvida.mx
 - *Teléfono: Lada 52, Clave 55, Teléfono 85695864, Extensión 4502
- Annotation 3:** Points to the "Dirección" section, which includes fields for:
 - *Calle: Sócrates
 - *Número: 89
 - *Código postal: 03540
 - *Estado: Distrito Federal
 - *Delegación o municipio: Benito Juárez (DF)
 - *Colonia: Del Carmen
- Annotation 4:** Points to the CAPTCHA input field where the code "f28m5" is entered.
- Annotation 5:** Points to the "Pre-Registrar" button.

Fig. 12 Datos para agregar emisora.

3. Vea viii) ¿Qué debo hacer después de Pre-Registrarme?

vii. ¿Qué debe contener el archivo a adjuntar?

Deberá adjuntar **un solo archivo** que contenga los siguientes documentos digitalizados, en el orden establecido:

1. Identificación oficial (IFE, por ambos lados).
2. Escritura o documento debidamente suscrito en el que conste el otorgamiento de poderes para actuar en nombre y representación de la Emisora.
3. Documento debidamente suscrito por un apoderado de la entidad en el que se especifique que se le otorgan la facultad al promovente de registrarse como usuario de la entidad, en su caso aclarando si será el Usuario Responsable.

Sólo se permiten archivos con extensión "tiff" o "pdf". Con un tamaño máximo de 30MB.

viii. ¿Cómo puedo saber que mi Pre-Registro ha sido exitoso?

Una vez que complete los campos para el Pre-Registro, el sistema mostrará la siguiente ventana. (Fig. 13)



Fig. 13 Pre-Registro exitoso.

El sistema enviará al correo electrónico que registró, la notificación de **Pre-Registro-En espera de Autorización**. El cual es un acuse de que su solicitud ha sido recibida. (Fig. 14)



Fig. 14 Notificación de Pre-Registro.

ix. ¿Qué debo hacer después de Pre-Registrarme?

Una vez que el Pre-Registro ha sido completado, debe esperar a que los administradores de la CNBV revisen la documentación y en caso de ser autorizada la solicitud, recibirá en el correo electrónico que registró, la respuesta de aceptación con la Clave de Pre-Registro (Fig. 15), o en su caso, una solicitud de corrección (Fig. 16) o rechazo (Fig. 17).



Fig. 15 Pre-Registro autorizado.



Fig. 16 Solicitud de corrección de Pre-Registro.

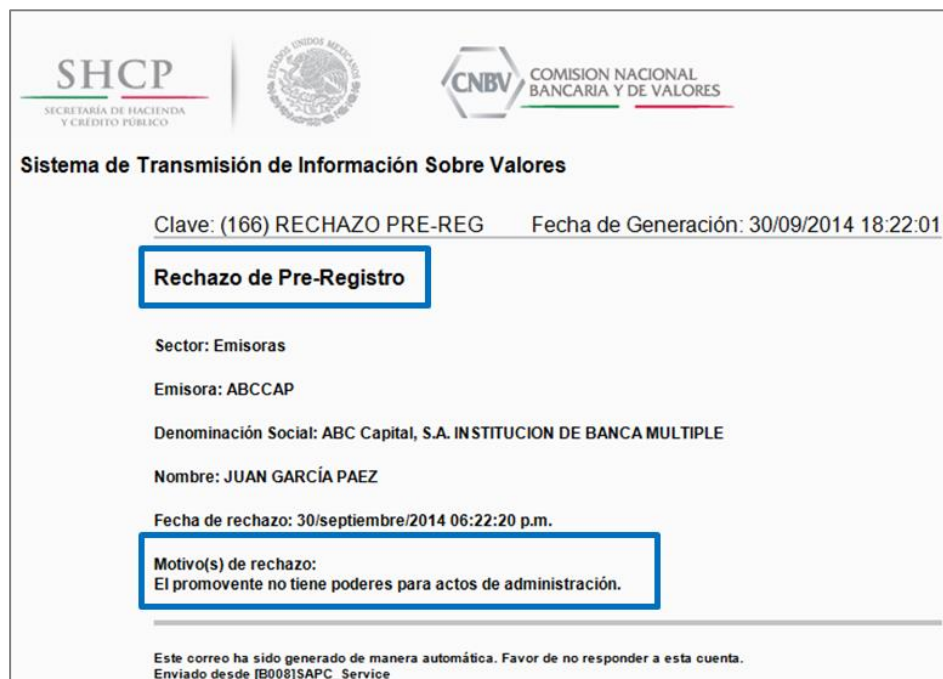


Fig. 17 Pre-Registro rechazado.

x. *¿Qué tengo que hacer si me enviaron una notificación de autorización de Pre-Registro?*

Si recibió una notificación de autorización (Fig. 15), en ella encontrará una liga a través de la que podrá ingresar a la sección de Registro donde deberá concluir el proceso y obtener su acceso al sistema. Vea el apartado b) Registro, i) *¿Cómo ingresar a la sección Registro?*

xi. *¿Qué tengo que hacer si me enviaron una solicitud de corrección de Pre-Registro?*

Si recibió una solicitud de corrección (Fig. 16):

1. Dentro de la notificación recibida, podrá observar las razones que motivaron la solicitud de corrección.
2. Para corregir la información haga clic en la liga [Pre-Registro](#) Fig. 18)

SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

CNBV COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES

Sistema de Transmisión de Información Sobre Valores

Clave: (165) CORRECN PRE-REG Fecha de Generación: 30/09/2014 17:03:15

Indica el tipo de asunto. → **Corrección de información de Pre-Registro**

Identifica la emisora, el sector al que corresponde y el nombre del promovente. →

Sector: Emisoras
Emisora: ABCCAP
Denominación Social: ABC Capital, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE
Nombre: GERMAN SAENZ ORTEGA
Fecha de corrección: 30/septiembre/2014 05:03:35 p.m.

Indica el motivo de la corrección. →

Motivo(s) de corrección:
El archivo adjunto no incluye la identificación oficial del promovente.

Puede corregir su información en el siguiente enlace [Pre-Registro](#) ← Enlace directo para realizar la corrección.

Este correo ha sido generado de manera automática. Favor de no responder a esta cuenta.
Enviado desde [B008]SAPC_Service

Fig. 18 Solicitud de corrección enlace.

- Al hacer clic en el enlace, el sistema automáticamente lo llevará a la sección de Pre-Registro desde la cual podrá realizar la corrección solicitada (Fig. 19).

***Corrija únicamente lo que se solicita.**

Motivo(s) de corrección
El archivo adjunto no incluye la identificación oficial del promovente.

Información de la emisora
*Denominación Social: [ABCCAP] ABC Capital, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE (+) Agregar nueva emisora

Información del usuario
*Nombre(s): GERMAN *Apellido paterno: SAENZ
*Apellido materno: ORTEGA *RFC con Homoclave: SAOG750625 *Homoclave: DCA *Puesto: SUBDIRECTOR DE FINANZAS *Correo electrónico: gsaenz@cnbv.gob.mx
Lada, ej: 01 Clave, ej: 55 *Teléfono: 55236585 Extensión: 7560 *Teléfono:
*Calle: HORACIO NELSON *Número: 76
*Código postal: 03510 *Estado: Distrito Federal
*Delegación o municipio: Benito Juárez (DF) *Colonia: Moderna

Dirección

Ver último archivo enviado: [SI SI 061000040014.pdf](#)
Para enviar un nuevo archivo utilice la opción siguiente:
(* Identificación oficial y poder (máximo 50mb): Examinar... Ver mas
c6m1v *Ingrese el código mostrado.
Mostrar otro código
Pre-Registrar

Fig. 19 Corrección de datos de Pre-Registro.

4. Una vez que la información haya sido corregida, el sistema le mostrará la ventana de la Fig. 13.

5. Nuevamente deberá esperar la respuesta de los administradores de la CNBV. Vea *ix ¿Qué debo hacer después de Pre-Registrarme?*

xii. *¿Qué tengo que hacer si me enviaron una notificación de rechazo de Pre-Registro?*

Debe realizar un nuevo Pre-Registro. La notificación de Rechazo especificará el motivo del rechazo. (Fig. 17).

b) Registro

i) ¿Cuándo tengo que ingresar a la sección Registro?

Únicamente cuando haya recibido una notificación de autorización con la Clave de Pre-Registro correspondiente, esto con el fin de completar el proceso de acceso al sistema y obtener así, su Usuario y Contraseña.

ii) ¿Cómo ingresar a la sección Registro?

Una vez recibida la Notificación de autorización con la correspondiente Clave de Pre-Registro (Fig. 15), existen dos opciones para ingresar al Registro:

1. Ingresar vía la notificación de correo electrónico:

- 1.1. Dentro del correo electrónico enviado, haga clic sobre el enlace: [Registro](#)



Fig. 20 Ingreso a la sección de Registro vía notificación.

- 1.2. El sistema abrirá en su navegador la sección de Registro en la que deberá escribir el Usuario con el que desee ingresar al STIV.

SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

CNBV COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES

cnbv.gob.mx Contacto | Ayuda

Inicio

30 de septiembre de 2014 18:57

Registro Emisoras

Por favor elija un nombre de usuario, de 6 a 8 caracteres alfanuméricos, sensible a mayúsculas y minúsculas:

Nombre de Usuario: UsuarioN

1 Escriba el nombre de usuario que será utilizado para ingresar Nuevos Trámites, Consultar trámites y/o Modificar datos.

Datos capturados en su Pre-Registro:

Denominación Social: ABC Capital, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE	Calle: HORACIO NELSON
Clave de Pizarra ABCCAP	Código Postal: 03510
Cargo: SUBDIRECTOR DE FINANZAS	Número: 76
Nombre(s): GERMAN SAENZ ORTEGA	Colonia o Poblacion: Moderna
R.F.C.: SAOG750625DCA	Delegación o Municipio: Benito Juarez (DF)
Correo electrónico: gsaenz@cnbv.gob.mx	*Ciudad ó Estado: Distrito Federal
	*Teléfono: Lada: Clave: Teléfono: 55236585 Ext.: 7560

2 Ingrese en la barra el código mostrado.

4xz4p [Mostrar otro código](#)

*Ingrese el código mostrado.
4xz4p

Limpiar Registrar **3**

Fig. 21 Registro, datos para completar el proceso.

1.3. Al dar clic en el botón Registrar, el sistema validará sus datos, y de ser correctos le mostrará la siguiente ventana:



Fig. 22 Registro exitoso.

1.4. Haga clic en Aceptar.

1.5. El sistema le enviará una notificación vía correo electrónico en un plazo no mayor a un día hábil, con los datos de acceso al sistema (Fig. 23)



Fig. 23 Envío de datos de acceso.

- 1.6. Con su usuario y contraseña podrá:
 1. Ingresar un Nuevo Trámite. Vea *c) Nuevo Trámite*.
 2. Consultar un Trámite previamente ingresado. Vea *d) Consulta de Trámites*.
 3. Modificar sus datos. Vea *e) Modificar datos*.

2. Ingresar a través del portal STIV:

- 2.1 Dé clic en la dirección <https://stiv.cnbv.gob.mx/> o siga los pasos establecidos en el apartado **A. Introducción, b) ¿Cómo puedo acceder al STIV?**
- 2.2 En la pantalla de ingreso al STIV deberá elegir la opción **2. Registro**



Fig. 24 Selección Registro.

2.3 En la siguiente pantalla se deberán llenar los datos que se solicitan (Fig. 25).



Fig. 25 Registro vía STIV.

NOTA: Recuerde, ingresar la Clave de Pre-Registro que le fue enviada vía correo electrónico (Fig. 15).

2.4 Es preferible copiar y pegar la Clave de Pre-Registro tal cual viene en la notificación por correo electrónico. En caso de error, el sistema mostrará la siguiente ventana:

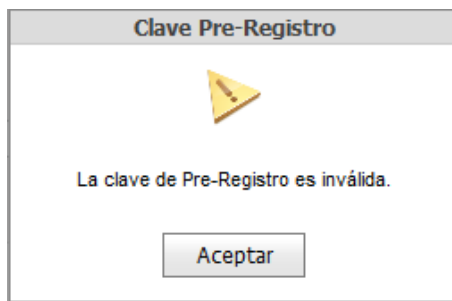


Fig. 26 Clave de Pre-Registro inválida.

- 2.5 Si los datos ingresados son incorrectos, deberás ingresarlos nuevamente.
- 2.6 Una vez que el sistema verifique los datos, se mostrará la ventana de la Fig. 21. Siga el procedimiento a partir del punto 1.2 del apartado 1. **Ingresar vía la notificación de correo electrónico.**

iii) ¿Cómo sé que mi Clave de Pre-Registro no ha sido registrada con anterioridad?

Todas las claves de Pre-Registro son nuevas, si por error u olvido se trata de introducir una clave previamente registrada, el sistema le mostrará la siguiente ventana:

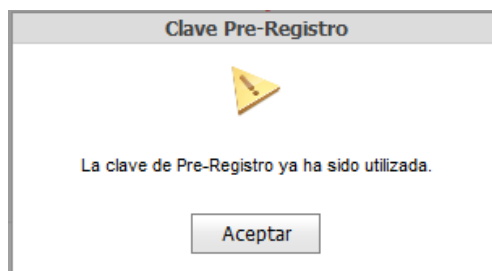


Fig. 27 Clave de Pre-Registro ha sido previamente utilizada.

iv) ¿Qué hago si olvidé mi Usuario y/o Contraseña?

El promovente deberá comunicarse con el Centro de Atención a Usuarios (CAU) que es el encargado de dar soporte, en un horario de Lunes a Viernes de 8:00 hrs. a 20:00 hrs. El número de teléfono es 1454-6808.

c) Nuevo Trámite

i) ¿Cómo puedo ingresar un Nuevo Trámite?

Una vez obtenido su acceso al sistema (proceso de Pre-Registro, Registro) podrá ingresar un nuevo trámite:

1. Vaya a la pantalla de ingreso al STIV <https://stiv.cnbv.gob.mx/> o siga los pasos establecidos en el apartado A. *Introducción*, b) *¿Cómo puedo acceder al STIV?*
2. En la pantalla de acceso, introduzca su Usuario y Contraseña.

SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

CNBV COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES

cnbv.gob.mx
Contacto | Ayuda

03 de octubre de 2014 18:41

ACCESO

Sistema de Transferencia de Información de Valores - STIV

Acceso para usuarios registrados (STV y STV2)

Usuario: UsuarioN

Contraseña:

Aceptar

Pasos previos para acceso al sistema

1. Pre-Registro
2. Registro

Acepto las Condiciones de CNBV y la Privacidad.

Insurgentes Sur No. 1971 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020 México D.F. Centro de Atención a Usuarios Externo Tel. 1454-6808, horario de atención 9 - 18 hrs. CAU Externo

Fig. 28 Acceso con Usuario y Contraseña.

3. Haga clic en
4. El sistema mostrará la pantalla de Inicio (Fig. 29).
5. Haga clic sobre el menú



Fig. 29 Pantalla Bienvenida al STIV.

6. En la siguiente pantalla seleccione el Tipo de Emisor, Tipo de Trámite, Tipo de Instrumento y complete la información requerida.

Muestra los datos del usuario. →

1

Elige el Tipo de Emisor, Tipo de Trámite y Tipo de Instrumento. →

2 **Campos obligatorios.** →

3 **Campos obligatorios sólo en caso de ser un fideicomiso.** →

4

Fig. 30 Nuevo Trámite

- Si el trámite a dar de alta implica una **Actualización de la Inscripción**, seleccione SI en la opción marcada para ello, en caso contrario, seleccione NO.

Solicitud de actualización a una inscripción: SI NO

- Haga clic en

- El sistema le mostrará el resumen de la información ingresada así como el número de STIV que se asignó al trámite (Fig. 31)

Nuevo Trámite

Datos de quien inicia el trámite

Denominación social: ABC Capital, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE
 Nombre del usuario: GERMAN SAENZ ORTEGA R.F.C.: SAOG750625DCA
 Puesto: SUBDIRECTOR DE FINANZAS Correo electrónico: gsaenz@cnbv.gob.mx

Tipo de Emisor: DIRECTO Actualización: No
 Tipo de Trámite: Cancelación Fecha estimada de colocación: 06/octubre/2014
 Tipo de Instrumento: Certificados Bursátiles Fiduciarios Denominación del Fideicomitente:
 Observaciones: Cancelación de los certificados bursátiles fiduciarios GSOCB Patrimonio del Fideicomiso:
 85

Número de STIV del nuevo trámite. ➔ **Número STIV : 4097**

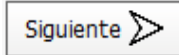
[Imprimir](#)

[Siguiete >](#)

Insurgentes Sur No. 1971 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020 México D.F. Centro de Atención a Usuarios Externo Tel. 1454-6808, horario de atención 9 - 18 hrs. [CAU Externo](#)

Fig. 31 STIV asignado al Nuevo Trámite.

10. Haga clic en



11. El sistema le mostrará la ventana en donde deberá adjuntar todos los documentos requeridos para ingresar el trámite.

Consulta Trámite

Envío de documentos

Número STIV: 4103

Tipo de Emisor: DIRECTO Responsable del Trámite: GERMAN SAENZ ORTEGA
 Tipo de Trámite: Cancelación
 Tipo de Instrumento: Certificados Bursátiles Fiduciarios Fecha estimada de colocación: 08/octubre/2014

Los elementos marcados con (*) son obligatorios

Documento	Descripción del documento	Adjuntar
* SOLICANCE	062-Solicitud de cancelación de la inscripción.	
CONS NO ADEUD	065-Constancia de no adeudos o amortización total o parcial, expedida por INDEVAL o agente liquidador.	
OTROS	027-Otros documentos (especificar cualquier otro)	
TITULO CANCEL	066-Copia del título cancelado.	

Buzón temporal

Arrastre un encabezado aquí para agrupar, de clic en un encabezado para ordenar de forma ascendente o descendente


#	Archivo	Tipo	Tamaño	Descripción	Estatus	Opciones

No hay archivos en el buzón temporal.

[Cerrar buzón temporal](#)

Insurgentes Sur No. 1971 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020 México D.F. Centro de Atención a Usuarios Externo Tel. 1454-6808, horario de atención 9 - 18 hrs. [CAU Externo](#)

Fig. 32 Buzón temporal.

12. Haga clic en el icono de Adjuntar  para adjuntar cada documento del trámite.

NOTA: Los documentos deberán tener el formato .pdf. Tamaño máximo de 50 MB.

13. El sistema le mostrará la siguiente ventana en la cual podrá seleccionar el archivo que desea adjuntar.

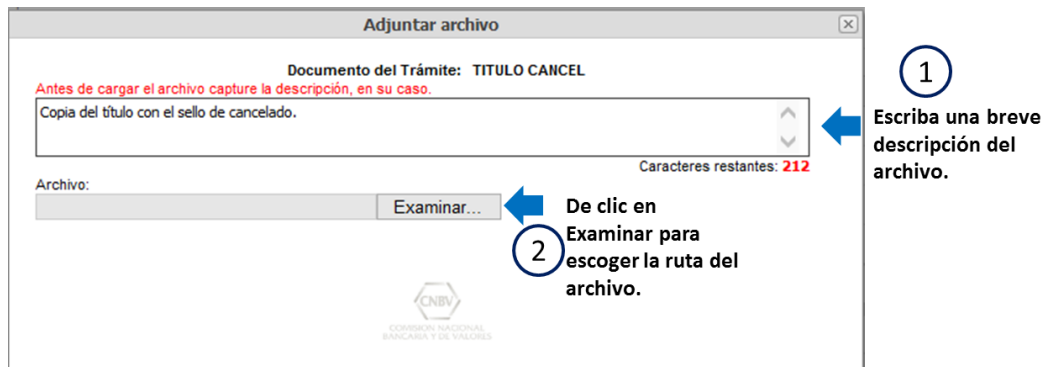


Fig. 33 Adjuntar archivo.

14. Si el archivo es cargado correctamente al sistema, se mostrará la siguiente ventana con el nombre del archivo y su tamaño:

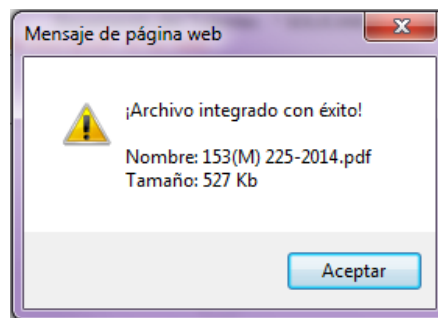


Fig. 34 Archivo adjuntado con éxito.

15. El sistema regresará a la pantalla para el Envío de Documentación y mostrará los archivos que ya han sido adjuntados:

Los elementos marcados con (*) son obligatorios

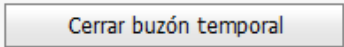
Documento	Descripción del documento	Adjuntar
* SOLICANCE	062-Solicitud de cancelación de la inscripción.	
CONS NO ADEUD	065-Constancia de no adeudos o amortización total o parcial, expedida por INDEVAL o agente liquidador.	
OTROS	027-Otros documentos (especificar cualquier otro)	
TITULO CANCEL	066-Copia del título cancelado.	

#	Archivo	Tipo	Tamaño	Descripción	Estatus	Opciones
1	153(M) 225-2014.pdf	SOLICANCE	527 Kb	Solicitud de cancelación	Temporal	Eliminar
2	0610000012314.pdf	TITULO CANCEL	527 Kb	Copia del título con el sello de cancelado.	Temporal	Eliminar

Cerrar buzón temporal

Fig. 35 Buzón temporal / eliminar archivos.

16. Si todos los documentos requeridos han sido adjuntados, haga clic en



NOTA: Considere que una vez que haya cerrado el buzón, no podrá adjuntar o eliminar más documentos.

17. En caso de no haber adjuntado los documentos marcados con * (indica que son obligatorios), el sistema no le permitirá cerrar el buzón temporal y le mostrará la siguiente ventana indicando los documentos faltantes requeridos. De no tener documentos pendientes de adjuntar el sistema le mostrará la ventana de la Fig. 37.

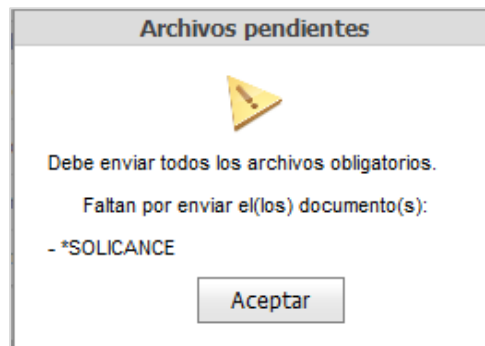


Fig. 36 Documentos requeridos faltantes.

18. Por seguridad, el sistema le preguntará si está seguro de cerrar el buzón temporal:

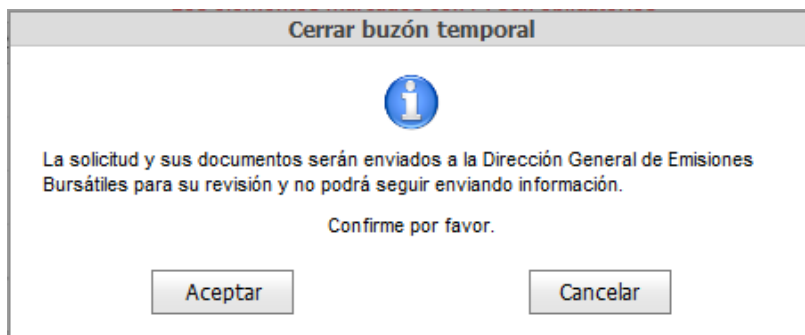


Fig. 37 Confirmación para cerrar buzón temporal.

19. Haga clic en está seguro de cerrar el buzón, en caso contrario elija

20. Al elegir verá la siguiente ventana y posteriormente, obtendrá el acuse de envío del Nuevo Trámite ingresado (Fig. 39)

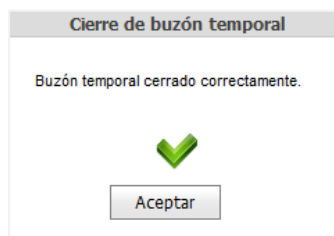


Fig. 38 Buzón temporal cerrado.

SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

CNBV COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES

cnbv.gob.mx Contacto | Ayuda

Inicio Nuevo Trámite Consulta Trámite Modificar Datos Salir

ABC Capital, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE 03 de octubre de 2014 19:00

Consulta Trámite

Se ha recibido una solicitud con las siguientes características y documentos

Denominación Social: ABC Capital, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE	Tipo de Instrumento: Certificados Bursátiles Fiduciarios
Tipo de Emisor: DIRECTO	Fecha estimada de colocación: 06/octubre/2014
Tipo de Trámite: Cancelación	Responsable del Trámite: GERMAN SAENZ ORTEGA
	Total de archivos: 2 (1054 Kb)

Número STIV: 4097
 FECHA DE RECEPCIÓN EN CNBV: 03/octubre/2014 07:00:11 p. m.
 STATUS: CERRADO
 ACUSE: A141003314097

imprimir

Detalle del Trámite				
	Archivo	Tipo	Tamaño	Descripción
	Envío 1 - 03/octubre/2014 07:00:00 p. m.			
<input type="checkbox"/>	06100000012314.pdf	TITULO CANCEL	527 kb	Copia del título con el sello de cancelado.
	153(M) 225-2014.pdf	SOLICANCE	527 kb	Solicitud de Cancelación

Insurgentes Sur No. 1971 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020 México D.F. Centro de Atención a Usuarios Externo Tel. 1454-6808, horario de atención 9 - 18 hrs. [CAU Externo](#)

Fig. 39 Acuse de Envío.

21. Su trámite ha sido enviado satisfactoriamente.

d) Consulta Trámites

i) ¿Cómo puedo saber el status de cada trámite?

En el sistema del STIV podrá consultar todos los trámites que ha ingresado así como el status de cada uno de ellos:

1. Vaya a la pantalla de ingreso al STIV <https://stiv.cnbv.gob.mx/> o siga los pasos establecidos en el apartado **A. Introducción, b) ¿Cómo puedo acceder al STIV?**
2. En la pantalla de acceso, introduzca su Usuario y Contraseña.

Fig. 40 Acceso con Usuario y Contraseña.


3. Haga clic en
4. El sistema mostrará la pantalla de Inicio (Fig. 41).
5. Haga clic sobre el menú  **Consulta Trámite**



Fig. 41 Pantalla Bienvenida al STIV.

- En la siguiente pantalla podrá visualizar todos los trámites que el promovente ha ingresado así como el Status de cada uno de ellos. En caso de que el usuario sea reconocido como Usuario Responsable, éste podrá visualizar todos los trámites relacionados con la emisora a la que represente.



Fig. 42 Consulta Trámite.

e) **Modificar Datos**i) **En caso de error en los datos o que se requiera modificación, ¿Éstos se pueden modificar?**

SI, se pueden modificar pero únicamente los datos relacionados con la dirección y/o correo electrónico del promovente.

ii) **¿Cómo se puede modificar los datos del promovente?**

1. Para modificar los datos relativos a la dirección y correo electrónico del promovente, vaya a la pantalla de ingreso al STIV <https://stiv.cnbv.gob.mx/> o siga los pasos establecidos en el apartado **A. Introducción, b) ¿Cómo puedo acceder al STIV?**
2. En la pantalla de acceso, introduzca su Usuario y Contraseña.

Fig. 43 Acceso con Usuario y Contraseña.

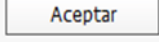
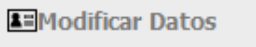
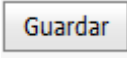
3. Haga clic en 
4. El sistema mostrará la pantalla de Inicio (Fig. 44).
5. Haga clic sobre el menú 



Fig. 44 Selección Modificar Datos.

6. En la siguiente pantalla podrá modificar los datos. Únicamente las celdas en blanco son modificables. Después de modificar los datos haga clic en 

The screenshot shows the 'Modificar información del usuario' form. The form contains the following fields and values:

- Denominación social: ABC Capital, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE
- *Clave de Pizarra: ABCCAP
- Nombre del usuario: GERMAN SAENZ ORTEGA
- R.F.C.: SAOG750625DCA
- *Calle: HORACIO NELSON
- *Número: 76
- *Código Postal: 03510
- *Ciudad ó Estado: Distrito Federal
- *Delegación ó Municipio: Benito Juárez (DF)
- *Colonia ó Población: Moderna
- *Puesto: SUBDIRECTOR DE FINANZAS
- *Correo electrónico: gsaenz@cnbv.gob.mx
- Lada: []
- Clave: []
- Teléfono: 55236585
- Ext.: 7560

Buttons: Guardar, Cancelar

Fig. 45 Modificar Datos.