



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



COMISIÓN NACIONAL
BANCARIA Y DE VALORES

GUÍA PARA LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DE INSTITUCIONES DE FONDOS DE PAGO ELECTRÓNICO

Versión 3.0
Octubre 2022





ÍNDICE

Objetivo de la Guía

Presentación del Proyecto

SECCIÓN I

Escrito de solicitud

- I. Nombre de la Institución y designación de un domicilio en territorio nacional para oír y recibir notificaciones y de, al menos, un representante (artículo 39, fracción XIV de la LRITF)
- II. Conformación de la Institución
- III. Información relativa a los accionistas y estructura de capital
- IV. Administración y vigilancia
- V. Modelo de la Institución
- VI. Plan de negocios y justificación del proyecto
- VII. Anexos del escrito de solicitud
- VIII. Puntos petitorios

SECCIÓN II

Documentación e información a presentar con la solicitud de autorización para la organización y operación de una Institución

- I. Poderes de los representantes de los promoventes (artículo 39, fracción I de la LRITF)
- II. Proyecto de estatutos sociales o modificación de los mismos (artículo 39, fracción II de la LRITF)





- III. Plan de negocios (artículos 39, fracción III de la LRITF y 3, fracción II de la CUITF)
- IV. Estudio de Viabilidad Financiera (artículo 3, fracción III de la CUITF)
- V. Proyectos de manuales de operación, de control interno y de administración de riesgos (artículo 3, fracción V de la CUITF), en el que se incluyan:
 1. Proyecto de Manual de Operación, que contenga al menos lo siguiente:
 - 1.1 Estructura (organigrama general), funciones y responsables de cada área de la operación de la Institución
 - 1.2 Políticas de separación de cuentas (artículo 39, fracción IV de la LRITF)
 - 1.3 Políticas de divulgación de riesgos y responsabilidades por la realización de las operaciones en la Institución (artículo 39, fracción V de la LRITF)
 - 1.4 Medidas y políticas en materia de seguridad de la información y de confidencialidad (artículo 39, fracción VI de la LRITF)
 - 1.5 Procesos operativos y de control de identificación de sus Clientes (artículo 39, fracción VII de la LRITF)
 - 1.6 Políticas de solución de posibles conflictos de interés en la realización de sus actividades (artículo 39, fracción VIII de la LRITF)
 - 1.7 Políticas de prevención de fraudes (artículo 39, fracción IX de la LRITF)
 2. Proyecto de Manual de Control Interno
 3. Proyecto de Manual de Administración de Riesgos
 4. Proyecto de Manual para el Uso de Medios Electrónicos o Canales de Instrucción (artículo 56 de la LRITF)
- VI. Relación de convenios o contratos con otras ITF o proveedores de servicios tecnológicos (artículo 39, fracción X de la LRITF)





- VII. Relación e información de las personas que, directa o indirectamente, pretendan mantener una participación en el capital social de una IFPE por constituir (artículos 39, fracción XI de la LRITF, 4 y 5 de la CUITF)
- VIII. Relación e información del administrador o consejeros y director general (artículos 39, fracción XII de la LRITF y 3, fracción I de la CUITF)
- IX. Información sobre la titularidad o los derechos del uso de la interfaz, página de internet o medio de comunicación electrónica o digital (artículo 39, fracción XIII de la LRITF)
- X. Demás documentación e información relacionada

SECCIÓN III

Información en materia de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo (artículos 39, fracción de la IX LRITF)

SECCIÓN IV

Inicio de Operaciones (artículo 40 de la LRITF)

- I. Datos de inscripción en el Registro Público de Comercio
- II. Capital mínimo suscrito y pagado
- III. Consejeros y directivos que cumplan con los requisitos establecidos en la LRITF y la CUITF
- IV. Infraestructura tecnológica, controles internos, políticas, procedimientos, manuales y demás documentación que deben tener conforme la LRITF y la CUITF
- V. Información Atención a Autoridades





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 Institución de Fondos de Pago Electrónico, en términos de lo dispuesto por los artículos 11 y 35 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera. 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 solo con fines prácticos, utilizando como metodología la exposición ordenada del conjunto de requisitos que establece la regulación vigente -Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera y las Disposiciones de carácter general aplicables a las Instituciones de Tecnología Financiera- para obtener la autorización referida, con explicaciones y orientaciones que coadyuven al cumplimiento de cada requisito en particular. En razón de dicha metodología y a fin de simplificar la presentación de la información o documentación requerida cuando distintas normas prevean los mismos o similares requisitos, en la Guía se hacen los señalamientos correspondientes sobre la forma de acreditar su cumplimiento a efecto de evitar duplicidades innecesarias.

La Guía es aplicable a las solicitudes de autorización de Instituciones de Tecnología Financiera que sean promovidas por personas morales de nacionalidad mexicana o que pretendan constituirse con tal carácter, que pretendan organizar y operar una Institución de Fondos de Pago Electrónico de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 22 y 25 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera.





La Guía incorpora información complementaria que se recomienda adjuntar a la solicitud, por referirse a actos especiales que resulta indispensable documentar para una completa integración del expediente, en la inteligencia de que los requerimientos de información complementaria solo tienen carácter enunciativo.

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 a 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 llevará a cabo. En ese sentido, se deberá solicitar una reunión mediante el envío de un correo electrónico a la siguiente cuenta: supervisionfintech@cnbv.gob.mx indicando fechas y horarios tentativos para que se lleve a cabo.





Definiciones

Para los efectos de la presente Guía se entenderá por:

Accionista: en singular o plural, a la persona que de manera directa o indirecta pretenda participar en el capital social de la Institución de Fondos de Pago Electrónico que pretenda organizarse y operar con tan carácter.

CNBV: a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

CUITF o Disposiciones: a las Disposiciones de carácter general aplicables a las Instituciones de Tecnología Financiera.

Disposiciones en materia de PLD/FT: a las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 58 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, vigentes al momento de presentar la solicitud de que se trate.

Entidad Financiera: en singular o plural, a la entidad financiera supervisada por la CNBV o por cualquiera otra de las Comisiones Nacionales Supervisoras a que hace referencia la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera.

Fondo de Capital Privado: en singular o plural, a los vehículos de inversión, fideicomisos, mandatos, comisiones o figuras similares constituidos bajo las leyes mexicanas o extranjeras cuyo fin sea invertir en el capital de sociedades no listadas en bolsa al momento de la inversión para promover el desarrollo y otorgarle financiamiento a una Institución.



Infraestructura Tecnológica: a los equipos, instalaciones y componentes de cómputo, redes de comunicaciones, sistemas operativos, bases de datos, aplicaciones y sistemas que utilizan las Instituciones de Tecnología Financiera para soportar su operación.

Institución o IFPE: en singular o plural, a la Institución de Fondos de Pago Electrónico que se pretenda organizar y operar.

ITF: Institución de Tecnología Financiera.

LRITF: a la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera.

Órgano de Administración: al administrador único o al consejo de administración de una IFPE.

UDI: a las unidades de cuenta llamadas “Unidades de Inversión” establecidas en el “Decreto por el que se establecen las obligaciones que podrán denominarse en Unidades de Inversión y reforma y adiciona diversas disposiciones del Código Fiscal de la Federación y de la Ley del Impuesto sobre la Renta”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de abril de 1995, tal como ese sea modificado o adicionado de tiempo en tiempo.





Presentación del proyecto

En la reunión solicitada por los promoventes mediante el envío del correo a la cuenta supervisionfintech@cnbv.gob.mx, se deberá exponer de manera general (de preferencia en formato *Power Point* o similar), los siguientes aspectos del proyecto de organización y operación de la Institución:

1. Identidad de los accionistas y estructura de capital.
2. Origen de los recursos aportados al capital o por aportarse.
3. Modelo de negocio, actividades a realizar y presencia en el mercado.
4. Cobertura geográfica y mercado objetivo.
5. Productos y servicios a ofrecer.
6. Justificación del proyecto y sus bondades.
7. Proyecto de crecimiento a mediano y largo plazo.
8. Infraestructura tecnológica.





SECCIÓN I

Escrito de Solicitud

El escrito de solicitud de autorización para la organización y operación de una Institución será en formato libre y deberá contener la información que describa los aspectos generales de la IFPE a constituir de conformidad con los Apartados de esta Sección.

Corresponderá promover la solicitud a aquellas personas que tengan interés de constituir y operar una IFPE.

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.

A continuación, se detallan los puntos a considerar:

I. Nombre de la Institución y designación de un domicilio en territorio nacional para oír y recibir notificaciones y de, al menos, un representante (artículo 39, fracción XIV de la LRITF)

Señalar la denominación propuesta para la IFPE, así como el nombre comercial o marca que se utilizará al ofrecer sus servicios al público. **(artículo 3, fracción IV de la CUITF)**

Asimismo, indicar un domicilio en territorio nacional para oír y recibir notificaciones relacionadas con su solicitud de autorización para organizar y operar una IFPE y el de al menos un representante.



Adicionalmente, señalar el domicilio en el cual la IFPE tendrá el asiento principal de su negocio, incluyendo calle, avenida o vía de que se trate, número exterior e interior, colonia o urbanización, delegación, municipio o demarcación política o similar que corresponda, código postal, ciudad o población y entidad federativa.

II. Conformación de la Institución

Explicar el proceso de conformación de la IFPE, describiendo los actos corporativos que le darán origen.

Tratándose de esquemas de conformación de una IFPE que consideren reestructuras corporativas, describir el proceso general que se tiene previsto implementar.

En caso de ubicarse en el supuesto de la Disposición Octava Transitoria de la LRITF, indicar la fecha en la que se inició operaciones, así como hacer referencia a la documentación comprobatoria con la que acredita de manera fehaciente e indubitable que se encontraba realizando las actividades reguladas en el LRITF.

III. Información relativa a los accionistas y estructura de capital

Exponer la estructura del capital social e integración accionaria, indicando el nombre, denominación o razón social y nacionalidad de los accionistas, personas físicas y morales, que participen en el capital social de la IFPE, importe del capital, número de acciones que lo representan, serie, clase y valor nominal -salvo que este último se omita en términos del contrato social-, así como monto y porcentaje que dichos títulos representarán respecto del capital social de la IFPE, en relación con cada uno de los accionistas.





En su caso, identificar al accionista o a los accionistas que tendrán el control de la Institución, a aquellos que, en su caso, integrarán grupos de personas, según estos términos se definen en la LRITF.

En el caso de Fondos de Capital Privado, indicar el número de contrato, fecha de constitución, partes, fines e importe del patrimonio, así como cualquier otro dato de identificación.

Cuando el promovente sea una entidad financiera supervisada, mencionar los datos relativos a la autorización que gocen otorgada por autoridad financiera competente.

Indicar la forma en la que se llevará a cabo la aportación y pago del capital social e incorporar una manifestación de voluntad en el sentido de asumir el compromiso de que dicho capital estará suscrito y pagado en su totalidad al menos treinta días hábiles antes de iniciar operaciones.

IV. Administración y vigilancia

Indicar los nombres de los candidatos a desempeñarse como administrador único o miembros del consejo de administración de la Institución (propietarios y suplentes), secretario de éste, así como de los comisarios (propietarios y suplentes) y funcionarios que ocuparán el cargo de director general y los dos siguientes niveles jerárquicos al de éste último o del administrador único.

Señalar el nombre de la persona que se desempeñará como oficial de cumplimiento y, en su caso, de los miembros del comité de comunicación y control y del comité de auditoría, de conformidad con lo establecido en los artículos 58, tercer párrafo, fracción VI y 63 de la LRITF.



V. Modelo de Institución

Especificar si la Institución desarrollará todas las operaciones previstas en los artículos 22 y 25 de la LRITF, o exclusivamente algunas de ellas, observando en todo momento lo dispuesto por los artículos 6 y 7 de la CUITF, en función de las actividades y servicios que realizará (ver tabla de capitales mínimos de la Sección II, fracción II, numeral 3 de la presente Guía).

VI. Plan de negocios y justificación del proyecto

Manifiestar los propósitos que motivan el interés de los promoventes para constituir una IFPE, las razones que lo justifican, así como describir en términos generales el plan de negocios, comprendiendo la misión y visión de la Institución, el mercado objetivo, las operaciones a realizar, la plataforma tecnológica a utilizar, la cobertura geográfica y la competencia de la Institución en el mercado.

Explicar a grandes rasgos las líneas de negocio y las actividades que realizará la Institución, así como la estimación de ingresos presentes y futuros (viabilidad financiera).

VII. 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 las Secciones II y III de la presente Guía.

VIII. Puntos petitorios

Incorporar de manera expresa las solicitudes relativas a:

1. La autorización para la organización y operación de la IFPE, en los términos del planteamiento que se presente.





2. Para el caso de que la Institución pretenda llevar a cabo operaciones de las señaladas en el artículo 45 de la LRITF, en relación con los artículos 9 y 10 de la CUITF, deberá solicitar dicha autorización de manera expresa en su escrito de solicitud.





SECCIÓN II

Documentación a presentar

En esta Sección se señala la documentación e información que debe acompañarse al escrito de solicitud para la organización y operación de una IFPE, atendiendo a algunos de los requisitos previstos en los artículos 39 de la LRITF y 3 de la CUITF.

Se solicita que la Institución presente una matriz de cumplimiento (la cual puede ser consultada en el siguiente vínculo: <https://www.cnbv.gob.mx/SECTORES-SUPERVISADOS/Fintech/Documents/Matriz%20de%20Cumplimiento%20IFPE%20VF.xlsx>), en la que se indique cada uno de los requerimientos señalados en la regulación aplicable y su ubicación en los anexos de la solicitud de autorización presentado.

I. Poderes de los representantes de los promoventes (artículo 39, fracción I de la LRITF)

Este requisito se satisface presentando original o copia certificada del instrumento público debidamente protocolizado ante fedatario autorizado, en donde conste el poder general para actos de administración para promover la solicitud de autorización ante la CNBV, otorgado al o los promoventes de la solicitud.

II. Proyecto de estatutos sociales o proyecto de acta de asamblea de accionistas de modificación de los mismos (artículo 39, fracción II de la LRITF)

En este documento, además de observarse la regulación aplicable a las sociedades anónimas conforme a la legislación mexicana, deberá considerar los siguientes elementos propios del régimen de la Institución.



1. Incluir en la denominación las palabras “Institución de Fondos de Pago Electrónico”. **(artículo 12 de la LRITF)**
2. **Objeto social.**- Enunciar cada una de las operaciones y actividades a realizar, de conformidad con los artículos 22 y 25 de la LRITF previendo expresamente que, en la realización de su objeto social, se ajustarán a lo previsto en la LRITF y en las disposiciones generales aplicables a las IFPE. **(artículo 36, fracción I de la LRITF)**
3. **Capital social.**- Señalar el importe del capital mínimo suscrito y pagado con el que contará la Institución al momento de su constitución, el cual deberá observar lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la CUITF, según corresponda.

Considerar que el capital mínimo de la Institución tendrá que estar suscrito y pagado antes de la fecha en que pretenda dar inicio a sus operaciones, considerando al efecto el valor de la UDI correspondiente al 31 de diciembre del año inmediato anterior o el valor más actual a la fecha de presentación de la solicitud de que se trate.

Para fijar el monto del capital mínimo deberán considerar las operaciones que pretende realizar y por las cuales solicita autorización la IFPE, así como las actividades adicionales que pretenda llevar a cabo y los riesgos que la propia IFPE pudiera afrontar.

Asimismo, se recomienda por buena práctica que la cantidad que represente la parte del capital social mínimo sea sin derecho a retiro.

Para efectos informativos, a continuación, se presenta un resumen del capital mínimo que deberán tener las IFPE al momento de su constitución, según las Operaciones que pretendan realizar:





Operación simple	Capital mínimo requerido con una tipo de Operación	Operación compuesta	Capital mínimo requerido Operación compuesta
Emitir, administrar, redimir y transmitir fondos de pago electrónico por medio de los actos señalados en el artículo 22 de la LRITF, así como cualquier otra operación prevista en el artículo 25 de la LRITF, siempre y cuando no sean operaciones adicionales previstas en el artículo 7, segundo párrafo de la CUITF.	El equivalente en moneda nacional a 500,000 UDIs	Con la autorización para llevar a cabo la operación simple, más cualquiera de entre las siguientes: I. Realizar operaciones con activos virtuales. II. Realizar operaciones en moneda extranjera. III. Operar, diseñar o comercializar instrumentos financieros derivados que tengan activos virtuales como subyacente de acuerdo al artículo 33, segundo párrafo de la LRITF. IV. Emitir valores por cuenta propia en términos del artículo 25, fracción VIII de la LRITF.	El equivalente en moneda nacional a 700,000 UDIs

4. **Integración y organización del Órgano de Administración.-** Este deberá estar conformado por un administrador único o consejo de administración y, en su caso, director general, en atención a lo dispuesto por el artículo 59 de la LRITF, incorporando las facultades que tendrá el Órgano de Administración.
5. **Integración y organización del órgano de vigilancia.-** Este deberá estar conformado por un comisario o comisarios o, en su caso, por un comité de auditoría, en atención a lo dispuesto por el artículo 63 de la LRITF, incorporando las facultades que tendrá el órgano de vigilancia.
6. **Actas de Asambleas de Accionistas y administración de la Institución.-** En el evento de que se pretenda establecer condiciones especiales en favor de uno o más accionistas de la Institución, incorporarlos en los estatutos sociales, señalando si dichas condiciones otorgan beneficios que impacten los derechos de minorías o de los demás socios.





III. Plan de negocios (artículo 39, fracción III de la LRITF y 3, fracción II de la CUITF) que contenga al menos lo siguiente:

1. Las operaciones a realizar de conformidad con los artículos 22 y 25 de la LRITF. **(artículo 3, fracción II, inciso a) de la CUITF)**
 - 1.1 Especificar únicamente las operaciones que la Institución realizará con base a las establecidas en los artículos 22 y 25 de la LRITF, en función a su modelo de negocio.
 - 1.2 Describir de forma clara y detallada los productos y servicios que la Institución ofrecerá a sus clientes desde el inicio de operaciones. La descripción de los productos debe incluir, al menos, la siguiente información:
 - 1.2.1 Nombre del producto o servicio.
 - 1.2.2 Características del producto o servicio.
 - 1.2.3 Cobertura geográfica.
 - 1.2.4 Población a la que está dirigido.
 - 1.2.5 Detalle del funcionamiento de cada producto o servicio.
 - 1.2.6 Medio o canal por el que se operará.
 - 1.2.7 Moneda nacional o extranjera.
 - 1.2.8 Terceros que participarán en la operación del producto o servicio incluyendo, entre otros, a las redes de comisionistas y cualquier otro con el que la IFPE celebre acuerdos.
 - 1.2.9 Las comisiones y cualquier otro cargo o retención a cobrar **(artículo 3, fracción II, inciso b) de la CUITF)**
 - 1.2.9.1 Indicar cada una de las comisiones o retenciones que la Institución cobrará al cliente por el producto o servicios, ya sea en porcentaje, en monto o ambos, si es el caso.
 - 1.2.9.2 Indicar si la comisión o retención es fija, variable o una combinación de ambos.

Las comisiones o retenciones deberán reflejarse en los estados financieros proyectados.
 - 1.2.10 En su caso, especificar si la Institución cuenta con límites propios para la recepción y entrega de recursos en efectivo y transferencia de recursos hacia o desde el extranjero **(artículos 9, primer y segundo párrafos y 10 de la CUITF).**



- 1.2.11** Estrategias de promoción del producto y servicio que empleará la Institución.
- 1.2.12** En su caso, presentar los términos y condiciones de los productos y servicios, incluyendo de manera enunciativa mas no limitativa, las responsabilidades de la IFPE.
- 1.2.13** Análisis de la competencia que la IFPE tendrá en la provisión de los productos o servicios, considerando los principales competidores (directos e indirectos).

En caso de que algún producto y servicio no se considere ofrecer a partir del primer día de inicio de operaciones de la Institución, se debe presentar un Cronograma en el cual se indique el plazo en que se pretendan ofrecer a los clientes (fases), a fin de que así se considere y refleje en las proyecciones financieras iniciales.

2. En su caso, describir las características de las operaciones que podrán incurrir las IFPE con sus clientes:

- 2.1** Sobregiros de las cuentas de fondos de pago electrónico de los clientes derivado de cargo de recursos.
- 2.2** Otorgar beneficios no monetarios a sus clientes.
- 2.3** Servicios de adquirencia o agregación de pagos con medios de disposición.
- 2.4** Servicios de transmisión de dinero de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81-A de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

3. Los gastos de enlace con los sistemas de pago. (artículo 3, fracción II, inciso c) de la CUITF)

Indicar y presentar la evidencia o explicación detallada del monto total de los gastos de enlace con los sistemas de pago en el que incurre la Institución. Los gastos originados por el enlace con los sistemas de pagos, deberán reflejarse en las proyecciones de los Estados Financieros.



4. Las características de su Infraestructura Tecnológica (artículo 39, fracción VI de la LRITF y artículo 3, fracción II, inciso d) de la CUITF)

En este apartado se deberá describir de manera general la Infraestructura Tecnológica a utilizar por la IFPE. En la documentación que se presente conforme al numeral 10 de la fracción X de esta Sección se describirá el detalle técnico de dicha Infraestructura Tecnológica.

Con independencia de que la LRITF y la CUITF contemplen requisitos mínimos para el Plan de negocios y sin perjuicio de los requisitos antes mencionados, se sugiere que se incorporen en el referido plan los siguientes:

5. Reclamaciones

Describir de manera general el proceso que utilizará la Institución para atender las reclamaciones de sus clientes, el cual deberá considerar al menos lo siguiente:

5.1 Canales y medios

Mencionar los canales y medios (chatbox, correo electrónico, call centers, página web, entre otras) a través de los clientes podrán comunicarse con la Institución en el evento de una reclamación.

5.2 Atención de la reclamación

Describir la manera en que la Institución atenderá la reclamación de los clientes, incluyendo plazo estimado de la solución y canal por el que se atenderá.

5.3 Reporte de reclamaciones

Describir la manera en que la Institución generará el/los reportes correspondientes y enviará la información a esta CNBV. Incluir procedimientos para la adecuación de las diferencias detectadas desde el origen de la información, de conformidad con los artículos 100, 101 y 103 de la CUITF.

6. Describir en relación con la prestación de sus servicios, lo siguiente:

6.1 Los criterios y requisitos para la apertura de cuentas de fondos de pago electrónico con sus clientes, presentando proyecto de contrato de emisión y depósito mercantil de fondos de pago electrónico o los términos y condiciones, en el que se identifique el tipo de operación





que la IFPE le va a proporcionar, los mecanismos de identificación del cliente y la forma de recabar el consentimiento del cliente, responsabilidades de la IFPE y del cliente, así como mecanismos de notificación.

- 6.2.** La descripción de los procesos relacionados con el uso de la tecnología utilizada y factores de autenticación (plataforma, aplicaciones informáticas, interfaces, páginas de internet o cualquier otro medio de comunicación electrónica o digital que la IFPE utilice para realizar operaciones con sus clientes).

IV. Estudio de viabilidad financiera (artículo 3, fracción III de la CUITF)

- 1.** Descripción general del modelo financiero utilizado.
 - 1.1** Señalar los principales supuestos utilizados (inflación, tipo de cambio, tasas de interés, tasa de crecimiento de clientes y de abandono, montos promedio operados, entre otras) e incluir las fuentes de dichos supuestos y justificación en cada supuesto, sobre todo en lo que respecta a la tasa de crecimiento de clientes y en su caso de las tasas de abandono.
 - 1.2** Explicar ampliamente y presentar los ingresos esperados por concepto de cobro de comisiones y por concepto de contraprestaciones por cada producto y servicio ofrecido, así como cualquier otro ingreso percibido por la Institución, incluyendo costos y gastos de operación estimados.
 - 1.3** También explicar y presentar los gastos esperados por comisiones pagadas por cada uno de los conceptos según sea el caso, incluyendo las que se proyecte pagar a terceros por uso de servicios que estos proporcionen a la IFPE.
 - 1.4** Niveles de rentabilidad incluyendo, en su caso, un análisis de sensibilidad en los resultados obtenidos derivados de cambios en los supuestos iniciales utilizados.
 - 1.5** Gastos de enlace.
 - 1.6** Gastos de operación.
 - 1.7** Gastos de administración, que incluya al menos los gastos por concepto de salarios y costos de personal, así como cuotas y gastos diversos.
 - 1.8** Gastos y costos originados por las estrategias de promoción que la Institución implementará para posicionar su marca, la cual debe incluir los elementos de mercadotecnia y publicidad asociados a la estrategia de promoción.





- 1.9** Descripción de la estrategia de fondeo o capitalización, especificando costos y plazos.
 - 1.10** Niveles de capitalización proyectados.
 - 1.11** Sustentar el origen de los montos proyectados dentro de las cuentas de orden y detallar los ingresos que recibirían por estos servicios.
 - 1.12** Análisis general de la competencia que la Institución tendrá en la provisión de los productos o servicios; considerar principales competidores (directos e indirectos).
 - 1.13** Explicar el tipo de servicios que la Institución tiene contratado con terceros o en su caso, los servicios con terceros que pretende contratar.
- 2.** Estados financieros proyectados.
- Como herramienta para la elaboración de la presente sección, se sugiere que la Institución presente los estados financieros proyectados en Excel (la cual puede ser consultada en el siguiente vínculo: [https://www.cnbv.gob.mx/Documents/Layout%20Edos%20Fin%20IFPE%20\(corregido\)%20VF2.xlsx](https://www.cnbv.gob.mx/Documents/Layout%20Edos%20Fin%20IFPE%20(corregido)%20VF2.xlsx))
- En síntesis, se requiere un archivo de Excel, que contenga las proyecciones de los estados financieros de los primeros tres años de operación de la IFPE, con estimaciones trimestrales, en los cuales se muestre que la IFPE cuenta con los recursos suficientes para mantener una adecuada operación, al menos durante dicho periodo; que considere:
- 2.1** Las cifras reportadas en los estados financieros deben estar acorde con los supuestos planteados en la descripción general del modelo financiero.
 - 2.2** Los estados financieros proyectados deberán estar elaborados conforme a los criterios contables establecidos en el Anexo 7 de la CUITF, disponibles en la siguiente liga: <https://www.cnbv.gob.mx/Anexos/Anexo%207%20Fintech.pdf>
- En las proyecciones de los estados financieros se debe incluir un cronograma con los productos y/o servicios que se pretendan ofrecer después del inicio de operaciones.
- 2.2.1** Asimismo, se considera muy importante que los estados financieros estén debidamente formulados y no en formato de valores; además que dichos estados financieros estén referenciados a las hojas de los supuestos utilizados y de la información soporte.



- 2.2.2** De acuerdo con la estrategia de negocio de la Institución, se solicita explicar qué cuentas del activo y del pasivo se utilizarían para manejar excesos y faltantes de liquidez.
- 2.2.3** A fin de contar con mayores elementos sobre la evolución financiera de la IFPE, se solicita, en su caso, los estados financieros al cierre de diciembre por los últimos tres años (Balance General y Estado de Resultados) con la misma apertura en que se proporcionen los estados financieros proyectados.
- 2.2.4** Si la tenedora o grupo económico cuenta con otras subsidiarias de ITF que se encuentren operando en México o en otros mercados, se solicita, en su caso, los estados financieros al cierre de diciembre por los últimos tres años, (Balance General y Estado de Resultados) de dichas subsidiarias de ITF, en formato de excel con la misma apertura que los estados financieros proyectados.
- 2.2.5** Todos y cada uno de los conceptos del archivo de excel que contenga las proyecciones financieras, deben estar escritos en idioma español, el documento que contiene el estudio de viabilidad financiera debe ser redactado también en español y ser consistente con el archivo de excel.
- 2.2.6** Finalmente, todos los saldos y flujos de los estados financieros proyectados, incluyendo la de las hojas soporte que se anexen se debe presentar en la misma unidad de medida: millones de pesos, miles, pesos; indicar la unidad de medida en el que se presenta la información.

Es importante precisar, que aunque se sugiere utilizar el formato antes indicado, si la Institución cuenta con un modelo propio de proyecciones financieras, puede entregar la información con su propio modelo, aplicando los estándares mínimos antes mencionados.

Adicionalmente, los estándares mínimos de calidad antes citados no son limitativos; y la Institución puede agregar información adicional sobre las principales variables y rubros que considere en su modelo; asimismo, la CNBV en el proceso de revisión de la información puede solicitar información adicional en cualquiera de los temas que necesite un mayor nivel de detalle.



V. **Proyectos de manuales de operación, de control interno y de administración de riesgos (artículo 3, fracción V de la CUITF)**

1. Proyecto de Manual de Operación, que incluya al menos lo siguiente:
 - 1.1 Estructura (organigrama general), funciones y responsables de cada área de la operación de la Institución.
 - 1.1.1 Esquema o diagrama que muestre las operaciones desde el momento en que se realiza el alta del cliente, hasta el registro contable de las transacciones que llevan a cabo los clientes. Se recomienda que el diagrama incluya, una descripción de las actividades en cada una de las etapas y, en su caso, el enlace con los sistemas de pago.
 - 1.1.2 Presentar los órganos de administración y vigilancia de la Institución, adicionales al comisario o comisarios, incluyendo para cada órgano o comité, el nombre completo de los integrantes, en caso de contar con ellos, el cargo en la organización, la descripción de las facultades y responsabilidades, así como las reglas de operación de cada instancia. Se sugiere que incluyan, en caso de ser aplicable, al comité de comunicación y control, comité de auditoría, entre otros. **(artículo 3, fracción V de la CUITF)**
 - 1.2 Políticas de separación de cuentas. **(artículo 39, fracción IV de la LRITF)**
 - 1.2.1 Incluir la forma en que la Institución mantendrá segregados los recursos propios de los de sus clientes, la forma en la que mantendrá estos últimos identificados por cada cliente y los mecanismos de control que se implementarán para la administración de dichos recursos durante y al final del día. De igual manera, se deberá indicar si los recursos consignados por los clientes o los recursos de la Institución se emplearán en operaciones de reporto solo con valores emitidos por el Gobierno Federal o el Banco de México celebradas con instituciones de crédito a plazo de un día renovable, o bien afectarse en fideicomiso de administración para que únicamente lleve a cabo operaciones de reporto. **(artículo 46 de la LRITF)**



1.3 Políticas de divulgación de riesgos y responsabilidades por la realización de las operaciones en la Institución. **(artículo 39, fracción V de la LRITF)**

Se deberá indicar la información necesaria para la adecuada toma de decisiones por parte de los clientes, en un lenguaje sencillo y claro lo cual debe incluir los conceptos y montos de la totalidad de las comisiones que cobrará la IFPE y cualquier otro cargo y retención, así como la divulgación de la interfaz o medio de comunicación electrónico o digital que utilice la IFPE, en relación a las advertencias relativas a la utilización de dicha interfaz o medios electrónicos que la IFPE utiliza para realizar las operaciones con sus clientes, así como presentar el proyecto de los Términos y Condiciones de uso del sitio web o aplicación móvil que el cliente tendrá que aceptar para el acceso a los servicios que ofrece la IFPE.

1.4 Descripción general de las medidas y políticas en materia de seguridad de la información y de confidencialidad **(artículo 39, fracción VI de la LRITF)**, mismas que se detallarán en el informe a que se refiere la Sección II, fracción X, numeral 10 de la presente Guía.

1.5 Procesos operativos y de control de identificación de sus clientes **(artículo 39, fracción VII de la LRITF)**

Incluir el proceso o procesos operativos con los que cuenta la Institución para la contratación, identificación y autenticación de los clientes para su registro en la aplicación informática o cualquier otro medio digital y la realización de operaciones, tomando en cuenta la información solicitada para la identificación de éstos en términos de los requisitos de identificación establecidos en la Disposiciones en materia de PLD/FT, en función de los niveles de cuenta que aperture la IFPE a sus clientes.

1.6 Políticas de solución de posibles conflictos de interés en la realización de sus actividades. **(artículo 39, fracción VIII de la LRITF)**

En la identificación y gestión de conflictos de interés se recomienda identificar aquellos que pudieran surgir en relación con las diversas líneas de negocio y actividades de las Instituciones o sus clientes.



En dichas políticas, se espera que las Instituciones establezcan medidas preventivas en su administración y organización destinadas a impedir la generación de conflictos de interés que perjudiquen las facultades de administración, gestión, conducción y ejecución de los negocios de la Institución o que privilegien a uno o varios clientes respecto de otros.

1.6.1. Al efecto, se sugiere que las políticas de referencia establezcan métodos, procedimientos, registros y otras medidas en materia de conflictos de interés que prevean, por lo menos, lo siguiente:

1.6.1.1 La supervisión del flujo de información entre las diversas áreas o personal de la Institución y, en su caso, establecimiento de límites por tipo de información, y del grado de detalle de la misma, según las funciones a desempeñar por cada una de dichas áreas;

1.6.1.2 La supervisión del flujo de recursos, bienes o activos de sus clientes que, en su caso, las Instituciones reciban y administren, señalando claramente los controles y el personal responsable de girar instrucciones respecto de dichos recursos, bienes o activos, en cumplimiento de las instrucciones ordenadas por sus clientes;

1.6.1.3 La prohibición para ejercer cualquier presión, persuasión o transmisión de información confidencial, privilegiada, o relevante por parte del personal que labore en la Institución;

1.6.1.4 El control del intercambio de información entre directivos y empleados de la Institución, cuando tal intercambio de información pueda ir en detrimento de los intereses de uno o más negocios de la Institución, o de sus clientes;

1.6.1.5 El establecimiento de obligaciones y responsabilidades de los consejeros, directivos y empleados de la Institución;

1.6.1.6 En su caso, las penalizaciones aplicables por incumplimiento a las políticas.

1.6.2 En caso de que la Institución forme parte de un grupo empresarial o grupo financiero, deberá incluir en su solicitud la información relativa a los métodos que empleará para la solución





de conflicto de interés en la ejecución de las facultades de administración, gestión y conducción de los negocios, cuando se encuentre en alguno de los supuestos siguientes:

- 1.6.2.1** La Institución pueda obtener un perjuicio financiero a expensas de otra entidad financiera o sociedad integrante del mismo grupo financiero o grupo empresarial;
- 1.6.2.2** La Institución tenga incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses del grupo financiero o grupo empresarial sobre el de sus clientes;
- 1.6.2.3** La Institución reciba o pretenda recibir de un tercero un incentivo o contraprestación adicional y diverso de la comisión o retribución habitual por ese servicio, para desarrollar ese negocio en perjuicio de algunos de sus clientes o en favor de otra entidad financiera o grupo empresarial; o
- 1.6.2.4** Cualquier acción u omisión que privilegie los intereses de cualquiera de los integrantes del grupo financiero o grupo empresarial a costa de los intereses de los clientes de la Institución.

1.7 Políticas de prevención de fraudes. **(artículo 39, fracción IX de la LRITF)** Indicar la estrategia de la Institución para detectar y prevenir aquellas acciones que se alejen de los parámetros de uso habitual del cliente y se presuma que el cliente este sujeto a una actividad fraudulenta, en el que se incluya al menos lo siguiente:

- 1.7.1** Área de la Institución y personas con la función y responsabilidad de detectar y prevenir fraudes.
- 1.7.2** Describir los mecanismos establecidos por la Institución para prevenir fraudes, así como la infraestructura tecnológica utilizada para monitorear, identificar y hacer frente a posibles acciones fraudulentas.
- 1.7.3** Describir el procedimiento para suspender la utilización del servicio, la operación o el término de una sesión, cuando se presuma que el cliente puede estar siendo sujeto a un fraude o que se intenta hacer fraude a la IFPE.





1.7.4 Describir el procedimiento de notificación a sus clientes, así como de comunicación al interior de la Institución, respecto a la ocurrencia de un posible fraude.

1.8 Describir el proceso mediante el cual se generará la información contable de la Institución.

2. Proyecto de Manual de Control Interno

El propósito de este manual es que la Institución incorpore de forma clara las políticas y lineamientos en materia de control interno, orientados a brindar mayor seguridad en la celebración de las operaciones de la Institución, reducir los riesgos a los que está expuesta la IFPE y fomentar el cumplimiento de la normatividad aplicable.

Adicionalmente, el manual pretende ser una herramienta para instrumentar políticas y procedimientos en materia de control interno que segreguen las funciones de la Institución, establezcan mecanismos de control de operaciones y contemplen programas generales para la realización de auditorías.

Como sugerencia incluir:

- 2.1** Controles que implementará la Institución para monitorear el cumplimiento de los niveles de cuenta establecidos en términos de la regulación.
- 2.2** En su caso, los controles que implementará para el cumplimiento de los límites establecidos en el artículo 9, primer párrafo de la CUITF, para recibir o entregar recursos en efectivo en moneda nacional de o sus clientes, indicando los medios y mecanismos a través de los que se realizará la recepción o entrega de dichos recursos.
- 2.3** En su caso, los controles que implementará para el cumplimiento de lo establecido en los artículos 10 y 11 de la CUITF, para enviar o recibir transferencias de recursos en moneda nacional o extranjera, hacia o desde cuentas de depósito abiertas en entidades financieras del





exterior o en otras entidades en territorio extranjero facultadas para realizar operaciones similares a las de las propias ITF. En el supuesto de celebrar operaciones con moneda extranjera deberán contar con la previa autorización del Banco de México.

- 2.4** Controles que le permitan a la Institución asegurar el cumplimiento del capital mínimo previsto en la CUITF.
- 2.5** Describir la estructura, funciones y responsables de las áreas y empleados encargados del control interno para preservar la estabilidad y correcto funcionamiento de la propia Institución.
- 2.6** Controles para asegurar el cumplimiento del límite por sobregiros.
- 2.7** Controles para asegurar el cumplimiento de emitir y abonar los recursos en las respectivas cuentas de fondos de pago electrónico de sus clientes en el tiempo que establece la regulación aplicable, así como los cargos no reconocidos en las respectivas cuentas.

3. Proyecto de Manual de Administración de Riesgos

Este manual tiene el propósito de que la Institución establezca las políticas y los lineamientos mínimos del marco integral de administración de riesgos, así como establecer los mecanismos que les permitan realizar sus operaciones con niveles de riesgo acordes con su capital mínimo, capacidad operativa, entre otros. Dichos mecanismos deberán estar acordes con la naturaleza y complejidad de las operaciones de la IFPE y deberán permitir a la Institución identificar posibles riesgos.

En este sentido, el Manual de Administración de Riesgos deberá incluir al menos lo siguiente:

- 3.1** Estructura, funciones y responsables de las áreas y empleados encargados de la administración de riesgos de la Institución.
- 3.2** Metodología y procedimientos para identificar, medir, vigilar, limitar, mitigar, informar y revelar los distintos riesgos a los que se encuentra expuesta la Institución.
- 3.3** Modelos y parámetros utilizados para la medición y control de los riesgos.





- 3.4** Medidas y políticas en materia de control de riesgos operativos.
(artículo 39, fracción VI de la LRITF)
- 4.** Manual para el uso de medios electrónicos o canales de instrucción (artículo 56 de la LRITF)
- 4.1** Descripción detallada de la funcionalidad de la plataforma.
- 4.2** Mecanismos a través de los cuales darán a conocer a sus clientes, al menos lo siguiente:
- 4.2.1** Las operaciones y servicios que pueden realizar.
- 4.2.2** Los mecanismos y procedimientos de identificación y autenticación.
- 4.2.3** Las responsabilidades del cliente y de la IFPE respecto del uso del medio electrónico que corresponda.
- 4.2.4** Los mecanismos y procedimientos para la notificación de las operaciones realizadas y servicios prestados por las IFPE.
- 4.2.5** Los límites de los montos de las operaciones.
- 4.3** Las operaciones y servicios que podrán realizarse y proporcionarse a través de los medios electrónicos.
- 4.4** Mecanismos o procedimientos que llevará a cabo la IFPE, en el uso del identificador de cliente y los factores de autenticación, para lo siguiente:
- 4.4.1** Impedir la lectura en la pantalla del dispositivo de acceso, de la información de identificación y autenticación proporcionada por el cliente.
- 4.4.2** Aseguren que, en la generación, entrega, almacenamiento, desbloqueo y restablecimiento de los factores de autenticación, únicamente sea el cliente quien los reciba, active, conozca, desbloquee y restablezca.
- 4.4.3** Asegurar que cuando exista más de un factor de autenticación estos sean independientes, es decir, que la vulneración de uno no comprometa la fiabilidad de los demás.
- 4.4.4** Procedimientos para restablecer una contraseña bloqueada, en los cuales se identifique la identidad del cliente sin comprometer su información sensible.





- 4.4.5** Procedimientos para invalidar los factores de autenticación y el identificador de cliente para impedir su uso en el medio electrónico que corresponda, cuando un cliente deje de serlo.
- 4.5** Mecanismos y procedimientos en la plataforma para la cancelación de la contratación de servicios, considerando los canales de atención al cliente y procedimientos de identificación del cliente y su autenticación.
- 4.6** Descripción técnica de los factores de autenticación que proporcionará la IFPE a sus clientes para el uso de la plataforma, que incluya la longitud, vigencias, formas de composición, contraseñas dinámicas, generación de números aleatorios, entre otros.
- 4.7** Mecanismos y procedimientos para que sus clientes puedan verificar la autenticidad de las propias instituciones de fondos de pago electrónico al inicio de una sesión.
- 4.8** Mecanismos para evitar que una vez autenticado el cliente en el medio electrónico que corresponda, la sesión no pueda ser utilizada por un tercero.
- 4.9** Mencionar y describir el segundo factor de autenticación que será solicitado a los clientes para realizar las operaciones.
- 4.10** En caso de que la IFPE ofrezca servicios a sus clientes a través de centros de atención telefónica, canales electrónicos de mensajería o por agentes automatizados, y realice la identificación de sus clientes y verifique su identidad mediante cuestionarios, deberá describir los mecanismos o procedimientos para lo siguiente:
 - 4.10.1** Requerir datos que el cliente conozca y que las IFPE puedan validar, manteniendo la debida confidencialidad de dicha información.
 - 4.10.2** Contar con procedimientos para practicar cuestionarios aleatorios de forma automatizada o vía remota por los operadores, en este último caso, impidiendo que sean utilizados de forma discrecional.
 - 4.10.3** Definir un conjunto de preguntas abiertas en cuestionarios de al menos tres preguntas y, en el evento de que la respuesta a una de ellas sea incorrecta, se podrá formular una pregunta adicional. Se sugiere que las respuestas a estas preguntas no se





muestren en el medio electrónico ni se encuentren en comunicaciones impresas o electrónicas enviadas por las IFPE a sus clientes.

- 4.10.4** Validar las respuestas proporcionadas por sus clientes a través de herramientas informáticas, sin que el operador pueda consultar o acceder a los datos de autenticación de los clientes.
- 4.11** Mencionar la forma en que la IFPE solicitará a sus clientes que confirmen la operación realizada en su plataforma y sus características, previo a que se ejecute, haciendo explícita la información para darle certeza al cliente de la operación que se realiza.
- 4.12** Mecanismos y procedimientos para la notificación de las operaciones realizadas y servicios prestados por las IFPE a través de los medios electrónicos a los clientes.
- 4.13** Mecanismos utilizados por la IFPE para notificar a los clientes el cambio de medio de notificación, tanto al anterior como nuevo.
- 4.14** Procesos y mecanismos automáticos para bloquear los factores de autenticación, cuando menos para los casos siguientes:
 - 4.14.1** Cuando se intente ingresar al medio electrónico de que se trate utilizando información de autenticación incorrecta. Se sugiere que el número de intentos de acceso fallidos no exceda de tres ocasiones consecutivas, una vez que se haya alcanzado el número de intentos fallidos se sugiere generar el bloqueo automático.
 - 4.14.2** Cuando el cliente no acceda al medio electrónico de que se trate, por un periodo que determine cada IFPE en sus políticas de operación. Se sugiere que dicho periodo no sea mayor a un año.
- 4.15** Mecanismos o procedimientos relacionados con el manejo de los factores de autenticación, conforme a lo siguiente:
 - 4.15.1** Procedimientos que proporcionen seguridad en la información contenida en los dispositivos de autenticación en su custodia, así como en la distribución, asignación y reposición de dichos factores de autenticación a sus clientes.



- 4.15.2** Se sugiere contar con mecanismos, algoritmos o procedimientos que no permitan conocer, recuperar o descifrar los valores de cualquier información relativa a la autenticación.
- 4.15.3** Se sugiere no solicitar a sus clientes, a través de sus funcionarios, empleados o representantes, la información parcial o completa, de los factores de autenticación.
- 4.16** Mecanismos y procedimientos para que los clientes reporten incidencias, robo o extravío de su información de identificación y autenticación.
- 4.17** En caso que la IFPE cuente con canales remotos tales como centros de atención telefónica o canales electrónicos de mensajería, deberá describir los mecanismos utilizados para lo siguiente:
 - 4.17.1** Mantener controles de seguridad física o lógica o ambas según sea el caso en la infraestructura tecnológica de los canales remotos, incluyendo los dispositivos de grabación de las comunicaciones y los medios de almacenamiento y respaldo de estas, que protejan en todo momento la confidencialidad e integridad de la información proporcionada por sus clientes.
 - 4.17.2** Delimitar las funciones de los operadores, a fin de que sean independientes respecto de otras funciones operativas.
 - 4.17.3** Impedir que los operadores cuenten con mecanismos que les permitan registrar la información proporcionada por sus clientes en medios diferentes a los dispuestos por la IFPE para efectos de autenticación. Para ello, se sugiere que las IFPE se cercioren de que las personas que tengan acceso a los canales remotos, no utilicen equipos electrónicos u otros dispositivos, servicios de correo electrónico externo, programas de mensajería instantánea, programas de cómputo o que a través de estos tengan acceso a páginas de Internet no autorizadas o a cualquier otro mecanismo que les permita copiar, enviar o extraer por cualquier medio o tecnología información relacionada con los clientes.



4.17.4 Registrar en bitácoras, los accesos y actividades que los operadores de los centros de atención telefónica o canales electrónicos de mensajería realicen con los clientes, así como conservar las bitácoras.

4.18 Descripción de la estructura de soporte técnico y operacional para la atención al cliente.

Las versiones finales de los Manuales deberán presentarse previo al inicio de operaciones, debidamente aprobados por su Órgano de Administración.

VI. Relación de convenios o contratos con otras ITF o proveedores de servicios tecnológicos (artículo 39, fracción X de la LRITF)

Se refiere a la relación de los convenios o contratos con otras ITF o proveedores de servicios tecnológicos necesarios para la realización de procesos clave de negocio, gestión de bases de datos e Infraestructura Tecnológica para la realización de las actividades de la IFPE. Para atender este requerimiento, la Institución deberá presentar:

- 1.** Un tabla o matriz en donde se listen los convenios o contratos celebrados con otras ITF que contengan al menos lo siguiente:
 - 1.1** Denominación.
 - 1.2** El servicio que contratará con la ITF.
 - 1.3** Descripción del servicio que se va a contratar.

- 2.** Un tabla o matriz en donde se listen los convenios o contratos celebrados con proveedores de servicios tecnológicos para la realización de procesos clave de negocio, que contengan al menos lo siguiente:
 - 2.1** Nombre, denominación o razón social del tercero que prestará el servicio.
 - 2.2** El servicio que contratará con el tercero.
 - 2.3** Descripción detallada del servicio que se va a contratar. Adicionalmente deberán remitir los proyectos de contratos o convenios o, en su caso, los contratos ya celebrados con dichos proveedores.





3. Una tabla o matriz de los convenios o contratos celebrado con proveedores de servicios, incluyendo los subcontratados, distintos a los mencionados en los numerales anteriores y que sean necesarios para la realización de procesos clave de negocio, que contenga al menos lo siguiente:
 - 3.1 Nombre, denominación o razón social del tercero que prestará el servicio.
 - 3.2 El servicio que contratará con el tercero.
 - 3.3 Descripción detallada del servicio que se va a contratar.

VII. Relación e información de las personas que, directa o indirectamente, pretendan mantener una participación en la IFPE por constituir (artículos 39, fracción XI de la LRITF, 4 y 5 de la CUITF)

1. Para satisfacer los requisitos legales de este apartado, se sugiere utilizar la siguiente tabla, en la que se señale la siguiente información:

Accionista		Acciones				Monto total		%
		Número	Serie	Clase	Valor nominal	Pesos		
1.	Nombre/denominación/razón social: Nacionalidad: Domicilio: CURP: RFC o equivalente: Ocupación o actividades: Origen de los recursos:							
2.	Nombre/denominación/razón social: Nacionalidad: Domicilio: CURP: RFC o equivalente: Ocupación o actividades: Origen de los recursos:							
3.	Fondos de Capital Privado Denominación: Nacionalidad: Domicilio: Número de contrato: Fecha de constitución: Nombre del administrador:							
4.	Entidad Financiera Supervisada, datos relativos a la autorización otorgada por autoridad financiera competente: Número y fecha de oficio: Fecha de inicio de operaciones: Accionistas: Nombre, denominación o razón social Nacionalidad Domicilio CURP RFC Manifestación*							
TOTAL								100%

* Accionistas de dichas entidades cuya participación haya sido autorizada en un periodo no mayor a cinco años anteriores a su solicitud para organizarse y operar como IFPE, manifestar bajo protesta de decir verdad que su situación patrimonial no ha cambiado en relación con la remitida previamente a las autoridades financieras.





En el supuesto de esquemas de participación indirecta en la IFPE a constituir que comprenda tenencia accionaria de grupos financieros, empresariales o de personas, fideicomisos, mandatos, comisiones u otras figuras similares deberá describir gráficamente su estructura indicando todos los niveles de tenencias accionarias hasta identificar a las personas físicas que resulten como últimas beneficiarias.

2. Tratándose de accionistas personas morales con participaciones iguales o superiores al 10 % del capital social de la IFPE:

2.1 Breve exposición de su historia corporativa.

2.2 Principales actividades que desarrolla conforme a su objeto social, indicando su mercado objetivo.

2.3 Monto del capital social actual.

En caso de existir un grupo de personas que pretenda suscribir directa o indirectamente acciones representativas del capital social de la Institución y tenga el control de la IFPE, deberán indicar a las personas que lo integran.

3. Adicionalmente, se deberá proporcionar la siguiente información, respecto de los interesados que tengan intención de suscribir el capital social de una Institución, según corresponda:

3.1 Cuando se pretenda adquirir directa o indirectamente 10% o más del capital social de una IFPE a constituir, por cualquier persona o vehículo de inversión, fideicomisos, mandatos, comisiones u otras figuras similares, deberán presentarse los formatos contenidos en los Anexos 3 y 4 de la CUITF, acompañados de la documentación que se indica en ellos.

En el evento de que la suscripción, la pretenda efectuar un Fondo de Capital Privado, además de lo previsto en el párrafo anterior se deberá también presentar el formato contenido en el Anexo 5 de la CUITF, acompañado de la documentación que en este se indica.

Para el caso de Fondos de Capital Privado cuya participación directa en el capital social de la IFPE a constituir sea superior al 10%, pero inferior al 50% y por un monto equivalente en moneda nacional igual o menor





a 833,000 UDIs, únicamente deberán presentar el Anexo 3 de la CUITF. Asimismo, en caso de que existan personas que mantengan una participación indirecta que represente el 20% o más en del capital social de la IFPE a través del citado fondo, además de presentar el Anexo 3 antes referido, deberán adjuntar los Anexos 4 y 5 de la propia CUITF, los cuales podrán ser consultados en las siguientes ligas:

Anexo 3 *Formato de información para personas o Fondos de Capital Privado que tengan intención de participar en el capital social de una ITF o que pretendan recibir en garantía acciones del capital social de una ITF, disponible en:*

<https://www.cnbv.gob.mx/Anexos/Anexo%203%20Fintech.pdf>

Anexo 4 *Formatos de carta protesta para personas o Fondos de Capital Privado que tengan intención de participar en el capital social de una ITF o que pretendan recibir en garantía acciones del capital social de una ITF, disponible en:*

<https://www.cnbv.gob.mx/Anexos/Anexo%204%20Fintech.pdf>

Anexo 5 *Formato de carta protesta para administradores de Fondos de Capital Privado, disponible en:*

<https://www.cnbv.gob.mx/Anexos/Anexo%205%20Fintech.pdf>





- 3.2** Cuando se pretenda suscribir directamente acciones que representen menos del 10 % y más del 5 % del capital social de la Institución a constituir y dicha suscripción supere un monto equivalente en moneda nacional a 1'500,000 UDIs, se deberá presentar los formatos contenidos en los Anexos 3 y 4 de la CUITF, acompañando la documentación que en ellos se indica, así como la información contenida en el numeral 1 de este apartado.
- 3.3** Cada una de las personas o Fondos de Capital Privado que no se ubican en los supuestos señalados en los numerales anteriores, deberán presentar los siguientes formatos en los que se manifiesta el origen de los recursos de las inversiones que realizarán en dicha Institución, acompañada de la documentación que permita demostrar con absoluta claridad el origen lícito de esos recursos. Adicionalmente deberá proporcionar nombre o, en su caso, denominación, nacionalidad, domicilio, Clave Única de Registro de Población, Registro Federal de Contribuyentes o, en su caso, número de identificación fiscal o equivalente, así como el país o países que lo asignaron.



Formato de carta protesta para personas físicas que tengan intención de participar en el capital social de una IFPE y que su participación represente menos del 10 %

México, 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 con la solicitud de autorización presentada ante esa Comisión Nacional Bancaria y de Valores para la organización y operación de la institución de fondos de pago electrónico a denominarse (indicar denominación de la IFPE), para participar de manera (directa o indirecta) en su capital social con el (indicar porcentaje %) de las acciones representativas del capital social de la institución de fondos de pago electrónico a denominarse (_____), declaro bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

1. Que el origen de los recursos que voy a invertir de manera (directa o indirecta) en el capital social de la institución de fondos de pago electrónico que está solicitando autorización para su organización y operación ante esa Comisión son de procedencia lícita y son producto de (_____).
2. Actualmente me desempeño como (describir actividad) en (indicar el lugar donde se desempeña dicha actividad).

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

Las declaraciones que bajo protesta de decir verdad y que se formulan en el presente documento son para efectos de que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores cuente con los elementos de juicio para evaluar la solvencia moral y económica del suscrito.

Atentamente

(Nombre y firma del interesado)

Formato de carta protesta para personas morales o Fondos de Capital Privado que tengan intención de participar en el capital social de una IFPE y que su participación represente menos del 10 %

México, Ciudad de México, a _____.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

Presente,

(Denominación o razón de la persona moral o Fondo de Capital Privado), 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 en relación con la solicitud de autorización presentada ante esa Comisión Nacional Bancaria y de Valores para la organización y operación de la institución de fondos de pago electrónico a denominarse (indicar denominación de la IFPE), para participar de manera (directa o indirecta) en su capital social con el (indicar porcentaje %) de las acciones representativas del capital social de la institución de fondos de pago electrónico a denominarse (_____), declaro bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

1. Que el origen de los recursos que voy a invertir de manera (directa o indirecta) en el capital social de la institución de fondos de pago electrónico que está solicitando autorización para su organización y operación ante esa Comisión son de procedencia lícita y son producto de (_____).
2. Actualmente me desempeño como (describir actividad) en (indicar el lugar donde se desempeña dicha actividad).

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

Las declaraciones que bajo protesta de decir verdad y que se formulan en el presente documento son para efectos de que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores cuente con los elementos de juicio para evaluar la solvencia moral y económica del suscrito.

Atentamente

(Nombre y firma del interesado)



3.4 En caso de que las personas que pretendan participar como accionistas de una IFPE no hayan suscrito y pagado su participación a la fecha de presentación de la solicitud de autorización para constituir y operar una IFPE, deberán manifestar su voluntad en el sentido de asumir el compromiso de que dicho capital estará suscrito y pagado en su totalidad al menos dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que, en su caso, la CNBV otorgue la autorización para organizarse y operar como IFPE.

VIII. Relación e información del administrador único o consejeros y director general (artículos 39, fracción XII de la LRITF y 3, fracción I de la CUITF)

Proporcionar un listado que incluya el nombre y cargo a desempeñar, así como la información necesaria para acreditar que dichas personas cumplen con los requisitos de calidad técnica, honorabilidad, historial crediticio y de negocios satisfactorio que establece la LRITF y CUITF.

Deberán presentar la información y documentación señalada en los Anexos 1 y 2 de la CUITF, los cuales podrán ser consultados en las siguientes ligas:

Anexo 1 *Formato de información curricular para personas propuestas para ocupar los cargos de administrador único o, en su caso, consejero y director general de una ITF, disponible en:*

<https://www.cnbv.gob.mx/Anexos/Anexo%201%20Fintech.pdf>

Anexo 2 *Formatos de carta protesta para personas propuestas para ocupar los cargos de administrador único o, en su caso, consejero y director general de una ITF, disponible en:*

<https://www.cnbv.gob.mx/Anexos/Anexo%202%20Fintech.pdf>





IX. Información sobre la titularidad o los derechos del uso de la interfaz, página de internet o medio de comunicación electrónica o digital (artículo 39, fracción XIII de la LRITF)

Proporcionar la documentación que acredite el derecho de uso sobre la plataforma o, en su caso, el documento que acredite el registro ante la autoridad o entidad correspondiente. En relación con lo anterior, a manera de ejemplo, el promovente podría adjuntar, lo siguiente:

1. En relación con los nombres o marcas de dominios, la acreditación de la titularidad (búsqueda en WHOIS o tomas de pantalla de la consola del administrador de dominio), en donde se acredite que la Institución aparezca nombrada, al menos, como titular y como contacto administrativo.
2. Tratándose de derechos de autor, marcas, patentes o modelos de utilidad, el registro ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR) o el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), según corresponda.

X. Demás documentación e información relacionada (artículo 39, fracción XVI de la LRITF).

1. En caso de ubicarse en el supuesto de la Disposición Octava Transitoria de la LRITF, presentar la documentación comprobatoria en la que se acredite de manera fehaciente que se encuentra operando bajo dicho supuesto, tales como, una muestra de los expedientes de sus clientes, contratos, bitácora y flujo de transacciones, contratos de apertura de cuentas de depósito que la persona moral haya celebrado con una entidad financiera, acta constitutiva de la persona moral, etc.

Adicionalmente, la Institución deberá proporcionar, la información establecida en la sección IV de inicio de operaciones.

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



3. Las Instituciones que pretendan solicitar autorización para recibir o entregar recursos en efectivo en moneda nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 9, primer y segundo párrafo de la CUITF, en tanto no sean emitidas las disposiciones relativas, deberán presentar a la CNBV en el momento en que solicite la autorización a que se refiere dicho artículo, la documentación en la que se especifiquen los esquemas de operación y el proyecto de contrato que utilizarán al efecto.

De igual manera, para el caso de las Instituciones que pretenden solicitar autorización para enviar o recibir transferencia de recursos en moneda nacional o extranjera de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la CUITF, deberán indicar los controles que implementarán para el cumplimiento de lo establecido en el artículo antes citado.

4. Documento expedido por la CNBV, en el que se haga constar la certificación vigente del oficial de cumplimiento que será nombrado por la IFPE, obtenido en términos de las “Disposiciones de carácter general para la certificación de auditores externos independientes, oficiales de cumplimiento y demás profesionales en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de octubre de 2014 y sus respectivas modificaciones.
5. Comprobante de domicilio del asiento principal de su negocio.

Se considerarán como documentos válidos para comprobar el domicilio copia de algún recibo de pago por servicios domiciliarios tales como suministro de energía eléctrica, telefonía, gas natural, impuesto predial o derecho por suministro de agua, entre otros, o copia de estados de cuenta bancarios, todos ellos con una antigüedad no mayor a tres meses a su fecha de emisión o copia del comprobante de inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes.





6. En caso de que la IFPE pretenda realizar operaciones que requieran de autorización adicional o complementaria que competa emitir al Banco de México o a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo establecido en la LRITF, deberá presentar a la CNBV, copia del escrito de solicitud, así como de la autorización que, en su caso, la o las autoridades antes referidas hubieren emitido.
7. En el evento de que se pretenda utilizar como vehículo corporativo una sociedad anónima que en su oportunidad adoptaría el régimen de la Institución, acompañar los proyectos de acuerdo de su órgano de gobierno que incluya lo relativo a la consecuente modificación de sus estatutos sociales y de acta de asamblea general extraordinaria de accionistas de esa sociedad en la que se acuerde la modificación de sus estatutos sociales y todos aquellos actos relacionados con el cambio de régimen. **(artículo 39, segundo párrafo de la LRITF)**
8. Las Instituciones deberán presentar el proyecto de Aviso de Privacidad considerando que deberá cumplir con lo dispuesto por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
9. Proyecto de contrato, en el que se identifique los términos y condiciones establecidos sobre los tipos de operaciones a ser proporcionadas a sus clientes, mecanismos de identificación y autenticación, responsabilidades del cliente y de la IFPE, mecanismos de notificación y límites en las operaciones realizadas.
10. Informe de las características de la Infraestructura Tecnológica **(artículo 39, fracción VI de la LRITF y artículo 3, fracción II, inciso d) de la CUITF)**
 - 10.1 Descripción de la Infraestructura Tecnológica, incluyendo las aplicaciones principales y la interacción entre dichas aplicaciones, el equipo de cómputo y de telecomunicaciones, así como las instalaciones en las que se alojarán, especificando la función de cada componente de dicha infraestructura.



- 10.2** Diagrama de red donde se documente las características técnicas y de seguridad, incluyendo la segregación de las redes de comunicaciones y equipos de seguridad perimetral y de enlaces con los sistemas pagos, considerando esquemas de redundancia y otras medidas de seguridad dispuestas.
- 10.3** Ubicación de los centros de cómputo, tanto primarios como de respaldo de las aplicaciones y componentes de Infraestructura Tecnológica (cómputo y telecomunicaciones) de la ITF para su operación. En caso de utilizar proveedores de servicios con esquemas de cómputo en la nube, solo deberán indicar la región y estado en el que se localizan dichos centros de cómputo.
- 10.4** Indicar si la Infraestructura Tecnológica es o será propia o proporcionada por terceros (proveedores), incluyendo aquellos esquemas de cómputo en la nube (“Cloud Computing”) o de equipos virtuales compartidos, mencionar los nombres de dichos terceros.
- 10.5** Descripción general de la estrategia y 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.
- 10.6** Controles previstos para proteger la integridad de las transacciones con fondos (tokens, certificados, passwords, nips, uso de hsm, etc.).
- 10.7** Plan de pruebas de vulnerabilidades y de penetración a la infraestructura tecnológica a realizarse previo del inicio de operaciones, incluyendo el alcance y cronograma de actividades.
- 10.8** Descripción de las medidas planeadas para almacenar los registros de auditoría de las transacciones y accesos, así como los controles para mantener la integridad y disponibilidad de los mismos.
- 10.9** Estructura organizacional y funciones del Oficial en Jefe de Seguridad de la Información (CISO).
- 10.10** Plan de trabajo (cronograma) para la elaboración de los siguientes documentos, los cuales deberán estar disponibles para su revisión por la CNBV:
 - 10.10.1** Metodologías para estimar los impactos cuantitativos y cualitativos de las posibles contingencias operativas.





- 10.10.2** Análisis de impacto al negocio (Business Impact Analysis, BIA por sus siglas en inglés).
 - 10.10.3** Plan de continuidad del negocio.
 - 10.10.4** Manual del proceso que llevarán a cabo para hacer del conocimiento de la CNBV, las contingencias operativas que se presenten en cualquiera de sus canales de atención al público, así como en la Infraestructura Tecnológica.
 - 10.10.5** Manuales que describan los mecanismos de respaldo y procedimientos de recuperación de la información.
 - 10.10.6** Manuales de políticas y procedimientos respecto de la seguridad de la información que al menos considere los siguientes temas:
 - 10.10.6.1** Controles de acceso y perfiles de usuario.
 - 10.10.6.2** Controles de seguridad en el ciclo de vida de las aplicaciones.
 - 10.10.6.3** Clasificación de información.
 - 10.10.6.4** Manejo de sesiones.
 - 10.10.6.5** Controles de cifrado.
 - 10.10.6.6** Gestión de incidentes de seguridad de la información.
- 11.** Descripción detallada y diagramas de flujo de los procesos de los servicios a contratar con terceros, considerando las actividades que se pretendan realizar por la institución de fondos de pago electrónico, así como por el prestador del servicio; las áreas de la propia institución de fondos de pago electrónico y del tercero que participan en el flujo del servicio; nombre, descripción y funcionalidad de los sistemas que, en su caso, serán contratados para la prestación del servicio, o los sistemas de la institución de fondos de pago electrónico que serán utilizados por el proveedor respectivo.

Cuando la información y documentación proporcionada para el trámite de la solicitud de autorización para organizar y operar una IFPE se presente en idioma distinto al español deberá acompañarse de su correspondiente traducción, en caso de que se remita documentación oficial esta deberá presentarse con su correspondiente traducción oficial debidamente legalizada o apostillada.



SECCIÓN III

Información en materia Prevención de Lavado de Dinero y

Financiamiento al Terrorismo (artículos 39, fracción IX de la LRITF)

GLOSARIO DE ABREVIATURAS PARA ESTA SECCIÓN

CCC: se refiere al Comité de Comunicación y Control señalado en el artículo 45 de las Disposiciones en materia de PLD/FT.

Manual de Cumplimiento: se refiere al documento que señala el artículo 82 de las Disposiciones en materia de PLD/FT.

OC: se refiere al Oficial de Cumplimiento, conforme a lo previsto en el artículo 49 de las Disposiciones en materia de PLD/FT.

PEP's: se refiere a las personas políticamente expuestas, de acuerdo con lo señalado en la fracción XXV del artículo 2 de las Disposiciones en materia de PLD/FT.

PLD/FT: se refiere a la prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita (lavado de dinero) y financiamiento al terrorismo.





Respecto a la prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, la Institución deberá presentar un Manual de Cumplimiento que contenga sus respectivas políticas de identificación y conocimiento del cliente y, en su caso, usuario, los criterios, medidas, mecanismos y procedimientos internos que deberá adoptar para dar cumplimiento a lo previsto en las Disposiciones en materia de PLD/FT.

Asimismo, deberá presentar un escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste contar con un Sistema Automatizado en materia de PLD/FT, a manera de ejemplo al final de este apartado se incluye un formato de escrito.

Con el propósito de orientar a las IFPE en la elaboración del Manual de Cumplimiento, la CNBV publicó un documento ejemplificativo en su portal de internet, mismo que puede ser consultado en la siguiente dirección: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/426876/ManualCumplimiento_Ejemplificativo-IFPE.pdf

A. El Manual de Cumplimiento deberá contener:

I. Metodología de evaluación de riesgos

Un documento que contenga lo siguiente:

1. El diseño de una metodología para llevar a cabo una evaluación de riesgos en materia de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo a los que se encuentra expuesta la Institución derivado de los productos, servicios, clientes y, en su caso, usuarios, países o áreas geográficas, canales de envío o distribución, transacciones, así como la infraestructura tecnológica con los que opere.
2. El establecimiento y descripción de todos los procesos que se llevarán a cabo para la identificación, medición y mitigación de los riesgos en materia de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo a los que se encuentra expuesta la Institución.



- 2.1 En la identificación de los elementos de riesgo y sus correspondientes indicadores deberá considerar el total de los productos, servicios, tipo de clientes y, en su caso, usuarios, países o áreas geográficas, transacciones y canales de envío o distribución vinculados con las operaciones que la institución realiza con sus clientes y, en su caso, usuarios, así como la infraestructura tecnológica con los que opera.
 - 2.2 El método para la medición de los riesgos deberá establecer una relación entre los indicadores y el elemento de riesgo a que pertenecen, asignando un peso a cada uno de ellos dependiendo de su importancia.
 - 2.3 En la mitigación se deberán identificar los controles, estructuras internas, medidas, criterios, políticas y procedimientos implementados por la institución, así como los recursos de cumplimiento que contribuyen a administrar, controlar y disminuir la exposición a los riesgos.
3. La descripción de los criterios para su implementación y valoración.

II. Políticas de identificación del cliente o del usuario

El Manual de Cumplimiento deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Política de identificación del cliente, y en su caso usuario, la cual comprenderá, cuando menos, los criterios, controles, medidas, mecanismos y procedimientos que se requieran para su debido cumplimiento.
2. Mecanismos para obtener la información que señalan las Disposiciones en materia de PLD/FT para integrar un expediente de identificación de cada uno de sus clientes o usuarios, según corresponda, al momento de la celebración de un contrato, la prestación de servicios o la realización de actividades u operaciones de cualquier tipo.
3. Procedimientos para identificar a los propietarios reales de los recursos o bienes objeto de las operaciones.
4. Políticas, criterios, medidas y procedimientos para la validación de los datos y verificación de la autenticidad de los documentos obtenidos con el fin de acreditar la identidad de sus clientes o usuarios.



5. Procedimientos para verificar a sus clientes o usuarios en las listas de personas que pudiesen ser considerados como PEP o que se encuentren en la lista de personas bloqueadas.
6. En su caso, los procedimientos para realizar la entrevista cuando se trate de cuentas o contratos que amparen operaciones en efectivo, con activos virtuales o transferencias internacionales, así como la actualización de la información que integra los expedientes de clientes, y en caso, usuarios. Debiendo conservar los resultados de la entrevista y la actualización.

III. Clasificación del grado de riesgo

El Manual de Cumplimiento deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Mecanismos, criterios y ponderaciones para la clasificación por grado de riesgo de sus clientes o usuarios, así como para modificar el grado de riesgo previamente determinado.
2. Procedimientos para llevar a cabo la evaluación semestral del grado de riesgo de sus clientes o usuarios.

IV. Políticas de conocimiento del cliente o del usuario

El Manual de Cumplimiento deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Procedimientos para el debido conocimiento del perfil transaccional de sus clientes o usuarios.
2. Mecanismos para obtener mayor información y aplicar una supervisión más estricta conforme al grado de riesgo de sus clientes y, en su caso, usuarios.
3. Procedimientos aplicables a clientes y, en su caso, usuarios clasificados con grado de riesgo alto, conforme a las obligaciones previstas para este tipo de clientes y, en su caso, usuarios, en las Disposiciones en materia de PLD/FT.
4. Mecanismos y procedimientos de aprobación a nivel directivo respecto de los clientes y, en su caso, usuarios cuyos contratos pudieran generar un alto riesgo.



5. Mecanismos para identificar al propietario real de los recursos o bienes objeto de la operación. Debiendo contar con formatos para recabar la información requerida en las Disposiciones en materia de PLD/FT.
6. Mecanismos de seguimiento y agrupación de operaciones, conforme a los tipos de cliente, tipo de moneda y montos previstos en las Disposiciones en materia de PLD/FT.

V. Además de lo señalado anteriormente, el Manual de Cumplimiento deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. La obligación de desarrollar programas de capacitación y difusión en materia de PLD/FT.
2. La obligación de contar con un sistema automatizado que desarrolle cada una de las funciones señaladas en las Disposiciones en materia de PLD/FT.
3. Políticas relacionadas con la reserva y confidencialidad de la información en materia de PLD/FT.
4. Medidas en caso de identificar a alguno de sus clientes o usuarios en la lista de personas bloqueadas.
5. Procedimientos para generar y remitir los reportes de operaciones que correspondan de conformidad con lo señalado en las Disposiciones en materia de PLD/FT.
6. Medidas a efecto de que el área de auditoría interna, o un tercero independiente, realice la revisión de la efectividad del cumplimiento de las Disposiciones en materia de PLD/FT.
7. Procedimientos para el intercambio de información previsto en las Disposiciones en materia de PLD/FT.
8. Medidas y procedimientos para el cumplimiento de los requerimientos de información de autoridades en materia de PLD/FT.
9. Procedimientos de selección de personal que garanticen la calidad técnica, experiencia y honorabilidad.
10. Procedimientos para dar cumplimiento a las Disposiciones en materia de PLD/FT en todas sus oficinas.



B. Sistemas automatizados

Deberán contar con sistemas automatizados que realicen las siguientes funciones:

1. Conservar, actualizar y permitir la consulta de los datos y documentos de los expedientes de identificación de clientes y usuarios.
2. Validar datos y verificar la autenticidad de documentos.
3. Generar y transmitir los reportes de operaciones señalados en las Disposiciones en materia de PLD/FT.
4. Permitir conocer la trazabilidad y el origen y destino de los activos virtuales con los que operen.
5. Clasificar los tipos de operaciones, productos o servicios que ofrezcan a sus clientes, a fin de detectar posibles operaciones inusuales.
6. Monitorear y detectar oportunamente cambios en el comportamiento transaccional de sus clientes (perfil transaccional inicial o declarado e histórico).
7. Que ejecute alertas (escenarios de alertamiento) para detectar operaciones inusuales e internas preocupantes.
8. Agrupar en una base consolidada las diferentes operaciones de un mismo cliente.
9. Conservar registros históricos de las operaciones y actividades que realice con sus clientes, y servicios que preste, así como de las operaciones inusuales e internas preocupantes.
10. Permitir 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.
11. Mantener esquemas de seguridad que garanticen la integridad, auditabilidad, confidencialidad y disponibilidad de la información procesada.
12. Proveer la información que será incluida en la metodología de evaluación de Riesgos en materia de PLD/FT.



13. Ejecutar un sistema de alertas respecto de operaciones que se pretendan llevar a cabo e involucren países con regímenes fiscales preferentes, países no cooperantes, con PEP o con clientes o usuarios cuyo nombre se encuentre en la lista de personas bloqueadas.

C. Estructuras internas

Deberá contar con:

1. Un órgano colegiado que se denominará CCC y que tendrá funciones y obligaciones que se establecen en las Disposiciones en materia de PLD/FT.
2. Un funcionario que se denominará OC designado por su consejo de administración o administrador único o el CCC, de entre los miembros de éste último, el cual desempeñará las funciones y obligaciones que establecen las Disposiciones en materia de PLD/FT, y deberá contar con la certificación vigente obtenida en términos de las “Disposiciones de carácter general para la certificación de auditores externos independientes, oficiales de cumplimiento y demás profesionales en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de octubre de 2014 y sus respectivas modificaciones. Para ello, deberá presentarse el documento expedido por la CNBV, en el que se haga constar la respectiva certificación (artículo 3, fracción VI de la CUITF).

Ciudad de México, a _____.

COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES
VICEPRESIDENCIA DE SUPERVISIÓN DE PROCESOS PREVENTIVOS.

ASUNTO: Manifestación de contar con
Sistema Automatizado en materia de PLD/FT.

(Nombre del representante legal), en mi calidad de representante legal de **(nombre de la sociedad)**, personalidad que tengo acreditada en el instrumento público número (_____), de fecha **(indicar fecha)**, otorgada ante la fe de **(datos del notario o corredor público)** de **(Entidad Federativa)**, por medio de la presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que la sociedad que represento cuenta con un Sistema Automatizado denominado **(en su caso, nombre del Sistema)**, para prevenir operaciones de recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo de conformidad con lo señalado en el artículo 56 de las Disposiciones de Carácter General a que se refiere el artículo 58 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera, (Disposiciones), mismo que se encuentra totalmente implementado y en funcionamiento y cuyas especificaciones son las siguientes:

-
-
-
-

Dicho Sistema Automatizado tiene como objeto coadyuvar y cumplir con las funcionalidades requeridas en el artículo 56 de las Disposiciones, que son:

- I. Conservar y actualizar, así como permitir la consulta de los datos y, en su caso, documentos relativos a los registros de la información que obren en el respectivo expediente de identificación de cada cliente, y en su caso usuario.

(Descripción del proceso para el cumplimiento de dicha función)

- II. Validar los datos y verificar la autenticidad de los documentos proporcionados de forma remota por el cliente, y en su caso usuario, en sus Archivos o Registros.

(Descripción del proceso para el cumplimiento de dicha función)

- III. Generar y transmitir de forma segura a la Secretaría, por conducto de la CNBV, la información relacionada con los reportes de Operaciones Relevantes, en efectivo en moneda extranjera, Operaciones Inusuales, Operaciones Internas Preocupantes, con Activos Virtuales, de Transferencias Internacionales a que se refieren las Disposiciones, en su caso, de servicios de transmisión de Dinero, así como aquella que deba comunicar a la Secretaría o a la CNBV, en los términos y conforme a los plazos establecidos en las Disposiciones.

(Dependiendo de las autorizaciones que se tengan o se hayan solicitado. Descripción del proceso para el cumplimiento de dicha función)

- IV. Permitir conocer la trazabilidad y el origen y destino de los Activos Virtuales con los que operen.
(En caso de tener autorización para operar con activos virtuales o haberla solicitado. Descripción del proceso para el cumplimiento de dicha función)
- V. Clasificar los tipos de Operaciones, productos o servicios que se ofrecen a los clientes, y en su caso usuarios, a fin de detectar posibles Operaciones Inusuales.
(Descripción del proceso para el cumplimiento de dicha función)
- VI. Detectar y monitorear las Operaciones realizadas por un mismo cliente, y en su caso usuarios, así como aquellas previstas en la fracción IV del artículo 70 de las Disposiciones.
(Descripción del proceso para el cumplimiento de con dicha función)
- VII. Ejecutar el sistema de alertas contemplado en el artículo 36 de las Disposiciones y contribuir a la detección, seguimiento y análisis de las posibles Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes, considerando al menos, la información que haya sido proporcionada por el cliente al inicio de la relación comercial, la recabada al momento de verificar la identidad del cliente, y en su caso usuario, o al actualizar el expediente respectivo, los registros históricos de las Operaciones realizadas por este, el comportamiento transaccional, los saldos promedio y cualquier otro dato, rango o parámetro que pueda aportar mayores elementos para el análisis de este tipo de Operaciones.
(Descripción del proceso para el cumplimiento de dicha función)
- VIII. Agrupar en una base consolidada las diferentes Operaciones de un mismo cliente, a efecto de controlar y dar seguimiento integral a sus saldos y Operaciones.
(Descripción del proceso para el cumplimiento de dicha función)
- IX. Conservar registros históricos de las Operaciones y actividades que realicen con sus Clientes y de los servicios que les presten, según el caso, así como de las Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes que se realicen a fin de permitir, en su caso, la reconstrucción de operaciones ilícitas que coadyuven a las autoridades competentes en investigaciones o procesos.
(Descripción del proceso para el cumplimiento de dicha función)
- X. Servir como instrumento o medio por virtud del cual los funcionarios, empleados o el personal recaben información de las Operaciones, servicios o actividades con el fin de reportar a las áreas internas respectivas, de forma segura, confidencial y auditable, las posibles Operaciones Inusuales u Operaciones Internas Preocupantes.
(Descripción del proceso para el cumplimiento de dicha función)

XI. Mantener esquemas de seguridad de la información procesada, que garanticen la integridad, disponibilidad, auditabilidad y confidencialidad de la misma.

(Descripción del proceso para el cumplimiento de dicha función)

XII. Proveer la información que se incluirá en la metodología a que se refiere el Título Segundo, Capítulo Único de las Disposiciones.

(Descripción del proceso para el cumplimiento de dicha función)

XIII. Ejecutar un sistema de alertas respecto de aquellas Operaciones que se pretendan llevar a cabo con los países referidos en la fracción X del artículo 70 de las Disposiciones, con Personas Políticamente Expuestas referidas en el artículo 95 de las Disposiciones, así como con quienes se encuentren dentro de la Lista de Personas Bloqueadas a que se refiere el artículo 61 de las mismas Disposiciones.

(Descripción del proceso para el cumplimiento de dicha función)

Para efectos de comprobar el desarrollo, implementación y funcionamiento del Sistema Automatizado, me permito adjuntar al presente escrito los datos y demás evidencia obtenidos durante los procesos de prueba a que se sujetó el Sistema. **(agregar al escrito la información que permita identificar que el sistema cumple con lo señalado en las Disposiciones en materia de PLD/FT)**

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un saludo.

ATENTAMENTE

(Nombre y firma del representante legal).

Representante legal de **(nombre de la sociedad)**



SECCIÓN IV

Inicio de Operaciones

De conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la LRITF, la CNBV podrá practicar visitas de inspección para verificar el cumplimiento del marco legal. En ese sentido, se verificará que las nuevas Instituciones cuenten con la infraestructura operativa, tecnológica y de recursos humanos suficiente para llevar a cabo su plan de negocios y cumplir con la normatividad vigente, para lo cual la IFPE deberá acreditar lo siguiente:

- I. Datos de inscripción en el Registro Público de Comercio del acto corporativo que dio origen a su constitución o transformación (actas de asamblea o resoluciones unánimes, etc.).
- II. Capital mínimo suscrito y pagado, considerando el valor de la UDI al momento de acreditar a esta Comisión los requisitos previos al inicio de operaciones.
- III. Consejeros y directivos que cumplan con los requisitos establecidos en la LRITF y CUITF, contando con toda su estructura de gobierno corporativo debidamente designada.
- IV. Infraestructura tecnológica, controles internos, políticas, procedimientos, manuales y demás documentación que deben tener conforme la LRITF y CUITF.

Lo anterior, sin perjuicio de las facultades con las que cuenta el Banco de México para realizar visitas de inspección a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos antes mencionados.

La demás documentación e información que la Institución deberá presentar a la CNBV relacionada con el desarrollo de esta Sección, se determinará posteriormente como consecuencia de las pruebas y revisiones que se lleven a cabo durante la visita que, en su caso corresponda, así como en función de los modelos de negocio presentados.



A continuación, se enlista de manera enunciativa y no limitativa la documentación e información que la CNBV solicitará a la Institución para su revisión, previo al inicio de operaciones. [Las sociedades que se encuentran realizando operaciones bajo el supuesto previsto en la Disposición Octava Transitoria de la LRITF deberán, al momento de la presentación de su correspondiente solicitud de autorización, contar la documentación que se enuncia en la presente Sección.]

1. Manuales

1.1 La IFPE deberá contar con la versión final de los manuales de Operación, Control Interno, Administración de Riesgos y para el Uso de Medios Electrónicos o Canales de Instrucción, así como todos aquellos que hayan contemplado para su operación, debidamente aprobados por su Órgano de Administración los cuales deberán atender los requisitos indicados en la Sección II, fracción V de la presente Guía.

1.2 Manual de Operación, adicionalmente deberá contar con lo siguiente:

1.2.1 Políticas de separación de cuentas -Presentar copia de los contratos de apertura de las cuentas de operación y concentradora correspondientes, fideicomisos o cualquier otro mecanismo a emplear-.

1.2.2 La existencia de una estructura definida.

1.3 Manual de Control Interno, adicionalmente deberá contar con lo siguiente:

1.3.1 Que la Institución cuente con registros denominados “huellas de auditoría” que permitan reconstruir cronológicamente y constatar transacciones.

1.4 Manual de Administración de Riesgos, adicionalmente deberá contar con lo siguiente:

1.4.1 Que la Institución incluya en el manual el conjunto de objetivos, políticas, lineamientos y procedimientos que norman la actividad integral de riesgos y cuente con un responsable de la administración de riesgos.

2. Estados financieros, registros contables y reportes regulatorios:

2.1 **Que la contabilidad de las Instituciones se ajuste a los criterios** contables a que se refiere el Capítulo IV del Título Segundo de la CUITF.



- 2.2** La existencia y cumplimiento de políticas y procedimientos para la generación, conciliación y envío de los reportes regulatorios.
 - 2.3** Validar la integridad de las cifras que se reportarán a la CNBV en los reportes regulatorios, respecto a los controles y reportes generados por los sistemas informáticos de la Institución.
- 3.** Versiones finales de los siguientes documentos:
- 3.1** Metodologías para estimar los impactos cuantitativos y cualitativos de las posibles contingencias operativas.
 - 3.2** Análisis de impacto al negocio (Business Impact Analysis, BIA por sus siglas en inglés).
 - 3.3** Plan de continuidad del negocio, que incorpore al menos, las siguientes acciones:
 - 3.3.1** De prevención, que comprende la determinación de las actividades y procedimientos relativos a:
 - 3.3.1.1** La reducción de las vulnerabilidades en los procesos y servicios de la Institución ante contingencias operativas.
 - 3.3.1.2** La disposición de los recursos humanos, financieros, materiales, técnicos y de Infraestructura Tecnológica necesarios para actuar de manera oportuna ante una contingencia operativa.
 - 3.3.1.3** El establecimiento de un programa anual de pruebas, o bien, antes si ocurre un cambio significativo en la Infraestructura Tecnológica, procesos, productos y servicios, u organización interna de la Institución, respecto del funcionamiento y suficiencia del Plan de continuidad de negocio que evalúe todas sus etapas y componentes.
 - 3.3.1.4** Las políticas y procedimientos de capacitación al personal involucrado.
 - 3.3.1.5** Procedimientos de registro de los posibles hallazgos detectados durante las pruebas, así como el plan para dar seguimiento y atención puntual a cada uno de estos.



- 3.3.2** De contingencia, que comprende la definición de las acciones y procedimientos de respuesta autorizados para:
 - 3.3.2.1** Identificar oportunamente la naturaleza de las contingencias operativas que afecten los procesos críticos de la Institución.
 - 3.3.2.2** Contener los efectos de contingencias operativas sobre los procesos críticos y favorecer el restablecimiento de la operación a los niveles de funcionamiento requeridos.
 - 3.3.2.3** Hacer del conocimiento de la CNBV, las contingencias operativas.
 - 3.3.3** De restauración, que comprende la definición de las acciones y procedimientos para que los servicios y procesos de las Instituciones vuelvan a niveles mínimos de servicio y eventualmente a la normalidad, incluyendo mecanismos de actualización y conciliación de la información, el incluye el plan de recuperación de desastres (DRP, por sus siglas en inglés).
 - 3.3.4** De evaluación, que comprende lo relativo a la recopilación y análisis de la información relevante sobre el desarrollo de la contingencia operativa, y de las acciones y procedimientos seguidos para su prevención, contención y restauración a fin de, en su caso, efectuar los ajustes necesarios al Plan de Continuidad de Negocio.
 - 3.4** Manual del proceso que llevarán a cabo para hacer del conocimiento de la CNBV, las contingencias operativas que se presenten en cualquiera de sus canales de atención al público, así como en la Infraestructura Tecnológica.
 - 3.5** Manuales que describan los mecanismos de respaldo y procedimientos de recuperación de la información.
 - 3.6** Manual para el uso de medios electrónicos, en caso de haber realizado cambios o actualizaciones.
 - 3.7** Informe de las características de la Infraestructura Tecnológica, en caso de haber realizado cambios o actualizaciones.
- 4.** Contratos celebrados con los proveedores de servicios de tecnología, en los que quede constancia de la aceptación expresa por parte de los terceros de las obligaciones siguientes, dicho proyecto de contrato deberá ser presentado en idioma español, que permita a la IFPE dar cumplimiento a la fracción VI del artículo 39 de la LRITF:



- 4.1** Apegarse a lo previsto en el artículo 54 de la LRITF.
- 4.2** Entregar en el desarrollo de una auditoría y a solicitud de la IFPE, al auditor externo independiente de la propia IFPE y a la CNBV, los libros, sistemas, registros, manuales y documentos en general, relacionados con la prestación del servicio de que se trate. Asimismo, permitir al auditor externo independiente o al personal de la CNBV el acceso a sus oficinas e instalaciones en general, relacionadas con la prestación del servicio en cuestión.
- 4.3** Informar a la IFPE respecto de cualquier modificación a su objeto social o cualquier otro cambio que pudiera afectar la prestación del servicio objeto de la contratación, con por lo menos treinta días de anticipación a que suceda dicha modificación o cambio.
- 4.4** Guardar confidencialidad respecto de la información que haya sido recibida, transmitida, procesada o almacenada durante la prestación de los servicios. Asimismo, aceptar que dicha información solamente podrá usarse y explotarse para los fines pactados en la prestación del servicio.
- 4.5** En caso de que el tercero realice la subcontratación para la prestación parcial o total de alguno de los servicios prestados a las IFPE, la obligación de notificar a la propia institución respecto de dicha subcontratación; asimismo, que establecerá los mecanismos para que el subcontratado cumpla con las obligaciones pactadas y proporcione la información solicitada por la CNBV.
- 4.6** Cumplir con los términos, condiciones y procesos para que el tercero garantice a la IFPE la transferencia, devolución y eliminación segura de la información sujeta al servicio contratado cuando deje de prestarlo.
- 4.7** Mantener registros de auditoría íntegros que incluyan la información detallada de los accesos o intentos de acceso y la operación o actividad efectuadas por los usuarios de la Infraestructura Tecnológica. Dichos registros deberán estar a disposición del personal autorizado de la IFPE.
- 4.8** Contar con controles de acceso a la información de acuerdo con los niveles de acceso y perfiles determinados por la IFPE.
- 4.9** Permitir a la IFPE realizar las revisiones de seguridad a los servicios contratados o bien, proporcionar evidencia de la realización de estas revisiones.



- 5.** Documentación en materia de seguridad de la información:
- 5.1** Diagrama de Red donde se identifique la topología de la red, así como las instancias en la nube u interconexión con otras redes (ya sea de la misma ITF o de proveedores). Deberá incluir descripción de la segregación física y lógica de las redes de comunicaciones, así como los equipos de seguridad perimetral (dispositivos o mecanismos automatizados para detectar eventos inusuales y prevenir incidentes de seguridad de la información, así como aquellos que eviten conexiones y flujos de datos entrantes o salientes no autorizados y fuga de datos), incluyendo esquemas de redundancia y otras medidas de seguridad dispuestas.
 - 5.2** Descripción de los controles implementados para proteger la integridad de las transacciones (tokens, certificados, passwords, nips, uso de hsm, etc.).
 - 5.3** Reporte de resultados de las pruebas vulnerabilidades y de penetración llevados a cabo sobre la infraestructura tecnológica, como parte de las pruebas en la etapa final del proceso de desarrollo e implementación de los componentes de la misma, previo a su liberación, así como los planes de remediación aplicados para mitigar las vulnerabilidades identificadas dentro de las pruebas.
 - 5.4** Descripción de las medidas para almacenar los registros de auditoría y los controles para mantener la integridad y disponibilidad de estos. incluyendo la información detallada de los accesos o intentos de acceso y la operación o actividad efectuadas por los clientes de la Infraestructura Tecnológica.
 - 5.5** Datos del Oficial en Jefe de Seguridad de la Información (CISO) de la IFPE, así como los de la figura del supervisor de este y de un suplente del CISO, al igual que el organigrama, la descripción puesto y funciones que consideren al menos las siguientes:
 - 5.5.1** Participar en la definición y verificar la implementación y continuo cumplimiento de las políticas y procedimientos de seguridad de la información.
 - 5.5.2** Validar el contenido y aprobar el Plan Director de Seguridad. Se entenderá por Plan Director de Seguridad al documento que establece la estrategia de seguridad a corto, mediano y largo plazo de una IFPE para garantizar una correcta gestión de la seguridad de la información y evitar la materialización de incidentes de seguridad de la información que podrían afectar de forma negativa a la IFPE.



- 5.5.3** Autorizar y vigilar la asignación de los accesos a la Infraestructura Tecnológica de la IFPE, incluyendo aquellos de los usuarios con mayores privilegios.
 - 5.5.4** Verificar que, al menos trimestralmente o antes en caso de eventos inusuales o incidentes de seguridad de la información, se revisen las actividades y asignación de perfiles y permisos de acceso en los diferentes componentes de la Infraestructura Tecnológica de la IFPE, incluyendo aquellas del personal técnico que cuente con altos privilegios, tales como administrador de sistemas operativos y de bases de datos.
 - 5.5.5** Mantener un control específico, para las autorizaciones de accesos por excepción, tales como clientes de ambientes de desarrollo con acceso a ambientes de producción y con accesos por eventos de contingencia, entre otros.
 - 5.5.6** Validar la gestión de incidentes de seguridad de la información, considerando las etapas de identificación, protección, detección, respuesta y recuperación, así como los aspectos de gobierno, preparación, pruebas, concientización y evaluación-aprendizaje, y asegurarse de la integración del equipo para la detección y respuesta de incidentes de seguridad de la información.
 - 5.5.7** Verificar la realización y efectividad de los programas de capacitación y concientización en materia de seguridad de la información dentro de la IFPE y hacia los clientes.
 - 5.5.8** Participar en los grupos que las autoridades establezcan para el intercambio de información y recursos en materia de seguridad de la información, y asegurarse de que los comunicados de seguridad por parte de las autoridades se atienden en forma oportuna.
 - 5.5.9** Ser el principal canal de comunicación, contacto y referencia, como máximo responsable de los aspectos relacionados con seguridad de la información al interior de la IFPE, ante entidades externas en el ámbito de sus responsabilidades.
- 5.6** Manuales de políticas y procedimientos respecto de la seguridad de la información, que al menos consideren lo siguiente:





- 5.6.1** Controles de acceso y perfiles de usuario, los cuales deberán incluir la definición y características de credenciales de acceso (composición, tiempo de vigencia, entre otros) así como la descripción de los mecanismos para autenticar entre sí a los componentes de la infraestructura tecnológica (certificados, usuarios aplicativos, etc).
 - 5.6.2** Controles de seguridad dentro del proceso de ciclo de vida de aplicaciones, incluyendo su metodología de desarrollo o adquisición, así como el registro de sus cambios, actualizaciones pruebas de vulnerabilidades, análisis de código y destrucción de información, entre otros.
 - 5.6.3** Clasificación de la Información de acuerdo con su nivel de criticidad evaluado por el dueño de la información.
 - 5.6.4** Descripción de los controles para terminar automáticamente sesiones no atendidas, así como para evitar sesiones simultáneas no permitidas con un mismo identificador de cliente de la Infraestructura Tecnológica.
 - 5.6.5** Descripción de los protocolos y equipos de cifrado de la información de la ITF usados cuando la información sea transmitida, almacenada, procesada o se acceda de forma remota a dicha información.
 - 5.6.6** Descripción de los procesos de gestión de incidentes de seguridad de la información, así como el proceso mediante el cual se harán del conocimiento de la CNBV que aseguren la detección, clasificación, atención y contención, diagnóstico, reporte a niveles jerárquicos competentes, solución, investigación (incluyendo en su caso análisis forenses), seguimiento y comunicación a autoridades, clientes y contrapartes, así como el proceso para llevar a cabo una investigación inmediata sobre las causas que generaron el incidente de seguridad de la información y establecer un plan de trabajo que describa las acciones a implementar para eliminar o mitigar los riesgos y vulnerabilidades que propiciaron el incidente.
- 6.** En su caso, actualización de la descripción detallada y diagramas de flujo de los procesos de los servicios contratados con terceros, considerando las actividades que se pretendan realizar por la IFPE, así como por el prestador del servicio; las



áreas de la propia IFPE y del tercero que participan en el flujo del servicio; nombre, descripción y funcionalidad de los sistemas que serán contratados para la prestación del servicio, o los sistemas de la IFPE que serán utilizados por el proveedor respectivo.

7. Contar con la clave de acceso al Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información, a fin de estar en posibilidad de acatar las obligaciones establecidas en las Disposiciones en materia de PLD/FT.
8. Remitir a través de dicho Sistema el Manual de Cumplimiento.
9. Deberán tener implementadas las políticas de identificación y conocimiento del cliente y, en su caso, del usuario, contenidas en el Manual de Cumplimiento.
10. El sistema automatizado deberá estar parametrizado de conformidad con sus operaciones, modelo de riesgos y metodología de evaluación de riesgos.

A continuación, se presenta el vínculo a los Reportes Regulatorios aplicables a las Instituciones y que tendrán que presentar vía plataforma SITI¹:

Anexo 19 Reportes Regulatorios de las Instituciones de Fondos de Pago Electrónico, disponible en:

<https://www.cnbv.gob.mx/Anexos/Anexo%2019%20Fintech.pdf>

Del alta de los responsables para envío de información al SITI

Las IFPE deberán enviar en un correo electrónico a la dirección “cesiti@cnbv.gob.mx”, el nombre de la persona responsable de la calidad y envío de la información a que se refiere el artículo 103 de la CUITF, en la forma en que se señala en el Anexo 20 de la propia CUITF.

¹ De conformidad con el Segundo Transitorio de la Resolución que modifica la CUITF, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de marzo de 2019, entrará en vigor el 1 de enero de 2020, por lo que las IFPE comenzarán a entregar la información a que se refiere el artículo 100 de la CUITF en términos de lo previsto en la fracción II del citado Segundo Transitorio



Para efectos de lo anterior, se podrá consultar las siguientes ligas:

Disposiciones de carácter general aplicables a las Instituciones de Tecnología Financiera

<https://www.cnbv.gob.mx/Normatividad/Disposiciones%20de%20car%C3%A1cter%20general%20aplicables%20a%20las%20instituciones%20de%20tecnolog%C3%ADa%20financiera.pdf>

Anexo 20 Designación de responsables para el envío y calidad de la información

<https://www.cnbv.gob.mx/Anexos/Anexo%2020%20Fintech.pdf>

Adicionalmente, deberán enviar a través del citado correo el formato de la manifestación del consentimiento para publicación de información con fines estadísticos, que se indica a continuación:



HOJA MEMBRETADA DE LA ENTIDAD FINANCIERA

(lugar de suscripción), __ de _____ de 20__.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
Vicepresidencia Técnica
Dirección General de Análisis de la Información

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 31, fracción I del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Atentamente,

(Nombre y firma)



V. 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 desbloqueo 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 de tecnología financiera con las IFPE sujetas a la supervisión de la CNBV, 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 IFPE 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 IFPE 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:
 - 4.1. Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información –Atención a Autoridades (SITIAA).
5. Aplicación de captura de respuestas
 - 5.1. 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 esta, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 9 de noviembre de 2009 y sus respectivas modificaciones. (Diario Oficial lunes 11 de octubre de 2010, viernes 28 de abril de 2017, viernes 28 de julio de 2017 y jueves 13 de diciembre de 2018)
7. Conocimiento de la Resolución que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a los requerimientos de información que formulen las autoridades a que se refieren los artículos 142 de la Ley de Instituciones de Crédito, 34 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, 44 de la Ley de Uniones de Crédito, 69 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, 55 de la Ley de Fondos de Inversión y 73 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 4 de septiembre de 2018.

Para lo anterior, la IFPE deberá ponerse en contacto con el titular del área de Atención a Autoridades para coordinar la realización de la reunión mencionada. A dicha reunión, deberá acudir un funcionario, el cual, de conformidad con las disposiciones aplicables deberá encontrarse dentro de los cuatro niveles jerárquicos inferiores al de Director General o, en su caso, el administrador único para aquellas instituciones de tecnología financiera que no cuenten con Director General; además de los funcionarios que se encargarán de la atención de los requerimientos.

Una vez que hayan tomado la plática, la IFPE deberá remitir para la atención de la Dirección General de Atención a Autoridades el siguiente requisito de autorización:

1. Comprobante de recepción de 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.

Una vez autorizada la IFPE y ya en vísperas de un inicio de operaciones, deberá cumplir con los siguientes Requisitos para alta en el Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información de Atención a Autoridades (SITI AA):



- 1.** 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:
 - 1.1** Proceso integral propuesto de atención a oficios.
 - 1.2** Puntualización de los sistemas de gestión y el proceso de consulta a utilizar para el cumplimiento de requerimiento de autoridad.
 - 1.3** Desglose de las áreas participantes en el proceso integral propuesto.
 - 1.4** Puntualización de los tiempos promedio de atención por tipo de requerimiento tentativos en escenarios con cargas de trabajo variado.
 - 1.5** Propuesta de sus mecanismos de monitoreo y medición interna.
 - 1.6** Puntualización de los mecanismos para abatir rezagos, así como emergencias.
 - 1.7** Conocimiento de cumplimiento de metas propuestas por la CNBV.
 - 1.8** Medidas propuestas para evitar rezagos y puntos críticos de atención.
 - 1.9** Adaptación tentativa de un cronograma para implementar los puntos previamente descritos.

- 2.** 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. Se entenderá por organigrama, un esquema en donde se representa gráficamente la estructura organizacional de la IFPE, 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.

- 3.** Elaborar escrito de conformidad con el procedimiento de gestión de requerimientos por conducto del SITI AA. Se anexa formato.

- 4.** Elaborar nombramiento de la persona responsable del envío y calidad de la información que se deberá remitir a la CNBV. Se anexa formato.



5. 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 CNBV, por conducto de ésta. Diario Oficial de la Federación (lunes 9 de noviembre de 2009). Se anexa formato.
6. Elaborar consentimiento para publicación de información con fines estadísticos. Se anexa formato.
7. 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.
8. Conocimiento 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 esta, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 9 de noviembre de 2009 y sus respectivas modificaciones.

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



México, Ciudad de México, a _____.

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

Insurgentes sur Núm. 1971, Torre Sur
Noveno Piso, Plaza Inn
Col. Guadalupe Inn
Delegación Álvaro Obregón, México, CDMX CP 01020

Asunto: Escrito de conformidad con el procedimiento especial de notificación de requerimientos por SITI.

(Nombre del apoderado o representante legal), en mi carácter de apoderado o 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)** de **(entidad federativa)**, 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 mediante el mismo medio de referencia el 11 de octubre de 2010 y sus modificaciones subsecuentes, comparezco ante esa autoridad en los términos siguientes:

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

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

(Nombre del apoderado o representante legal)
Apoderado o Representante legal.

México, Ciudad de México, a _____.

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

Insurgentes sur Núm. 1971, Torre Sur
Noveno Piso, Plaza Inn
Col. Guadalupe Inn
Delegación Álvaro Obregón, México, CDMX 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 apoderado o representante legal), en mi carácter de apoderado o 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)** de **(entidad federativa)**, 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 mediante el mismo medio de referencia el 11 de octubre de 2010 y sus modificaciones subsecuentes, comparezco ante esa autoridad en los siguientes términos:

Mi representada designa como persona responsable de proporcionar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores la información y documentación a que se refieren las “Disposiciones” previamente mencionadas, a **(nombre del responsable)** quien funge como representante legal 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)** de **(entidad federativa)**, inscrita en el Registro Público de la Propiedad bajo folio mercantil **(número de folio)**, de fecha **(indicar fecha)**, adjuntando a la presente copia simple del mismo, del **Anexo I** debidamente requisitado y de su identificación oficial.

Así mismo, se señala como responsable de recibir las notificaciones de conformidad con las disposiciones antes señaladas a **(Nombre de la persona designada por parte de la entidad financiera, cargo y domicilio)**.

Por último, esta entidad notificará por escrito a esa 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; así como, cualquier modificación a los datos señalados en el párrafo anterior.

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

(Nombre del apoderado o representante legal).

Apoderado o Representante legal

ANEXO 1

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

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

ANEXO 1

DATOS DEL RESPONSABLE O RESPONSABLES DEL 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	

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	

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)