

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 4, fracciones V, XXXVI y XXXVIII, 16, fracción I y 19 de su Ley; 97, 110 Bis 2, fracción IV, 115 y 117 de la Ley de Instituciones de Crédito; 192, 212 y 399, fracción IV de la Ley del Mercado de Valores; 44, 78, 129 y 133, fracción IV de la Ley de Uniones de Crédito; 34, 122 Bis, 124 y 146, fracción IV, de la Ley de Ahorro y Crédito Popular; 69, 70, 71, 72 y 120, fracción IV, de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo; 55 y 91 de la Ley de Sociedades de Inversión; 51-A, 87-D y 95 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, y 45 del Reglamento de Supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de enero de 2005, así como en la décima primera, tercer párrafo, y décima sexta de las "Reglas generales a que deberán sujetarse las sociedades a que se refiere la fracción IV del artículo 103 de la Ley de Instituciones de Crédito" publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2005, y

CONSIDERANDO

Que el incremento significativo del número de requerimientos de información y documentación que formulan las diversas autoridades fiscales, administrativas y judiciales a las entidades financieras, por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, hace necesaria la modernización del proceso de atención de dichos requerimientos, utilizando para ello herramientas tecnológicas que contribuyan a robustecer la gestión del propio proceso, así como a disminuir los costos vinculados con el mismo;

Que con la modernización del referido proceso, se pretende además coadyuvar en la reducción de los tiempos en que es proporcionada la información y documentación requerida por las mencionadas autoridades, con el propósito de que estas últimas ejerzan oportunamente las atribuciones que les confieren las disposiciones legales aplicables, y

Que para el logro de los objetivos que se plantean, resulta necesario ampliar el ámbito de aplicación del procedimiento de que se trata, con el objeto de que no se circunscriba únicamente a instituciones de crédito y casas de bolsa, sino que se haga extensivo a otro tipo de entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión, ha resuelto expedir las siguientes:

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

Capítulo I

Disposiciones preliminares

Artículo 1.- Las presentes disposiciones tienen por objeto establecer un procedimiento especial para la notificación de Oficios a las Entidades Financieras mediante el SITI, así como para la entrega y recepción de la información y documentación materia de aquéllos.

Artículo 2.- Para efectos de las presentes disposiciones se entenderá por:

I. Comisión, a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

II. Entidades Financieras, a las instituciones de crédito, casas de bolsa, sociedades de inversión, sociedades operadoras de sociedades de inversión, sociedades distribuidoras de acciones de sociedades de inversión, almacenes generales de depósito, uniones de crédito, arrendadoras financieras, empresas de factoraje financiero, casas de cambio, sociedades financieras de objeto limitado, sociedades financieras de objeto múltiple reguladas, sociedades financieras populares y sociedades cooperativas de ahorro y préstamo y demás sociedades reguladas por la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

III. Oficios, a los que emita la Comisión para la atención de Requerimientos que reciba por parte de autoridades fiscales, administrativas o judiciales.

IV. Requerimientos, a los que formulen a la Comisión las autoridades fiscales, administrativas y judiciales a fin de gestionar a su favor la entrega de información y documentación relativa a operaciones y servicios que las Entidades Financieras celebren o, en su caso, para la aplicación por parte de dichas entidades, de las medidas precautorias que al respecto tales autoridades hubieren dictado.

V. Respuesta Positiva, a aquélla que emita la Entidad Financiera en virtud de que:

a) Se hubiere localizado total o parcialmente la información o documentación objeto del Requerimiento. En los Requerimientos en los que se solicite información o documentación de más de una persona, se entenderá como localizada parcialmente si se encuentra información o documentación de al menos una de ellas;

b) Se hubiere localizado información o documentación de homónimos de los nombres indicados en el Requerimiento y fuera necesario información adicional.

VI. Respuesta Negativa, a aquélla que emita la Entidad Financiera en caso de que no cuente con información o documentación alguna respecto de la persona o personas incluidas en el Requerimiento de que se trate.

VII. SITI, al Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información administrado por la Comisión.

Capítulo II

Del procedimiento de notificación de Oficios, así como de la entrega y recepción de información y documentación

Sección Primera
De la notificación de Oficios

Artículo 3.- Las Entidades Financieras, en forma previa a la implementación del procedimiento especial de notificación previsto en las presentes disposiciones, deberán presentar un escrito dirigido a la Comisión, suscrito por apoderado o representante legal debidamente facultado, en el que manifiesten su plena conformidad con dicho procedimiento, designando para ello como domicilio convencional para recibir las notificaciones de que se trata, el apartado electrónico que para tal efecto habilite la Comisión en el SITI.

Artículo 4.- La Comisión notificará los Oficios en el apartado electrónico del SITI que corresponda a la Entidad Financiera de que se trate, acorde con lo que a continuación se señala:

I. Proporcionará a la Entidad Financiera los archivos electrónicos que contengan:

a) El Oficio emitido por la unidad administrativa competente de acuerdo con el Reglamento Interior de la propia Comisión, y

b) La imagen digitalizada del Requerimiento.

Las Entidades Financieras estarán obligadas a responder todas y cada una de las solicitudes contenidas en los archivos electrónicos a que se refieren los incisos anteriores, debiendo verificar integralmente la información contenida en dichos archivos. Adicionalmente, la Comisión podrá proporcionar información electrónica estructurada del archivo electrónico que contenga el Requerimiento, la cual únicamente tendrá efectos informativos.

II. Una vez que la Comisión deposite en el SITI los archivos electrónicos a que se refiere la fracción anterior, se tendrá por notificada a la Entidad Financiera, y se generará un registro electrónico que contendrá el número de Oficio, así como la fecha y hora del depósito respectivo, considerándose dicho registro como un acuse de recibo, para todos los efectos legales que correspondan. Lo anterior, con independencia de que la Entidad Financiera destinataria descargue o no los citados archivos electrónicos.

La Comisión efectuará las notificaciones, acorde con el procedimiento a que se refieren las presentes disposiciones, en días hábiles, a partir de las 9:00 y hasta las 18:00 horas. Las notificaciones que se efectúen en días y horas inhábiles se tendrán por hechas el día hábil inmediato siguiente.

Artículo 5.- Las Entidades Financieras deberán designar a las personas responsables de proporcionar a la Comisión la información y documentación a que se refieren las presentes disposiciones. Dichas designaciones deberán recaer en personas que se encuentren dentro de los cuatro niveles jerárquicos inferiores al de Director General, quienes deberán contar con poderes suficientes para obligar con sus actos a la Entidad Financiera. Asimismo, las Entidades Financieras deberán designar a las personas que tendrán acceso al apartado electrónico en el SITI que les corresponda.

Las designaciones antes señaladas deberán notificarse a la Comisión con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha en que pretenda hacerse efectiva la designación, ajustándose al formato previsto en el Anexo 1 de las presentes disposiciones. Igual procedimiento deberá seguirse para la sustitución de las personas designadas conforme a lo contemplado en el párrafo anterior. Asimismo, las Entidades Financieras deberán comunicar a la Comisión, mediante escrito libre, el nombre y fecha a partir de la cual las personas previamente designadas dejarán de tener el carácter de autorizadas, para los efectos previstos en esta disposición.

La Comisión entregará a las personas responsables de proporcionar la información y documentación, las claves y contraseñas para acceder y operar el SITI, las cuales certifican la validez de las actuaciones a que se refieren las presentes disposiciones.

Las Entidades Financieras serán responsables en términos de la legislación aplicable, de los actos realizados por las personas físicas designadas de conformidad con lo previsto en este artículo, sin perjuicio de las responsabilidades en que dichas personas físicas incurran con motivo de su actuación.

Artículo 6.- En el apartado electrónico que corresponda a cada Entidad Financiera en el SITI, la Comisión mantendrá disponibles aquellos Oficios que les hubiere notificado conforme al procedimiento señalado en las presentes disposiciones, por un lapso de siete días hábiles, contado a partir del día hábil siguiente a aquél en que sean depositados en el SITI. Lo anterior, con independencia del plazo de respuesta que se establezca en el propio Oficio.

El acceso a las pantallas de consulta únicamente estará permitido a las personas que la Entidad Financiera designe, en términos de lo previsto en el artículo 5 de las presentes disposiciones.

En caso de que una Entidad Financiera necesite consultar o acceder a Oficios y Requerimientos que ya no estuvieren disponibles en el apartado electrónico del SITI que le corresponda, podrá solicitar excepcionalmente el acceso a los citados Oficios y Requerimientos mediante escrito libre dirigido al funcionario de la Comisión que hubiere firmado el Oficio, justificando los motivos que dan origen a su solicitud. La Comisión hará del conocimiento de la Entidad Financiera de que se trate, la determinación respectiva.

Artículo 7.- La Comisión, una vez vencido el plazo para el cumplimiento y observancia de los Oficios, podrá expedir Oficios recordatorios notificándolos en el apartado electrónico del SITI que corresponda a la Entidad Financiera, o bien, excepcionalmente, en el domicilio social de ésta.

Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones administrativas que resulten aplicables.

Artículo 8.- La Comisión, en los casos que así lo determine, podrá notificar los Oficios por escrito en el domicilio social de la Entidad Financiera, en razón de la importancia o reserva del asunto.

Sección Segunda

De la entrega y recepción de información y documentación

Artículo 9.- Las Entidades Financieras deberán dar cumplimiento a los Oficios de

la Comisión, ajustándose a lo siguiente:

I. En caso de Respuesta Positiva remitirán en papel a las oficinas de la Comisión, la información y documentación de que se trate, mediante escrito firmado por apoderado o representante legal. La misma formalidad deberá ser observada por las Entidades Financieras, tratándose del supuesto señalado en el Artículo 2, fracción V, inciso b), de las presentes disposiciones.

En el evento de que por la naturaleza de la documentación e información que deban remitir para la atención de los Requerimientos, el plazo otorgado por la Comisión en el Oficio correspondiente resulte insuficiente, las Entidades Financieras, de manera excepcional, podrán requerir, mediante escrito libre dirigido al funcionario de la Comisión que hubiere firmado el Oficio, una prórroga a dicho plazo, siendo potestativo para la Comisión el otorgarlo.

II. En caso de Respuesta Negativa utilizarán el apartado electrónico del SITI destinado para dicho fin, ya sea en la opción de respuesta en línea o mediante el envío electrónico de un archivo; en este último caso, deberán ajustarse al formato que se adjunta a las presentes disposiciones como Anexo 2. Las Entidades Financieras podrán emitir Respuestas Negativas de manera individual o en bloque.

Para efectos de lo dispuesto en la presente fracción, las respuestas no podrán ser modificadas, asumiéndose como definitivas para todos los efectos legales conducentes, por lo que será responsabilidad de la Entidad Financiera cerciorarse de que no existe la información o documentación requerida, de manera previa al envío de la Respuesta Negativa.

En los casos en que la Comisión así lo requiera, las Entidades Financieras deberán presentar por escrito, en los plazos que la propia Comisión determine, la Respuesta Negativa que en su oportunidad fue enviada a través del SITI acompañada del acuse de recibo electrónico respectivo, la que se tendrá por entregada en la misma fecha y términos en que se recibió de manera electrónica.

No obstante lo anterior, en los casos en que el Requerimiento señale de manera precisa la existencia de algún tipo de información o documentación, y que dicha información o documentación no sea localizada por las Entidades Financieras, éstas deberán remitir en papel a las oficinas de la Comisión un escrito firmado por apoderado o representante legal en el que se justifique la Respuesta Negativa.

Las Entidades Financieras que tengan problemas relacionados con la utilización del SITI para el cumplimiento de las obligaciones previstas en las presentes disposiciones, deberán comunicarse de inmediato al Centro de Atención a Usuarios de la Comisión a la dirección de correo electrónico "siti@cnbv.gob.mx", o bien, al número telefónico 14546808.

Artículo 10.- Una vez recibida la respuesta de la Entidad Financiera, la Comisión, a través del SITI, revisará que se hayan satisfecho los requisitos de llenado de campos del formato contenido en el Anexo 2 de las presentes disposiciones. Si la respuesta cumple con lo anterior, el SITI generará un acuse de recibo electrónico, el cual contendrá la información de los Oficios incluidos en la respuesta.

En caso de que no se hubieran satisfecho los requisitos indispensables para el llenado del formato a que se refiere el párrafo anterior, el SITI generará un reporte con los errores detectados, por lo que el Oficio no se tendrá por respondido. Asimismo, en caso de que la respuesta enviada por la Entidad Financiera hubiere sido en bloque, ninguno de los Oficios incluidos en la misma se tendrá por respondido. En consecuencia, la Entidad Financiera, en todos los casos, deberá verificar que sus envíos se hayan recibido y validado.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO TRANSITORIO 9-XI-2009:

PRIMERO.- Las presentes disposiciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO 9-XI-2009:

SEGUNDO.- A la entrada en vigor de las presentes Disposiciones se abrogan las "Disposiciones de carácter general aplicables a los requerimientos de información y documentación relativa a los clientes de las instituciones de crédito y casas de bolsa", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 7 de abril de 2006.

ARTÍCULO TERCERO TRANSITORIO 9-XI-2009:

TERCERO.- Las Entidades Financieras tendrán un plazo de diez días hábiles, contado a partir de la entrada en vigor de las presentes disposiciones, para llevar a cabo las notificaciones a que hacen referencia los artículos 3 y 5, párrafo primero.

ARTÍCULO CUARTO TRANSITORIO 9-XI-2009:

CUARTO.- Las Entidades Financieras contarán con un plazo de ciento veinte días naturales contado a partir de la entrada en vigor de las presentes disposiciones para dar cumplimiento a las mismas. No obstante lo anterior, las Entidades Financieras que así lo decidan, podrán ajustarse a lo establecido en las presentes disposiciones, con anterioridad al vencimiento del plazo citado, caso en el cual estarán obligadas a su observancia.

Hasta en tanto no venza el plazo a que hace alusión el párrafo anterior, las Entidades Financieras deberán seguir enviando la información de conformidad con la normatividad que les era exigible antes de la entrada en vigor de estas disposiciones, salvo que hubieren optado por ajustarse a estas últimas.

Atentamente. México, D.F., a 29 de octubre de 2009.- El Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, Guillermo Enrique Babatz Torres.- Rúbrica.

ANEXO 1

DATOS DEL RESPONSABLE O RESPONSABLES DEL ENVIO Y CALIDAD DE LA INFORMACION QUE SE DEBERA REMITIR A LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES.

Nombre de la Entidad Financiera	
--	--

No. (Consecutivo)	
Nombre	
Puesto	
Teléfono.	
Dirección.	
Registro Federal de Contribuyentes (RFC).	
Clave Unica de Registro de Población (CURP)	
Dirección de Correo Electrónico.	

No. (Consecutivo)	
Nombre	
Puesto	
Teléfono.	
Dirección.	
Registro Federal de Contribuyentes (RFC).	
Clave Unica 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	

El documento deberá presentarse debidamente requisitado, para su atención.

Exclusivamente se proporcionarán accesos al sistema, al(los) responsable(s) del envío de información por SITI.

El documento debe estar debidamente suscrito por directivos que se encuentren dentro de las dos jerarquías inferiores a la del director general de la Entidad Financiera y enviarse previamente digitalizado a la Dirección General Adjunta de Diseño y Recepción de Información, a la siguiente dirección de correo electrónico:

cesiti@cnbv.gob.mx

DATOS DE USUARIOS AUTORIZADOS PARA TENER ACCESO AL SITI, ASI COMO PARA REMITIR INFORMACION A LA COMISION 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 Unica 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 Unica 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 TENDRAN ACCESO AL SITI, ASI COMO PARA REMITIR INFORMACION A LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES.

Nombre	
Puesto	
Teléfono.	
Dirección.	
Dirección de Correo Electrónico	
Firma	

El documento deberá presentarse debidamente requisitado, para su atención.

Exclusivamente se proporcionarán accesos al sistema, al(los) usuario(s) responsable(s) del envío de información por SITI.

El documento debe estar debidamente suscrito por directivos que se encuentren dentro de las dos jerarquías inferiores a la del director general de la Entidad Financiera y enviarse previamente digitalizado a la Dirección General Adjunta de Diseño y Recepción de Información, a la siguiente dirección de correo electrónico:

cesiti@cnbv.gob.mx

ANEXO 2

CONTESTACION DE OFICIOS

INSTRUCCIONES DE LLENADO

Para enviar la respuesta negativa mediante el llenado de un archivo electrónico, la Entidad Financiera deberá remitirlo a la unidad administrativa de la Comisión que haya emitido el Oficio correspondiente, ajustándose al formato siguiente:

FORMATO DE CAPTURA

El llenado del reporte de **Contestación de Oficios** se llevará a cabo por medio del siguiente formato:

Columna 1	Columna 2	Columna 3	Columna 4	Columna 5	Columna 6
Folio	Año	Oficio	Expediente	Tipo de Respuesta	Consecutivo

DESCRIPCION DEL DOCUMENTO

Las siguientes columnas deben formar parte de los datos en el archivo que se transmitirá a través del SITI y tendrán que estar separadas por el caracter “;”

Columna	Nombre	Descripción	Tipo	Longitud	Decimales	Formato de captura
1	FOLIO	Se debe anotar el número de folio con el que la CNBV solicita la información.	Numérico	10	0	#####
2	AÑO	Se debe anotar el año con el que la CNBV solicita la información	Numérico	4	0	####
3	OFICIO	Se debe anotar el número de oficio con el que la CNBV solicita la información	Alfanumérico	50	0	XXXXXXXXXX
4	EXPEDIENTE	Se debe anotar el número de expediente con el que la CNBV solicita la información	Alfanumérico	50	0	XXXXXXXXXX

5	TIPO RESPUESTA	Se debe integrar el texto "NO SE LOCALIZO INFORMACION"	Alfanumérico	26	0	XXXXXXXXXXXXXXX
6	CONSECUTIVO	Se debe anotar un número consecutivo para cada uno de los Requerimientos a los que se dará respuesta en un mismo archivo.	Numérico	4	0	####