

CUARTA SECCION

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

RESOLUCION que modifica las disposiciones que establecen los requisitos que deberán cumplir los auditores externos de las sociedades financieras de objeto limitado, organizaciones auxiliares del crédito y casas de cambio.

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 103, fracción IV de la Ley de Instituciones de Crédito, 51-A, 53, 56 y 84, fracción VI, de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, 4, fracciones V, VI, XXXVI, XXXVII, 16, fracción I y 19 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como en la Décima Cuarta de la "Resolución por la que se expiden 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", publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 19 de diciembre de 2005, y

CONSIDERANDO

Que se estima conveniente ajustar los requisitos que deberán reunir los auditores externos de las sociedades financieras de objeto limitado, organizaciones auxiliares del crédito y casas de cambio, así como los aplicables a los despachos de los que sean socios;

Que resulta oportuno precisar el plazo con que las citadas entidades financieras contarán para proporcionar información a la Comisión, sobre la clase de servicios adicionales que, en su caso, prestará el despacho del cual su auditor externo sea socio, y

Que resulta conveniente que en la prestación de los servicios de auditoría externa, así como en la elaboración de las opiniones e informes que en términos de la presente normativa deben rendir los auditores externos de las sociedades financieras de objeto limitado, organizaciones auxiliares del crédito y casas de cambio, se contemple la posibilidad de utilizar metodologías diversas a las previstas en las Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar, emitidas por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., siempre que por lo menos observen el contenido mínimo previsto en estas últimas, se obtenga la autorización correspondiente y, en su caso, se documenten y evalúen las diferencias que resultaren de la aplicación de metodologías, normas o procedimientos diversos, ha resuelto expedir la siguiente:

RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECEN LOS REQUISITOS QUE DEBERAN CUMPLIR LOS AUDITORES EXTERNOS DE LAS SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO LIMITADO, ORGANIZACIONES AUXILIARES DEL CREDITO Y CASAS DE CAMBIO

UNICA: Se REFORMAN los artículos 1, párrafo segundo; 2, párrafo segundo; 3, fracción IX; 5, párrafo tercero; 6, fracciones I y II; 9, párrafo primero y 13, incisos a) y b) de su fracción II; y se ADICIONAN un segundo, tercero y cuarto párrafos al artículo 9 pasando el actual segundo párrafo a ser quinto de las "Disposiciones que establecen los requisitos que deberán cumplir los auditores externos de las sociedades financieras de objeto limitado, organizaciones auxiliares del crédito y casas de cambio", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2004, para quedar como sigue:

"Artículo 1.- ...

Para los efectos de las presentes disposiciones se entenderá por auditor externo independiente, al contador público que cumpla con los requisitos de independencia conforme al artículo 3 y sea socio de un despacho que se ajuste a lo previsto en los artículos 3, 4 y 5.

Artículo 2.- ...

La entidad financiera deberá informar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores la clase de servicios adicionales que, en su caso, hubiera contratado con el despacho en que el auditor externo independiente labora, exponiendo las razones por las cuales ello no afecta la independencia del auditor; tomando en cuenta para esto último, la relevancia potencial que el resultado del servicio prestado pudiera tener en los estados financieros básicos consolidados de la entidad financiera, así como la remuneración que por dichos servicios se pague en relación con la de auditoría. La información de que se trata deberá proporcionarse a la Comisión, dentro de los 30 días hábiles posteriores a la sesión del consejo de administración de la entidad financiera en que se apruebe la citada contratación y con anterioridad a la prestación de los servicios adicionales a que se refiere este párrafo.

Artículo 3.- ...

I. a VIII. ...

IX. El auditor externo, el despacho en el que labore, algún socio o empleado del mismo, se ubique en alguno de los supuestos que prevea el Código de Ética Profesional del colegio profesional reconocido por la Secretaría de Educación Pública al cual pertenezca o, a falta de éste, el emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., como causales de parcialidad en el juicio para expresar su opinión y que no se encuentren previstos en las presentes disposiciones.

Artículo 5.- ...

I. y II. ...

...

Asimismo, el auditor externo independiente y, en su caso, el despacho en el que labore, deberán mantener un adecuado control de calidad en las auditorías que practiquen a las sociedades financieras de objeto limitado, organizaciones auxiliares del crédito y casas de cambio, de conformidad con lo previsto, por lo menos, en la metodología contenida en el Boletín 3020 "Control de calidad" o el que lo sustituya, de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

Artículo 6.- ...

I. Que es contador público o licenciado en contaduría pública y es socio del despacho contratado para la prestación profesional de servicios de auditoría externa.

II. Que tanto él como el despacho de auditoría externa en el que labora, cuentan con registro vigente expedido por la Administración General de Auditoría Fiscal Federal de la Secretaría, señalando los números de registro y las fechas de su expedición.

III. a IX. ...

...

...

Artículo 9.- La realización del trabajo de auditoría se deberá apegar, por lo menos, a las normas y procedimientos de auditoría emitidos por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., y a los procedimientos específicos que atiendan a las características particulares de operación de las sociedades financieras de objeto limitado, organizaciones auxiliares del crédito y casas de cambio.

Las opiniones e informe a que se refieren los incisos a) y b) de la fracción II del artículo 13 siguiente, deberán elaborarse de conformidad, por lo menos, con la metodología contenida en el Boletín 4040 "Otras opiniones del auditor" para el primero de los incisos y con este último y el 4120 "Informe del auditor sobre el resultado de la aplicación de procedimientos de revisión previamente convenidos", para el inciso b), todos de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

Las sociedades financieras de objeto limitado, organizaciones auxiliares del crédito y casas de cambio, cuyo auditor externo independiente pretenda utilizar una metodología diversa a la señalada en el párrafo anterior, deberán obtener la previa autorización de la Comisión, para lo cual deberán recabar del auditor externo independiente y acompañar a los documentos que al efecto emita este último, la información que evidencie las diferencias que resultarían de la aplicación de las normas, procedimientos o metodologías alternativas y el apego a la normatividad mínima de referencia establecida en las presentes disposiciones, incluyendo lo siguiente:

- I. Una declaración bajo protesta de decir verdad, asentando que las normas, procedimientos o metodologías alternativas utilizadas:
 - a) Son vigentes con carácter definitivo.
 - b) Gozan de aceptación generalizada en el país de origen.
 - c) No se contraponen a los conceptos generales establecidos en las Normas y Procedimientos de Auditoría y Normas para Atestiguar emitidas por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

- II. Un estudio sobre el empleo de las normas, procedimientos o metodologías diversos, especificando pormenorizada y comparativamente tales normas, procedimientos o metodologías, en relación con las establecidas como el referente mínimo, señalando con criterios técnicos la razón por la cual existe equivalencia entre éstas y las referidas en los Boletines citados en el tercer párrafo del artículo 5 y los párrafos primero y segundo del presente artículo.

En caso de obtenerse la autorización correspondiente, adicionalmente a los documentos que emita el auditor externo independiente, se deberá acompañar un análisis comparativo entre los resultados del empleo de las normas, procedimientos o metodologías utilizadas alternativamente y aquellos que, en su caso, resultarían de las identificadas como el mínimo establecido, evidenciando el beneficio del empleo de las primeras.

...

Artículo 13.- ...

- I. ...
- II. ...
- a) Opinión respecto a lo siguiente:
1. a 6. ...
- b) Opinión e informe mediante los cuales:
1. a 3. ...
- c) ...

...

...”

TRANSITORIA

UNICA.- La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

México, D.F., a 11 de abril de 2006.- El Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores,
Jonathan Davis Arzac.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se da a conocer la aplicación del mecanismo de proporcionalidad a que se refiere la fracción II de la regla quincuagésima novena de la Circular CONSAR 07-12, Reglas generales a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR para el registro de trabajadores, publicada el 24 de marzo de 2006.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA APLICACION DEL MECANISMO DE PROPORCIONALIDAD A QUE SE REFIERE LA FRACCION II DE LA REGLA QUINCUAGESIMA NOVENA DE LA CIRCULAR CONSAR 07-12, "REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR PARA EL REGISTRO DE TRABAJADORES", PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 24 DE MARZO DE 2006.

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en los artículos 5o. fracciones I y II, 12 fracciones I, VIII y XVI, y 76 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y el artículo 29 del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y

CONSIDERANDO

Que el 24 de marzo de 2006 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Circular CONSAR 07-12, Reglas generales a las que deberán sujetarse las Administradoras de Fondos para el Retiro y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR para el registro de trabajadores;

Que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en lo previsto en el artículo 76 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, aprobó incorporar, como criterio para la asignación de cuentas individuales, la proporción de trabajadores asignados que fueron registrados por las Administradoras de Fondos para el Retiro durante los dos últimos años;

Que la Circular CONSAR 07-12 antes mencionada, establece que la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro dará a conocer la aplicación del mecanismo de proporcionalidad aprobado por su Junta de Gobierno mediante su publicación en el Diario Oficial de la Federación, ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA APLICACION DEL MECANISMO DE PROPORCIONALIDAD A QUE SE REFIERE LA FRACCION II DE LA REGLA QUINCUAGESIMA NOVENA DE LA CIRCULAR CONSAR 07-12, "REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR PARA EL REGISTRO DE TRABAJADORES", PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 24 DE MARZO DE 2006

UNICO.- Con fundamento en lo previsto en la regla quincuagésima novena de la Circular CONSAR 07-12, "Reglas generales a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la base de datos nacional SAR para el registro de trabajadores", se da a conocer la aplicación del mecanismo de proporcionalidad, para quedar en los términos que se describen en el Anexo "A" del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- El mecanismo de proporcionalidad a que se refiere la fracción II de la regla quincuagésima novena de la Circular CONSAR 07-12, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de marzo de 2006, así como el Anexo "A" del presente Acuerdo, se aplicará para los procesos de asignación de los recursos de los trabajadores que se lleven a cabo a partir del tercer bimestre de 2006.

TERCERO.- El proceso de asignación correspondiente al segundo bimestre del año 2006, se realizará conforme al criterio establecido en la fracción I de la regla quincuagésima novena de la Circular CONSAR 07-12, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de marzo de 2006.

México, D.F., a 28 de abril de 2006.- El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, **Mario Gabriel Budebo**.- Rúbrica.

ANEXO "A"

METODOLOGIA PARA LA ASIGNACION BIMESTRAL DE CUENTAS INDIVIDUALES DE TRABAJADORES QUE NO ELIGEN ADMINISTRADORA DE FONDOS PARA EL RETIRO

El presente Anexo tiene por objeto describir la metodología utilizada para la asignación recurrente de cuentas individuales de trabajadores que no eligen una Administradora de Fondos para el Retiro que realiza la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, conforme a lo establecido en el artículo 76 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y la regla quincuagésima novena de la Circular CONSAR 07-12, "Reglas generales a las que deberán sujetarse las Administradoras y las empresas operadoras de la base de datos nacional SAR para el registro de trabajadores". La distribución de cuentas individuales se realiza de manera bimestral a las Administradoras de Fondos para el Retiro que cobran las comisiones más bajas, de acuerdo con el factor de comisiones. Asimismo, el porcentaje de cuentas individuales a asignar a cada Administradora de Fondos para el Retiro se determina con base dicho factor de comisiones y el factor de desempeño.

Factor de comisiones

Para determinar las Administradoras de Fondos para el Retiro que cobran las comisiones más bajas en términos de lo establecido en la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y, por tanto, las que recibirán cuentas individuales del proceso de asignación recurrente, se utiliza el indicador de comisiones equivalentes sobre saldo a un año. Con base en este indicador se construye el factor de comisiones.

- a) Para el cálculo de las comisiones equivalentes sobre saldo a plazo de un año, se utilizan las cifras de salario promedio y saldo inicial promedio de los trabajadores de la última asignación realizada. No se considera antigüedad alguna en el cálculo de las comisiones equivalentes debido a que las cuentas individuales que se asignan corresponden a trabajadores que por primera vez registran aportaciones al seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez previsto en la Ley del Seguro Social. El indicador de comisiones equivalentes sobre saldo a plazo de un año, se calcula con base en la estructura de comisiones vigente al cierre del bimestre al que, en su mayoría, corresponden las aportaciones que generaron las cuentas individuales que entrarán al proceso de asignación.
- b) Para la obtención del factor de comisiones, las comisiones equivalentes sobre saldo a un plazo de un año (determinadas con los supuestos señalados en el inciso anterior) se normalizan asignando un valor de 1 a la Administradora de Fondos para el Retiro con la comisión más baja.
- c) Tomando como referencia el factor de comisiones, se calcula el tercer cuartil de estos factores para determinar aquellas Administradoras de Fondos para el Retiro que recibirán las cuentas individuales por asignar. Sólo reciben cuentas individuales las Administradoras de Fondos para el Retiro que obtengan un factor de asignación mayor o igual al correspondiente al tercer cuartil.¹
- d) Una vez que se han determinado las Administradoras de Fondos para el Retiro que recibirán cuentas individuales, se pondera su participación respecto de la suma de los factores de asignación de las Administradoras de Fondos para el Retiro que entrarán al proceso de asignación recurrente.
- e) Este porcentaje es el que se utilizará en conjunto con el porcentaje derivado del factor de desempeño para obtener el porcentaje de cuentas individuales que serán distribuidas a cada Administradora de Fondos para el Retiro.

Factor de desempeño

El factor de desempeño se refiere al porcentaje de registro (certificación) de las cuentas individuales que han sido asignadas a las Administradoras de Fondos para el Retiro que recibirán cuentas individuales en el proceso de asignación. Dicho factor únicamente se obtiene para las Administradoras de Fondos para el Retiro que recibirán cuentas individuales de acuerdo con el factor de comisiones.

Para obtener el factor de desempeño se siguen los siguientes pasos:

- a) El desempeño (D) se obtiene para cada Administradora de Fondos para el Retiro que entrará al proceso de asignación recurrente de acuerdo al factor de comisiones. Se calcula, para cada uno de los doce bimestres previos al bimestre correspondiente a la asignación, la razón entre los trabajadores asignados que fueron registrados (certificados) dentro de la misma Administradora de Fondos para el Retiro en cada bimestre y el total de los trabajadores asignados a dicha Administradora de Fondos para el Retiro y que aún no están certificados al cierre del bimestre previo.

$$D_t^j = \frac{\text{Cuentas asignadas que fueron registradas dentro de la misma Administradora durante } t}{\text{Cuentas asignadas totales (sin certificación) al cierre de } t-1}$$

$$\forall j=1,2,\dots,n$$

¹ El valor del tercer cuartil corresponde a la cifra que deja por debajo el 75 por ciento del total de las observaciones y se calcula utilizando el programa Microsoft Excel®. Con este valor, se asignan cuentas individuales a las Administradoras de Fondos para el Retiro con las comisiones equivalentes a plazo de un año más bajas.

donde:

D: desempeño

t: bimestre

j: cada Administradora de Fondos para el Retiro que pertenece al conjunto de n Administradoras de Fondos para el Retiro que cobran las comisiones más bajas de acuerdo al factor de asignación. (j=1, 2,...,n)

- b) Para cada Administradora de Fondos para el Retiro que entrará al proceso de asignación, se obtiene el promedio aritmético de los últimos doce bimestres de la razón de desempeño del inciso anterior. A este promedio se le denomina factor de desempeño.
- c) Una vez que se han determinado los factores de desempeño para las Administradoras de Fondos para el Retiro que recibirán cuentas individuales, se pondera su participación en la asignación respecto de la suma de los factores de desempeño.

Porcentaje de Cuentas Individuales a Asignar

El porcentaje de cuentas individuales que se asignará a cada Administradora de Fondos para el Retiro se determina ponderando el porcentaje obtenido del factor de comisiones y el porcentaje obtenido del factor de desempeño de cada Administradora de Fondos para el Retiro. Cada porcentaje tiene una ponderación de 50%.

Casos especiales:

1. Cuando se trate de calcular el factor de desempeño de alguna Administradora de Fondos para el Retiro que no tenga aún doce bimestres recibiendo trabajadores asignados, se considerará el máximo número de bimestres para el que pueda calcularse el desempeño.
2. Para el caso de las Administradoras de Fondos para el Retiro que no hayan recibido cuentas individuales asignadas, para el factor de desempeño se considerará el promedio de las Administradoras de Fondos para el Retiro que cobran las comisiones más bajas.
3. En el caso de las Administradoras de Fondos para el Retiro que certifiquen todas las cuentas individuales que le han sido asignadas (y por tanto el denominador del desempeño sea igual a cero), no se considerará el desempeño para ese bimestre y se obtendrá el factor de desempeño con los indicadores obtenidos en los bimestres anteriores.

ACUERDO por el que se modifican los formatos de Solicitud de Registro y de Constancia de Registro a que se refieren las reglas sexta, trigésima novena y octogésima cuarta de la Circular CONSAR 07-12, Reglas generales a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR para el registro de trabajadores, publicada el 24 de marzo de 2006.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LOS FORMATOS DE SOLICITUD DE REGISTRO Y DE CONSTANCIA DE REGISTRO A QUE SE REFIEREN LAS REGLAS SEXTA, TRIGESIMA NOVENA Y OCTOGESIMA CUARTA DE LA CIRCULAR CONSAR 07-12, "REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR PARA EL REGISTRO DE TRABAJADORES", PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 24 DE MARZO DE 2006.

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en los artículos 5o. fracciones I y II, 12 fracciones I, VIII y XVI, 74, 74 bis, 74 ter, 76 y 78 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y los artículos 28, 30, 32, y 34 del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y

CONSIDERANDO

Que el 24 de marzo de 2006, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Circular CONSAR 07-12, relativa a las "Reglas generales a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR para el registro de trabajadores".

Que la regla sexta de la Circular CONSAR 07-12, citada en el párrafo anterior, señala que las Administradoras de Fondos para el Retiro deberán ajustarse al formato de Solicitud de Registro que determine la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, mismo que deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación, así como las modificaciones que se realicen al mismo.

Que las reglas trigésima novena y octogésima cuarta de la Circular CONSAR 07-12, señalan que las Administradoras de Fondos para el Retiro deberán ajustarse al formato de Constancia de Registro que determine la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, mismo que deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación, así como las modificaciones que se realicen al mismo.

Que con el objeto de mejorar los formatos de Solicitud de Registro y de Constancia de Registro por medio de los cuales las Administradoras de Fondos para el Retiro obtienen la información de los trabajadores para llevar a cabo su registro, así como para el envío de la constancia de registro de dichos trabajadores, se ha estimado conveniente realizar modificaciones a los mismos, ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LOS FORMATOS DE SOLICITUD DE REGISTRO Y DE CONSTANCIA DE REGISTRO A QUE SE REFIEREN LAS REGLAS SEXTA, TRIGESIMA NOVENA Y OCTOGESIMA CUARTA DE LA CIRCULAR CONSAR 07-12, "REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR PARA EL REGISTRO DE TRABAJADORES", PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 24 DE MARZO DE 2006.

UNICA.- Se modifica el Anexo "A" y el Anexo "B", a que se refieren las reglas sexta, trigésima novena y octogésima cuarta, de la Circular CONSAR 07-12, "Reglas generales a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR para el registro de trabajadores", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de marzo de 2006, para quedar en los términos del "Anexo A" y del Anexo "B" del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día hábil siguiente a la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las Administradoras deberán utilizar los formatos de Solicitud de Registro y de Constancia de Registro a que se refieren los Anexos "A" y "B", respectivamente, del presente Acuerdo, a partir del día 23 de mayo del año 2006.

Para efecto de lo anterior, durante el periodo comprendido entre la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo y el 22 de mayo de 2006, las Administradoras deberán utilizar los formatos correspondientes a las Solicitudes de Registro y Constancias de Registro con que cuenten a la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo.

México, D.F., a 28 de abril de 2006.- El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, **Mario Gabriel Budebo**.- Rúbrica.

Anexo "B"
"Formato de Constancia de Registro"



CONSTANCIA DE REGISTRO EN AFORE

Constancia de Registro

Nombre*

Calle, Número exterior, Número Interior

Colonia

Delegación o Municipio

Entidad Federativa C.P.

Tel. Nacionalidad

NSS

CURP (en su caso)

RFC

Fecha de emisión

Folio de solicitud

Fecha alta BONSAR

Atención al Público
Teléfono AFORE
Datos de la oficina AFORE

Página de Internet de la AFORE
SAR-TEL: 01800-5000-747 (de día sin costo y 52-69-02-05 en el D.F.)
Página de Internet de la CONSAR: www.consar.gob.mx

*Le sugerimos verificar que la información contenida en este documento sea la correcta.

Estimado trabajador:

Esta "Constancia de Registro" se emite para que Usted verifique que el Registro que solicitó se efectuó conforme a su voluntad y a la normatividad vigente.

El ___ de _____ del 200___ se registraron los recursos en su cuenta individual de ahorro para el retiro, que administra:

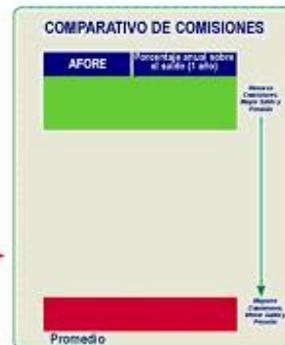
(Denominación de AFORE)

atendiendo a la solicitud de registro que Usted presentó voluntariamente.

Si por alguna razón usted no está conforme con este Registro, llame a la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF) al 53 40 09 99 o al 01 800 999 8080³, o acuda a esta Administradora.

La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR) le da a conocer la información de las Afores para que pueda comparar.

¡Conózcala! →



Los recursos que recibió la Afore _____ son los siguientes:

SUBCUENTA	SALDO	SIEFORE I o II o ADICIONAL ¹ (Fondo I o Fondo II o Adicional)
Su Ahorro para el Retiro	\$	
Su Ahorro Voluntario	\$	
Su Ahorro para la Vivienda	\$	

GRAN TOTAL



Traspaso por Internet
www.e-sar.com.mx
¡Recuerde que puede cambiar de Afore por Internet!



Le recordamos que usted tiene el derecho de cambiar de Fondo de Inversión² de manera gratuita cuando así lo desee.

Por último, no olvide que usted tiene el derecho de cambiar de Afore una vez cada 12 meses, pero puede hacerlo antes, en caso de que elija una Afore más barata. **¡El traspaso es gratuito!** Para más información, consulte www.consar.gob.mx o llame al SAR-TEL al 52 69 02 05 en el D.F. o al 01 800 5000 747 desde el interior de la República.

¹De acuerdo con lo establecido en los prospectos de información de las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro (SIEFORES) que opera esta Afore.

²Siempre y cuando cumpla con las características de edad que para ello se requiere.

³Usted cuenta con 180 días para manifestar su inconformidad con este Registro a partir de la fecha en que reciba esta constancia.

CIRCULAR CONSAR 64-1, Reglas generales que establecen el procedimiento para las notificaciones por correo electrónico, así como para el envío de documentos digitales de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

CIRCULAR CONSAR 64-1

REGLAS GENERALES QUE ESTABLECEN EL PROCEDIMIENTO PARA LAS NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRONICO, ASI COMO PARA EL ENVIO DE DOCUMENTOS DIGITALES DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO A LA COMISION NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO.

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en los artículos 5o. fracciones I y II, 12 fracciones I, VIII y XVI, 58, 59, 88, 90 fracción II, 91, 99, 111 y 113 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y 2o, fracciones IV bis, VII bis, XVI bis, 147 bis-A a 147 bis-J del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y

CONSIDERANDO

Que el 29 de agosto de 2003, se reformaron y adicionaron diversas disposiciones del Código de Comercio a fin de establecer las reglas para la creación de firmas electrónicas avanzadas y permitir que los particulares cuenten con normas jurídicas claras y precisas que permitan asegurar la confiabilidad y certeza en las transacciones comerciales que se realicen a través de medios electrónicos;

Que el 5 de enero de 2004, se reformaron y adicionaron diversas disposiciones del Código Fiscal de la Federación, que facultan a la autoridad fiscal para notificar sus actos administrativos a través de correo electrónico;

Que a fin de continuar con la modernización de la Administración Pública Federal, iniciada con las reformas al Código de Comercio y al Código Fiscal de la Federación, el 11 de enero de 2005, se reformó el artículo 111 de la Ley de los Sistemas de Ahorro, dicho artículo dispone que las notificaciones de los actos administrativos que emita la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro podrán realizarse, entre otros medios, por correo electrónico, mediante acuse de recibo que el buzón correspondiente transmita automáticamente al recibir el documento digital;

Que en congruencia con la reforma al artículo 111 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, el 2 de mayo de 2005, se reformaron y adicionaron diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, en materia de firma electrónica avanzada;

Que el 1 de diciembre de 2005, se publicó, en el Diario Oficial de la Federación, la nueva Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual, en su artículo 46, otorga valor probatorio a los documentos digitales con firma electrónica distinta a una firma electrónica avanzada o sello digital, de conformidad con lo dispuesto en el Código Federal de Procedimientos Civiles;

Que al otorgar la legislación vigente valor probatorio a los documentos digitales con firma electrónica distinta a una firma electrónica avanzada o sello digital, se concede mayor seguridad jurídica a los particulares, respecto de las transacciones que sí se generen mediante el uso de firma electrónica avanzada y sellos digitales;

Que la creciente proliferación e importancia de los medios electrónicos ha sido reconocida por la legislación que ha previsto y regulado la utilización de los mismos en diversas disposiciones legales;

Que las notificaciones de los actos administrativos de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, a través de correo electrónico se realizarán mediante el uso de firma electrónica avanzada, la cual garantiza la confidencialidad, autenticidad, integridad y aceptación de autoría del documento digital, y

Que el uso de medios electrónicos permitirá que la Comisión del Sistema de Ahorro para el Retiro, simplifique y se auxilie en el desempeño de sus atribuciones, así como el ahorro de recursos humanos y materiales para dicha autoridad y Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, ha tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS GENERALES QUE ESTABLECEN EL PROCEDIMIENTO PARA LAS NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRONICO, ASI COMO PARA EL ENVIO DE DOCUMENTOS DIGITALES DE LOS PARTICIPANTES EN LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO A LA COMISION NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO

**CAPITULO I
OBJETO Y DEFINICIONES**

PRIMERA.- Las presentes reglas generales tienen por objeto establecer el procedimiento para las notificaciones por correo electrónico, así como para el envío de Documentos Digitales de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, mediante el uso de Firma Electrónica Avanzada.

SEGUNDA.- Para los efectos de estas reglas se entenderá por:

- I. Acuse de Recibo, al documento que transmita Automáticamente el Buzón correspondiente al recibir un Documento Digital. El Acuse de Recibo permitirá conocer la fecha y hora en que se envió y recibió un Documento Digital a través del Servicio Central;
- II. Anexo Técnico, al documento que forma parte integrante de las presentes reglas generales, en el cual se especifican las características de los Aplicativos de Cómputo, requerimientos técnicos, Acuses de Recibo y fallas operativas que deben cumplir los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro para la operación del SIE, en términos de lo previsto en las presentes reglas generales;
- III. Aplicativos de Cómputo, a los medios de generación, captura, transmisión y recepción de información que establezca el Anexo Técnico para estar en posibilidad de operar el SIE;
- IV. ASCII, al código americano estándar de intercambio de información (ASCII) por sus siglas en idioma inglés;
- V. Automáticamente, al tiempo máximo que tarde un Buzón en emitir y transmitir un Acuse de Recibo de conformidad con lo que establezca el Anexo Técnico;
- VI. Buzón, a cada una de las Cuentas de Correo Electrónico habilitadas por la Entidad Central a la Comisión y a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- VII. Certificado Digital, al documento electrónico que asegura que una Clave Pública determinada corresponde a un individuo en específico, el cual está firmado electrónicamente por la agencia que certificó la identidad del individuo y la validez de su Clave Pública;
- VIII. Clave Pública y Clave Privada, al par único de claves relacionadas matemáticamente, que se utilizan como parte de la Firma Electrónica Avanzada en el SIE;
- IX. Comisión, a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro;
- X. Computadora Personal, a la máquina electrónica, analógica o digital, dotada de una memoria de gran capacidad y de métodos de tratamiento de la información, que es capaz de aceptar datos a través de un medio de entrada, procesarlos automáticamente bajo el control de un programa previamente almacenado, y proporcionar la información resultante a un medio de salida;
- XI. Correo Electrónico, es un mensaje que se envía en forma electrónica formado por tres secciones principales:
 - a. Encabezado: contiene el asunto, Emisor y Destinatario del mensaje;
 - b. Cuerpo del mensaje: la información que se envía, en formato ASCII, y
 - c. Archivos adjuntos: información adicional que se envía en archivos separados.
- XII. Cuenta de Correo Electrónico, al servicio que permite el intercambio de Mensajes de Datos entre las personas conectadas a la Red de manera similar al correo tradicional;
- XIII. Destinatario, al Usuario Autorizado designado por el Emisor para recibir el Mensaje de Datos a través del SIE;
- XIV. Dirección Electrónica, a la dirección única para cada usuario en Internet, por medio de la cual es posible enviar un correo electrónico;
- XV. Documento Digital, a todo Mensaje de Datos que contiene información o escritura generada, enviada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología;
- XVI. Emisor, al Usuario Autorizado que haya enviado o generado un Mensaje de Datos a través del SIE;
- XVII. Empresas Operadoras, a las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR;
- XVIII. Entidad Central, a la persona moral que proporcione los medios electrónicos de comunicación a efecto de que la Comisión notifique sus actos administrativos a través de correo electrónico, así como para el envío de documentos digitales de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro a la Comisión. Para efecto de lo previsto en las presentes reglas generales se considerará Entidad Central a las Empresas Operadoras;
- XIX. Firma Electrónica Avanzada, aquella Firma Electrónica que cumpla con los requisitos contemplados en las fracciones I a IV del artículo 97 del Código de Comercio;

- XX.** Firma Electrónica, a los datos en forma electrónica consignados en un Mensaje de Datos, o adjuntados o lógicamente asociados al mismo por cualquier tecnología, que son utilizados para identificar al Firmante en relación con el Mensaje de Datos e indicar que el Firmante aprueba la información contenida en el Mensaje de Datos, y que produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, siendo admisible como prueba en juicio;
- XXI.** Firmante, a la persona que posee los datos de la creación de la Firma Electrónica Avanzada y que actúa en nombre propio o de la persona a la que representa;
- XXII.** Institutos de Seguridad Social, a los institutos Mexicano del Seguro Social, del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y las instituciones de naturaleza análoga;
- XXIII.** Ley, a la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- XXIV.** Manual de Procedimientos Transaccionales, al Manual que elaboren las Empresas Operadoras, de conformidad con el título de concesión, en donde se especifiquen los formatos electrónicos, sistemas, características y demás aspectos técnicos y operativos, relativos a la transmisión de las transacciones informáticas que constituyen el flujo de información entre la Comisión, los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro y los Institutos de Seguridad Social;
- XXV.** Medio de Comunicación Electrónica, a los dispositivos tecnológicos para efectuar transmisión de datos e información a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas, vías satélites y similares;
- XXVI.** Mensaje de Datos, a la información generada, enviada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología;
- XXVII.** Notificador, al servidor público de la Comisión autorizado y habilitado para notificar a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro a través del SIE, los actos administrativos a que se refiere la regla Tercera;
- XXVIII.** Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, a las instituciones de crédito, administradoras de fondos para el retiro, sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, Empresas Operadoras, empresas que presten servicios complementarios o auxiliares directamente relacionados con los sistemas de ahorro para el retiro y las entidades receptoras previstas en el Reglamento;
- XXIX.** Prestador de Servicios de Certificación, la persona o institución pública que proporcione servicios relacionados con firmas electrónicas que, en su caso, expida Certificados Digitales que confirmen el vínculo entre un Firmante y los datos de verificación de su Firma Electrónica Avanzada utilizando para ello la infraestructura de Clave Pública que administra Banco de México;
- XXX.** Procedimiento de Ensobretado, al conjunto de etapas que conforme al Manual de Procedimientos Transaccionales deberán seguir los Usuarios Autorizados para asegurar la integridad de los Mensajes de Datos mediante el uso de Firma Electrónica Avanzada en el SIE;
- XXXI.** Red, al sistema de elementos interrelacionados que se conectan mediante un vínculo dedicado o conmutado para proporcionar una comunicación local o remota de voz, video o datos y facilitar el intercambio de información entre usuarios con intereses comunes;
- XXXII.** Requerimiento, a la solicitud electrónica generada por el Usuario Autorizado, la cual contiene sus datos de identificación, y a través de la cual se solicita la expedición de un Certificado Digital;
- XXXIII.** Reglamento, al Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;
- XXXIV.** Sello Digital, al mensaje electrónico que acredita que un documento digital fue recibido por la Comisión y estará sujeto a la misma regulación aplicable al uso de una Firma Electrónica Avanzada. Los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro podrán utilizar Sello Digital, en los términos previstos en las presentes reglas generales;
- XXXV.** Servicio Central, al que desarrolle y administre la Entidad Central como parte integrante del SIE, mediante la instalación y configuración de un Servidor de Correo Electrónico, que permita a través del Buzón correspondiente, la emisión y transmisión Automática de Acuses de Recibo;
- XXXVI.** Servicio de Correo Electrónico, al sistema mediante el cual se pueden enviar, recibir y almacenar Correos Electrónicos;

- XXXVII.** Servidor de Correo Electrónico, comprende la infraestructura, requerimientos informáticos y comunicaciones necesarias para el envío de Mensajes de Datos, en los protocolos establecidos para los Servicios de Correo Electrónico;
- XXXVIII.** SIE, al Sistema de Información Electrónica, utilizado por la Comisión para notificar los actos administrativos a que se refiere la regla Tercera, así como para recibir de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro los Documentos Digitales a que se refiere la regla Quinta. Su operación se realiza a través del WebSecBM y otros Aplicativos de Cómputo, así como del Servicio Central, Buzones, y demás elementos que, de conformidad con las presentes reglas generales sean necesarios para su operación;
- XXXIX.** Usuario Autorizado, a los servidores públicos de la Comisión y a las personas autorizadas por los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro que cuenten con un Certificado Digital vigente, y que estén registrados y facultados, de conformidad con las presentes reglas generales, para operar el SIE, y
- XL.** WebSecBM, al sistema diseñado, desarrollado y administrado por el Banco de México que permite aplicar técnicas de criptografía en Documentos Digitales, mediante el uso de Firma Electrónica Avanzada.

CAPITULO II DEL SIE

Sección I Del uso oficial del SIE

TERCERA.- La Comisión podrá notificar sus actos administrativos por Correo Electrónico, cuando:

- I. Se trate de citatorios, notificaciones, incluyendo las de inicio de visitas de inspección, requerimientos, solicitudes de informes o documentos, así como de los demás actos administrativos que puedan ser recurridos;
- II. Consistan en actos distintos a los señalados en la fracción anterior, y
- III. Los demás casos que establezca la Ley.

Para la notificación de los actos administrativos por correo electrónico, la Comisión debe utilizar, como único Medio de Comunicación Electrónica oficial, el SIE.

Lo anterior, sin perjuicio de que la Comisión realice la notificación de sus actos administrativos, a través de los demás medios previstos en el artículo 111 de la Ley.

CUARTA.- Los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro están obligados a recibir las notificaciones por Correo Electrónico que realice la Comisión de los actos administrativos que emita. Para tal efecto, dichos Participantes deben realizar las acciones previstas en las presentes reglas generales, para la recepción de Documentos Digitales que envíe la Comisión a través del SIE.

QUINTA.- Los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, a través del SIE, podrán enviar a la Comisión Documentos Digitales con el objeto de:

- I. Realizar los trámites administrativos que se mencionan a continuación:
 - a. Autorización de prospectos de información y de folletos explicativos;
 - b. Aprobación de manuales;
 - c. Autorización de estructura de comisiones;
 - d. Autorización para organizarse y operar Sociedades de Inversión Adicionales.
- II. Presentar los programas de corrección a que se refiere el artículo 100 bis de la Ley;
- III. Atender los actos administrativos que les sean notificados por la Comisión, y
- IV. Enviar las demás promociones que establezca el Reglamento.

Los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro para enviar a la Comisión los Documentos Digitales a que se refiere la presente regla, deben utilizar, como único Medio de Comunicación Electrónica, el SIE.

SEXTA.- La Firma Electrónica Avanzada en los Documentos Digitales producirá los efectos jurídicos siguientes:

- I. Sustituirá la firma autógrafa del Firmante;
- II. Garantizará la integridad del documento, y

- III. Producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos con firma autógrafa teniendo el mismo valor probatorio.

La integridad y autoría de un Documento Digital con Firma Electrónica Avanzada será verificable comparando el resumen del documento que se obtiene al descifrar la Firma Electrónica Avanzada con la Clave Pública del titular y el resumen digital que se obtiene del Documento mismo.

Sección II

Del horario para la operación del SIE

SEPTIMA.- La Comisión, la Entidad Central y los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro deben realizar las acciones que sean necesarias conforme a las presentes reglas, a efecto de que el SIE funcione de lunes a viernes, las veinticuatro horas del día.

OCTAVA.- La práctica de las notificaciones que realice la Comisión a través del SIE, en términos de la regla vigésima séptima, así como el envío de Documentos Digitales que efectúen los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en términos de la regla trigésima primera, debe efectuarse en días y horas hábiles.

NOVENA.- Para efecto de lo dispuesto en la regla anterior, se consideran días hábiles los que laboren la Comisión y los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de conformidad con lo establecido en las disposiciones de carácter general que señalan los días del año en los que las administradoras de fondos para el retiro, sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro y empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, deben cerrar sus puertas y suspender operaciones, expedidas por la Comisión. Asimismo, se consideran horas hábiles las comprendidas entre las 7:30 y las 18:00 horas.

Sección III

Del equipo y Aplicativos de Cómputo

DECIMA.- Los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, para la operación del SIE, deben contar con computadoras personales que cumplan con los requisitos que se establecen en el Anexo Técnico.

DECIMA PRIMERA.- Los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro deben utilizar los Aplicativos de Cómputo que señale la Comisión. Para tal efecto, dichos Participantes deberán sujetarse al Anexo Técnico de las presentes reglas.

La Comisión podrá modificar o, en su caso, actualizar los Aplicativos de Cómputo que deben ser utilizados en la operación del SIE, mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación del Anexo Técnico correspondiente.

DECIMA SEGUNDA.- La Comisión debe proporcionar asesoría a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro y a la Entidad Central respecto del uso de los Aplicativos de Cómputo a que se refiere la regla anterior, así como respecto de la operación del SIE.

Sección IV

De la acreditación de la personalidad

DECIMA TERCERA.- Los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro deben autorizar por lo menos a dos personas, para que en su carácter de representantes legales de dichos Participantes, operen el SIE.

Los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro deben informar a la Comisión, por escrito, los nombres de los representantes legales a que se refiere el párrafo anterior.

DECIMA CUARTA.- Los representantes legales de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, a más tardar el tercer día hábil siguiente a la fecha en que se haya enviado la información a que se refiere la regla anterior, deben acreditar ante la Comisión lo siguiente:

- I. Que cuentan con un Certificado Digital vigente emitido por un Prestador de Servicios de Certificación;
- II. Que cuentan con las facultades legales para ser notificados de los actos administrativos a que se refiere la regla tercera y, en su caso, para el envío de los Documentos Digitales a que se refiere la regla quinta, a través de alguno de los siguientes medios:
 - a. Testimonio notarial;
 - b. Número de registro correspondiente del Registro General de Poderes de la Comisión, o
 - c. Número de registro correspondiente del Registro Unico de Personas Acreditadas.

Sección V

Del Registro de Usuarios Autorizados

DECIMA QUINTA.- La Comisión debe administrar y actualizar el registro de Usuarios Autorizados, con la información de los servidores públicos que hayan sido designados para operar el SIE, así como con la información de los representantes legales de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro que hayan cumplido con lo dispuesto en la regla anterior.

La Comisión debe integrar el registro de Usuarios Autorizados, al menos, con los siguientes datos:

- I. Tratándose de los Usuarios Autorizados de la Comisión:
 - a. Nombre(s), apellido paterno y apellido materno;
 - b. Dirección Electrónica;
 - c. Unidad Administrativa de la Comisión en la que se encuentre adscrito;
 - d. Cargo o comisión desempeñada.
- II. Tratándose de los Usuarios Autorizados del Participante en los Sistemas de Ahorro para el Retiro:
 - a. Nombre(s), apellido paterno y apellido materno;
 - b. Dirección Electrónica;
 - c. Denominación del Participante en los Sistemas de Ahorro para el Retiro al que representa, y
 - d. Facultades otorgadas por el Participante en los Sistemas de Ahorro para el Retiro a dicho Usuario Autorizado.

DECIMA SEXTA.- La Comisión debe dar a conocer a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro el Registro de Usuarios Autorizados. Para tal efecto, la Comisión debe establecer un acceso a dicho registro de Usuarios Autorizados, a través de su página de Internet: www.consar.gob.mx.

Dicha página de Internet permitirá a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro consultar únicamente el nombre de los Usuarios Autorizados que les correspondan, así como el nombre de los Usuarios Autorizados de la Comisión, de conformidad con lo que establezca el Manual de Procedimientos Transaccionales.

DECIMA SEPTIMA.- Los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, para dar de baja a alguno de sus Usuarios Autorizados, deben informarlo a la Comisión, dentro de los cinco días hábiles anteriores a la fecha en que surta efectos dicha baja.

La Comisión, una vez que reciba la información a que se refiere el párrafo anterior, debe actualizar el registro de Usuarios Autorizados e informar a la Entidad Central, los nombres de los Usuarios Autorizados que hayan sido dados de baja en dicho Registro.

DECIMA OCTAVA.- La Entidad Central, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que reciba de la Comisión la información a que se refiere el segundo párrafo de la regla anterior, debe deshabilitar el Buzón del Usuario Autorizado correspondiente en el Servicio Central, a efecto de que éste no pueda ser utilizado.

CAPITULO III DE LA INFRAESTRUCTURA DE ALMACENAMIENTO Y TRANSMISION

Sección I Del Servicio Central

DECIMA NOVENA.- La Entidad Central debe operar, para uso exclusivo del SIE, el Servicio Central. A tal efecto, la Entidad Central tiene las siguientes obligaciones:

- I. Administrar el Servicio Central;
- II. Configurar el Servicio Central, de tal manera, que permita, a través del Buzón correspondiente, la emisión y transmisión Automática de Acuses de Recibo, para acreditar lo siguiente:
 - a. Tratándose de Documentos Digitales enviados por la Comisión:
 1. La fecha y hora en que la Comisión envió una notificación a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, a través del SIE, de conformidad con lo dispuesto en la regla vigésima séptima;
 2. La fecha y hora en que los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro recibieron los Documentos Digitales a los que se refiere el numeral anterior.
 - b. Tratándose de Documentos Digitales enviados por los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro:
 1. La fecha y hora en que los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro enviaron un Documento Digital a la Comisión, a través del SIE, de conformidad con lo dispuesto en la regla trigésima primera;
 2. La fecha y hora en que la Comisión recibió los Documentos Digitales a los que se refiere el numeral anterior.

- III. Asegurar que las horas de envío y recepción de Documentos Digitales que establezcan los Acuses de Recibo, sean las correspondientes a la primera zona de huso horario a que se refiere el "Decreto por el que se establece que en el territorio nacional habrá cuatro zonas de husos horarios y se abrogan los diversos relativos a los horarios estacionales en los Estados Unidos Mexicanos publicados el 4 de enero de 1996, 13 de agosto de 1997, 31 de julio de 1998 y 29 de marzo de 1999, respectivamente", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2001;
- IV. Asegurar los medios necesarios para que los Usuarios Autorizados puedan acceder a sus Buzones;
- V. Otorgar asesoría a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro respecto del funcionamiento del Servicio Central;
- VI. Prestar mantenimiento al Servicio Central, los días sábado y domingo;
- VII. Realizar las modificaciones y actualizaciones al Servicio Central, que le solicite la Comisión;
- VIII. Las demás que establezca el Manual de Procedimientos Transaccionales.

VIGESIMA.- La Entidad Central debe establecer el acceso al Servicio Central, a través de una página de Internet, de conformidad con lo establecido en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

La Entidad Central debe diseñar la página de Internet a que se refiere el párrafo anterior, de tal manera, que permita a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro consultar los Acuses de Recibo y Cédulas de Notificación que les correspondan, de conformidad con lo que establezca el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Sección II De los Buzones

VIGESIMA PRIMERA.- La Comisión debe informar a la Entidad Central los nombres de los Usuarios Autorizados que operarán el SIE, así como la nomenclatura correspondiente a las Direcciones Electrónicas con las que se deben habilitar los Buzones correspondientes.

VIGESIMA SEGUNDA.- La Entidad Central, el tercer día hábil siguiente a la fecha en que reciba la información a que se refiere la regla anterior, debe habilitar en el Servicio Central, de conformidad con lo solicitado por la Comisión:

- I. Un Buzón a cada uno de los Usuarios Autorizados de la Comisión;
- II. Un Buzón general a la Comisión, y/o
- III. Un Buzón a cada uno de los Usuarios Autorizados de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

La Entidad Central, en la misma fecha a que se refiere el primer párrafo de la presente regla, debe informar a la Comisión que han sido habilitados los Buzones solicitados, confirmando la nomenclatura de las Direcciones Electrónicas proporcionadas por la Comisión, en términos de lo previsto en la regla anterior.

Los Buzones a que se refiere la presente regla deben ser utilizados exclusivamente para la operación del SIE.

VIGESIMA TERCERA.- La Comisión debe informar a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, por escrito, las Direcciones Electrónicas de los Buzones que hayan sido habilitados, en términos de las fracciones I y II de la regla anterior, así como las Direcciones Electrónicas de los Buzones de los Usuarios Autorizados que le correspondan a cada participante.

VIGESIMA CUARTA.- Los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, en la misma fecha en que reciban de la Comisión la información a que se refiere la regla anterior, deben configurar su Cliente de Correo Electrónico de conformidad con lo establecido en el Manual de Procedimientos Transaccionales. Lo anterior, a efecto de que los Buzones habilitados por la Entidad Central estén en posibilidad de enviar y recibir Correos Electrónicos.

VIGESIMA QUINTA.- La Entidad Central es responsable de que el Buzón que haya recibido un Documento Digital emita y transmita Automáticamente, al Buzón del Emisor y Destinatario, el Acuse de Recibo correspondiente. Lo anterior, siempre que el Usuario Autorizado haya cumplido con lo dispuesto en la regla anterior.

CAPITULO IV DEL ENVIO Y RECEPCION DE DOCUMENTOS DIGITALES

Sección I

De la notificación de los actos administrativos de la Comisión

VIGESIMA SEXTA.- Los Usuarios Autorizados de la Comisión deben firmar los Documentos Digitales donde consten los actos administrativos a que se refiere la regla tercera, a través del Procedimiento de Ensobretado señalado en el Anexo Técnico.

Los Usuarios Autorizados de la Comisión, que así lo deseen, previo a firmar el Documento Digital a que se refiere el párrafo anterior, podrán utilizar un Sello Digital en el mismo, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.

VIGESIMA SEPTIMA.- Para realizar las notificaciones de los actos administrativos a que se refiere la regla tercera mediante el SIE, el Notificador debe realizar las siguientes acciones:

- I. Llenar la cédula de notificación correspondiente. Para efecto de lo dispuesto en la presente fracción, el Notificador debe asentar en la cédula de notificación, el día y hora en que se realiza el envío del Documento Digital;
- II. Utilizar, de manera opcional, un Sello Digital en la cédula de notificación a que se refiere la fracción anterior, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico;
- III. Firmar la cédula de notificación a que se refiere la fracción anterior, a través del Procedimiento de Ensobretado;
- IV. Adjuntar en el Correo Electrónico correspondiente;
 - a. La cédula de notificación firmada en términos de la fracción anterior, y
 - b. El Documento Digital firmado en términos de la regla anterior.
- V. Enviar, de manera simultánea, a dos de los Buzones habilitados a los Usuarios Autorizados del Participante en los Sistemas de Ahorro para el Retiro sobre el que recaiga el acto administrativo, los Documentos Adjuntos a que se refiere la fracción anterior.

El envío a que se refiere la fracción V anterior, deberá realizarse una sola vez o, en su caso, sujetarse a lo dispuesto de la regla trigésima octava de las presentes reglas generales.

VIGESIMA OCTAVA.- Las notificaciones de los actos administrativos que realice la Comisión, a través del SIE, de conformidad con lo dispuesto en la regla trigésima tercera, se tendrán por practicadas en la hora y fecha de recepción que establezcan los Acuses de Recibo que se emitan y transmitan Automáticamente del Buzón correspondiente. Dichos Acuses de Recibo deben sujetarse al formato electrónico que se establezca al efecto en el Anexo Técnico.

Los actos administrativos que realice la Comisión, que consten en Documentos Digitales, se considerarán notificados siempre que se reciba, al menos, un Acuse de Recibo emitido por alguno de los Buzones de los Usuarios Autorizados del Participante en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, a los que se haya notificado.

VIGESIMA NOVENA.- Las notificaciones de los actos administrativos que la Comisión realice a través de correo electrónico surtirán sus efectos el día hábil siguiente a aquel en que fueron practicadas, y empezará a correr el cómputo de los plazos a partir del día hábil siguiente a aquel en que surta efectos la notificación.

TRIGESIMA.- Lo previsto en la regla trigésima cuarta de las presentes disposiciones, será sin perjuicio de lo dispuesto en la regla quincuagésima, fracción I de las presentes disposiciones.

Sección II

Del envío de Documentos Digitales de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro a la Comisión

TRIGESIMA PRIMERA.- Para el envío de Documentos Digitales a que se refiere la regla quinta, los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, a través de sus Usuarios Autorizados, deben realizar las siguientes acciones:

- I. Utilizar, de manera opcional, un Sello Digital en el Documento Digital que pretendan enviar;
- II. Firmar el Documento Digital que pretendan enviar, a través del Procedimiento de Ensobretado.

Durante el Procedimiento de Ensobretado a que se refiere la presente fracción, los Usuarios Autorizados de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro deben señalar como Destinatario a cualquiera de los Usuarios Autorizados de la Comisión, de conformidad con lo que establezca el Manual de Procedimientos Transaccionales;
- III. Adjuntar en el correo electrónico correspondiente, el Documento Digital a que se refiere la fracción anterior;
- IV. Llenar en el Encabezado del Correo Electrónico a enviar, el campo correspondiente al "Asunto", con una breve descripción del contenido del Documento Digital a que se refiere la fracción anterior;
- V. Señalar en el Cuerpo del Mensaje, el Destinatario, y

- VI.** Enviar por Correo Electrónico a la Dirección Electrónica del Buzón General de la Comisión, el Documento Adjunto a que se refiere la fracción III anterior.

El envío a que se refiere la fracción VI anterior, deberá realizarse una sola vez o, en su caso, sujetarse a lo dispuesto de la regla cuadragésima cuarta de las presentes disposiciones.

Para el envío de Documentos Digitales a que se refiere la presente regla, el Usuario Autorizado del Participante en los Sistemas de Ahorro para el Retiro deberá sujetarse a lo dispuesto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

TRIGESIMA SEGUNDA.- Los Documentos Digitales que envíen los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro se tendrán por presentados en la hora y fecha de recepción que establezcan los Acuses de Recibo que emita y transmita Automáticamente el Buzón general habilitado en el Servicio Central a la Comisión, de conformidad con la regla vigésima octava. Dichos Acuses de Recibo deben contener Sello Digital, de conformidad con lo establecido en el Reglamento, en el Anexo Técnico y el Manual de Procedimientos Transaccionales.

TRIGESIMA TERCERA.- Para efecto de las presentes reglas generales, se considerarán recibidos por la Comisión los Documentos Digitales que envíen los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro a través del SIE, siempre que dicho envío se realice en términos de la regla trigésima séptima, y que se reciba del Buzón General habilitado a la Comisión, el Acuse de Recibo correspondiente.

Sección III de las fallas operativas

TRIGESIMA CUARTA.- La Entidad Central es la encargada de determinar cuando existe falla operativa en el SIE, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo Técnico y el Manual de Procedimientos Transaccionales.

La Entidad Central podrá detectar la falla operativa a que se refiere el párrafo anterior, por sí misma o a través de los Usuarios Autorizados.

TRIGESIMA QUINTA.- La Entidad Central debe considerar como falla operativa, el hecho de que los Buzones, por causa imputable al Servicio Central, no emitan y/o transmitan Automáticamente los Acuses de Recibo, cuando se envíe un Documento Digital, de conformidad con lo dispuesto en las reglas vigésima séptima y trigésima primera.

Para efecto de lo dispuesto en la presente regla, la Entidad Central debe sujetarse al Anexo Técnico y al Manual de Procedimientos Transaccionales.

TRIGESIMA SEXTA.- Los Usuarios Autorizados que habiendo cumplido con lo dispuesto en las reglas vigésima séptima y trigésima primera, no reciban Automáticamente el Acuse de Recibo, no deben reenviar el Documento Digital nuevamente, sino que deben informarlo a la Entidad Central, de conformidad con el procedimiento que establezca el Manual de Procedimientos Transaccionales. Lo anterior, a efecto de que la citada Entidad determine si existe o no falla operativa en el SIE.

TRIGESIMA SEPTIMA.- En los casos en que la Entidad Central reciba la información a que se refiere la regla anterior, o bien, cuando por sí misma detecte alguna irregularidad, deberá informar a los Usuarios Autorizados:

- I. La determinación de que existe o existió falla operativa en el SIE, indicando:
 - a. La fecha y hora en que se presentó la falla operativa, y
 - b. La fecha y hora en que se tenga por terminada la falla operativa.
- II. La determinación de que no existe ni existió falla operativa en el SIE, y que éste funciona correctamente.

Para efecto de lo dispuesto en la presente regla, la Entidad Central debe sujetarse a lo señalado en el Anexo Técnico y en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

TRIGESIMA OCTAVA.- Una vez que la Entidad Central determine que ha terminado la falla operativa, o bien, que no existe ni existió falla operativa en el SIE y que éste funciona correctamente, los Usuarios Autorizados podrán realizar el reenvío del Documento Digital a que se refiere la regla trigésima sexta, de conformidad con el procedimiento previsto en las reglas vigésima séptima o trigésima primera, según corresponda.

TRIGESIMA NOVENA.- Cuando la Entidad Central determine que existe falla operativa en el SIE, de conformidad con lo dispuesto en la regla trigésima séptima fracción I, los Usuarios Autorizados de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, que así lo deseen, podrán realizar las acciones a que se refiere la regla quinta, a través de los demás medios previstos en las disposiciones legales aplicables.

CUADRAGESIMA.- La determinación de falla operativa en el SIE que realice la Entidad Central tendrá los siguientes efectos:

- I. Los plazos o términos establecidos a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro para realizar las acciones a que se refiere la regla quinta se prorrogarán una hora hábil por cada hora hábil que el SIE presente falla operativa.
- II. Los plazos o términos establecidos en las disposiciones específicas a la Comisión para resolver lo que corresponda, se prorrogarán una hora hábil por cada hora hábil que el SIE presente falla operativa.

CAPITULO V DE LOS SELLOS DIGITALES

CUADRAGESIMA PRIMERA.- La Comisión podrá utilizar Sellos Digitales en la Cédula de Notificación y en los Documentos Digitales donde consten los actos administrativos a que se refiere la regla tercera de las presentes reglas generales.

Lo anterior, sin perjuicio de la obligación de la Comisión de utilizar Sello Digital en el Acuse de Recibo que emita su Buzón general cuando reciba de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, un Documento Digital que haya sido enviado, de conformidad con lo dispuesto en la regla trigésima primera.

CUADRAGESIMA SEGUNDA.- Los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro podrán utilizar Sellos Digitales en los Documentos Digitales que envíen a la Comisión de conformidad con lo dispuesto en la regla trigésima primera, así como en los Acuses de Recibo a que se refiere la regla vigésima octava de las presentes reglas generales.

CAPITULO VI DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

CUADRAGESIMA TERCERA.- La Comisión y los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro serán responsables de que sus Usuarios Autorizados utilicen el Procedimiento de Ensobretado a que se refieren las reglas vigésima séptima y trigésima primera, para el envío de Documentos Digitales.

CUADRAGESIMA CUARTA.- Cuando el Usuario Autorizado envíe a través del SIE un Documento Digital en un día y hora hábil, y se reciba Automáticamente el Acuse de Recibo correspondiente en un día u hora inhábil, se deberá estar a lo siguiente:

- I. Tratándose de Documentos Digitales enviados por la Comisión en términos de la regla vigésima séptima, la notificación debe tenerse por practicada en el día u hora hábil siguiente a la hora y fecha de recepción que establezcan los Acuses de Recibo;
- II. Tratándose de Documentos Digitales enviados por los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, se tendrán por presentados en la hora y fecha de recepción que establezcan los Acuses de Recibo, aún en el caso de que dicha hora y fecha sea inhábil.

Lo previsto en la presente regla, será aplicable siempre y cuando los Usuarios Autorizados reciban de manera Automática el Acuse de Recibo correspondiente, de lo contrario se debe estar a lo dispuesto en el capítulo IV sección III.

CUADRAGESIMA QUINTA.- Los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, a través de sus Usuarios Autorizados, deben eliminar los Acuses de Recibo y Documentos Digitales recibidos en sus Buzones, dentro de los cinco días naturales contados a partir de la fecha de su recepción. Lo anterior, con el objeto de que dichos Buzones tengan el espacio suficiente y siempre se encuentren disponibles para el envío y recepción de información.

Los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, a través de sus Usuarios Autorizados, deben resguardar en medios magnéticos los Acuses de Recibo y Documentos Digitales recibidos en su Buzón, de conformidad con lo establecido en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro deben conservar los Acuses de Recibo y Documentos Digitales a que se refiere el párrafo anterior, durante el plazo de un año contado a partir de la fecha en que caduque o prescriba el derecho, acción o excepción correspondiente, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

CUADRAGESIMA SEXTA.- La Entidad Central, el último día hábil de cada mes, debe presentar a la Comisión y a los Usuarios Autorizados del Participante en los Sistemas de Ahorro para el Retiro que corresponda, un informe que contenga al menos lo siguiente:

- I. Listado de los Documentos Digitales que con motivo de los actos administrativos de la Comisión se hayan notificado a través del SIE;

- II. Listado de los Documentos Digitales que, en términos de las regla trigésima primera, hayan sido enviados a la Comisión a través del SIE, y
- III. Listado de los Acuses de Recibo que se hayan expedido y recibido a través del SIE.

La Entidad Central debe presentar el informe a que se refiere la presente regla, de conformidad con lo que establezca el Manual de Procedimientos Transaccionales.

CUADRAGESIMA SEPTIMA.- La Entidad Central debe conservar los Acuses de Recibo que se reciban en los Buzones habilitados en el Servicio Central, a la Comisión y los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de conformidad con lo que establezca el Manual de Procedimientos Transaccionales.

CUADRAGESIMA OCTAVA.- La Comisión y los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro son responsables de que sus Usuarios Autorizados cumplan con lo siguiente:

- I. Actúen con diligencia y establezcan medios razonables para evitar la utilización no autorizada de los datos de creación de la Firma Electrónica Avanzada;
- II. Cuenten con Certificado Digital vigente expedido por un Prestador de Servicios de Certificación, y
- III. Cumplan con las obligaciones inherentes al uso de Certificados Digitales, de conformidad con lo que establezca la normatividad aplicable.

Para efecto de lo señalado en la fracción II anterior, la vigencia de los Certificados Digitales deberá sujetarse a las disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las presentes reglas generales entrarán en vigor el trigésimo primer día hábil siguiente a la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, con excepción de lo dispuesto en las reglas segunda a sexta transitorias siguientes.

SEGUNDA.- Lo previsto en el capítulo II secciones III a V de las presentes reglas generales, entrará en vigor al día hábil siguiente a la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Para el inicio de operaciones del SIE, los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro deberán realizar las acciones a que se refiere el capítulo II secciones III y IV de las presentes reglas generales, dentro de un plazo de quince días hábiles contado a partir del día hábil siguiente de la fecha de publicación de las presentes reglas generales en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERA.- Para efecto de lo dispuesto en la regla décima cuarta fracción I, los representantes legales de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro que ya cuenten con un Certificado Digital podrán utilizar el mismo siempre que éste se encuentre vigente.

En caso de que los representantes legales de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro no cuenten con un Certificado Digital deberán tramitarlo ante un Prestador de Servicios de Certificación.

CUARTA.- La Entidad Central, dentro de un plazo de quince días hábiles contado a partir del día hábil siguiente a la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación de las presentes reglas generales, deberá desarrollar e implementar el Servicio Central, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Para efecto de lo dispuesto en el párrafo anterior, la Entidad Central deberá instalar y configurar un Servidor de Correo Electrónico que de manera exclusiva permita desarrollar y administrar el Servicio Central.

Asimismo, la Entidad Central deberá configurar el Servicio Central, de tal manera, que la hora que establezcan los Acuses de Recibo, sea la hora correspondiente a la primera zona de huso horario a que se refiere el "Decreto por el que se establece que en el territorio nacional habrá cuatro zonas de husos horarios y se abrogan los diversos relativos a los horarios estacionales en los Estados Unidos Mexicanos publicados el 4 de enero de 1996, 13 de agosto de 1997, 31 de julio de 1998 y 29 de marzo de 1999, respectivamente", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2001.

QUINTA.- Lo previsto en el capítulo III de las presentes reglas generales, entrará en vigor a partir del décimo sexto día hábil siguiente a la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEXTA.- La Comisión, la Entidad Central y los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, del periodo comprendido del vigésimo día hábil al trigésimo día hábil posteriores al día hábil siguiente de la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación de las presentes Reglas Generales, deberán realizar las pruebas necesarias a efecto de verificar que el SIE funciona correctamente de lunes a viernes, las veinticuatro horas del día.

México, D.F., a 18 de abril de 2006.- El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, **Mario Gabriel Budebo**.- Rúbrica.

Anexo Técnico**1. Aplicativos de Cómputo**

Los Aplicativos de Cómputo necesarios para la generación, captura, sello, transmisión y recepción de información son los siguientes:

- a. WebsecBM, es un Aplicativo de Cómputo del Banco de México que, entre otras funciones, abre y crea archivos "ensobretados" con extensión .sbm. El Procedimiento de Ensobretado es el proceso de firmar electrónicamente y empaquetar un Documento Digital para su transmisión utilizando el Servicio Central, conforme al Procedimiento de Ensobretado en términos de lo previsto en el Manual de Procedimientos Transaccionales. El Aplicativo de Cómputo WebsecBM se obtiene en <http://www.banxico.org.mx/hOtrosServicios/FSOtrosServicios.html>.
- b. Cliente de Correo Electrónico, es un Aplicativo de Cómputo que permite enviar y recibir Correos Electrónicos utilizando los protocolos POP3 y SMTP, respectivamente, los cuales serán definidos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.
- c. Generador de sello, es cualquier Aplicativo de Cómputo que permita asegurar la integridad de ciertos datos clave de identificación del Documento Digital contenidos en un Mensaje de Datos, por medio del uso de un Sello Digital, que de manera única identifica el contenido de un Documento Digital. El Sello Digital deberá contener un mínimo de 64 caracteres, en términos de lo establecido en el Manual de Procedimientos Transaccionales.
- d. Infraestructura Extendida de Seguridad (IES,) es un Aplicativo de Cómputo del Banco de México que permite generar Claves Privadas y Requerimientos para su operación en el SIE.
- e. Sitio de consulta de Acuses de Recibo de mensajes enviados y recibidos, es una aplicación Web que permitirá a los Usuarios Autorizados, consultar los Acuses de Recibo de mensajes enviados y recibidos utilizando el Servicio Central. Esta aplicación se encuentra en la dirección electrónica: <http://www.notificacion-sar.com.mx>.

2. Requisitos de hardware y software

WebsecBM y el Cliente de Correo Electrónico, requieren para su correcto funcionamiento en el SIE, Computadoras Personales equipadas de la siguiente manera:

Hardware

- Equipo Pentium® III, su equivalente o superior.
- Memoria RAM de 512 MB (como mínimo).
- Disponibilidad de espacio en Disco Duro de 500 MB (como mínimo).

Software

- Sistema Operativo Windows® 2000, equivalente o superior.
- Navegador de Internet que reconozca formato de encriptamiento a 128 Bits.
- Programa de antivirus actualizado en su más reciente versión o parche.

3. Acuses de Recibo

Cuando un Usuario Autorizado mande un Correo Electrónico, deberá recibir un Acuse de Recibo generado Automáticamente por el Buzón en la Entidad Central.

Se entenderá por 'Automáticamente' a más tardar 5 minutos después de que fue enviado el Mensaje de Datos. Si el Acuse de Recibo no es recibido, deberá seguirse el procedimiento para determinar si existe una falla operativa, como se describe en el punto 4. Fallas operativas.

El Acuse de Recibo deberá contener al menos los siguientes campos (formato A):

- No. Folio secuencial
- Fecha de envío (ajustado a la hora de México): DD/MM/AAAA
- Hora de envío (ajustado a la hora de México): 0:00:00 (Hora/Min/Seg)
- Fecha de recepción (ajustado a la hora de México): DD/MM/AAAA
- Hora de recepción (ajustado a la hora de México): 0:00:00 (Hora/Min/Seg)
- Emisor:
- Destinatario:
- Asunto:

Si el Acuse de Recibo es de un Mensaje de Datos dirigido a la Comisión, adicionalmente contendrá un Sello Digital con las características descritas en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

A continuación se muestra un ejemplo de Acuse de Recibo tanto de formato A (mensaje a entidades) como de formato B (mensaje a la Comisión):

FORMATO A (Acuse de Recibo de mensaje a entidades)

ACUSE DE RECIBO	FOLIO No. 000000101
Fecha de envío: 28/Feb/2006 Hora de envío: 16:35:50	
Emisor: juan_ramirez_CONSAR@notificacion-sar.com.mx	
Fecha de recepción: 28/Feb/2006 Hora de recepción: 16:37:01	
Destinatario: pedro_gonzalez_AFORExxx@notificacion-sar.com.mx	
Asunto: Oficio DOO/41000/018/2005: Petición de información	
Sello Digital (optativo): 2752QKAz7qbM2PnlyTw3Ab8vtkVOJ5V61YFnM0JADbZfN7py1bJjAZVD AhEf8FWLfyQ2nmlzxY2p8VJ8Xit7xIUvcS4FTH3rR/Lj/un8glQjt4wCOzetl L6oWWNo2UzRfPTU252BldzRwDijuor4LzK8uW7/F8wGhvPkfnB14T14W E9ZxahAHuuf4oy4+rZ1MgcA3wnxUlrbR/SchK93Uz8ny4lcAExpcWB MzNZoy10gvZGUaR==	

FORMATO B (Acuse de Recibo de mensaje a la Comisión)

ACUSE DE RECIBO	FOLIO No. 000000101
Fecha de envío: 28/Feb/2006 Hora de envío: 16:35:50	
Emisor: pedro_gonzalez_AFORExxx@notificacion-sar.com.mx	
Fecha de recepción: 28/Feb/2006 Hora de recepción: 16:37:01	
Destinatario: juan_ramirez_CONSAR@notificacion-sar.com.mx	
Asunto: Respuesta al oficio DOO/41000/018/2005	
Sello Digital: 2752QKAz7qbM2PnlyTw3Ab8vtkVOJ5V61YFnM0JADbZfN7py1bJjAZVD YhEf8FWLfyQ2nmlzxX2p8VJ8Xit7xIUvcS4FTH3rR/Lj/un8glQjt4wCOzetl L6oWWNo2UzRfPTU252BldzRwDijuor4LzK8uW7/F8wGhvPkfnB14T14W E9ZxahAHuuf4oy4+rW1MgcA3wnxUlrbR/SchK93Uz8ny4lcAExpcWB MzNZoy10gvZGUaQ==	

4. Fallas operativas

La operación del Servicio Central puede ocasionalmente incurrir en fallas operativas por causas externas o propias de los diferentes componentes del mismo. Dichas fallas en el Servicio Central pueden ser las siguientes:

- a. Insuficiente Espacio en el Buzón.
- b. Errores de Conexión.
- c. Falta de emisión de Acuses de Recibo.
- d. Emisor o Destinatario fuera del dominio del SIE.
- e. Falla operativa en la infraestructura de la Entidad Central.
- f. Otros tipos de errores que identifique la Entidad Central los cuales deberán incluirse en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

a. Insuficiente Espacio en el Buzón

El espacio insuficiente en el Buzón, es responsabilidad del Participante en los Sistemas de Ahorro para el Retiro que no haya depurado su Buzón.

b. Errores de Conexión

Un indicativo de que puede haber un error de conexión es cuando el Usuario Autorizado, a través del Cliente de Correo Electrónico, no pueda enviar el Mensaje de Datos o no reciba el Acuse de Recibo en menos de 5 minutos.

Los errores de conexión pueden deberse a causas inherentes al Emisor o Destinatario del mensaje (ver ejemplo, Emisor o Destinatario fuera del dominio del SIE) o a causas de la infraestructura de la Entidad Central (ver ejemplo, falta de emisión de Acuses de Recibo).

En caso de duda en la naturaleza del error de conexión, el Emisor deberá consultar el Sitio de consulta de Acuses de Recibo de mensajes enviados y recibidos, en <http://www.notificacion-sar.com.mx>, utilizando su Cuenta de Correo Electrónico y clave de acceso del Buzón para entrar, según se especifica en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Si el Acuse de Recibo del Mensaje de Datos enviado se encuentra allí, se considerará que el Mensaje de Datos ha sido enviado exitosamente y se podrá obtenerse el Acuse de Recibo. Al estar listado en la página, el Acuse de Recibo llegará eventualmente al Emisor y, el Mensaje de Datos, al Destinatario.

c. Falta de emisión de Acuses de Recibo

Si el Usuario Autorizado no recibe el Acuse de Recibo y no se encuentra constancia del mismo en el Sitio de consulta de Acuses de Recibo de mensajes enviados y recibidos, el Usuario Autorizado deberá comunicarse al Centro de Atención a Clientes de la Entidad Central, para verificar si existe una falla operativa en el Servicio Central y, en su caso, aplicar las reglas previstas en el capítulo IV sección III "De las fallas operativas" de las reglas generales que establecen el procedimiento para las notificaciones por correo electrónico, así como para el envío de documentos digitales emitidas por la Comisión.

d. Emisor o Destinatario fuera del dominio del SIE

Si la Dirección Electrónica del Emisor no fue establecida como se indica en el Manual de Procedimientos Transaccionales, o la Dirección Electrónica del Destinatario no corresponde a una Dirección Electrónica válida en el dominio @notificacion-sar.com.mx, no se generará Acuse de Recibo, y el Mensaje de Datos será considerado como no enviado.

e. Falla operativa en la infraestructura de la Entidad Central

Si la Entidad Central detecta un error en la infraestructura del Servicio Central, deberá informar del mismo a los Usuarios Autorizados utilizando el mecanismo ya establecido para informar de contingencias en la operación de los procesos del Sistema de Ahorro para el Retiro, en términos del Manual de Procedimientos Transaccionales.

f. Otros tipos de errores

Los otros tipos de errores que identifique la Entidad Central deberán seguir el tratamiento correspondiente descrito en el Manual de Procedimientos Transaccionales.
