

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

RESOLUCION por la que se expiden las Disposiciones de carácter general mediante las cuales se establecen los requisitos que se deberán satisfacer al solicitar la autorización para constituir y operar un almacén general de depósito, una arrendadora financiera o una empresa de factoraje financiero (no filial).

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

RESOLUCION POR LA QUE SE EXPIDEN LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL MEDIANTE LAS CUALES SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS QUE SE DEBERAN SATISFACER AL SOLICITAR LA AUTORIZACION PARA CONSTITUIR Y OPERAR UN ALMACEN GENERAL DE DEPOSITO, UNA ARRENDADORA FINANCIERA O UNA EMPRESA DE FACTORAJE FINANCIERO (NO FILIAL).

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracciones VIII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como 1o., 5 y 6 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y en ejercicio de la atribución que a su titular confiere el artículo 6 fracción XXXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

CONSIDERANDO

Que, de conformidad con el artículo 5 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, para la constitución y operación de almacenes generales de depósito, arrendadoras financieras y empresas de factoraje financiero, se requiere autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público quien, en términos de ese mismo artículo 5 podrá otorgar o denegar discrecionalmente;

Que, en términos del artículo 6 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, la solicitud de autorización para constituir y operar una organización auxiliar del crédito, como son los almacenes generales de depósito, las arrendadoras financieras o las empresas de factoraje financiero, debe acompañarse, además de la documentación a que se refiere dicho precepto, de la documentación e información que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público establezca mediante disposiciones de carácter general, y

Que, con el fin de dotar de mayor certidumbre jurídica y agilizar los plazos de respuesta a los particulares con respecto a las solicitudes de autorización que se presenten para constituir y operar un almacén general de depósito, una arrendadora financiera o una empresa de factoraje financiero que sean no filiales, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ha determinado emitir disposiciones de carácter general, con el fin de precisar los requisitos que dichas solicitudes deben satisfacer para obtener la autorización correspondiente.

Por lo anterior y en términos de la fundamentación expresada anteriormente, emite la siguiente:

RESOLUCION

PRIMERA.- Para los efectos de la presente Resolución, se entenderá por:

- I. "Ley", a la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, y
- II. "Secretaría", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SEGUNDA.- La solicitud para obtener la autorización a que se refiere el artículo 5 de la Ley deberá presentarse a la Secretaría, por conducto de la Dirección General de Seguros y Valores, mediante escrito libre firmado por todas las personas que habrán de participar como socios en la sociedad que se constituirá y operará como la organización auxiliar del crédito de que se trate o por su(s) respectivo(s) representante(s) legal(es), en el que deberán señalar número telefónico y domicilio para recibir notificaciones y demás documentos relacionados con dicha solicitud, la cual deberá contener lo siguiente:

- I. Designación de representante común de los socios a que se refiere el párrafo que antecede, específicamente para recibir notificaciones, documentos y valores.
- II. Denominación propuesta, así como domicilio y capital social inicial pagado que habrá de tener la sociedad que operará como la organización auxiliar del crédito de que se trate.
- III. Relación de anexos que, conforme a lo previsto por la Tercera de las presentes Disposiciones, acompañen a dicha solicitud.

TERCERA.- El escrito de solicitud a que se refiere la Segunda de las presentes Disposiciones deberá ir acompañado de la siguiente documentación e información:

- I. Comprobante de depósito en moneda nacional constituido en términos de lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley.
- II. Relación de accionistas, consejeros, comisarios, así como del director general y funcionarios del nivel jerárquico inferior inmediato siguiente a este último de la sociedad que operará como la organización auxiliar del crédito de que se trate.
- III. Formato denominado "Datos de Personas Clave o de Control de Entidades Financieras" (SHCP-01-028/01 Bis), incluido como anexo de las presentes Disposiciones, debidamente requisitado por cada consejero, comisario y por el director general y demás funcionarios del nivel jerárquico inferior inmediato siguiente a este último de la sociedad que operará como la organización auxiliar del crédito de que se trate, así como por los accionistas, excepto por aquellos que pretendan suscribir un monto inferior al 2% del capital social total de esa sociedad, quienes sólo deberán declarar en escrito libre tal hecho y proporcionar los datos siguientes: nombre o denominación, domicilio, número telefónico, fax, correo electrónico, actividad u ocupación, registro federal de contribuyentes y nacionalidad.
- IV. La siguiente información y documentación relativa a las personas que pretendan ser accionistas de la sociedad que habrá de operar como la organización auxiliar del crédito de que se trate:
 1. Monto del capital social de la sociedad que suscribirá cada una de ellas, indicando el número y, en su caso, valor nominal y serie de acciones a suscribir, así como el porcentaje que éstas representarán respecto del capital social total, sujeto a los límites a que se refiere el artículo 8, fracción IV de la Ley. En el supuesto de que exista relación de parentesco entre las personas a que se refiere esta fracción, cada una de ellas deberá acompañar una declaración, bajo protesta de decir verdad, de que su patrimonio es independiente con respecto al del otro o al de los otros accionistas con quienes tenga dicha relación.
 2. Dos cartas de referencia financiera (bancaria y/o bursátil) expedidas a favor de cada una de las personas a que se refiere el primer párrafo de esta fracción, selladas y firmadas por funcionario de institución financiera debidamente autorizado, en papelería de la institución, con fecha de emisión no mayor a tres meses al día en que se presente la solicitud de autorización para constituir y operar la organización auxiliar del crédito respectiva.
 3. En su caso, original o copia certificada de los poderes para ejercer actos de administración y/o poderes especiales otorgados al (a los) representante(s) legal(es) por las personas a que se refiere el primer párrafo, de la presente fracción, para que actúe(n) en su nombre y representación, así como copia certificada de identificación oficial vigente de dicho(s) representante(s) legal(es) y del representante común para recibir notificaciones, documentos y valores. Para estos efectos, como identificación oficial sólo podrá presentarse credencial para votar emitida por el Instituto Federal Electoral, pasaporte emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o, en su caso, forma migratoria expedida por el Instituto Nacional de Migración.
- V. La siguiente información y documentación relativa a la sociedad que operará como la organización auxiliar de que se trate:
 1. Proyecto de escritura constitutiva de dicha sociedad, ajustada a lo establecido por el artículo 8 de la Ley, así como a las demás disposiciones legales o administrativas aplicables.
 2. Descripción de la composición del capital social, ajustado a lo dispuesto por el artículo 8, fracción I de la Ley. Asimismo, en dicha descripción se deberá detallar la estructura de dicho capital social en su parte fija y, en su caso, variable, así como el número, valor y, en su caso, series de acciones.
 3. Documento que contenga:
 - a) Estudio que describa el mercado objetivo de las operaciones a realizar por la sociedad referida, en el que se deberán especificar los sectores y las regiones en los que se prestarán primordialmente los servicios respectivos, así como el plan de mercadotecnia,

estrategia de competencia y las políticas y los planes de desarrollo, en los que se especifique y justifique la conveniencia de su constitución y operación, y se acredite la viabilidad del proyecto.

- b)** Perspectivas de la sociedad por constituir en cuanto a desarrollo, permanencia, rentabilidad esperada y mejoría progresiva de participación en el mercado, así como los factores clave con que contaría para su viabilidad.
 - c)** Cuantificación de la oferta y la demanda aproximada por el sector en la región de que se trate, tanto actual como potencial, en términos conceptuales y, sobre la base de ambos factores, valoración objetiva de la competitividad del plan de negocios, así como la definición de la dimensión y atractivo económico del mercado elegido, en función de su tamaño, potencialidad, situación financiera, desarrollo histórico y previsible, rentabilidad promedio actual y proyectada, consignando las variables estratégicas, de carácter endógeno y exógeno, que se hayan considerado.
 - d)** Programa de captación de recursos en el que se establezcan las diferentes alternativas de fondeo a las que recurrirá la sociedad respectiva para el crecimiento de sus operaciones.
- 4.** Estados de contabilidad y de resultados proforma trimestrales, proyectados a tres años a partir del inicio estimado de operaciones de la organización auxiliar del crédito de que se trate, debidamente sustentados, con clasificación de los conceptos, elaborados conforme a los criterios contables y al catálogo de cuentas vigentes, aplicables a los almacenes generales de depósito, a las arrendadoras financieras o a las empresas de factoraje financiero, según sea el caso.

VI. La siguiente información y documentación relativa a la operación de la sociedad que habrá de operar como la organización auxiliar del crédito de que se trate:

- 1.** Documento que integre los objetivos, lineamientos, políticas y manuales de procedimientos en el que se detalle la forma en que dicha sociedad realizaría sus operaciones paso por paso, incluyendo el diagrama de flujo de cada operación y los referentes a los controles internos, el cual, deberá incluir los siguientes aspectos:
- Plazos a los que se celebrarían las operaciones, incluyendo su correlación con los flujos de efectivo, así como del deudor y, en el caso de empresas de factoraje financiero, del acreedor de los derechos de crédito y, finalmente, las bases para fijar el precio de cada operación.
 - Medidas a aplicar para lograr una adecuada diversificación de riesgos por clientes y actividades económicas.
 - Políticas de cobranza, ya sea administrativa o de orden jurídico.
- 1.1** Tratándose de las empresas de factoraje financiero, además de lo indicado en este numeral 1 de la presente fracción, deberán incluir los siguientes aspectos:
- Bases para determinar la selección de los deudores de los derechos de crédito y de los cedentes, así como los requisitos que se les exigirían, entre ellos los relativos a la constitución de garantías, la imposición o no de aforos y el pago anticipado o al vencimiento de los intereses.
 - Forma de comprobar que los derechos de crédito a negociar tendrían su origen en la proveeduría de bienes, de servicios, o de ambos.
 - Análisis a desarrollar para precisar la capacidad económica y viabilidad de pago de los cedentes, para el caso del factoraje con recurso y de los deudores de los derechos de crédito, incluyendo casos de factoraje a proveedores y de contratos de promesa de factoraje.
 - Sistemas para notificar la cesión de los derechos de crédito a la persona física o moral obligada al pago.

- Criterios para el establecimiento de límites de responsabilidades, tanto por cliente individual como por grupos que constituyan riesgos comunes, según las características de cada uno de ellos.

1.2 Tratándose de los almacenes generales de depósito, además de lo señalado, en este numeral 1, de la presente fracción, se deberá considerar lo siguiente:

- Superficie y capacidad de las bodegas que serán de su propiedad, de acuerdo a la clase de almacén general de depósito a constituirse y operar en relación con la Primera y Sexta de las Reglas Básicas de Operación emitidas por la Secretaría y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 1988 y modificadas mediante resolución publicada el 5 de diciembre de 1989 en el Diario Oficial de la Federación.
- Bases para determinar la selección de los clientes a quienes se les proporcionarán los diversos servicios que pueden realizar en términos de la Ley.
- Procedimiento para gestionar, por cuenta y nombre de los depositantes, el otorgamiento de garantías a favor del fisco federal (únicamente para Depósito Fiscal).
- Criterios y procedimiento para la expedición de certificados de depósito y bonos de prenda.
- Políticas para dar en arrendamiento locales o bien, asignar áreas en sus bodegas propias o arrendadas.
- Procedimiento para la supervisión de locales habilitados.
- Criterios para realizar el remate de mercancías y bienes depositados.
- Criterios para el otorgamiento de créditos prendarios, tanto por cliente individual, como por grupos que constituyan riesgos comunes.

2. Manual de organización que describa el organigrama, objetivos, funciones y actividades de cada área de la sociedad que operará como la organización auxiliar del crédito de que se trate.

3. Manuales y/o políticas de control interno y auditoría.

4. Manual de administración de riesgos que muestre claramente los objetivos y procedimientos que se llevarán a cabo para la administración integral de dichos riesgos, de manera que existan los mecanismos necesarios que permitan identificar, medir, monitorear, limitar y controlar los diferentes tipos de riesgo, tales como los de crédito, de liquidez, de mercado, legal y operativo.

5. En su caso, cartas de intención de clientes potenciales, así como cartas de intención de instituciones financieras que, en su caso, proporcionarían fondos a la sociedad, en las que, en ambos casos, se señale hasta por qué montos estarían dispuestos a realizar operaciones con la misma.

6. Cobertura geográfica en que habrá de operar la sociedad respectiva, así como la distribución de sus sucursales, señalando la entidad federativa y la localidad en que se ubicaría cada una de ellas.

7. Políticas de identificación y conocimiento del cliente, así como los criterios, medidas y procedimientos que se ajusten a lo previsto en las disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 95 de la Ley.

8. Descripción de los sistemas informáticos e infraestructura tecnológica mediante los cuales se concertarán, registrarán, controlarán, liquidarán y reportarán las operaciones de la sociedad respectiva, así como con los que se registrarán contablemente tales operaciones y se emitirá la información financiera correspondiente. Dicha descripción deberá contemplar, como mínimo, lo siguiente:

- a)** Descripción del plan estratégico de sistemas debidamente alineado con el correspondiente plan de negocios, mismo que deberá mostrar con claridad todos aquellos proyectos de

sistemas que habrán de desarrollarse para el inicio de operaciones, señalando al efecto, evidencia de una adecuada asignación de recursos humanos y presupuestales. Asimismo, la descripción de los requerimientos mínimos de operación en términos de recursos informáticos y humanos con que operará.

- b)** Descripción de la infraestructura de tecnología de información, incluyendo equipo de cómputo y de comunicaciones, software aplicativo y paquetería, en la que se especifiquen las tecnologías utilizadas, el modelo de sistemas y la función que cada componente desempeñará dentro del mismo, así como la forma en que dichos componentes estarán integrados, describiendo las interfaces correspondientes, en su caso. De igual manera, en este apartado deberá incluirse la denominada planeación de la capacidad, con base en la cual se hayan determinado los requerimientos de la infraestructura informática antes señalada.

Elaborar, para los sistemas en producción:

- (i)** Manuales de usuario.
- (ii)** Manuales técnicos y de operación de los sistemas de información.
- (iii)** Manual de políticas y procedimientos para el respaldo de información.

Elaborar planes de contingencias para los sistemas informáticos y de continuidad de operación del negocio, que garanticen la ejecución de los procesos críticos de negocio y de los servicios informáticos asociados a ellos, en caso de falla, pérdida parcial o total de sus instalaciones o infraestructura informática, o bien, por la falta de disponibilidad parcial o total de dichos sistemas, el cual deberá contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

- (i)** Estrategia de recuperación de la plataforma tecnológica en caso de ocurrir una eventualidad que afecte su disponibilidad parcial o total.
- (ii)** Procedimientos para la recuperación del negocio en caso de contingencia.

Adicionalmente, deberá presentarse también el correspondiente plan de adquisiciones de dicha infraestructura, debidamente alineado con el plan de negocios de la sociedad por constituir, así como el esquema con el cual ésta se protegerá contra daños de cualquier índole, mediante seguros o esquemas similares.

- c)** Descripción de la funcionalidad de los sistemas informáticos, incluyendo los inherentes a la atención de la clientela, concertación de operaciones, monitoreo de operaciones (mesas de control), tesorería y aquellos relacionados con los registros contables y los reportes de información de las operaciones.
- d)** Descripción del modelo de seguridad informática considerando los siguientes aspectos:

Seguridad Física de los equipos de cómputo y comunicaciones:

Descripción de las instalaciones y dispositivos de seguridad física para protección de equipos de cómputo tales como: dispositivos de prevención y detección de incendios, controles de acceso a los centros de cómputo, así como de continuidad en el suministro de energía eléctrica regulada con que contará la sociedad por constituir, a fin de salvaguardar la infraestructura de cómputo, redes y comunicaciones, tendientes a asegurar la continuidad en los servicios de cómputo.

Sobre el particular, en su caso, deberá incluirse el respectivo plan de adquisiciones de herramientas y soluciones de seguridad, debidamente alineado con el plan de negocios de la sociedad por constituir.

Seguridad Lógica de la información:

Descripción del plan de seguridad lógica de acuerdo con el modelo de sistemas y recursos de tecnología de información con que contará la sociedad, el cual, por lo menos, deberá contener las políticas para administrar las facultades y privilegios, para el acceso a los sistemas informáticos. Adicionalmente, se deberá contemplar el esquema de seguridad con el que procurarán la confidencialidad e integridad de la información, tanto almacenada como transmitida y procesada.

Por otra parte, este punto deberá atender aspectos tales como defensa en contra de accesos no autorizados y defensa contra virus informáticos.

Sobre el particular, en su caso, deberá incluirse el respectivo plan de adquisiciones de herramientas y soluciones de seguridad informática, debidamente alineado con el plan de negocios de la sociedad por constituir.

- e) Declaración firmada por los promoventes o por su representante legal de que adquirirán con los proveedores correspondientes las licencias del software aplicable.
- f) Descripción de un plan de pruebas para validar los sistemas informáticos, especificando los resultados esperados, además de los criterios de aceptación de los usuarios y el proceso que se llevará a cabo para realizar las correcciones pertinentes.

CUARTA.- Los requisitos señalados en la Segunda y Tercera de las presentes Disposiciones deberán presentarse de manera completa y la información que en ellos conste deberá ser veraz.

En caso de que las solicitudes a las que se refieren las presentes Disposiciones no contengan los datos o no cumplan con los requisitos previstos en éstas, la Secretaría, a través de la Dirección General de Seguros y Valores, por escrito y por única vez, prevendrá al interesado para que, dentro de un plazo que no podrá ser menor de diez días hábiles posteriores a la fecha en que se notifique dicha prevención, subsane la omisión, en el entendido de que, si dentro del plazo otorgado no se desahoga tal prevención, se desechará la solicitud respectiva.

Si, en cualquiera de las solicitudes a que se refieren estas Disposiciones, se demuestra que la información proporcionada a la Secretaría es falsa, se podrá resolver la solicitud en sentido negativo, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, resulten aplicables.

QUINTA.- Las solicitudes a que se refieren las presentes Disposiciones, así como todos y cada uno de los documentos que deben anexarse a aquéllas, deberán presentarse en original y tres copias simples y, asimismo, quedar incluidos en uno o más discos compactos no regrabables que se anexarán a la solicitud respectiva. Al efecto, los documentos que se incluyan en dichos discos compactos deberán proporcionarse en formatos susceptibles de ser leídos con programas de cómputo para edición de texto y visualización de imágenes digitales, tales como los programas denominados "Word" y "Acrobat", desarrollados por las empresas "Microsoft Corporation" y "Adobe Systems Incorporated", respectivamente, de conformidad con lo siguiente:

- a) Documentos que deben presentarse en formato para ser leído con programas de cómputo para edición de texto: los requisitos mencionados en la Disposición Tercera, fracciones II, IV, numeral 1, así como V y VI, ambas con todos sus numerales, excepto la documentación señalada en el numeral 5 de la fracción VI que se remitirá en términos del inciso siguiente.
- b) Documentos que deben presentarse en formato para ser leído con programas de cómputo para visualización de imágenes digitales: cualquier otro distinto a los indicados en el inciso a) anterior. Para efectos del formato a que se refiere la Disposición Tercera, fracción III, la versión electrónica de éste podrá obtenerse del sitio de Internet de la Secretaría (<http://www.shcp.gob.mx>), en la sección "Servicios", subsección "Trámites, requisitos y formatos", o a través de la Dirección de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, adscrita a la Dirección General de Seguros y Valores.

SEXTA.- Los archivos electrónicos que se incorporen al disco o discos compactos a que se refiere la Disposición anterior deberán contener las siguientes características: ser en blanco y negro, con una resolución mínima (menor a 300 dpi) y un máximo de 75 páginas por cada uno; asimismo, se deberán identificar con el nombre que corresponda a la Disposición de que se trate y las fracciones, numerales, incisos y subincisos respectivos, a fin de facilitar la localización de datos o documentos específicos; respecto de la información y documentación relativa a los accionistas, consejeros, comisarios, director general y demás funcionarios del nivel jerárquico inferior inmediato siguiente a este último, requerida en las presentes Disposiciones, ésta deberá incorporarse en un solo archivo por persona o tres como máximo.

SEPTIMA.- La Secretaría será la autoridad competente para interpretar para efectos administrativos lo dispuesto por las presentes Disposiciones.

TRANSITORIA

UNICA.- Estas Disposiciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a los treinta días del mes de diciembre de dos mil cinco.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Francisco Gil Díaz**.- Rúbrica.

**DATOS DE PERSONAS CLAVE O DE CONTROL DE ENTIDADES FINANCIERAS**

Denominación propuesta	
Tipo de entidad por constituir	Ninguno

Fecha (dd/mm/aaaa)	
--------------------	--

Para ser llenado por la SHCP:

Referencia	
------------	--

Esta información forma parte de la solicitud presentada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, su contenido es confidencial y será objeto de revisión y verificación.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO:

- Para ser llenado por:
 - a.- Accionistas que participen con el 2% o más de las acciones.
 - b.- Miembros del Consejo de Administración.
 - c.- Comisarios
 - d.- Director General o su equivalente y funcionarios del nivel jerárquico inferior inmediato siguiente.
- No deben dejarse espacios en blanco, en todo caso mencionar: Ninguno, No, No tengo, No aplica.
- Todos los nombres y datos requeridos deben presentarse completos, Ej. Personas con dos nombres.

Sección 1

Datos de identificación personal

PERSONAS FISICAS

Nombre(s) *	
Apellido paterno*	
Apellido materno*	
Nacionalidad*	

RFC*	
Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)	
Lugar de nacimiento*	

CURP *	
No. Afiliación al IMSS*	

Domicilio particular*

Calle y No. exterior y/o interior	
Colonia	
Ciudad	
Delegación o Municipio	
Entidad Federativa	
Código Postal	
Número telefónico	
País	
Años de residencia	

Estado civil*													
Nombre del cónyuge o concubina(o)													
Nombre de parientes en línea recta ascendente y descendente hasta el primer grado	<table border="1"> <tr><td>1.</td><td></td></tr> <tr><td>2.</td><td></td></tr> <tr><td>3.</td><td></td></tr> <tr><td>4.</td><td></td></tr> <tr><td>5.</td><td></td></tr> <tr><td>6.</td><td></td></tr> </table>	1.		2.		3.		4.		5.		6.	
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													

Profesión o último grado escolar*	
Obtuvo título *	Sí ● No ●
Universidad o escuela	
Ciudad y país en que se encuentra la universidad o escuela	
Fecha en que se obtuvo el último grado escolar *	

Si cambió de domicilio en los últimos 5 años, favor de proporcionar los domicilios anteriores (completos).

Domicilio anterior				
	Código Postal			
Tiempo viviendo en el domicilio (mm/aaaa)	De:		A:	

Domicilio anterior				
	Código Postal			
Tiempo viviendo en el domicilio (mm/aaaa)	De:		A:	

Domicilio anterior				
	Código Postal			
Tiempo viviendo en el domicilio (mm/aaaa)	De:		A:	

Nombre de hermanos y cuñados y de dos amigos, que participen en el sistema financiero.

Nombre completo	Parentesco	Entidad	Cargo
1.			
2.			
3.			
4.			

Datos de identificación personal

PERSONAS MORALES

Denominación o razón social *	
Actividad	
RFC*	
Número telefónico*	
Fecha de constitución*	
Página Internet	www.
Correo electrónico	

Domicilio Fiscal*

Calle y No. exterior y/o interior	
Colonia	
Código Postal	
Ciudad	
Delegación o Municipio	
Entidad Federativa	
País	

Representante legal*	
Cargo que desempeña	
Domicilio (si es diferente al de la empresa)	
Calle y No. exterior y/o interior	
Colonia	
Código Postal	
Ciudad	
Delegación o Municipio	
Entidad Federativa	
País	
Número telefónico	
Correo electrónico	
Fax	

Nombre de principales accionistas en orden de porcentaje de tenencia accionaria	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	

		6.	
Grupo al que pertenece			
Controladora o cabeza	1.		
Empresas del grupo en orden de importancia	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		

¿Según estatutos puede invertir en otras sociedades?*		Sí ●	No ●
¿Ha sido aprobada por el consejo la inversión?*		Sí ●	No ●
¿Tiene o ha tenido inversión en entidades financieras?		Sí ●	No ●
Especifique:	% accionario Nombre:		

* Anexar documento(s) comprobatorio(s) (ver Sección 9).

Sección 2

Datos generales de la entidad a autorizar

Denominación de la entidad por constituir	
Opciones en caso de rechazo	

Domicilio social	
------------------	--

Nombre del apoderado	
Función que desempeña	
Domicilio: Calle y No. exterior y/o interior	
Colonia	
Código Postal	
Ciudad	
Delegación o Municipio	
Entidad Federativa	
País	
Número telefónico	
Correo electrónico	

Fax	
-----	--

Sección 3

Funciones clave o de control

Cargo a desempeñar	☐	Accionista % tenencia accionaria
	☐	Presidente del Consejo de Administración
	☐	Consejero de Administración
	☐	Consejero Propietario
	☐	Consejero Suplente
	☐	Consejero Independiente
	☐	Comisario
	☐	Secretario del Consejo
	☐	Director Jurídico
	☐	Director General
	☐	Director de Finanzas
	☐	Director Comercial
	☐	Auditor
	☐	Otro(s)

Título del puesto	
-------------------	--

Poderes a ejercer			
☐	Generales	☐	Dominio
☐	Especiales	☐	Administración
		☐	-Realizar operaciones financieras
		☐	-Suscribir títulos de crédito
		☐	Pleitos y cobranzas
		☐	Otro(s)

Situación contractual	☐	Empleado de la firma
	☐	Empleado del prestador de servicios
	☐	Honorarios

Fecha de inicio de la función (mm/aaaa)	
---	--

Sección 4 (solamente personas físicas)

Historia laboral de 5 años anteriores

Detalles del trabajo actual o último empleo

Periodo (mm/aaaa)	De:		A:	
Tipo de ocupación	A) Empleado			☐
	B) Autoempleo			☐
	C) Sin empleo			☐
	D) Educación tiempo completo			☐

E) Retirado o jubilado

☐

Si marcó B o D, especificar.

Denominación de la empresa o nombre del patrón

Actividad de la empresa o patrón

Cargo desempeñado*

Último domicilio conocido del patrón*

Número telefónico

¿En su trabajo tenía que cumplir con alguna normatividad?

Sí ● No ●

¿Qué normatividad?

¿Recibió algún reconocimiento o certificación por la actividad desempeñada?

Sí ● No ●

¿Qué reconocimiento?

Responsabilidades

Poderes que le fueron conferidos

☐ Generales☐

Dominio

☐

Administración

☐ Especiales☐

-De operación

☐

-De crédito

☐

Pleitos y cobranzas

☐

Otro(s)

¿Continuará con su empleo o cargo paralelamente a esta actividad?

Sí ● No ●

Si es no, responda la siguiente pregunta

Motivo de terminación de relación laboral

Renuncia

☐

Liquidación

☐

Jubilación

☐

Fin de contrato

☐

Otro(s)

☐

Especifique:

Detalles del trabajo anterior

Periodo (mm/aaaa)

De:

A:

Tipo de ocupación

A) Empleado

☐

B) Autoempleo

☐

C) Sin empleo

☐

D) Educación tiempo completo

☐

E) Retirado o jubilado

☐

Si marcó B o D, especificar	
Denominación de la empresa o nombre del patrón	
Actividad de la empresa o patrón	
Cargo desempeñado*	
Ultimo domicilio conocido del patrón*	
Número Telefónico	

¿En su trabajo tenía que cumplir con alguna normatividad?	Sí ● No ●	¿Qué normatividad?
¿Recibió algún reconocimiento o certificación por la actividad desempeñada?	Sí ● No ●	¿Qué reconocimiento?
Responsabilidades		

Poderes que le fueron conferidos	
☐ Generales	☐ Dominio
	☐ Administración
☐ Especiales	☐ -De operación
	☐ -De crédito
	☐ Pleitos y cobranzas
	☐ Otro(s)

Motivo de terminación de relación laboral	Renuncia	☐
	Liquidación	☐
	Jubilación	☐
	Fin de contrato	☐
	Otro(s)	☐
Especifique:		

Liste las empresas o instituciones en las que ha colaborado en los últimos 10 años (con excepción de las señaladas en los 2 puntos anteriores de esta Sección).

Denominación de la empresa o nombre del patrón				
Actividad de la empresa				
Función desempeñada				
Nombre del último puesto				
Periodo (mm/aaaa)	De:		A:	

Denominación de la empresa o nombre del patrón	
--	--

Actividad de la empresa			
Función desempeñada			
Nombre del último puesto			
Periodo (mm/aaaa)	De:		A:

Denominación de la empresa o nombre del patrón			
Actividad de la empresa			
Función desempeñada			
Nombre del último puesto			
Periodo (mm/aaaa)	De:		A:

Denominación de la empresa o nombre del patrón			
Actividad de la empresa			
Función desempeñada			
Nombre del último puesto			
Periodo (mm/aaaa)	De:		A:

Denominación de la empresa o nombre del patrón			
Actividad de la empresa			
Función desempeñada			
Nombre del último puesto			
Periodo (mm/aaaa)	De:		A:

* Anexar documento(s) comprobatorio(s) (ver Sección 9).

Sección 5 (para ser llenado por accionistas personas físicas)

Relación Patrimonial

Datos Patrimoniales del Declarante

A) BIENES Y DERECHOS	IMPORTE (Miles de pesos)
1.- PROPIEDADES INMOBILIARIAS.- Tipo de inmueble: casa habitación, terreno, local comercial, etc., con su respectiva ubicación (calle, número exterior y/o interior, colonia, código postal, localidad, municipio o delegación y entidad federativa). Datos de registro (consignados en el Registro Público de la Propiedad, como son: tomo, volumen, partida, fojas o folio real, fecha, localidad y entidad federativa donde conste la inscripción correspondiente). Anexar certificado original de existencia o no existencia de gravámenes expedido por el Registro Público de la Propiedad, respecto de cada inmueble manifestado.	
Total:	
2.- VALORES (número, tipo, % de participación, entidad emisora, depositaria, monto, etc.) y OTROS BIENES MUEBLES (número, descripción, monto, etc.)	
Total:	
3.- SALDOS EN BANCOS (banco, modalidad, plazo, vencimiento, monto, etc.).	

Total:	
4.- OTROS	
Total:	
5.- TOTAL DE BIENES Y DERECHOS (patrimonio bruto).	

B) DEUDAS Y OBLIGACIONES	IMPORTE (Miles de pesos)
6.- HIPOTECAS Y CREDITOS DE ENTIDADES FINANCIERAS (entidad, plazo, vencimiento, garantías, monto, etc.).	
Total:	
7.- OTRAS (acreedor, tipo, vencimiento, garantías, monto, etc.).	
Total:	
8.- TOTAL DE DEUDAS Y OBLIGACIONES	

9.- PATRIMONIO (5-8)	
10.- FIANZAS Y AVALES OTORGADOS.	
11.- POLIZAS DE SEGUROS (aseguradora, tipo, vigencia, costo, prima anual, suma asegurada, etc.).	

12. INGRESOS TOTALES	Monto (miles de pesos)	Principal (es) Fuente(s) de Ingresos	
Ultimo año			
Penúltimo año			
Antepenúltimo año			
13.- ORIGEN DE LOS RECURSOS DE SU PARTICIPACION ACCIONARIA EN LA SOCIEDAD POR CONSTITUIR			
FUENTE	ENTIDAD O PERSONA	MONTO (miles de pesos)	(%)
Recursos propios			
Crédito			
TOTAL DE RECURSOS:			100 %

14.- COMENTARIOS Y ACLARACIONES**Sección 6**

Calidad técnica, honorabilidad e historial relevante

NOTA: En caso de personas morales, sólo conteste las preguntas 3, 8, 9, 10 y 13

1.-¿Cuenta con amplios conocimientos financieros?	Sí ●	No ●
---	------	------

2.-¿Cuenta con experiencia financiera en sociedades?	Sí ●	No ●
Especifique		

3.-¿Ha sido accionista, consejero, director o alto funcionario de alguna entidad que haya quebrado, sido intervenida, llevada a procedimiento de liquidación o suspensión de pagos o asistida por el Fameval, Fobaproa, el IPAB o mecanismos de rescate gubernamental?	Sí ●	No ●
Especifique		

4.-¿Ha pretendido algún cargo clave o de control anteriormente sin lograrlo?	Sí ●	No ●
¿Qué cargo, institución y fecha?		

5.-¿Conoce las obligaciones y responsabilidades de los miembros del Consejo de Administración tanto en su persona como en forma colectiva?	Sí ●	No ●
--	------	------

6.-¿Ha estado sujeto a procesos judiciales en su contra?	Sí ●	No ●
Especifique		

7.-¿Ha sido condenado judicialmente por algún delito?	Sí ●	No ●
Especifique		

8.-¿Ha incurrido en mora por más de un año o recibido condonación de adeudos?	Sí ●	No ●
Especifique		

9.-¿Ha sido declarado en quiebra, suspensión de pagos o concurso?	Sí ●	No ●
Especifique		

10.-¿Conoce la normatividad aplicable al tipo de entidad financiera a la que pertenecerá?	Sí ●	No ●
Especifique		

11.-¿Sabe que la contabilidad debe llevarse de acuerdo a los lineamientos de la CNBV y principios de contabilidad? ¿Sabe que los estados financieros de la entidad deben reflejar todas las operaciones y factores que afectan el valor de los activos y pasivos, así como la situación financiera de la entidad?	Sí ●	No ●
12.-¿Conoce que es responsabilidad del Consejo de Administración determinar las políticas y lineamientos de control de la entidad, como son los relativos a riesgos, lavado de dinero y operaciones con partes relacionadas?	Sí ●	No ●
13.-¿Sabe que es responsabilidad del consejero cuando tenga interés opuesto al de la entidad, manifestarlo?	Sí ●	No ●
14.-¿Es de su conocimiento que en caso de que las personas clave o de control, tengan participación en una o más entidades financieras, deberán obligarse a mantener la autonomía operativa y confidencialidad entre la entidad y otras sociedades?	Sí ●	No ●
15.-¿Existen personas en la entidad con relación de matrimonio, concubinato o parentesco con usted, que participen o pretendan fungir como accionistas o desempeñen o pretendan ocupar cargos de consejeros o funcionarios de los dos primeros niveles en la entidad?	Sí ●	No ●
Especifique nombres:		

Nota: Si alguna respuesta pudiera ser objeto de diversas interpretaciones, favor de anexar copia de la documentación aclaratoria (ver Sección 9).

Sección 7

Información adicional

- Si considera que existe alguna otra información relevante no contemplada en las secciones anteriores, deberá listar la información y comentar en el siguiente recuadro.

Sección	Información

--	--

Sección 8

Declaraciones y firmas

Por este conducto el que suscribe autoriza a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto de la información aquí proporcionada, para:

- a) Verificarla como considere pertinente;
- b) Compartirla con el carácter de confidencial con la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, el Banco de México, el Sistema de Administración Tributaria, la Procuraduría General de la República y otras autoridades, en el estricto cumplimiento de sus funciones, que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público disponga, y
- c) Ponerla a disposición de todas las personas clave o de control de la entidad de que se trata, con carácter de confidencial.

Confirmando que he leído y llenado el presente formato con cuidado, de tal manera que entiendo su contenido e implicaciones legales.

Entiendo que el proporcionar datos falsos será motivo de exclusión del que suscribe y, cuando se dejen campos en blanco o incompletos, se podrá aplicar la misma sanción a juicio de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sin perjuicio de las penas o sanciones legales que pudieran proceder según el caso.

**DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR
VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS
EN ESTA DECLARACION SON CIERTOS**

FIRMA DE LA PERSONA

--

NOMBRE:

FECHA (dd/mm/aaaa):

Sección 9**Documentos que se deben acompañar a esta solicitud****PERSONAS FISICAS:**

1. Original y copia simple para su cotejo o bien copia certificada de identificación oficial vigente expedida por autoridad competente en la que conste fotografía, domicilio y firma, preferentemente credencial de elector, pasaporte vigente o forma migratoria (no licencia de conducir).
2. Copia simple tratándose de mexicanos o certificada en el caso de extranjeros del acta de nacimiento, forma migratoria o cualquier otro documento oficial que acredite la nacionalidad.
3. Copia de la Cédula de Identificación Fiscal.
4. Copia de la CURP y/o comprobante de inscripción al Instituto Mexicano del Seguro Social (hoja rosa), en su caso.
5. Cuando el domicilio manifestado en la Sección 1 del presente formato no coincida con el de la identificación o ésta no contenga domicilio, se deberá acompañar recibo de luz, boleta predial o estado de cuenta bancario, con fecha de expedición no mayor de 3 meses anteriores a la fecha de la solicitud.
6. Reporte de Sociedad de Información Crediticia, con fecha de expedición no mayor de 3 meses anteriores a la fecha de la solicitud.
7. Copia de cédula profesional o certificado de estudios o del documento que acredite el último grado de estudios alcanzado, en su caso.
8. Copia certificada del acta de matrimonio, del acta de divorcio o del acta de defunción, en su caso.
9. Copia de los documentos que acrediten los nombramientos, certificaciones o reconocimientos obtenidos (Sección 4).
10. Copia de documentos aclaratorios o de soporte a las respuestas de la Sección 6.

PERSONAS MORALES (ACCIONISTAS):

11. Copia certificada del acta constitutiva e instrumentos en los que consten las modificaciones a la misma debidamente inscritas en el Registro Público de Comercio correspondiente, de los que deberá desprenderse que de acuerdo a su objeto la sociedad puede invertir en otras sociedades.
 12. Copia de la Cédula de Identificación Fiscal.
 13. Copia del registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, en su caso.
 14. Copia de comprobante de domicilio (calle, número exterior y/o interior, colonia, código postal, delegación o municipio, ciudad o población y entidad federativa), mismo que deberá coincidir con el manifestado en la Sección 1 del presente formato, pudiendo ser, entre otros, recibo de luz, boleta predial o estado de cuenta bancario, con fecha de expedición no mayor de 3 meses anteriores a la fecha de la solicitud.
 15. Copia certificada del poder del representante legal que lo faculte para ejercer actos de administración y/o especiales.
 16. Reporte de Sociedad de Información Crediticia, con fecha de expedición no mayor de 3 meses anteriores a la fecha de la solicitud.
 17. Copia de identificación oficial del representante legal.
 18. Copia certificada del dictamen del auditor externo correspondiente a los estados financieros de los últimos 3 ejercicios, o en caso de sociedades que por lo reciente de su creación no reúnan los 3 ejercicios, remitirán con los que cuenten haciendo la aclaración respectiva.
-