

## **PODER EJECUTIVO**

### **SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

#### **REGLAS de Operación de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Secretaría de Desarrollo Social.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.- Secretaría de Energía.- Secretaría de Economía.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.- Secretaría de la Función Pública.- Oficina de la Presidencia de la República.

LUIS VIDEGARAY CASO, Secretario de Hacienda y Crédito Público; MARÍA DEL ROSARIO ROBLES BERLANGA, Secretaria de Desarrollo Social; JUAN JOSÉ GUERRA ABUD, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales; PEDRO JOAQUÍN COLDWELL, Secretario de Energía; ILDEFONSO GUAJARDO VILLARREAL, Secretario de Economía; GERARDO RUIZ ESPARZA, Secretario de Comunicaciones y Transportes; JESÚS ALFONSO NAVARRETE PRIDA, Secretario del Trabajo y Previsión Social; JULIÁN ALFONSO OLIVAS UGALDE, Subsecretario de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas, en ausencia del Secretario de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por los artículos 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7, fracción XII, y 86 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y AURELIO NUÑO MAYER, Jefe de la Oficina de la Presidencia de la República, con fundamento en el artículo Quinto, Apartado C, fracción II, del Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, hemos tenido a bien emitir las siguientes:

#### **REGLAS DE OPERACIÓN DE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL DE GASTO PÚBLICO, FINANCIAMIENTO Y DESINCORPORACIÓN.**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Las presentes reglas tienen por objeto regular la operación de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, en cuanto a su organización y funcionamiento.

**SEGUNDA.-** Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- I. Acuerdo: El Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación;
- II. Asesores Jurídicos: El Procurador Fiscal de la Federación y el Subprocurador Fiscal Federal de Legislación y Consulta, quienes podrán ser representados por los directores generales que designen;
- III. Comisión: La Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación;
- IV. Invitados: Los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, de los municipios, de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, así como de los órganos constitucionales autónomos, que participen en las sesiones de la Comisión, dependiendo de la naturaleza de los asuntos a tratar.  
Asimismo, los representantes de las asociaciones y personas morales o bien, las personas físicas de reconocido prestigio en la materia, que sean invitados para apoyar en lo necesario los análisis y recomendaciones de la Comisión;
- V. Miembros de la Comisión: Los que se establecen con tal carácter en las fracciones I a IX, del artículo Segundo del Acuerdo y sus respectivos suplentes.
- VI. Reglas: Las Reglas de Operación de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, y
- VII. Secretario Técnico del Gabinete: El Titular de la Secretaría Técnica del Gabinete de la Jefatura de la Oficina de la Presidencia de la República, y
- VIII. Secretario Ejecutivo: El servidor público adscrito a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a que hace referencia el artículo Décimo Segundo del Acuerdo.

**TERCERA.-** La interpretación de las Reglas corresponde al Secretario Ejecutivo quien, en su caso, podrá someter los planteamientos que considere a la Comisión.

##### **CAPITULO II**

##### **ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION**

**CUARTA.-** Los Miembros de la Comisión tendrán voz y voto. El Secretario Ejecutivo, así como los Invitados y los Asesores Jurídicos, sólo tendrán voz.

Con excepción de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Miembros de la Comisión nombrarán a sus respectivos suplentes, quienes deberán ser alguno de sus subsecretarios.

El suplente del Jefe de la Oficina de la Presidencia de la República deberá tener el nivel jerárquico inmediato inferior al de aquel.

A las sesiones de la Comisión se convocará a los Asesores Jurídicos, a fin de contar con su apoyo jurídico para las recomendaciones de la Comisión.

Los asuntos se analizarán en forma colegiada y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los Miembros de la Comisión presentes, teniendo el Presidente de la misma, o su suplente, voto de calidad en caso de empate.

**QUINTA.-** Las sesiones de la Comisión serán ordinarias y extraordinarias.

Si la sesión no pudiera celebrarse el día señalado por falta de quórum, en términos del artículo Cuarto del Acuerdo, se emitirá una nueva convocatoria, en la cual se indicará tal circunstancia y se señalará la fecha, hora y lugar en la que se celebrará la sesión.

Para el caso previsto en el párrafo anterior, si el orden del día de la sesión respectiva y la documentación a que hace referencia la fracción IV de la Regla Sexta, se mantienen sin modificaciones, no será necesario que la nueva convocatoria se sujete a los plazos establecidos en las Reglas Sexta y Décima.

**SEXTA.-** El Secretario Ejecutivo, por sí o a propuesta del Presidente de la Comisión, convocará a los Miembros de la misma, Invitados y Asesores Jurídicos.

La convocatoria podrá realizarse por oficio o por cualquier medio electrónico que asegure su recepción, con al menos cuatro días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión que corresponda.

La convocatoria contendrá al menos lo siguiente:

- I. Número de sesión;
- II. Fecha, hora y lugar en que se celebrará la sesión;
- III. Orden del día;
- IV. La documentación que sirva como soporte para el análisis del o los asuntos que se analizarán en la sesión correspondiente, y
- V. Los proyectos de acuerdo que se propone adoptar.

El Secretario Ejecutivo se asegurará, mediante acuse de recibo, que los Miembros de la Comisión, Invitados y Asesores Jurídicos, hayan recibido la convocatoria respectiva.

**SÉPTIMA.-** La documentación que se proponga presentar en las sesiones se hará llegar al Secretario Ejecutivo con al menos seis días hábiles de anticipación a la fecha de la celebración de la sesión.

El Secretario Ejecutivo solicitará la documentación que corresponda al responsable de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal cuyo asunto se proponga incorporar en el orden del día, o bien sobre el seguimiento de algún acuerdo.

Cuando a criterio del Secretario Ejecutivo dicha documentación resulte incompleta para el análisis óptimo del asunto, solicitará a la dependencia o entidad responsable la información adicional requerida del tema, a efecto de ser incorporada en el orden del día de la sesión que corresponda.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, el Secretario Ejecutivo establecerá el plazo pertinente para la entrega de la información faltante atendiendo a la naturaleza y características de la misma. La falta de entrega de la información solicitada implicará que el análisis del tema sea pospuesto para una sesión posterior.

**OCTAVA.-** El responsable de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal que someta algún asunto a la Comisión, quién deberá tener el nivel jerárquico por lo menos de Director General o su equivalente, remitirá la documentación respectiva al Secretario Ejecutivo, manifestando su aprobación y responsabilidad respecto del contenido de la misma. En caso de que el responsable del asunto propuesto no asista a la sesión de la Comisión, el Secretario Ejecutivo lo comunicará a los Miembros de la misma y retirará el asunto del orden del día.

La documentación deberá enviarse por escrito, suscrita por el titular de la unidad administrativa responsable de su elaboración y, en su caso, cumplir con lo siguiente:

- I. Título del documento y los datos que permitan identificar de manera resumida el asunto;
- II. Antecedentes;
- III. Desarrollo sucinto del asunto, el cual deberá aportar todos los elementos de juicio necesarios para soportar las decisiones que adopte la Comisión;
- IV. Planteamiento o problemática y sus efectos;

- V. Propuestas de solución fundadas, motivadas y conclusivas;
- VI. Ventajas y, en su caso, desventajas de las soluciones propuestas;
- VII. Fundamentos;
- VIII. Unidad o área responsable del asunto;
- IX. Plazo para ejecutar las propuestas de solución o, en su caso, acuerdos de la Comisión;
- X. Propuesta de acuerdo, y
- XI. Resumen Ejecutivo, en un máximo de dos cuartillas, del tema a tratar.

Los asuntos señalados podrán acompañarse de documentación adicional, que sirva de referencia o apoyo al asunto objeto de acuerdo, para análisis previo. Para facilitar el envío de la información a los Miembros, adicionalmente se podrán utilizar medios electrónicos.

A efecto de facilitar la revisión de los asuntos a tratar en el orden del día por parte de los Miembros de la Comisión, el Secretario Ejecutivo podrá determinar de manera adicional, la forma en la que las dependencias y entidades responsables de los asuntos deberán presentar la información respectiva.

Invariablemente, la documentación a que refieren los párrafos anteriores, deberá estar clasificada en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

**NOVENA.-** Como excepción, en caso de urgencia acreditada y a solicitud expresa de cualquiera de los Miembros de la Comisión o del Secretario Ejecutivo ante el Presidente de la misma o su suplente, se podrán incluir para análisis nuevos asuntos en el orden del día, una vez discutidos los previamente establecidos en la misma. Dicha solicitud deberá estar debidamente fundada y motivada, y la inclusión de los temas será sometida a votación en la sesión.

**DÉCIMA.-** Las sesiones extraordinarias se sujetarán a las reglas Sexta, Séptima y Octava, con excepción de los plazos establecidos que se reducirán al menos a tres días hábiles para que la documentación se haga llegar al Secretario Ejecutivo, y al menos dos días hábiles para que éste convoque y remita la documentación a los Miembros de la Comisión, Invitados y Asesores Jurídicos.

**DÉCIMA PRIMERA.-** Cuando los asuntos a tratar en la sesión no requieran alguna autorización, dictamen o acuerdo favorable por parte de la Comisión, dicha sesión podrá llevarse a cabo en forma consultiva, para lo cual el Secretario Ejecutivo presentará la justificación respectiva al Presidente de la Comisión, o a su suplente, quien decidirá sobre la pertinencia de llevar a cabo la sesión.

Una vez que el Presidente de la Comisión--o su suplente--determine la pertinencia de celebrar la sesión en forma consultiva, el Secretario Ejecutivo remitirá a los Miembros, los acuerdos y la documentación que corresponda en términos de la Regla Octava.

Los acuerdos de las sesiones consultivas se tomarán por unanimidad de votos de los Miembros, quienes contarán con un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día de la recepción de la documentación correspondiente, para hacer llegar a la Secretaría Ejecutiva su voto. En caso de que dicha Secretaría no reciba el voto correspondiente en el plazo establecido, se entenderá que éste es en sentido afirmativo.

**DÉCIMA SEGUNDA.-** Los Asesores Jurídicos, en su caso, orientarán y apoyarán a la Comisión emitiendo opiniones jurídicas respecto de los asuntos que sean sometidos a la consideración de la Comisión, a efecto de sustentar los análisis, deliberaciones, conclusiones y acuerdos adoptados por sus Miembros.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando lo estime pertinente la Comisión o su Secretario Ejecutivo, podrá solicitar un dictamen u opinión por parte del área jurídica de la dependencia responsable, respecto de algún asunto en específico.

**DÉCIMA TERCERA.-** El Secretario Ejecutivo será responsable de elaborar y firmar las actas derivadas de las sesiones y los acuerdos adoptados en éstas.

El Secretario Ejecutivo remitirá copia del acta y de los acuerdos adoptados en la sesión, a los Miembros de la Comisión y Asesores Jurídicos dentro de los cinco días hábiles siguientes a la celebración de la sesión de que se trate o, tratándose de sesiones consultivas, de la fecha en que sea adoptado el acuerdo respectivo. Asimismo, remitirá una copia del acuerdo de que se trate a los Invitados, quienes serán responsables de su custodia y de impedir su utilización indebida o evitar la sustracción de los mismos.

El Secretario Ejecutivo, a solicitud por escrito de cualquier Miembro de la Comisión; Asesor Jurídico; servidores públicos federales que acrediten su interés jurídico; alguna institución fiscalizadora o autoridad jurisdiccional; emitirá copia certificada de las actas o acuerdos solicitados, así como de la documentación correspondiente.

**DÉCIMA CUARTA.-** Corresponde al Secretario Ejecutivo clasificar la información o documentos de la Comisión, con base en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables, así como atender las solicitudes de información sobre la documentación que obre en los archivos de la Comisión.

**DÉCIMA QUINTA.-** El Secretario Ejecutivo elaborará y dará seguimiento al reporte sobre el grado de avance en el cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Comisión, el cual se hará del conocimiento de la misma.

Dicho reporte se remitirá dentro de los primeros veinte días naturales siguientes a la conclusión de cada cuatrimestre a la Secretaría de la Función Pública y a las direcciones generales de programación y presupuesto sectoriales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para que en el ámbito de sus respectivas competencias den el seguimiento correspondiente y vigilen el debido cumplimiento de los compromisos pendientes.

### CAPITULO III

#### FUNCIONES DEL SECRETARIO EJECUTIVO

**DÉCIMA SEXTA.-** El Secretario Ejecutivo, además de las funciones que establece el artículo Décimo Segundo del Acuerdo, realizará las siguientes:

- I. Integrar el orden del día;
- II. Solicitar, en el momento que así lo considere necesario, información de algún asunto pendiente de concluir a las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal;
- III. Solicitar a los Miembros de la Comisión informen si cuentan con asuntos que, por su naturaleza, sean susceptibles de presentarse en una sesión de la Comisión;
- IV. Fungir como enlace con las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal que mantengan asuntos propios de las funciones de la Comisión;
- V. Coordinar, supervisar o, en su caso, elaborar los estudios, análisis y documentos especiales que encomiende la Comisión;
- VI. Supervisar que los Invitados que no sean servidores públicos federales, suscriban en forma previa a la sesión, el acuerdo de confidencialidad o reserva de la información a que se refiere el último párrafo del artículo Segundo del Acuerdo;
- VII. Elaborar y someter a la consideración de la Comisión, modificaciones a las Reglas.
- VIII. Solicitar al responsable de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal que presente algún tema a la Comisión, la documentación que corresponda, y
- IX. Las demás que las disposiciones aplicables le confieran o que le encomiende la Comisión.

**DÉCIMA SÉPTIMA.-** El Secretario Ejecutivo será auxiliado en sus funciones por el Secretario Ejecutivo Adjunto, quien será designado, a propuesta del primero, por el Subsecretario de Egresos.

El Secretario Ejecutivo Adjunto llevará a cabo las siguientes funciones:

- I. Revisar la documentación que sea presentada por las dependencias y entidades para desahogarse en las sesiones;
- II. Suplir al Secretario Ejecutivo en sus ausencias, para lo cual en este caso, tendrá las mismas funciones de aquel, y
- III. Las demás que le encomiende el Secretario Ejecutivo o los Miembros de la Comisión.

### CAPITULO IV

#### DE LAS SUBCOMISIONES, LOS COMITÉS TÉCNICOS Y GRUPOS DE TRABAJO

**DÉCIMA OCTAVA.-** La Comisión podrá contar con subcomisiones, comités técnicos y grupos de trabajo que serán responsables de investigar la información necesaria para la toma de decisiones y llevar a cabo acciones para realizar tareas específicas relacionadas con el objeto de la Comisión.

La coordinación, conducción y operación de las subcomisiones, comités técnicos y grupos de trabajo será responsabilidad del Secretario Ejecutivo, quien podrá designar a un servidor público a su cargo para llevar a cabo dichas funciones.

Los integrantes de las subcomisiones, comités técnicos y grupos de trabajo podrán ser servidores públicos ajenos a la Comisión, los cuales deberán proveer la información que les sea requerida por el Secretario Ejecutivo para el cumplimiento de los objetivos para los que fueron creados.

**CAPÍTULO V****DEL SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS DEL GOBIERNO**

**DÉCIMA NOVENA.-** A las sesiones de la Comisión en las que se aborde el seguimiento del cumplimiento a los Compromisos del Gobierno, de conformidad con lo establecido por el artículo Quinto, apartado C, fracción I, del Acuerdo, asistirán preferentemente los Miembros Titulares de la Comisión. A estas sesiones no les será aplicable la Décima Primera de las Reglas.

Para el desahogo de dichas sesiones, la Comisión podrá convocar a los Secretarios de Estado y los Titulares de las entidades paraestatales, vinculados con el Compromiso del Gobierno a tratar, así como a los subsecretarios, o servidores públicos con nivel jerárquico equivalente, que coadyuven al desarrollo de la sesión.

Para las sesiones de la Comisión que se lleven a cabo para dar seguimiento al avance de los Compromisos del Gobierno, se convocará como invitados a los siguientes servidores públicos, que contarán con voz pero sin voto:

- I. El Secretario de Gobernación;
- II. El Coordinador de Asesores del Presidente de la República, y
- III. El Secretario Técnico del Gabinete.

Los anteriores servidores públicos podrán contar con un suplente, quien deberá tener, al menos, el nivel jerárquico inmediato inferior.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** Se abrogan las Reglas de Operación de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2009.

Ciudad de México, a un día del mes de abril de dos mil catorce.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Luis Videgaray Caso**.- Rúbrica.- La Secretaría de Desarrollo Social, **María del Rosario Robles Berlanga**.- Rúbrica.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan José Guerra Abud**.- Rúbrica.- El Secretario de Energía, **Pedro Joaquín Coldwell**.- Rúbrica.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza**.- Rúbrica.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Jesús Alfonso Navarrete Prida**.- Rúbrica.- En ausencia del Secretario de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por los artículos 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7, fracción XII, y 86 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública: el Subsecretario de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública, **Julián Alfonso Olivas Ugalde**.- Rúbrica.- El Jefe de la Oficina de la Presidencia de la República, **Aurelio Nuño Mayer**.- Rúbrica.

**DISPOSICIONES de carácter general para la obtención del dictamen técnico de los centros cambiarios, transmisores de dinero y sociedades financieras de objeto múltiple no reguladas.**

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 lo dispuesto por los artículos 86 Bis y 87-P de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito; 4, fracción XXXVI, 16, fracción I, y 19 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y

**CONSIDERANDO**

Que la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito señala que los centros cambiarios, los transmisores de dinero y las sociedades financieras de objeto múltiple no reguladas deberán establecer medidas y procedimientos para prevenir y detectar actos, omisiones u operaciones que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos previstos en los artículos 139 Quater y 400 Bis del Código Penal Federal, relativos al financiamiento al terrorismo y operaciones con recursos de procedencia ilícita;

Que con motivo de la publicación del "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia financiera y se expide la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras" en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 2014, se realizaron reformas a la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito que, entre otros, establecen la obligación para los centros cambiarios,

transmisores de dinero y sociedades financieras de objeto múltiple no reguladas, de obtener un dictamen técnico por parte de esta Comisión Nacional Bancaria y de Valores, previo a su inscripción en el registro que esta autoridad o la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, según corresponda, lleven conforme a las disposiciones legales aplicables;

Que lo anterior adquiere relevancia porque, a diferencia de otros entes supervisados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, respecto de los cuales esta emite una autorización previa al inicio de operaciones, en el caso de los centros cambiarios, los transmisores de dinero y las sociedades financieras de objeto múltiple no reguladas no sucede así, por lo que el referido dictamen constituirá un elemento de esta Comisión que coadyuvará a generar confianza respecto de dichos entes en el sistema financiero y para el usuario de los servicios en general, toda vez que se acreditará que aquellos cuentan con los elementos mínimos requeridos en las materias referidas;

Que la emisión del dictamen técnico será sin perjuicio o con independencia de las funciones de supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, toda vez que, en tanto el primero tiene por objeto otorgar certeza en cuanto a la existencia de los elementos mínimos antes referidos y se agota en un solo acto, las segundas implican un servicio de supervisión en cuanto a la efectividad y buena aplicación de los elementos de control;

Que el dictamen técnico tendrá una vigencia trianual, por lo que será necesaria su renovación a efecto de que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores constate la persistencia de los elementos mínimos requeridos en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, valorando su adecuada aplicación;

Que adicionalmente, con la entrada en vigor de las reformas indicadas en el segundo párrafo, las funciones de supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores respecto de los centros cambiarios, los transmisores de dinero y las sociedades financieras de objeto múltiple no reguladas, tiene un alcance mayor, y

Que las reformas antes descritas facultan a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a regular lo relativo al procedimiento para la obtención del señalado dictamen técnico, ha resuelto expedir las siguientes:

**DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PARA LA OBTENCIÓN DEL DICTAMEN TÉCNICO DE LOS CENTROS CAMBIARIOS, TRANSMISORES DE DINERO Y SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO MÚLTIPLE NO REGULADAS**

**Capítulo I**

**Objeto y definiciones**

**Artículo 1.-** Las presentes disposiciones tienen por objeto establecer el procedimiento, plazos y medios para que los Sujetos Obligados, soliciten a la Comisión la emisión o renovación, según corresponda, del Dictamen Técnico referido en los artículos 81-B, 86 Bis, 87-B, 87-K y 87-P de la Ley.

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

- I. Comisión, a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- II. Comité de Comunicación y Control, al órgano colegiado con que cuentan los Sujetos Obligados, en términos de las Disposiciones de carácter general emitidas por la Secretaría.
- III. CURP, a la Clave Única de Registro de Población.
- IV. Dictamen Técnico, al dictamen a que se refieren los artículos 86 Bis y 87-P de la Ley.
- V. Disposiciones de carácter general emitidas por la Secretaría, a las "Disposiciones de carácter general a que se refieren los artículos 115 de la Ley de Instituciones de Crédito en relación con el 87-D de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y 95-Bis de este último ordenamiento, aplicables a las sociedades financieras de objeto múltiple", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de marzo de 2011; a las "Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables a los centros cambiarios a que se refiere el artículo 81-A del mismo ordenamiento" y a las "Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, aplicables a los transmisores de dinero a que se refiere el artículo 81-A Bis del mismo ordenamiento", ambas publicadas en el citado medio de difusión el 10 de abril de 2012, las cuales fueron emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- VI. Instructivo, al documento que detalla el procedimiento para la obtención del Dictamen Técnico por medio del SITI, así como las especificaciones técnicas requeridas, para llevar a cabo su tramitación.
- VII. Ley, a la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

- VIII. Notificación, en singular o plural a las comunicaciones relacionadas con la tramitación y resolución del Dictamen Técnico.
- IX. Oficial de Cumplimiento, al funcionario designado en términos de las Disposiciones de carácter general emitidas por la Secretaría.
- X. PLD/FT, Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y Financiamiento al Terrorismo.
- XI. Registro, al registro a que se refieren los artículos 81-B y 87-K de la Ley.
- XII. RFC, al Registro Federal de Contribuyentes.
- XIII. SITI, al Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información.
- XIV. Sujeto Obligado, en singular o plural, al centro cambiario, al transmisor de dinero, y a la sociedad financiera de objeto múltiple no regulada, que en términos de los artículos 81-B y 86-Bis para el caso de los dos primeros y, 87-B, 87-K y 87-P de la Ley tratándose de las sociedades, presenten la solicitud de renovación de Dictamen Técnico a que se refieren dichos artículos, así como a aquellas sociedades que presenten su solicitud de obtención de tal dictamen para su registro como centro cambiario, transmisor de dinero o sociedad financiera de objeto múltiple no regulada, ante la Comisión o la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, según corresponda, en términos de la Ley.

## Capítulo II

### De la obtención del Dictamen Técnico

**Artículo 3.-** Los Sujetos Obligados deberán presentar la solicitud para la emisión del Dictamen Técnico a que se refiere el presente capítulo mediante el procedimiento de tramitación vía electrónica a través del SITI, utilizando para ello los formatos que para tales efectos dé a conocer la Comisión en su página de internet y de conformidad con las especificaciones previstas en el Instructivo, el cual estará disponible en la sección de "Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo" dentro del apartado de "Avisos" del portal de internet de la Comisión, al que se podrá ingresar mediante la dirección electrónica <http://www.cnbv.gob.mx>

En aquellos casos en que se requiera adjuntar archivos, se hará de forma electrónica en términos de las especificaciones contenidas en el Instructivo a que se refiere el párrafo anterior y el contenido de dichos archivos no deberá presentar tachaduras, enmendaduras o alteraciones.

**Artículo 4.-** Los Sujetos Obligados deberán ingresar a la sección denominada "Solicitud de Dictamen Técnico" en el portal del SITI utilizando la clave de usuario y contraseña que obtenga, en términos de lo contenido en el Instructivo para la tramitación de la emisión del Dictamen Técnico por medio del SITI.

La solicitud a que se refiere el presente artículo deberá contener la información siguiente:

- I. Respecto del representante o apoderado legal:
  - a) Nombre completo y sin abreviaturas.
  - b) CURP y RFC.
  - c) Número telefónico, compuesto por lada, número y, en su caso, extensión, así como su correo electrónico.
  - d) Número y fecha del instrumento público en el que conste su representación legal.  
Número de fedatario y entidad federativa en la que se expidió el instrumento público donde conste su representación legal.
- II. Denominación o razón social del Sujeto Obligado.
- III. Respecto de la persona que fungirá como Oficial de Cumplimiento:
  - a) Nombre completo y sin abreviaturas.
  - b) CURP y RFC.
- IV. Respecto de cada una de las personas que conformarán el Comité de Comunicación y Control:
  - a) Nombre completo y sin abreviaturas.
  - b) CURP y RFC.

En el supuesto de aquellos Sujetos Obligados que en términos de las Disposiciones de carácter general emitidas por la Secretaría, no se encuentren obligados a constituir y mantener el referido Comité, deberán informar dicha situación.

- V. Cuestionario que permita verificar que tanto las políticas de identificación y conocimiento de sus usuarios o clientes, así como los criterios, medidas y procedimientos internos que adopten los Sujetos Obligados se ajustan a lo previsto en las Disposiciones de carácter general emitidas por la Secretaría.

Recibida la solicitud para la emisión de Dictamen Técnico, la Comisión emitirá el acuse de recibo electrónico correspondiente, a que se hace referencia en el artículo 9 de las presentes disposiciones.

**Artículo 5.-** El Sujeto Obligado deberá enviar junto con la solicitud de emisión de Dictamen Técnico a través de los formatos que para tal efecto dé a conocer la Comisión en el apartado electrónico del SITI, lo siguiente:

- I. Los documentos en los que el Sujeto Obligado desarrolle sus respectivas políticas de identificación y conocimiento del cliente o usuario, así como los criterios, medidas o procedimientos que deberá adoptar, para dar cumplimiento a lo previsto en las Disposiciones de carácter general emitidas por la Secretaría.
- II. El comprobante que al efecto emita la institución bancaria en el que conste que el Sujeto Obligado realizó el pago por concepto de estudio, trámite y, en su caso, emisión o renovación del Dictamen Técnico.
- III. El instrumento público a que se refiere el inciso d) de la fracción I del artículo 4 de las presentes disposiciones.
- IV. Identificación oficial del representante o apoderado legal.
- V. La manifestación bajo protesta de decir verdad relativa a que cuenta con el sistema automatizado a que se refieren las Disposiciones de carácter general emitidas por la Secretaría, tratándose de Sofomes E.N.R., o bien que cuentan con él o que se encuentran en proceso de su implementación en caso de centros cambiarios y transmisores de dinero, precisando el plazo en el que tal sistema quedará implementado; en ningún caso dicho plazo podrá ser posterior a la fecha de solicitud de su registro.
- VI. El cuestionario, debidamente llenado por el Oficial de Cumplimiento, con relación a:
  - 1) Que conoce las responsabilidades y obligaciones derivadas del cargo que ocupará.
  - 2) Que no se desempeña como Oficial de Cumplimiento en otro Sujeto Obligado.
  - 3) Que formará parte del Comité de Comunicación y Control, en caso de contar con este último.
  - 4) Que cuenta con experiencia y conocimientos en materia de PLD/FT.
  - 5) Que es funcionario del Sujeto Obligado y que no forma parte de las áreas comerciales u operativas de este.
  - 6) Que no ha sido sentenciado por delito grave o patrimonial.
  - 7) Que no está inhabilitado para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en el sistema financiero mexicano, así como no haber sido concursado en los términos de los ordenamientos aplicables o declarado como quebrado sin que haya sido rehabilitado.
- VII. En su caso, el consentimiento para que la Comisión publique para fines estadísticos en su portal de internet, la información relacionada al cumplimiento normativo en materia de PLD/FT.

**Artículo 6.-** En caso de que la solicitud de emisión de Dictamen Técnico no cumpla con los requisitos establecidos en las presentes disposiciones, la Comisión vía electrónica a través del SITI, prevendrá por única ocasión al Sujeto Obligado a efecto de que subsane los errores u omisiones de que se trate.

El Sujeto Obligado contará con un plazo que no podrá exceder de diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que surta efectos la Notificación del incumplimiento de los requisitos que deberá contener su solicitud de emisión de Dictamen Técnico, para subsanar los errores u omisiones por los que fue prevenido, quedando apercibido de que en caso de no desahogar dicha prevención en los términos y plazos señalados, su solicitud será desechada, sin perjuicio de que quedarán a salvo sus derechos para presentar una nueva solicitud para el mismo fin.

El plazo para la emisión del Dictamen Técnico establecido en el artículo 7 de las presentes Disposiciones, se suspenderá hasta en tanto el Sujeto Obligado no subsane el requerimiento señalado en el presente artículo y se reanuda al día hábil siguiente a aquel en que el Sujeto Obligado haya entregado la información, así como en su caso, la documentación requerida por la Comisión.

**Artículo 7.-** La Comisión contará con un plazo de sesenta días naturales contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que el Sujeto Obligado hubiere recibido el acuse a que se hace referencia en el artículo 9 de las presentes disposiciones, para notificar la resolución del Dictamen Técnico. En caso de que el Sujeto Obligado no sea notificado en el plazo citado, se entenderá que la solicitud del Dictamen Técnico fue resuelta en sentido positivo. A petición del interesado, se deberá expedir constancia de tal circunstancia, dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud respectiva ante la Comisión.

### **Capítulo III**

#### **De la renovación del Dictamen Técnico**

**Artículo 8.-** Los Sujetos Obligados deberán solicitar a la Comisión la renovación del Dictamen Técnico en un plazo no mayor a ciento cincuenta días naturales previos a su vencimiento. Para emitir la resolución correspondiente, la Comisión, tomará en consideración el cumplimiento que dichos Sujetos den a lo dispuesto en el artículo 95 Bis de la Ley, así como a las disposiciones que de este deriven.

Para efectos de la presentación de la solicitud de renovación del Dictamen Técnico, el Sujeto Obligado deberá observar los mismos requisitos que se prevén en los artículos 4 y 5 de las presentes disposiciones.

Adicionalmente, el Sujeto Obligado deberá anexar a la solicitud de renovación del Dictamen Técnico, los comprobantes digitalizados correspondientes a los tres ejercicios fiscales inmediatos anteriores, que al efecto emita la institución bancaria en los que conste se realizó el pago de las cuotas por los servicios de inspección y vigilancia que presta la Comisión. En caso de que el Sujeto Obligado tenga una antigüedad en el registro menor a tres años deberá anexar los comprobantes correspondientes a partir de dicho registro.

Asimismo, la Comisión valorará dentro del plazo a que se refiere el artículo 7 anterior, los antecedentes de los Sujetos Obligados en aquellos casos en los que les hayan notificado actos administrativos relativos a observaciones y recomendaciones, acciones y medidas correctivas. Al efecto, los Sujetos Obligados deberán adjuntar un documento firmado por su representante o apoderado legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad la forma en que ha atendido las observaciones, recomendaciones, acciones y medidas correctivas que hayan sido impuestas por la Comisión durante los tres años previos.

La Comisión igualmente, podrá considerar para efectos de la renovación del Dictamen Técnico el informe de auditoría más reciente con que el Sujeto Obligado cuente.

### **Capítulo IV**

#### **De las notificaciones**

**Artículo 9.-** Las notificaciones relacionadas con la tramitación y resolución del Dictamen Técnico serán realizadas por la Comisión en el apartado electrónico del SITI que corresponda al Sujeto Obligado de que se trate, para lo cual la Comisión enviará un aviso al correo electrónico que haya registrado en su solicitud de emisión de Dictamen Técnico en términos de lo previsto en el Instructivo.

Una vez que la Comisión cargue en el SITI los archivos electrónicos a que se refiere el párrafo anterior, las notificaciones correspondientes surtirán sus efectos al día hábil siguiente, por lo que se tendrá por notificado en esa fecha al Sujeto Obligado, y se generará un registro electrónico que contendrá el número de Notificación, así como la fecha y hora de la carga respectiva, considerándose dicho registro como un acuse de recibo, para todos los efectos legales que correspondan. Lo anterior, con independencia de que el Sujeto Obligado destinatario descargue o no los citados archivos electrónicos.

### **Capítulo V**

#### **De la Interpretación**

**Artículo 10.-** La interpretación de las presentes disposiciones corresponde a la Vicepresidencia de Supervisión de Procesos Preventivos de la Comisión.

### **TRANSITORIO**

**Único.-** Tratándose de centros cambiarios y transmisores de dinero la presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación; las sociedades financieras de objeto múltiple no reguladas, deberán sujetarse a lo contenido en el presente instrumento, a partir de la entrada en vigor de las Disposiciones de carácter general en materia de registro a que se refiere el artículo 87-K de la Ley, en términos de lo previsto por la fracción VIII del artículo Trigésimo Transitorio del "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia financiera y se expide la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 2014, antes mencionado.

Atentamente

México, D.F., a 31 de marzo de 2014.- El Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores,  
**Jaime González Guadé.-** Rúbrica.

**OFICIO mediante el cual se autoriza la modificación del inciso a) de la base II del artículo tercero de la autorización otorgada a Plan Seguro, S.A. de C.V., Compañía de Seguros, por disminución de su capital mínimo fijo sin derecho a retiro.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público.- Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social.- Dirección General Adjunta de Seguros y Fianzas.- Oficio No. 366-II-920/13.- 731.1/318975.

AUTORIZACIONES A INSTITUCIONES DE SEGUROS.- Se modifica la otorgada a esa institución por disminución de su capital mínimo fijo sin derecho a retiro.

**PLAN SEGURO, S.A. DE C.V.,  
COMPAÑÍA DE SEGUROS.  
Periférico Sur No. 4355,  
Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210  
Ciudad.**

En virtud de que mediante oficio 366-II-912/13 de esta misma fecha, se les otorgó aprobación a la reforma acordada la cláusula sexta de sus estatutos sociales, con el fin de disminuir su capital mínimo fijo sin derecho a retiro de \$81'907,000.00 a \$77'233,000.00, lo que se contiene en la Póliza No. 13,936 otorgada el 17 de abril de 2013, ante la fe del Dr. Salomón Vargas García, Corredor Público No. 35, con ejercicio en el Distrito Federal, esta Secretaría con fundamento en los artículos 31, fracciones VIII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 5o. de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y 32, fracción VIII, del Reglamento Interior de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, ha resuelto dictar el siguiente:

**ACUERDO**

Se modifica el inciso a) de la base II del artículo TERCERO de la autorización otorgada mediante oficio 366-IV-1094 del 17 de marzo de 1997, modificada con los diversos 366-IV-3851 del 19 de septiembre de 2001, 366-IV-DG-156/06 del 19 de junio de 2006, 366-IV-DG-157/06 del 20 de junio de 2006, 366-IV-DG-158/06 del 21 de junio de 2006, 366-IV-DG-159/06 del 22 de junio de 2006, 366-IV-DG-160/06 del 23 de junio de 2006, 366-II-913/13, 366-II-914/13, 366-II-915/13, 366-II-916/13, 366-II-917/13, 366-II-918/13 y 366-II-919/13 del 25 de abril de 2013, a Plan Seguro, S.A. de C.V., Compañía de Seguros, para que funcione como institución de seguros, a fin de practicar la operación de seguros de accidentes y enfermedades, en los ramos de salud y gastos médicos, para quedar en la forma siguiente:

"ARTÍCULO TERCERO.- .....

II.- .....

a).- El capital mínimo fijo sin derecho a retiro será la cantidad de setenta y siete millones doscientos treinta y tres mil pesos Moneda Nacional.

..... "

Atentamente

México, D. F., a 25 de abril de 2013.- En ausencia del C. Titular de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social y de conformidad con el artículo 105 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Director General Adjunto, **Ignacio López Merlo**.- Rúbrica.

**(R.- 386569)**