

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

DISPOSICIONES de carácter general aplicables a las sociedades controladoras de grupos financieros sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

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 93, 95 y 98 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, así como 4, fracciones VI y XXXVI, y 16 fracción I de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y

CONSIDERANDO

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 otorgó la facultad a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para emitir disposiciones de carácter general que regulen los medios y las bases técnicas, a través de los cuales, las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros sujetas a su supervisión puedan microfilmear o grabar en aquellos medios todos los libros, registros y documentos en general que obran en su poder relacionados con los actos de dichas Sociedades Controladoras, así como su manejo y conservación, y

Que en términos de los Artículos 95 y 98 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras se faculta de igual manera a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para emitir disposiciones de carácter general que establezcan requisitos personales y profesionales y los supuestos de falta de independencia de los auditores independientes de las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros, así como para determinar la información corporativa, financiera, administrativa, operacional, económica y jurídica que dichas Sociedades Controladoras deberán poner a disposición del público en general, ha resuelto expedir las siguientes:

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS SOCIEDADES CONTROLADORAS DE GRUPOS FINANCIEROS SUJETAS A LA SUPERVISIÓN DE LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES

Capítulo I

Disposiciones preliminares

Artículo 1.- Para efectos de las presentes disposiciones, se entenderá por:

- I. Comisión, a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- II. Control, a la capacidad de una persona o grupo de personas, de llevar a cabo cualquiera de los actos a que se refiere la fracción III del Artículo 5 de la Ley.
- III. Directivos Relevantes, al director general de una Sociedad Controladora, de cada una de las entidades financieras que integren un Grupo Financiero, o de las Subcontroladoras así como personas físicas que ocupando un empleo, cargo o comisión en la Sociedad Controladora, en las entidades financieras o personas morales en las que ejerza el Control dicha Sociedad Controladora, adopten decisiones que trasciendan de forma significativa en la situación administrativa, financiera, operacional o jurídica de la propia Sociedad Controladora o del Grupo Financiero al que esta pertenezca, sin que queden comprendidos dentro de esta definición los consejeros de la Sociedad Controladora.
- IV. Grabación, a aquel acto mediante el cual un libro, registro o documento original, es transformado a una imagen en formato digital en medio óptico o magnético, utilizando equipos y programas de cómputo diseñados para tal efecto.
- III. Grupo Financiero, a aquella agrupación integrada por la Sociedad Controladora y por entidades financieras, autorizada por la Secretaría para funcionar como tal, en términos del Artículo 11 de la Ley.
- V. Influencia significativa, a la titularidad de derechos que permitan, directa o indirectamente ejercer el voto respecto de cuando menos el veinte por ciento del capital social de la Sociedad Controladora.
- VI. Ley, a la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras.

- VII. Microfilmación, a aquel acto mediante el cual un libro, registro o documento original, es filmado en una película.
- VIII. Secretaría, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- IX. Sociedad Controladora, a la sociedad anónima autorizada por la Secretaría para organizarse como tal, en términos de la Ley.
- X. Subcontroladora, a la sociedad anónima que tenga por objeto exclusivo adquirir y administrar acciones de entidades financieras y Prestadoras de Servicio e Inmobiliarias, en términos de la Ley.

Capítulo II

De la revelación de información al público

Artículo 2.- Las Sociedades Controladoras deberán dar a conocer al público en general, a través de su página electrónica de Internet, la información que se describe a continuación:

- I. El nombre o la denominación social de los accionistas que mantengan el Control o Influencia Significativa en la Sociedad Controladora, así como el porcentaje de participación que cada uno tiene en relación con su capital social. En caso de tratarse de personas físicas, podrá sustituirse el nombre del accionista por la leyenda "Accionista persona física".
- II. La descripción de la estructura del Grupo Financiero, que incluya el porcentaje de participación de la Sociedad Controladora en el capital social de cualquier entidad, de manera directa o indirecta, a través de Subcontroladoras.
- III. La designación y remoción de los miembros del consejo de administración y Directivos Relevantes de la Sociedad Controladora, así como las razones que las hayan motivado.
- IV. Los siguientes actos que realice la Sociedad Controladora o las entidades financieras integrantes del Grupo Financiero:
 - a) Fusiones o escisiones.
 - b) Adquisiciones directas e indirectas de más del veinte por ciento en el capital social de cualquier persona moral.
 - c) Compras o ventas de activos que representen el diez por ciento de los activos consolidados del Grupo Financiero.
- V. Las principales funciones de los comités auxiliares del consejo de administración de la Sociedad Controladora.

La información señalada en las fracciones anteriores deberá actualizarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que tenga verificativo alguna modificación a lo previsto las citadas fracciones.

Capítulo III

De la Microfilmación y digitalización de documentos relacionados con las operaciones de las Sociedades Controladoras

Sección Primera

De la Microfilmación y Grabación en general

Artículo 3.- Las Sociedades Controladoras deberán apegarse a las bases técnicas establecidas en el presente capítulo para la Microfilmación o Grabación de libros, registros y documentos relativos a sus operaciones así como aquellos relacionados con su contabilidad.

Artículo 4.- Las Sociedades Controladoras, al conservar todos aquellos libros, registros y documentos en general que obren en su poder, relativos a sus operaciones y demás documentos relacionados con su contabilidad, podrán utilizar la Microfilmación, Grabación, o bien, cualquier otro medio que para tal efecto les autorice la Comisión.

La Microfilmación o Grabación que lleven a cabo las Sociedades Controladoras, deberá sujetarse a los procedimientos de control interno y a las bases técnicas que se contienen en los Anexos 1 y 2 de las presentes disposiciones, según corresponda.

La utilización de sistemas o medios para la conservación de libros, registros y documentos en general, distintos a la Microfilmación o Grabación, o cuando éstos no cumplan con las bases técnicas a que se refiere el presente capítulo, requerirán de autorización de la Comisión a fin de estar en condiciones de llevar a cabo dichos procesos, en cumplimiento a lo previsto en el Artículo 93 de la Ley, acompañando a la solicitud respectiva las especificaciones de las bases técnicas que utilizarán para la conservación o manejo de la información que corresponda.

Las Sociedades Controladoras, en los procesos a que se refiere el presente artículo, deberán ajustarse, adicionalmente, a lo establecido en los numerales 4.3, 4.4 y 5 y al apéndice normativo de la Norma Oficial Mexicana NOM-151-SCFI-2002, Prácticas comerciales-Requisitos que deben observarse para la conservación de mensajes de datos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2002 o la que la sustituya.

Las Sociedades Controladoras deberán asegurar la inalterabilidad de los datos, cifras y, en su caso, características de literalidad de los libros, registros y documentos originales objeto de Microfilmación o Grabación, mediante la tecnología que al efecto utilicen y corroborar que éstos correspondan fielmente con su original.

Artículo 5.- Las Sociedades Controladoras, para la Microfilmación o Grabación, podrán aplicar la tecnología estándar existente en el mercado, siempre que reúna los requisitos de seguridad que se establecen en los Anexos 1 y 2 de las presentes disposiciones, según corresponda.

El proceso de Microfilmación deberá prever la generación de un índice de los documentos objeto de dicho proceso, en donde se indique, por lo menos, el nombre de estos, el lugar de almacenamiento, el tamaño, la fecha y la hora de creación, el número de imágenes y una referencia descriptiva de su contenido, así como la clave del medio en donde se microfilmó la documentación. El índice deberá tener como encabezado el nombre de la Sociedad Controladora y al pie de página deberá indicarse el nombre del operador y del funcionario que verificó la preparación de los documentos, así como el lugar y la fecha en que se realizó la Microfilmación.

Tratándose de los procesos de Grabación, se deberá generar un archivo que contenga los datos antes señalados. Asimismo, se anotará el total de directorios o subdirectorios existentes, el espacio total del medio de almacenamiento y el espacio total ocupado sin considerar el que, en su caso, ocupe el archivo del índice que también sea grabado.

El índice a que se refiere este artículo deberá constar en un acta firmada por los funcionarios responsables del proceso de Microfilmación o Grabación, la cual deberá ser almacenada como imagen, dentro del medio que se hubiere utilizado. Por otra parte, el medio físico en que se contenga dicha información deberá estar debidamente identificado, conteniendo al menos, el nombre de la Sociedad Controladora, el lugar y la fecha de almacenamiento, la clave de control interno, así como el nombre y la firma del operador y del funcionario verificador.

Sección Segunda

De la conservación

Artículo 6.- Las Sociedades Controladoras solo estarán obligadas a conservar el original de los libros, registros y documentación relativos a sus operaciones y la relacionada con su contabilidad, no obstante haber utilizado la Microfilmación, Grabación o cualquier otro medio autorizado para tal efecto por la Comisión, en los casos de excepción expresa a lo previsto por el Artículo 93 de la Ley, que la legislación federal o las disposiciones de carácter general emitidas por la Comisión u otras autoridades financieras determinen, y por el plazo que, en su caso, las mismas señalen.

Artículo 7.- Las Sociedades Controladoras estarán obligadas a conservar los negativos originales de cámara obtenidos por el sistema de Microfilmación, así como la primera copia que se obtenga de los discos ópticos o magnéticos con imágenes digitalizadas de todos aquellos libros, registros y documentos que consten en dichos sistemas, durante los plazos que, para la conservación de la contabilidad y correspondencia, establecen las disposiciones legales en materia mercantil y fiscal aplicables.

Asimismo, deberán contar con el conjunto de equipos y programas (hardware y software), procedimientos y datos del sistema que permitan conocer el contenido de los discos ópticos o magnéticos a que se refiere el párrafo anterior y, en su caso, los que se requieran tratándose de procesos de Microfilmación.

Artículo 8.- Los negativos originales de cámara obtenidos por el sistema de Microfilmación y la primera copia que se obtenga de los discos ópticos o magnéticos con imágenes digitalizadas de los libros, registros y documentos que consten en dichos sistemas, así como las impresiones logradas con base en esa tecnología, debidamente certificadas por personal autorizado de la Sociedad Controladora respectiva, tendrán, en juicio, el mismo valor probatorio que los libros, registros y documentos originales, conforme a lo previsto en el Artículo 93 de la Ley.

Sección Tercera

Políticas y lineamientos de privacidad

Artículo 9.- Las Sociedades Controladoras deberán contar con políticas internas que tengan por objeto establecer lineamientos y procedimientos relativos al manejo y, en su caso, destrucción de libros, registros, documentos y demás información relativa a su contabilidad, que hayan sido o vayan a ser objeto de Microfilmación o Grabación. Dichas políticas deberán ser elaboradas por el comité que realice las funciones en materia de auditoría y cumplir con los controles internos que al efecto establezca en términos del Artículo 57, fracción II, inciso p) de la Ley.

Adicionalmente, al elaborar los lineamientos y procedimientos a que se refiere este artículo, las Sociedades Controladoras deberán prever supuestos para:

- I. Garantizar el adecuado manejo y control de los documentos que contengan información confidencial, a fin de asegurar que exclusivamente accedan a ella las personas que por sus funciones deban conocerla, con independencia de que sea objeto o no de los procesos de Microfilmación o Grabación a que se refiere el presente capítulo.
- II. Cumplir, en todo momento, con las disposiciones aplicables en materia de secreto financiero respecto de la información y documentación que comparta con las demás entidades integrantes del Grupo Financiero relativa a las operaciones y servicios que realice cada una de dichas entidades con su clientela, de conformidad con el Artículo 113 de la Ley.
- III. Implementar mecanismos que aseguren que la información pueda ser proporcionada en tiempo y forma a las autoridades financieras competentes, cuando así se lo soliciten.
- IV. Obtener copias de toda aquella información que hubiere sido objeto de Microfilmación o Grabación en cualquiera de los sistemas o medios que al efecto utilicen, a fin de que pueda ser utilizada ante la eventual pérdida de los negativos originales de cámara o, en su caso, de la primera copia que se hubiere obtenido de los discos ópticos o magnéticos.

Capítulo IV

De los requisitos relativos a auditores externos, a la persona moral de la cual estos últimos sean socios y a los socios o personas que formen parte del equipo de auditoría

Artículo 10.- Las Sociedades Controladoras, para tener por satisfechos los requerimientos a que se refiere el Artículo 98 de la Ley, relativos a sus auditores externos, a la persona moral de la cual estos últimos sean socios y a los socios o personas que formen parte del equipo de auditoría, bastará con que den cumplimiento a los requisitos señalados al efecto en las disposiciones de carácter general aplicables a las sociedades controladoras de grupos financieros, que expidan de manera conjunta las Comisiones Nacionales Bancaria y de Valores, de Seguros y Fianzas y del Sistema de Ahorro para el Retiro.

TRANSITORIO

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

Atentamente,

México, D.F., a 20 de noviembre de 2014.- El Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores,
Jaime González Aguadé.- Rúbrica.

ANEXO 1**INSTRUCTIVO PARA MICROFILMACIÓN Y DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTOS**

- a) La película que se use para la reproducción de documentos deberá contar con base de seguridad (no inflamable), del tipo pancromático y de contraste especial; para la reproducción de imágenes elaboradas en Sistemas de Microfilmación de Salida Directa de Computador (C.O.M.), se deberá usar película con base de seguridad contraste especial, del tipo sensible al color azul. En ambos casos, los negativos con que se sustituyan los libros y papeles relacionados con las operaciones de las Sociedades Controladoras, deberán ser precisamente los "Negativos Originales de Cámara".
- b) La Microfilmación de documentos que contengan anotaciones en el reverso, si no se hace con equipo que Microfilme simultáneamente las dos caras del documento, el cual utiliza la mitad del rollo de la película para cada lado, deberá hacerse filmando toda la serie de documentos por el anverso y a continuación, en el mismo orden, por el reverso.
- c) Todos los aspectos relacionados con los procesos de Microfilmación y destrucción de documentos, deberán quedar a cargo y bajo la responsabilidad del o de los funcionarios que expresamente designe la Sociedad Controladora para cada oficina en que se realicen dichas labores, las cuales comprende: preparar los documentos por Microfilmar y su control posterior hasta ser destruidos, controlar también la destrucción de libros y papeles que no hayan sido previamente Microfilmados, vigilar que el equipo de Microfilmación, impresión, lectura así como el archivo de los rollos, se encuentren en condiciones de máxima eficiencia, controlar los rollos antes de usarse, durante el proceso de filmación, en su envío a revelado y en su recepción y revisión posterior.

Deberá cuidarse, asimismo, en relación con cada rollo de película que se Microfilme, que el "negativo original de cámara" en ningún momento sea objeto de corte o adición alguna y que, tan pronto como sea expedida la certificación a que alude el inciso g), quede bajo la custodia del o los funcionarios que expresamente designe la Sociedad Controladora de que se trate, quienes serán responsables, a su vez, de que dicho ejemplar se conserve sin corte o adición alguno, en lugar debidamente controlado y acondicionado, de manera que se obtengan, por una parte, eficaz protección contra sustracciones, siniestros y destrucción por acción de los elementos naturales, y por otra, la fácil consulta de los rollos, a cuyo efecto éstos deberán clasificarse adecuadamente e integrarse en el archivo del índice correspondiente.

- d) Al iniciar cada rollo deberá dejarse correr la película, sin filmar, por espacio de un metro aproximadamente, para la adecuada protección de las microfotografías que vayan a tomarse y el ensamble a la máquina lectora. A continuación, se filmarán en primer término y en tamaño que sea legible a simple vista, el nombre de la Sociedad Controladora y, en su caso, del área o dependencia de que se trate, la indicación de ser el principio, el número y demás referencias necesarias para la fácil identificación del rollo, así como el nombre del operador y del funcionario que verificó la preparación de los documentos que hayan de filmarse y el lugar y la fecha en que se empezó la filmación. Independientemente de otras certificaciones que se hayan puesto en el curso de la filmación, al terminar cada rollo, se incluirá dentro de él la certificación que extienda el funcionario responsable respecto de los documentos Microfilmados y su naturaleza así como la indicación de que previamente se comprobó la preparación de dichos documentos y que la Microfilmación se realizó dentro de la rutina establecida sin que se apreciara anomalía alguna al respecto, salvo que se llegara a advertir en el proceso de la Microfilmación que, entre otros, la máquina ha sufrido una avería que haga prever deficiencias, que hubieran faltado o sobrado documentos o que hubieren entrado al proceso de Microfilmación doblados o adheridos unos a otros, en cuyo caso la certificación deberá precisar tales anomalías y las medidas que se hubieren tomado para subsanarlas.

Para estos efectos, todas las fallas que se aprecien en el curso de la Microfilmación, deberán anotarse en el momento preciso en que se adviertan, en el mismo documento en que se hará constar la certificación o en documento especial que se filme inmediatamente antes de dicha certificación.

Deberá seguirse invariablemente la práctica de indicar con claridad en el rollo de que se trate, los lugares en que se inicie o termine la filmación de cada serie de documentos (es decir, todos los que deban quedar bajo una misma clasificación), mediante la anotación de las referencias necesarias que establezcan la naturaleza de su contenido y que se relacionen con las correspondientes del índice de referencia antes mencionado, precisando además, si los documentos fueron filmados por el anverso y por el reverso o sólo por un lado.

Siempre que la filmación de un rollo continúe en fecha distinta a la última consignada en el mismo rollo, o cambie el operador o el funcionario responsable de la Microfilmación, deberá quedar anotado el hecho en la misma forma que al principio del rollo antes de proseguir la filmación.

- e) Al terminarse la filmación correspondiente, deberá enviarse para su revelado a un establecimiento especializado que realice esa clase de trabajo, o bien, ser revelado con equipo y personal de la propia Sociedad Controladora siempre que en uno u otro caso dicho revelado se realice mediante sistemas que garanticen un óptimo nivel de calidad así como la confidencialidad de la información microfilmada.
- f) Los documentos y papeles originales que sean Microfilmados, inclusive aquellos que de acuerdo con las reglas contenidas en las disposiciones a las que se anexa este instructivo puedan ser destruidos, se conservarán en el mismo orden en que fueron Microfilmados, cuando menos durante los plazos las propias disposiciones establecen.
- g) Una vez revelados los rollos, se revisarán los “negativos originales de cámara” para comprobar que no hay imágenes reproducidas en forma defectuosa; por ejemplo, imágenes veladas o superpuestas, así como que no existen, entre otros, recortes o empalmes en la película. Si la revisión resulta satisfactoria, el funcionario responsable extenderá la certificación en ese sentido y conservará en su poder el original de la misma, entregando otro ejemplar al funcionario designado conforme al segundo párrafo del inciso c) anterior. En caso contrario, deberán anotarse en un documento especial todas las observaciones pertinentes que deriven de las fallas o anomalías encontradas en el curso de la revisión, entre las que deberá hacerse referencia a cada uno de los espacios en blanco que no hayan sido explicados en la certificación a que se refiere el inciso d) anterior. Dichas anotaciones constituirán el antecedente de la certificación que también debe extender el funcionario responsable, haciendo constar la existencia de tales anomalías, así como sus causas, y proporcionando las referencias necesarias para localizar e identificar con toda precisión tanto el hecho observado como, en su caso, su corrección.

Dado que el “negativo original de cámara” a que se refiere el segundo párrafo del inciso c) anterior, no puede ser objeto de corte o adición alguna, la Microfilmación que se haga, en su caso, de la certificación a que alude el párrafo anterior, así como la que se realice para corregir las fallas determinadas después de revelado el rollo respectivo, no podrá agregarse a éste, sino que estarán contenidas en rollos especiales de “negativos originales de cámara”, que deberán satisfacer los mismos requisitos señalados para los ordinarios y respecto de los cuales se establecerán las referencias necesarias para que puedan ser fácilmente relacionadas con el rollo de que se trate y se cuidará que las correcciones a las fallas observadas se Microfilmen en el mismo orden en que estas últimas fueron consignadas en la certificación a que se refiere el párrafo anterior; en la inteligencia de que el “negativo original de cámara” que contenga las correcciones a que se alude, tampoco podrá ser objeto de cortes o adiciones posteriores que se consignen en otros rollos, ni en general, quedar sujeta a correcciones, por lo que de presentar fallas deberá repetirse su Microfilmación.

- h) Si por alguna causa llegare a romperse o deteriorarse un rollo de “negativo original de cámara” de los mencionados en el segundo párrafo del inciso c) anterior, deberá levantarse un acta que suscribirán el funcionario responsable y otra persona designada por la Sociedad Controladora, haciendo constar el motivo de la ruptura o deterioro, si se sustrajo o no parte de la película, así como si se conservan los documentos originales y si se cuenta con otros ejemplares de rollo con el mismo contenido.

De dicha acta se enviará de inmediato un ejemplar a la vicepresidencia de la Comisión encargada de la supervisión de la Sociedad Controladora de que se trate, y no podrán hacerse empalmes o alteración alguna en el rollo hasta en tanto la propia Comisión resuelva la forma en que debe procederse en cada caso.

- i) La destrucción de libros y documentos que las Sociedades Controladoras realicen bajo su exclusiva responsabilidad, conforme a lo previsto en las disposiciones a las que se anexa este instructivo, deberá hacerse mediante su incineración o por cualquier otro procedimiento que asegure su destrucción total, levantando al efecto un acta suscrita, en todo caso, por la persona que designe la Sociedad Controladora y el funcionario responsable a que se refiere el primer párrafo del inciso c) anterior, quien conservará un ejemplar en su poder y entregará otro al funcionario a que se refiere el segundo párrafo del propio inciso c) anterior. En dicha acta se hará constar la clase de libros y documentos que fueron incinerados o destruidos; en la inteligencia de que, cuando hayan sido previamente Microfilmados, deberán consignarse en la misma los números y demás referencias que identifiquen los rollos en los que dichos libros o documentos fueron Microfilmados.
- j) Como medida de seguridad, un ejemplar del rollo de microfilm deberá conservarse por separado de aquel que se use para consulta permanente, observando las políticas adecuadas de custodia que garanticen que no será destruido, por causas naturales o dolosas.
- k) Las Sociedades Controladoras que utilicen procedimientos de Microfilmación deberán establecer un sistema de control a través del cual puedan localizarse e identificarse con facilidad, en cualquier tiempo, los documentos Microfilmados.

ANEXO 2**INSTRUCTIVO PARA GRABACIÓN Y DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTOS**

- a) Los documentos Grabados utilizando discos ópticos o medios magnéticos, deberán ser capturados mediante un digitalizador de imágenes con una resolución mínima de 200 puntos por pulgada o usando la salida directa de computador hacia disco óptico o magnético COLD (Computer Output to Laser Disk).

Los discos ópticos o medios magnéticos que se usen en la Grabación y reproducción de documentos, deberán impedir el borrado parcial o total de la información con base en la tecnología WORM (Write Once Read Many), que son inalterables una vez Grabados y cuyos tamaños son de 3.5", 5.25", 12" o cualquier otro existente en el mercado.

- b) La Grabación de documentos en discos ópticos o medios magnéticos que contengan anotaciones en el reverso, deberán Grabarse consecutivamente, haciendo referencia o anotando en el anverso que la información se complementa con la contenida en el reverso del mismo documento.
- c) Todos los aspectos relacionados con los procesos de Grabación en disco óptico o medios magnéticos y destrucción de documentos, deberán quedar a cargo y bajo la responsabilidad del o de los funcionarios que expresamente designe la Sociedad Controladora para cada oficina en que se realicen dichas labores, las cuales comprenden: preparar los documentos por Grabar y su control posterior hasta ser destruidos, controlar también la destrucción de libros y papeles que no hayan sido previamente Grabados, vigilar que el equipo de Grabación, impresión, lectura así como el archivo de discos ópticos o medios magnéticos, se encuentren en condiciones de máxima eficiencia y controlar los discos antes de usarse, durante el proceso de Grabación, en su envío a procesamiento y en su recepción y revisión posterior.

Los documentos deberán ser capturados sin edición alguna y en forma íntegra; deberá cuidarse, asimismo, en relación con cada disco óptico o medio magnético que se Grabe, que en ningún momento sea objeto de corte o adición alguna y que, tan pronto como sea expedida la certificación a que alude el inciso d) anterior, quede bajo la custodia del o los funcionarios que expresamente designe la Sociedad Controladora de que se trate, quienes serán responsables, a su vez, de que dicho ejemplar se conserve sin corte o adición alguno, en lugar debidamente controlado y acondicionado, de manera que se obtenga, por una parte, eficaz protección contra sustracciones, siniestros y destrucción por acción de los elementos naturales, y por otra, fácil consulta de los discos, a cuyo efecto éstos deberán clasificarse adecuadamente e integrarse en el archivo del índice correspondiente. Asimismo, deberán conservar la infraestructura tecnológica (software y hardware) que permita la consulta de dichos discos o medios.

- d) Independientemente de otras certificaciones que se hayan puesto en el curso de la Grabación, al terminar cada disco óptico o medio magnético, se incluirá dentro de él la certificación que extienda el funcionario responsable respecto de los documentos Grabados y su naturaleza así como la indicación de que previamente se comprobó la preparación de dichos documentos y que la Grabación se realizó dentro de la rutina establecida sin que se apreciara anomalía alguna al respecto, salvo que se llegara a advertir en el proceso de la Grabación que la máquina ha sufrido una avería que haga prever deficiencias, que hubieren faltado o sobrado documentos o que hubieren entrado al proceso de Grabación doblados o adheridos unos a otros, en cuyo caso la certificación deberá precisar tales anomalías y las medidas que se hubieren tomado para subsanarlas.

Para estos efectos, todas las fallas que se aprecien en el curso de la Grabación, deberán anotarse en el momento preciso en que se adviertan, en el mismo documento en que se hará constar la certificación o en documento especial que se Grabe inmediatamente antes de dicha certificación.

En la misma forma, se anotarán los espacios en blanco que, en su caso, se vayan dejando y se explicará el motivo por el que se dejaron y la longitud del espacio destinado a los mismos.

Deberá seguirse invariablemente la práctica de indicar con claridad en el disco óptico o medio magnético de que se trate, los lugares en que se inicie o termine la Grabación de cada serie de documentos (es decir, todos los que deban quedar bajo una misma clasificación), mediante la

anotación de las referencias necesarias que establezcan la naturaleza de su contenido y que se relacionen con las correspondientes del índice de referencia antes mencionado, precisando además, si los documentos fueron Grabados por el anverso y por el reverso o sólo por un lado.

Siempre que la Grabación de un disco óptico o medio magnético continúe en fecha distinta a la última consignada en el mismo disco óptico o medio magnético o cambie el operador o el funcionario responsable de la Grabación, deberá quedar anotado el hecho en la misma forma que al principio del disco óptico o medio magnético de que se trate, antes de proseguir la Grabación.

Se Grabará, en primer término, un documento que contenga la denominación de la Sociedad Controladora y/o, en su caso, del área o dependencia de que se trate y demás referencias para la fácil identificación del disco, así como el nombre del o de los operadores y de los funcionarios autorizados que verifiquen la preparación de los documentos a Grabar y las fechas de Grabación.

- e) Al terminarse la Grabación correspondiente, deberá enviarse para su procesamiento a un establecimiento especializado que realice esa clase de trabajo, o bien, ser procesado con equipo y personal de la propia Sociedad Controladora, siempre que, en uno u otro caso, dicho procesado se realice mediante sistemas que garanticen un óptimo nivel de calidad así como la confidencialidad de la información grabada.
- f) Los documentos y papeles originales que sean Grabados, inclusive aquellos que de acuerdo con las reglas contenidas en las disposiciones a las que se anexa este instructivo puedan ser destruidos, se conservarán en el mismo orden en que fueron Grabados en disco óptico o magnético, cuando menos durante los plazos que las propias disposiciones establecen.
- g) Una vez terminada la captura de documentos mediante un digitalizador o la salida directa del computador al disco óptico o medio magnético (COLD), se revisará para comprobar todos los puntos expresados y, en su caso, hacer las anotaciones necesarias, o la certificación antes mencionada.
- h) Si por alguna causa llegare a romperse o deteriorarse un disco óptico o medio magnético de los mencionados en el segundo párrafo del inciso c) anterior, deberá levantarse un acta que suscribirán el funcionario responsable y otra persona designada por la Sociedad Controladora, haciendo constar el motivo de la ruptura o deterioro, si se sustrajo o no parte del disco óptico o medio magnético, así como si se conservan los documentos originales y si se cuenta con otros ejemplares de disco con el mismo contenido. De dicha acta se enviará de inmediato un ejemplar a la vicepresidencia de la Comisión encargada de la supervisión de la Sociedad Controladora de que se trate, y no podrán hacerse empalmes o alteración alguna en el disco óptico o medio magnético hasta en tanto la propia Comisión resuelva la forma en que debe procederse en cada caso.
- i) La destrucción de libros y documentos que las Sociedades Controladoras realicen bajo su exclusiva responsabilidad, conforme a lo previsto en las disposiciones a las que se anexa este instructivo, deberá hacerse mediante su incineración o por cualquier otro procedimiento que asegure su destrucción total, levantando al efecto un acta, suscrita en todo caso por la persona que designe la Sociedad Controladora y el funcionario responsable a que se refiere el primer párrafo del inciso c) anterior, quien conservará un ejemplar en su poder y entregará otro al funcionario a que se refiere el segundo párrafo del propio inciso c) anterior. En dicha acta se hará constar la clase de libros y documentos que fueron incinerados o destruidos; en la inteligencia de que, cuando hayan sido previamente Grabados, deberán consignarse en la misma los números y demás referencias que identifiquen los discos en los que dichos libros o documentos fueron Grabados.
- j) Como medida de seguridad, un ejemplar del disco óptico o medio magnético grabado deberá conservarse por separado de aquél que se use para consulta permanente, observando las políticas adecuadas de custodia que garanticen que el mismo no será destruido, por causas naturales o dolosas.

Las Sociedades Controladoras que utilicen procedimientos de Grabación deberán establecer un sistema de control a través del cual puedan localizarse e identificarse con facilidad, en cualquier tiempo, los documentos Grabados en disco óptico o medio magnético.

DISPOSICIONES de carácter general que establecen los requisitos que deberán cumplir los auditores y otros profesionales que auxilien a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en sus funciones de inspección en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.

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 57, segundo párrafo de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, así como 4, fracción XXXVI, y 16, fracción I de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y

CONSIDERANDO

Que con motivo 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, se modificaron, entre otros ordenamientos, la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, en la que se facultó a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para establecer mediante disposiciones de carácter general, los requisitos para contratar a los auditores y otros profesionales que le auxilien en verificar el cumplimiento de los preceptos a que se refiere el Artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito;

Que el auxilio de dichos auditores y otros profesionales se prestará en la realización de visitas de inspección que lleve a cabo la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a sociedades financieras de objeto múltiple no reguladas, centros cambiarios y transmisores de dinero, para la verificación del cumplimiento del referido Artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, en materia de prevención, detección y reporte de actos, omisiones u operaciones que pudiesen ubicarse en los supuestos de los Artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal;

Que lo anterior no implica una sustitución o delegación de las funciones de inspección que tiene la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en dicha materia, y

Que la especialización de los auditores y demás profesionales que contrate la propia Comisión, coadyuvará a que ésta fortalezca sus funciones de supervisión y las realice con mayor eficiencia, ha resuelto expedir las siguientes:

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL QUE ESTABLECEN LOS REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS AUDITORES Y OTROS PROFESIONALES QUE AUXILIEN A LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES EN SUS FUNCIONES DE INSPECCIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO

Capítulo I

Disposiciones Preliminares

Artículo 1.- Las presentes disposiciones tienen por objeto establecer los requisitos aplicables a los auditores y otros profesionales que la Comisión contrate, a efecto de que presten sus servicios a la propia Comisión, para que la auxilien en las funciones de inspección en las sociedades financieras de objeto múltiple no reguladas, centros cambiarios y transmisores de dinero, a fin de verificar el cumplimiento de los preceptos a que se refiere el Artículo 95 Bis de la Ley y las disposiciones de carácter general que de ella emanen, en materia de prevención, detección y reporte de actos, omisiones u operaciones que pudiesen ubicarse en los supuestos de los Artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.

Artículo 2.- En adición a las definiciones contenidas en la Ley, para efectos de estas disposiciones, se entenderá, en singular o plural, por:

- I. Comisión, a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;
- II. Control, a la capacidad de imponer, directa o indirectamente, decisiones en las asambleas generales de accionistas de los Sujetos Supervisados; el mantener la titularidad de derechos que permitan dirigir, directa o indirectamente, la administración, la estrategia o las principales políticas de los Sujetos Supervisados, ya sea a través de la propiedad de valores o por cualquier otro acto jurídico;
- III. Influencia significativa, a la titularidad de derechos que permitan, directa o indirectamente ejercer el voto respecto de cuando menos el veinte por ciento del capital social de un Sujeto Supervisado;
- IV. Ley, a la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito;
- V. Profesionista, a los auditores y a otros profesionales a que se refiere el Artículo 57, párrafo segundo de la Ley, ya sea persona física o moral, y
- VI. Sujetos Supervisados, a las sociedades financieras de objeto múltiple no reguladas, centros cambiarios y transmisores de dinero.

Artículo 3.- La interpretación de las presentes disposiciones y la atención de consultas, corresponderá a la Vicepresidencia de Supervisión de Procesos Preventivos de la Comisión.

Artículo 4.- El procedimiento de contratación de los Profesionistas se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y, demás disposiciones de carácter general aplicables.

Capítulo II

De los requisitos y de la documentación

Artículo 5.- El Profesionista que pretenda auxiliar a la Comisión en sus funciones de inspección en materia de prevención, detección y reporte de actos, omisiones u operaciones que pudiesen ubicarse en los supuestos de los Artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal, deberá reunir, en adición a los requisitos establecidos en la normativa a que hace referencia el Artículo 4 de estas disposiciones, los siguientes:

- I. En el caso de persona física, contar al menos con un nivel de estudios equivalente a licenciatura. Para el caso de personas morales, deberán contemplar dentro de su objeto social la actividad de prestar servicios de auditoría;
- II. Tener experiencia en materia de prevención, detección y reporte de actos, omisiones u operaciones que pudiesen ubicarse en los supuestos previstos en los Artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal;
- III. No haber sido sentenciado por delitos patrimoniales, ni inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en el sistema financiero mexicano o de cualquier otro país;
- IV. Contar con los recursos técnicos, humanos, financieros y administrativos suficientes para la prestación del servicio correspondiente;
- V. No prestar servicios como consultor, asesor o de cualquier otro tipo a algún Sujeto Supervisado;
- VI. No tener el Control ni Influencia significativa en cualquiera de los Sujetos Supervisados;
- VII. No formar parte de la estructura accionaria ni de los órganos de gobierno de los Sujetos Supervisados;
- VIII. No tener antecedentes de rescisión administrativa o terminación anticipada de algún contrato con cualquier dependencia o entidad gubernamental en los últimos tres años previos a la contratación; tratándose de terminación anticipada, siempre que se trate de incumplimientos por parte del prestador de servicio;

- IX. No tener antecedentes de suspensión, cancelación o revocación de algún registro para fungir como auditor externo independiente o bien, que no le haya sido revocada previamente alguna certificación por parte de la Comisión, y
- X. Contar con el certificado que expide la Comisión en materia de prevención, detección y reporte de actos, omisiones u operaciones que pudiesen ubicarse en los supuestos de los Artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal, de conformidad con el Artículo 4, fracción X Bis, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Artículo 6.- El Profesionista, en adición a la documentación que conforme a la normativa aplicable a que hace referencia el Artículo 4 de estas disposiciones, debe proporcionar:

- I. Título profesional, o en su caso, cédula profesional, para el caso de personas físicas, así como de los profesionistas que presten sus servicios en la persona moral y que estarán involucrados en las funciones objeto de la contratación. Tratándose de personas morales, en adición a lo anterior, su acta constitutiva;
- II. Para acreditar la experiencia a que hace referencia el Artículo 5, fracción II, de las presentes disposiciones, deberá presentar un documento enunciando los proyectos en los que ha participado en la materia referida, anexando la documentación comprobatoria de lo anterior;
- III. Carta bajo protesta de decir verdad de que no se encuentra en los supuestos a que hace referencia el artículo 5, fracciones III, V a IX de las presentes disposiciones, así como que cuenta con los elementos referidos en la fracción IV del propio Artículo 5 y que la información y documentación proporcionada conforme al presente artículo, es veraz, y
- IV. Copia del certificado que emite la Comisión de conformidad con el Artículo 4, fracción X Bis, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Capítulo III

De la prestación del servicio

Artículo 7.- La contratación que realice la Comisión con el Profesionista, no implicará sustitución o delegación de funciones por parte de la Comisión.

Artículo 8.- Los términos y condiciones, así como el desempeño de la propia función en las visitas de inspección que lleve a cabo el Profesionista, serán de conformidad con lo establecido en el contrato respectivo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El requisito a que hace referencia el Artículo 5, fracción X, de estas disposiciones, relativo a contar con el certificado que expide la Comisión, será exigible hasta que sea obligatorio contar con él, en términos de las "Disposiciones de carácter general para la certificación de auditores externos independientes, oficiales de cumplimiento y demás profesionales en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo", expedidas por la propia Comisión y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 2 de octubre de 2014.

Atentamente,

México, D.F., a 20 de noviembre de 2014.- El Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores,
Jaime González Aguadé.- Rúbrica.