

**RESOLUCIÓN que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a los requerimientos de información que formulen las autoridades a que se refieren los artículos 142 de la Ley de Instituciones de Crédito, 34 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, 44 de la Ley de Uniones de Crédito, 69 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, 55 de la Ley de Fondos de Inversión y 73 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera.**

---

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

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 98 Bis y 142, décimo primer párrafo de la Ley de Instituciones de Crédito; 34, noveno párrafo de la Ley de Ahorro y Crédito Popular; 44 de la Ley de Uniones de Crédito en relación con el 142, décimo primer párrafo de la Ley de Instituciones de Crédito; 69, décimo párrafo de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo; 55, décimo párrafo de la Ley de Fondos de Inversión; 73, décimo segundo párrafo de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera, así como 4, fracciones XXXVI y XXXVIII y 16 fracción I de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y

#### **CONSIDERANDO**

Que, con la finalidad de establecer en la normatividad que regula el proceso de atención a los requerimientos de información y documentación que formulan a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores las autoridades judiciales y administrativas, así como las haciendas federales, resulta indispensable establecer mecanismos adicionales al Sistema de Atención de Requerimientos de Autoridad (SIARA) de la propia Comisión, incorporando en dicha normatividad las condiciones apropiadas para el aprovechamiento máximo de las herramientas tecnológicas disponibles en el contexto actual que recoge los principios de austeridad republicana a que se refiere la Ley Federal de Austeridad Republicana, a fin de que los recursos económicos de las entidades de la Administración Pública Federal se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez conforme lo establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y

Que, con el objeto de mantener un marco de continuidad en la operación alineado a las metodologías de trabajo adoptadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se ha estimado necesario realizar reformas con la finalidad, entre otras, de adicionar la figura "Oficio de Seguimiento" con el que se generalizan las peticiones que formulan las autoridades judiciales y administrativas, al igual que las haciendas federales citadas, para el seguimiento de sus requerimientos de información, así como para fortalecer la automatización en la presentación de dichos requerimientos y oficios de seguimiento a través del uso de nuevos canales de comunicación para eliminar la utilización de documentos físicos, ha resuelto expedir la siguiente:

**RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE FORMULEN LAS AUTORIDADES A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 142 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO, 34 DE LA LEY DE AHORRO Y CRÉDITO POPULAR, 44 DE LA LEY DE UNIONES DE CRÉDITO, 69 DE LA LEY PARA REGULAR LAS ACTIVIDADES DE LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO, 55 DE LA LEY DE FONDOS DE INVERSIÓN Y 73 DE LA LEY PARA REGULAR LAS INSTITUCIONES DE TECNOLOGÍA FINANCIERA**

**ÚNICO.-** Se **REFORMAN** los artículos 2, fracción VIII; 3, primer párrafo, fracciones I y VI; 7, fracción I, inciso c), numeral i); 9; 10; 11; 12, 16, y 17, primer párrafo, fracción V, al igual que las denominaciones de la Sección Primera del Capítulo III y de los Capítulos IV y V, y se **ADICIONAN** los artículos 2, fracciones IV y V recorriendose las demás fracciones en su orden y según corresponda; 3, primer párrafo, fracciones VII, VIII y IX, y 17, fracción VI, recorriendose la siguiente fracción en su orden y según corresponda, así como el Anexo 1, de las "Disposiciones de carácter general aplicables a los requerimientos de información que formulen las autoridades a que se refieren los artículos 142 de la Ley de Instituciones de Crédito, 34 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, 44 de la Ley de Uniones de Crédito, 69 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, 55 de la Ley de Fondos de Inversión y 73 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de febrero de 2013 y modificadas por última ocasión el 4 de septiembre de 2018, para quedar como sigue:

**“ÍNDICE****Capítulos I a IV . . .**

**ANEXO 1** Características técnicas que deberán reunir los Requerimientos y Oficios de Seguimiento que las Autoridades notifiquen a la Comisión de manera electrónica.”

**“Artículo 2.- . . .**

I. a III. . . .

IV Oficio de Seguimiento, en singular o plural, al que formulen a la Comisión las diferentes Autoridades en el ejercicio de sus facultades, para conocer el estado que guarda un Requerimiento.

V. Portal de Gestión Documental, el repositorio administrado por la Comisión al que ingresa la Autoridad para obtener la información y documentación electrónica que la Comisión pone a su disposición en respuesta al Requerimiento, considerando que, por su tamaño, no puede ser enviada por el SIARA o correo electrónico.

VI. y VII. . . .

VIII. SIARA o Sistema, al Sistema de Atención de Requerimientos de Autoridad, mediante el cual las Autoridades notifican a la Comisión, a través de medios electrónicos, los Requerimientos y Oficios de Seguimiento.

**Artículo 3.-** Los Requerimientos y Oficios de Seguimiento que las Autoridades notifiquen a la Comisión deberán cumplir, cuando menos, con las formalidades siguientes:

I. Elaborarse en papel membretado oficial de la Autoridad.

II. a V. . . .

VI. Estar dirigidos a la Comisión.

VII. Citar el domicilio de la Autoridad para recibir notificaciones y toda clase de documentos.

VIII Señalar la dirección de correo electrónico institucional de la Autoridad previamente acordado con la Comisión para la notificación de la información solicitada, mediante el formato que para tal efecto esté publicado en el vínculo <https://www.cnbv.gob.mx/PrevencionDeLavadoDeDinero/Documents/FormatosSIARA.zip>.

IX. Contener la manifestación expresa de la Autoridad respecto a lo siguiente:

a) Que acepta recibir la información y documentación objeto de las respuestas de la Comisión a sus Requerimientos y Oficios de Seguimiento, por el mismo medio en que estos hayan sido notificados a la Comisión y que acusará de recibida la respuesta de que se trate dentro de los tres días hábiles siguientes a la de su recepción, por correo electrónico o por el SIARA, entendiendo y aceptando que, en caso de no acusar la recepción de dicho correo o por el SIARA, la Comisión tendrá por notificada la respuesta, para los efectos legales a que haya lugar.

b) Que acepta que la Comisión le envíe la respuesta a través de correo electrónico y a utilizar el Portal de Gestión Documental como medio para obtener la información y documentación que la Comisión deposite en respuesta de sus Requerimientos y Oficios de Seguimiento, obligándose a ingresar a dicho portal para descargar dicha información y documentación; que acepta acusar de recibido el correo electrónico remitido por la Comisión dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, y que entiende y acepta que, en caso de no acusar la recepción del mencionado correo electrónico, la Comisión tendrá por notificada la respuesta y descargada la información del portal por parte de la Autoridad, para los efectos legales a que haya lugar.

. . .”

**“Artículo 7.- . . .**

I. . . .

a) y b) . . .

c) . . .

- i) Tratándose de cheques, se deberá proporcionar el número de cuenta, el número e importe del cheque, así como la fecha de cobro o de su presentación a cobro, Entidad Financiera librada y Entidad Financiera en que se presentó, en caso de contar con este último dato.
  - ...
  - ii) a iv) ...
  - d) ...
- II. ...”

**“Artículo 9.-** Las Autoridades deberán notificar sus Requerimientos y Oficios de Seguimiento a través de los siguientes medios:

- I. Por SIARA, cuando se trate de Requerimientos y las Autoridades que ya estén incorporadas a dicho sistema. Para efectos de lo anterior, los Requerimientos deberán estar digitalizados en formato *TIFF* (*Tagged Image File Format*, por sus siglas en inglés), observando las características técnicas indicadas en el Anexo 1 de las presentes disposiciones.
- II. Por correo electrónico y de manera excepcional, cuando se trate de Requerimientos y las Autoridades no se encuentren incorporadas al SIARA o tenga lugar alguna contingencia que impida el uso de dicho sistema en términos del artículo 16 de las presentes disposiciones. Los Requerimientos indicados en la presente fracción, deberán estar digitalizados en formato *PDF* (*Portable Document Format*, por sus siglas en inglés) atendiendo las características técnicas indicadas en el Anexo 1 de estas disposiciones, y ser remitidos de una dirección de correo electrónico institucional de la propia Autoridad y enviado a la dirección de correo electrónico *comunicacionAA@cnbv.gob.mx* o, en su caso, a la que haya publicado la Comisión para tal efecto en su página de Internet.
- III. Por correo electrónico, cuando se trate de Oficios de Seguimiento, los cuales deberán estar digitalizados en formato *PDF* (*Portable Document Format*, por sus siglas en inglés) observando las características técnicas indicadas en el Anexo 1 de las presentes disposiciones, y ser enviados a la dirección de correo electrónico *comunicacionAA@cnbv.gob.mx* o, en su caso, a la que haya publicado la Comisión en su página de Internet.

En respuesta a los Requerimientos y Oficios de Seguimiento, la Comisión entregará la información y documentación proporcionada por las Entidades Financieras o las sociedades autorizadas para operar con modelos novedosos, a través del medio utilizado por la Autoridad para notificar su Requerimiento u Oficio de Seguimiento.

Los medios de entrega de la documentación e información objeto de la respuesta de la Comisión, podrán ser alguno de los siguientes:

- I. El SIARA.
- II. Las direcciones de correo electrónico oficiales de las Autoridades que se indicaron en términos del artículo 3, fracción VIII de las presentes disposiciones.
- III. Excepcionalmente, a través de un dispositivo electrónico o con un documento en la oficialía de partes física o electrónica de la Autoridad que corresponda, cuando la Comisión así lo determine por la naturaleza de la información y documentación a proporcionar.
- IV. A través del Portal de Gestión Documental, cuando la información y documentación objeto de la respuesta de la Comisión que, por su tamaño, no pueda ser entregada a través del SIARA o por correo electrónico. En este caso, la Comisión enviará la respuesta a través de un correo electrónico a la dirección de correo electrónico institucional señalada por la Autoridad informando de tal situación, para que la Autoridad ingrese a dicho portal para el descargo de la referida información y documentación.

Para los supuestos previstos en las fracciones I, II y IV del segundo párrafo de este artículo, las Autoridades deberán acusar de recibida la respuesta dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción. Transcurrido dicho plazo sin que la Autoridad haya acusado la recepción de la respuesta a su Requerimiento o al Oficio de Seguimiento, la Comisión tendrá por notificada la respuesta y descargada, de ser el caso, la información del portal por parte de la Autoridad, para los efectos legales a que haya lugar.

#### Sección Primera

De la notificación de Requerimientos y Oficios de Seguimiento por correo electrónico

**Artículo 10.-** Las Autoridades que notifiquen sus Requerimientos y Oficios de Seguimiento a la dirección de correo electrónico [comunicacionAA@cnbv.gob.mx](mailto:comunicacionAA@cnbv.gob.mx), o bien a la que se haya publicado en la página de Internet de la Comisión para tal efecto, deberán utilizar los formatos publicados en el vínculo <https://www.cnbv.gob.mx/PrevencionDeLavadoDeDinero/Documents/FormatosSIARA.zip>.

**Artículo 11.-** Los Requerimientos y Oficios de Seguimiento se recibirán de manera electrónica únicamente en días hábiles y en el horario de las 9:00 a las 15:00 horas.

Cuando las Autoridades notifiquen Requerimientos y Oficios de Seguimiento fuera de los días y horario señalados en el párrafo anterior, la Comisión generará un acuse de recepción con fecha del día hábil siguiente que corresponda.

En caso de que los Requerimientos y Oficios de Seguimiento sean rechazados para su trámite por presentarse alguno de los casos señalados en el artículo 17 de las presentes disposiciones, la Comisión enviará el documento de rechazo correspondiente por el mismo medio en que fueron presentados dichos Requerimientos y Oficios de Seguimiento.

### Sección Segunda

#### De la notificación de Requerimientos a través del SIARA

**Artículo 12.-** Las Autoridades, para notificar sus Requerimientos a través del SIARA, deberán entregar a la dirección de correo electrónico [comunicacionAA@cnbv.gob.mx](mailto:comunicacionAA@cnbv.gob.mx), o bien a la que la Comisión haya publicado en su página de Internet para tal efecto, la solicitud de adhesión al SIARA conforme al formato disponible en la página de Internet de la Comisión o en el vínculo <https://www.cnbv.gob.mx/PrevencionDeLavadoDeDinero/Documents/FormatosSIARA.zip>.

**Artículo 16.-** Las Autoridades incorporadas al Sistema deberán notificar sus Requerimientos utilizando el SIARA, sin que puedan presentarlos a través de otro medio, salvo cuando tenga lugar alguna contingencia que impida el uso del SIARA, en cuyo caso la Comisión publicará en su página de Internet el aviso correspondiente, así como el procedimiento que las Autoridades habrán de seguir para notificar sus Requerimientos, o bien, podrán utilizar el medio a que se refiere el artículo 9, fracción II, mientras dure la suspensión del Sistema.

Se entenderá por contingencia a cualquier falla operativa del SIARA que no permita su debido funcionamiento, o bien, a los casos fortuitos o de fuerza mayor que impidan el acceso al SIARA por un período que pudiera afectar la operación y el adecuado cumplimiento de las funciones de la Comisión o de las Autoridades.

### Capítulo IV

#### Del rechazo de los Requerimientos y Oficios de Seguimiento

**Artículo 17.-** La Comisión podrá rechazar los Requerimientos y Oficios de Seguimiento, cuando se presenten cualquiera de los casos siguientes:

I. a IV. ....

V. La digitalización de los Requerimientos que se notifiquen a través del SIARA no fuere legible o no cumpla con las características técnicas indicadas en el Anexo 1 de las presentes disposiciones, así como cuando el contenido del documento digitalizado que se adjunte no corresponda a los datos que obren en el SIARA.

VI. Cuando, tratándose de los Requerimientos y Oficios de Seguimiento que se notifiquen por correo electrónico en formato *PDF*, estos no fueren legibles o no cumplan con las características informáticas indicadas en el Anexo 1 de estas disposiciones.

VII. ...."

### TRANSITORIO

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

Atentamente

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2021.- Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores,  
Dr. **Jesús de la Fuente Rodríguez**.- Rúbrica.

### ANEXO 1

**Características técnicas que deberán reunir los Requerimientos y Oficios de Seguimiento que las Autoridades notifiquen a la Comisión de manera electrónica**

Las Autoridades, en la digitalización de los Requerimientos y Oficios de Seguimiento que notifiquen a la Comisión electrónicamente, deberán atender lo siguiente.

**I. Archivos con extensión *TIFF* (*Tagged Image File Format*, por sus siglas en inglés)**

Tratándose de archivos con extensión *TIFF*, las características técnicas que el archivo enviado deberá cumplir serán, al menos, las siguientes:

<b>Características</b>	<b>Valores</b>
Resolución:	150 x 150 o 200 x 200 <i>dpi</i> ( <i>dots per inch</i> , por sus siglas en inglés) o ppp (puntos por pulgada).
Color/gradación/profundidad:	Blanco y negro o Binario (texto).
Formato de almacenamiento:	<i>TIFF</i> Multipágina.
Compresión:	<i>CCITT</i> Grupo 3 Y 4 (1d) <i>Huffman</i> modificado.
Unidades:	Pixeles.
Tamaño:	Un tamaño adecuado de archivo corresponde a un cálculo de máximo 150 KB por página. Esta métrica permite una transferencia más rápida de la información.

**II. Archivos con extensión *PDF* (*Portable Document Format*, por sus siglas en inglés)**

Tratándose de archivos con extensión *PDF*, las características técnicas que el archivo enviado deberá cumplir serán, al menos, las siguientes:

<b>Características</b>	<b>Valores</b>
Resolución:	150 x 150 / 200 x 200 / 300 X 300 <i>dpi</i> ( <i>dots per inch</i> , por sus siglas en inglés) o ppp (puntos por pulgada).
Tamaño de la hoja:	Carta, oficio. <sup>(1)</sup>
Formato de almacenamiento:	<i>PDF</i> .
Tamaño:	No mayor a 8 Mb.
Versión de <i>PD</i> : <sup>(2)</sup>	<i>PDF</i> 1.4 o superior.
Orientación de la hoja:	Vertical, sin rotación.
Color o B/N: <sup>(3)</sup>	Se recomienda blanco y negro o escala de grises.
Protección con contraseña:	Si el archivo se encuentra protegido con contraseña, no se le podrá realizar ninguna modificación.

<sup>(1)</sup> Se recomienda formato tamaño carta. Los documentos tamaño oficio sí pueden procesarse, aunque el documento resultante en la descarga que se haga desde SitiAA quedará como tamaño carta, pudiendo haber un cambio en la proporción del documento. Cualquier otro tamaño distinto a los dos mencionados podría provocar un cambio en la escala e información cortada.

<sup>(2)</sup> La versión depende del software utilizado para generar el *PDF*. Algunas herramientas permiten seleccionar la versión y otras la establecen por defecto. Para verificar la versión *PDF* de un archivo, se puede visualizar desde Acrobat Reader entrando a las propiedades del archivo, como se muestra a continuación:

The screenshot shows a software interface with a dark-themed 'File' menu open at the top. Below it is a 'Properties' dialog box titled 'Propiedades del documento'. The 'Descripción' tab is selected, showing fields for Archivo (set to 'pdf'), Título, Autor, Asunto, and Palabras clave. Below these are 'Creado el' (03/11/2020 08:56:32 a. m.), 'Modificado el', and 'Aplicación'. The 'Avanzado' tab is also visible, containing detailed file information. A red box highlights the 'Versión PDF: 1.4 (Acrobat 5.x)' entry in the advanced tab.

Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda

Abrir... Ctrl+O  
Volver a abrir PDF de la última sesión  
Crear PDF  
Combinar archivos  
Insertar páginas

Guardar Ctrl+S  
Guardar como... Shift+Ctrl+S  
Convertir a Word, Excel o PowerPoint  
Guardar como texto...

Comprimir archivo  
Contraseña protegida  
Solicitar firmas  
Compartir archivo

Recuperar  
Cerrar archivo Ctrl+W  
Propiedades... Ctrl+D  
Imprimir... Ctrl+P

Propiedades del documento

Descripción Seguridad Fuentes Personalizar Avanzadas

Archivo: pdf

Título:

Autor:

Asunto:

Palabras clave:

Creado el: 03/11/2020 08:56:32 a. m.

Modificado el:

Aplicación:

Avanzado

Productor de PDF:

Versión PDF: 1.4 (Acrobat 5.x)

Ubicación: E:\PdfTextAdd\Pdf\

Tamaño de archivo: 436.56 KB (447,042 bytes)

Tamaño de página: 215.9 x 279.4 mm Número de páginas: 1

PDF etiquetado: No Vista rápida en Web: No

<sup>(3)</sup> Aunque los archivos con color están soportados, es posible que al agregar sellos o marcas de agua pueda haber problemas con el contraste que dificulten la lectura a quienes descarguen desde el sistema SitiAA, se recomienda blanco y negro o escala de grises.