

REQUISITOS PARA DAR AVISO DE CONSTITUCIÓN DE UNA SOFOM ANTE CONDUSEF

El artículo 87-K de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito en su último párrafo establece lo siguiente: “Las sociedades financieras de objeto múltiple, al constituirse con tal carácter, deberán comunicar por escrito dicha circunstancia a la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, a más tardar, a los diez días hábiles posteriores a la inscripción del acta constitutiva correspondiente en el Registro Público de Comercio.”

Para dar debido cumplimiento al mandato de Ley antes transcrito, las Sociedades que se constituyan con el carácter de Sociedad Financiera de Objeto Múltiple deberán presentar, ante esta Comisión Nacional, la información que a continuación se detalla:

1. Escrito libre suscrito por el representante legal dirigido a la Lic. Elisa Herrejón Villarreal, Directora de Desarrollo y Evaluación del Proceso Operativo de CONDUSEF, por medio del cual dé formal aviso de constitución de la SOFOM, haciendo mención del domicilio completo y teléfonos de sus oficinas principales para efecto de oír y recibir todo tipo de notificaciones.
2. Adjuntar al escrito antes referido:
 - a. Copia certificada de la escritura pública en donde conste la constitución de la SOFOM, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (RPPC), así como del poder notarial del representante legal.
 - b. Copia de identificación del representante legal que suscriba dicho escrito.
 - c. Copia de la Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y comprobante de domicilio de la SOFOM.
 - d. Las instituciones que dentro de su denominación social utilicen las palabras banco, crédito, ahorro, fiduciario, financiera, u otras que expresen ideas semejantes deben presentar copia del oficio de la SHCP, mediante el cual se autoriza la utilización de palabras de uso

restringido, de conformidad con el artículo 105 de la Ley de Instituciones de Crédito*,

e. El Instructivo de Información Complementaria debidamente contestado.

*Para solicitar autorización para el uso de una palabra reservada se requiere lo siguiente:

1.- Escrito libre dirigido a la Lic. Ana Laura Villanueva Vega, Directora General Adjunta de Banca y Valores, (éste escrito debe incluir domicilio, teléfono, e-mail, o los mayores datos para su fácil localización)

2.- Anexar (i) copia del permiso emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores (ii) copia del proyecto de estatutos de la sociedad a constituir y (iii) copia de una identificación oficial de la persona que promueve.

El escrito lo pueden presentar en Palacio Nacional Edificio 12 Piso 4 en oficialía de partes de la Unidad de Banca, valores y Ahorro. Para mayores informes comunicarse al teléfono 36-88-20-20 con el Lic. Raúl Sánchez García, Subdirector de Regulación de Intermediarios de Banca Múltiple.

INSTRUCTIVO DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Información Requerida para Integrar y/o Actualizar El Registro de Prestadores de Servicios Financieros (SIPRES)

La siguiente información deberá ser requisitada necesariamente por escrito, y no a través de diskettes o cualquier otro medio magnético.

DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

1. DENOMINACIÓN SOCIAL: Denominación Social actual completa, de acuerdo a lo que establezca el acta constitutiva o bien el acta correspondiente en caso de que hubiere cambiado de denominación.

2. DENOMINACIONES SOCIALES ANTERIORES: Enunciar en orden cronológico todas aquellas denominaciones que la institución ha ostentado anteriores a la actual.

3. R.F.C.: Registro Federal de Contribuyentes vigente. Anexar Copia del mismo.

4. NOMBRE CORTO O SIGLAS: Nombre bajo el cual se le conoce a la institución o bien algún nombre que se utilice para identificación en otras instancias, el cual no deberá rebasar de 12 caracteres. En caso de no proporcionarlo, le será asignado dicho nombre a criterio del citado Registro.

5. DOMICILIO FISCAL Y TELÉFONOS: Calle y número exterior e interior, colonia, estado, delegación o municipio y código postal del domicilio donde tiene el principal asiento de sus negocios. Números telefónicos y de fax incluyendo clave LADA.

6. DOMICILIO ALTERNATIVO: Establecer el domicilio en donde se podrán notificar las resoluciones y demás actos que emita la CONDUSEF, en adición al domicilio a que se refiere el párrafo anterior, en caso de no ser el mismo.

7. PAGINA WEB: Dirección de Internet que la institución mantenga dentro de la red.

8. CORREO ELECTRÓNICO: Correo electrónico institucional o bien proporcionar el correo del área o funcionario que dé atención a las autoridades.

9. AUTORIDAD SUPERVISORA: En caso de ser Entidad Regulada de conformidad con lo dispuesto por el párrafo tercero del artículo 87B de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito: Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

10. TIPO O NATURALEZA DE LA ENTIDAD: Nacional o Filial.

11. GRUPO FINANCIERO AL QUE PERTENECE: Establecer el Grupo Financiero al que pertenece, es decir, en caso de mantener vínculos patrimoniales con instituciones de crédito o sociedades controladoras de grupos financieros, la sociedad controladora con la que tiene celebrado el convenio único de responsabilidades (en la medida de lo posible anexar copia de dicho convenio).

ESCRITURAS

12. ESCRITURA CONSTITUTIVA O DOCUMENTO EN DONDE CONSTE LA CREACIÓN

O ADOPCIÓN DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LA SOFOM: Número y fecha de Escritura, número de Notario o corredor Público, el nombre del Notario o corredor ante el cual se realizó el acto correspondiente y que esté debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

13. OBJETO SOCIAL ORIGINAL: Extracto del Objeto Social, contenido en la Escritura Constitutiva. (Habrán de tomarse lo primeros cinco puntos o incisos de la cláusula estatutaria correspondiente).

14. OBJETO SOCIAL REFORMADO (EN SU CASO): En caso de que el objeto social haya sido objeto de reformas respecto al objeto social original deberá de establecerse el actual (Habrán de tomarse los primeros cinco puntos o incisos de la cláusula estatutaria correspondiente).

15. ESTATUTO SOCIAL: Descripción enunciativa de las cláusulas del Estatuto Social que se refieren a la duración de la sociedad, al capital social, a la forma de administración y del nombramiento de los administradores. Por ejemplo: Cláusula "x": La duración de la sociedad será indefinida. Cláusula "x": La administración estará a cargo de un Consejo de Administración y un Director General en el ámbito de su competencia, por un periodo x. Cláusula "x": Los miembros del Consejo serán nombrados por la asamblea ordinaria de accionistas. Cláusula "x" El capital social será de \$ siendo el capital mínimo sin derecho a retiro de \$.

16. ÚLTIMA REFORMA ESTATUTARIA: Número y fecha de la escritura pública, número del Notario o corredor Público y nombre del mismo.

17. OBJETO Y MATERIA DE LA REFORMA ESTATUTARIA: Descripción de las modificaciones efectuadas al estatuto social y que haya sido establecida en la escritura pública a que se refiere el numeral anterior.

FUNCIONARIOS

18. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN: Nombre completo y cargo de cada consejero, estableciendo de manera precisa si se trata de un consejero propietario o suplente, así como si se trata de un consejero independiente y los poderes otorgados a cada uno. Por ejemplo: poder para actos de dominio, de administración, suscripción de títulos de crédito y pleitos y cobranzas, estableciendo sí los poderes respectivos los ejercen de manera individual o mancomunada. Es importante advertir que no deberán incluirse en este rubro comisarios, contralores normativos o cualquier otro funcionario o directivo, que no forme parte del consejo de administración.

19. DIRECTOR GENERAL O EQUIVALENTE: Nombre completo, domicilio de las oficinas donde labora, cargo, teléfono, fax y dirección de correo electrónico del Director General o su equivalente en la institución, así como descripción enunciativa de sus poderes o facultades legales. Por ejemplo: poder para actos de dominio, de administración, suscripción de títulos de crédito y pleitos y cobranzas, estableciendo sí los poderes respectivos los ejerce de manera individual o mancomunada.

20. PRINCIPALES FUNCIONARIOS: Realizar una lista con el nombre completo y cargo de los funcionarios del nivel siguiente al Director General de la institución o su equivalente, así como descripción enunciativa de sus poderes o facultades legales. Por ejemplo: poder para actos de dominio, de administración, suscripción de títulos de crédito y pleitos y cobranzas, estableciendo sí los poderes respectivos los ejerce de manera individual o mancomunada.

21. REPRESENTANTES ANTE CONDUSEF: Nombre completo, cargo, teléfono, fax, dirección de correo electrónico y domicilio habitual de trabajo del o los funcionarios designados por la institución para la atención de consultas efectuadas por la CONDUSEF, que por su naturaleza pueden ser resueltas sin recurrir a una comunicación escrita.

OBSERVACIONES: Texto libre en el que la institución podrá realizar alguna anotación que no esté contenida o agotada en los numerales anteriores y que tengan estricta relación con los datos a inscribir en el Registro de Prestadores de Servicios Financieros.

La institución financiera deberá notificar cualquier cambio o rectificación en la información a que se refiere cualquiera de los numerales anteriores, de acuerdo a lo que establecen las Reglas 22 a 27, contenidas en el Capítulo V de las Reglas para la organización y funcionamiento del Registro de Prestadores de Servicios Financieros. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de esta Comisión Nacional para solicitar por escrito debidamente fundado y motivado cualquier otra información.

Nota: Dirección de INTERNET en la que se podrá consultar únicamente la información que haya sido inscrita con anterioridad en el Registro de Prestadores de Servicios Financieros:

<http://sipres.condusef.gob.mx/home/>