

CIRCULAR No. 2023.

México, D. F. a 26 de agosto de 2005.

A LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO DEL PAÍS:

ASUNTO: Disposiciones en materia de seguridad para la recepción, entrega, carga y custodia de valores.

Nos referimos a la carta-circular 2023, emitida por este Instituto Central el 21 de diciembre de 1995, relativa a las disposiciones en materia de seguridad para la entrega y retiro de billetes y monedas metálicas.

Sobre el particular, con fundamento en los artículos 24 y 25 de la Ley del Banco de México, 8°, 10, 16 bis y 28 de su Reglamento Interior, así como Único del Acuerdo de Adscripción de sus Unidades Administrativas, nos permitimos informarles que las disposiciones en materia de seguridad que deberán observar en lo sucesivo para la recepción y entrega de valores que pretendan llevar a cabo en las instalaciones del Banco de México, son las que se contienen en el anexo "A" de la presente, por lo que a partir de esta fecha queda sin efectos la carta-circular aludida en el párrafo precedente.

Atentamente,

Banco de México

ING. RAÚL VALDÉS RAMOS
Cajero Principal

LIC. ARMANDO RODRÍGUEZ FLETCHER
Gerente Jurídico Consultivo y Fiduciario

ANEXO A

DISPOSICIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD A LAS QUE SE DEBERÁN SUJETAR LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO, ASÍ COMO LAS COMPAÑÍAS DE TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES CONTRATADAS POR ÉSTAS, PARA LA RECEPCIÓN, ENTREGA, CARGA Y CUSTODIA DE VALORES EN LAS INSTALACIONES DEL BANCO DE MÉXICO.

I. DEFINICIONES:

- 1) Para los efectos de este documento se entenderá por:
 - a) "Banco": Banco de México.
 - b) "Institución(es)": Institución(es) de banca múltiple perteneciente(s) al Sistema Bancario Mexicano, que tiene(n) autorización para realizar operaciones de caja con el Banco de México, en plazas Banxico.
 - c) "Compañía de traslado y custodia de valores" ["Compañía (s)"]: Persona moral que presta servicios de seguridad privada en la modalidad de traslado y custodia de bienes o valores a la "Institución".
 - d) "Personal designado" ("Personal"): El Personal técnico, administrativo y/o de seguridad de la "Institución" o de la "Compañía", que la propia "Institución" designe para asistir a las instalaciones del "Banco" para realizar actividades relacionadas con los servicios de recepción, entrega, carga y custodia de "valores".
 - e) "Valores": Billetes, monedas metálicas y cualquier bien que es del interés del "Banco" o de la "Institución".
 - f) "Plaza Banxico": El Distrito Federal y ciudades donde existan sucursales del "Banco" de conformidad con lo señalado en la circular 2026/96 de 1° de julio de 2005.
 - g) "Vehículo(s)": Unidad(es) de transporte propia(s) o de la "Compañía" que la "Institución" designe a efecto de llevar a cabo las actividades de recepción, entrega, carga y custodia de "valores", en las instalaciones del "Banco".

II. TRÁMITES DE REGISTRO

- 1) Las "Instituciones" que hagan uso de los servicios de caja en las "Plazas Banxico", realizarán los trámites ante la Dirección de Seguridad del "Banco", ubicada en Presa de la Amistad 707, Col. Irrigación, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11500, México D.F. o en las oficinas de seguridad de las Sucursales del "Banco".
- 2) Las "Instituciones" que utilicen transportes propios o que contraten servicios especializados de "Compañías" para el traslado de "Valores", previo a la realización de las actividades de recepción, entrega, carga y custodia de "Valores" en las instalaciones del "Banco", reguladas en la presente Carta Circular, deberán asegurar el registro del "Personal" y de sus "Vehículos" ante el "Banco", según las disposiciones que se describen a continuación:
 - a) Entregar un catálogo que contenga los nombres completos, los puestos, las firmas e iniciales de los funcionarios o directivos autorizados para designar y revocar al "Personal" que asistirá a las instalaciones del "Banco" para realizar los servicios de recepción, entrega, carga y custodia de "Valores".

- b) Entregar un escrito que relacione los nombres completos, los puestos y las funciones del "Personal" para asistir a las instalaciones del "Banco" para realizar los servicios de recepción, entrega, carga y custodia de "Valores". El escrito deberá estar firmado por dos funcionarios o directivos autorizados.
- c) El "Personal" deberá asistir a las instalaciones del "Banco" con la documentación requerida en el apartado III.7 de la circular 2026/96 de 1° de julio de 2005, además deberá identificarse con una credencial vigente de la "Institución" o de la "Compañía", así como con la Cédula de Identificación expedida por la Dirección General de Registro y Supervisión a Empresas y Servicios de Seguridad Pública dependiente de la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno Federal.
- d) Entregar la documentación que ampare la vigencia de la licencia particular colectiva de portación de armas de fuego del "Personal" de seguridad designado, de acuerdo a lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos en vigor.

III. REGISTRO DE LAS INSTITUCIONES Y PERSONAL

- 1) El "Banco", a través de la Dirección de Seguridad, pondrá a disposición de las "Instituciones" y de las "Compañías" las credenciales del "Personal" que haya sido autorizado a ingresar a las instalaciones del "Banco" para realizar los servicios de recepción, entrega, carga y custodia de "Valores".

IV. VIGENCIA DE LA INFORMACIÓN

- 1) La información del "Personal designado" y de los "Vehículos" se deberá actualizar anualmente en la base de datos del "Banco".
- 2) La autorización de acceso al "Personal designado" que esté registrado en la base de datos, será suspendida automáticamente cuando éste no haya asistido a las instalaciones del "Banco" durante seis meses consecutivos.

En caso de que se dé el supuesto a que se refiere el párrafo anterior, las "Instituciones" o las "Compañías" deberán solicitar por escrito a la Dirección de Seguridad del "Banco", la reactivación de la autorización de acceso del "Personal designado". El escrito deberá estar firmado por dos funcionarios o directivos autorizados.

V. FACULTADES DEL BANCO DE MÉXICO

- 1) El "Banco", a través de su Dirección de Seguridad, se reserva el derecho de determinar el número máximo de personas de la "Institución" y de la "Compañía" que pueden registrarse para realizar actividades de recepción, entrega, carga y custodia de "Valores".
- 2) El "Banco" se reserva el derecho de revocar las autorizaciones de ingreso del "Personal designado" y los "Vehículos" a sus instalaciones. Dicha revocación será comunicada por escrito a la "Institución" o a la "Compañía", por lo menos con 15 días hábiles de anticipación.
- 3) El "Banco" entregará a las "Instituciones" y a las "Compañías", un catálogo que contenga los nombres completos, los puestos, las firmas e iniciales de los funcionarios o directivos facultados por el "Banco" para solicitar los servicios y autorizar cambios a los mismos, a que se refiere el numeral II, 2, inciso a) de la presente.

VI. OBLIGACIONES DE LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO

- 1) Las "Instituciones" deberán actualizar y entregar anualmente a la Dirección de Seguridad del "Banco", los primeros diez días hábiles del año, el catálogo mencionado en el numeral II, 2, inciso a).
- 2) Entregar un escrito que describa marca, modelo, tipo, número de placas, color y número económico de los "Vehículos" que se utilizarán para los servicios de recepción, entrega, carga y custodia de "Valores", de acuerdo a lo establecido en el apartado III.7 de la circular 2026/96 de 1° de julio de 2005. Las placas y el número económico deberán estar descritos en el "Vehículo" en un lugar visible (costado y toldo), para su rápida identificación.
- 3) Las "Instituciones" deberán asegurarse que las "Compañías" que contraten cumplan, además de los requisitos mencionados en el numeral anterior, con lo siguiente:
 - a) Entregar la autorización que emite la Dirección General de Registro y Supervisión a Empresas y Servicios de Seguridad Pública dependiente de la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno Federal, que ampare la autorización o revalidación para prestar servicios de seguridad privada en dos o más entidades federativas en la modalidad de traslado y custodia de bienes o "Valores", y
 - b) Cuando el servicio sea prestado en una entidad federativa distinta al Distrito Federal, deberán entregar la documentación que ampare la autorización o revalidación de la entidad federativa que corresponda, para prestar en ella servicios de seguridad privada en la modalidad de traslado y custodia de bienes o "Valores".
- 4) Las "Instituciones" serán responsables ante el "Banco" de todos los actos que el "Personal" realice con motivo de la recepción, entrega, carga y custodia de "Valores".
- 5) Las "Instituciones" deberán notificar en un término no mayor a 24 horas, a la Dirección de Seguridad del "Banco", mediante escrito firmado por dos funcionarios o directivos autorizados, las revocaciones del "Personal designado" y "Vehículos", por bajas o cambios internos en la "Institución" o "Compañía".

VII. OBLIGACIONES DEL PERSONAL DESIGNADO

- 1) El "Personal designado" debe sujetarse a las siguientes obligaciones, según les corresponda:
 - a) Cumplir con los días y horarios señalados en la circular 2026/96 de 1° de julio de 2005, o que al efecto establezca la Dirección General de Emisión del "Banco" para las actividades de recepción, entrega, carga y custodia de "Valores";
 - b) Atender las indicaciones del Personal de seguridad del "Banco";
 - c) Identificarse como miembro de la "Institución" o de la "Compañía", mostrando una credencial vigente de la misma;
 - d) Portar el gafete o credencial que le haya sido asignado en un lugar visible durante su estancia en las instalaciones del "Banco";
 - e) Sujetarse a los procedimientos de revisión física de las personas, objetos y "Vehículos" que realice el Personal de seguridad del "Banco";
 - f) Al ingresar a las instalaciones del "Banco", deberán guardar las armas, los cartuchos, así como los objetos que se les indique, en los armeros que el Personal de seguridad del "Banco" les designe;

- g) Manipular con cuidado los "Valores" que se les entregue, y
- h) Conservar en buenas condiciones los gafetes o credenciales provisionales o permanentes que les asigne el "Banco".

VIII. PROHIBICIONES PARA EL PERSONAL DESIGNADO

- 1) El "Personal designado" debe sujetarse a las siguientes prohibiciones, según les corresponda:
 - a) Abrir los compartimientos o cajas de carga y manipular "Valores", así como subirlos, bajarlos o pasarlos de un "Vehículo" a otro antes de entrar al área de recepción y entrega de "Valores";
 - b) Circular con "Valores" fuera de los "Vehículos";
 - c) Permanecer en los "Vehículos" en los alrededores de las instalaciones del "Banco";
 - d) Circular por áreas diferentes a las autorizadas en las instalaciones del "Banco";
 - e) Intercambiar los gafetes o credenciales que les fueron asignados;
 - f) Utilizar cámaras fotográficas, de video y/o cualquier dispositivo para obtener imágenes dentro de las instalaciones del "Banco";
 - g) Obtener imágenes fotográficas o de video de los exteriores de los inmuebles del "Banco";
 - h) Introducir alimentos y bebidas a las instalaciones del "Banco";
 - i) Portar armas y cartuchos en las instalaciones del "Banco", observando en todo momento lo indicado en el inciso f) del numeral VII.1, y
 - j) Difundir cualquier información obtenida con motivo de las actividades de recepción, entrega, carga y custodia de "Valores".

IX. PROCEDIMIENTO DE INGRESO

- 1) Antes de ingresar a las instalaciones del "Banco", los "Vehículos", deberán detenerse frente al portón o reja de acceso a la caseta de atención a bancos para que sean identificados.
- 2) El "Personal designado", deberá presentarse en la caseta de atención a bancos y mostrar una identificación de la "Institución" o la "Compañía", para que el personal de seguridad del "Banco" verifique su identidad y la vigencia de su autorización de ingreso, posteriormente anunciará su llegada al área correspondiente.
- 3) Cuando se le notifique al "Personal designado" que los "Vehículos" pueden ingresar, el chofer esperará hasta que la barrera o portón de límite esté totalmente levantada o abierta y las pilonas estén abajo completamente.
- 4) El Personal de seguridad del "Banco", realizará una revisión física del "Personal designado", objetos y los "Vehículos" en las áreas destinadas para este fin, según los procedimientos internos.
- 5) El "Personal designado", deberá permanecer en la sala de espera hasta que el personal de seguridad del "Banco" concluya la revisión física del "Vehículo" y se le autorice el ingreso al área de recepción y entrega de "Valores".
- 6) Una vez realizado lo anterior el "Personal designado" y el "Vehículo" autorizado podrá ingresar

hasta el área de recepción y entrega de "Valores". Los "Vehículos" deben estacionarse en los lugares destinados para tal efecto.

- 7) El "Personal designado" que se encuentre en el área de recepción y entrega de "Valores", deberá atender cualquier indicación que les haga el personal de seguridad, posteriormente procederán a efectuar sus trámites o maniobras de recepción o entrega.
- 8) Una vez que el "Personal designado" que se encuentra en el área de recepción y entrega de "Valores" esté en disposición para abandonar las instalaciones, debe evitar salir simultáneamente en dos o más "Vehículos".
- 9) El Personal de seguridad del "Banco", podrá realizar una revisión física al "Personal designado" y "Vehículos" al momento de la salida, según lo considere pertinente.

X. DEL INCUMPLIMIENTO

- 1) El incumplimiento de las disposiciones aquí mencionadas será motivo para que el "Banco" niegue el acceso o solicite el abandono de sus instalaciones al "Personal designado" y/o "Vehículos", así como revocar la autorización de ingreso.