



BANCO DE MÉXICO

Manual de requerimientos tecnológicos y operativos que debe cumplir la emisión de los Códigos LEI por Unidades Locales establecidas en territorio nacional reconocidas por el Banco de México.

Marzo 2022

Contenido

1. Objeto	3
2. Disposiciones Generales	3
2.1 Definiciones	3
3. Reconocimiento de la Unidad Local establecida en territorio nacional	4
3.1 Servicios proporcionados por la Unidad Local establecida en territorio nacional	5
3.2 Datos de Referencia y Calidad de la Información	5
3.3 Requerimientos Tecnológicos.....	5
3.3.1 Desarrollo de Software	6
3.3.2 Infraestructura y Telecomunicaciones	6
3.3.3 Seguridad Informática	7
3.4 Requerimientos relativos al acceso, uso y distribución de datos públicos del Código LEI	7
3.5 Gestión del riesgo operacional	8
3.5.1 Políticas de gestión del riesgo	8
3.5.2 Metodología de gestión de riesgos	9
3.5.3 Estrategias y evaluación de procesos de continuidad operativa.....	9
3.5.4 Plan de contingencia.....	9
4. Contratos para la emisión y administración de Códigos LEI	10
5. Proceso para el cese del reconocimiento de la Unidad Local establecida en territorio nacional	10
6. Disposiciones finales.....	11
6.1 Atención de dudas y consultas	11
6.2 Vigencia del Manual.....	11
Anexo 1. Tratamiento de la información para una Entidad Financiera o Contraparte que es persona moral nacional.....	12
Anexo 2. Tratamiento de la información e información adicional para una Contraparte que es un Fideicomiso.....	14
Anexo 3: Medio para proporcionar información a la DISF	16

1. Objeto

El objeto del presente Manual es establecer los requerimientos tecnológicos y operativos que debe cumplir la emisión de los Códigos LEI por Unidades Locales establecidas en territorio nacional reconocidas por el Banco de México, para que sean considerados válidos conforme a lo señalado en las Reglas Aplicables al Código Identificador de Personas Morales y Fideicomisos (Código LEI), contenidas en la Circular 14/2015 emitida por el Banco de México y, en su caso, sus modificaciones, (en adelante las “Reglas”).

2. Disposiciones Generales

2.1 Definiciones

Para efectos del presente Manual, además de las definiciones establecidas en las Reglas, se entenderá, ya sea en singular o plural, por:

Contrato Maestro:¹ al contrato que establece los derechos y obligaciones de la Fundación Global y la Unidad Local, así como sus apéndices, respecto de la acreditación de la Unidad Local ante la Fundación Global, la emisión de nuevos Códigos LEI y el mantenimiento de dichos Códigos LEI, las contribuciones de costos, los servicios prestados por la Fundación Global y por la Unidad Local.

Datos de Referencia: al conjunto de datos sobre Entidades Financieras y sus Contrapartes identificadas con un Código LEI, que deben ser recopilados por la Unidad Local y que incluyen las características establecidas en los documentos de la Fundación Global y por el Banco de México, referidos en la Sección 3.2 del presente Manual.

Firma Electrónica Avanzada: al conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, conforme lo establecido en el artículo 2, fracción XIII, de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.

¹ <https://www.gleif.org/content/2-about-lei/4-the-lifecycle-of-a-lei-issuer/1-gleif-accreditation-of-lei-issuers/5-required-documents/2020-06-01-ma-master-agreement-1.3-final.pdf>

3. Reconocimiento de la Unidad Local establecida en territorio nacional

El Banco de México podrá otorgar su reconocimiento a las Unidades Locales establecidas en territorio nacional que hayan obtenido la acreditación de la Fundación Global para emitir, en su carácter de Unidad Local, Códigos LEI que cumplan, a satisfacción del Banco de México, los requisitos indicados en las Reglas y en el presente Manual para la emisión de Códigos LEI.

Para obtener el reconocimiento del Banco de México a que se refieren las Reglas, la Unidad Local establecida en territorio nacional interesada deberá presentar una solicitud por escrito al Banco de México por conducto de la Gerencia de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, en términos del Anexo Único de las citadas Reglas, la cual deberá estar suscrita por el representante legal de la Unidad Local interesada.

En la mencionada solicitud, la Unidad Local establecida en territorio nacional deberá señalar los números de teléfono y correo electrónico de las personas que designe como contacto para atender temas de carácter jurídico, técnico y operativo respecto de los cuales, en su caso, el Banco de México requiera dar seguimiento.

Como parte de su solicitud, la Unidad Local establecida en territorio nacional deberá acompañar la documentación mencionada en la 6ª de las Reglas.

Asimismo, la referida Unidad Local deberá acreditar el cumplimiento de los requerimientos obligatorios establecidos en el Contrato Maestro de la Fundación Global y sus Apéndices,² así como con los requerimientos obligatorios para la estructura y contenido de los Datos de Referencia del Código LEI, en los archivos de datos comunes (CDF por sus siglas en inglés) vigentes,³ mediante la presentación de copia de la documentación presentada ante la Fundación Global y copia de la constancia de su acreditación como Unidad Local ante la Fundación Global, así como, en su caso, de las revisiones periódicas que realice, mediante la cual se acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos por dicha Fundación Global.

² El Contrato Maestro incluye todos los requerimientos de la Fundación Global al LOU y consta de 14 Apéndices. <https://www.gleif.org/en/lei-system/gleif-accreditation-of-lei-issuers/required-documents>

³ Los requerimientos de información están contenidos en un conjunto de formatos de datos, los cuales pueden consultarse en: <https://www.gleif.org/en/about-lei/common-data-file-format>

3.1 Servicios proporcionados por la Unidad Local establecida en territorio nacional

Adicionalmente a las obligaciones de las Unidades Locales y los procesos incluidos en el Contrato Maestro Apéndice 06, Sección 3⁴ “*Service Level Agreement*” y al cumplimiento de las mismas, acorde a la lista de verificación descrita en el Apéndice 02, Sección F⁵ (“*Accreditation Checklist*”), la Unidad Local establecida en territorio nacional interesada en obtener el reconocimiento del Banco de México, deberá elaborar y documentar una política en la que se obligue a utilizar la Firma Electrónica Avanzada y la Cédula de Identificación Fiscal, en el proceso de revisión y validación, previo a la emisión de un Código LEI, de los Datos de Referencia de las Entidades Financieras y sus Contrapartes, así como para la renovación de su vigencia.

3.2 Datos de Referencia y Calidad de la Información

Adicionalmente a los requerimientos obligatorios para la estructura y contenido de los Datos de Referencia establecidos por la Fundación Global, incluyendo: los Datos de Nivel 1 “Quién es Quién”, que contiene el conjunto mínimo de Datos de Referencia del estándar ISO 17442;⁶ y los datos de Nivel 2 “Quién es dueño de Quién”, que comprende un formato de la información de las matrices, un formato del registro de relaciones y un formato de registro de excepciones,⁷ la Unidad Local establecida en territorio nacional que pretenda obtener el reconocimiento del Banco de México, deberá elaborar y documentar una política en la que se obligue a incluir en el sistema para dar de alta el Código LEI la información señalada en los Anexos 1 y 2 del presente Manual.

3.3 Requerimientos Tecnológicos

La Unidad Local establecida en territorio nacional deberá elaborar y documentar políticas y procedimientos en materia de seguridad informática que la Unidad Local establecida en territorio nacional deberá observar para emitir y administrar Códigos LEI, las cuales deberán incluir los requerimientos específicos de la infraestructura tecnológica y los relativos al acceso, uso y distribución de datos públicos del Código LEI.

⁴ https://www.gleif.org/content/2-about-lei/4-the-lifecycle-of-a-lei-issuer/1-gleif-accreditation-of-lei-issuers/5-required-documents/2021-07-31-ma-appendix-06-sla_2.0-1.pdf

⁵ https://www.gleif.org/content/2-about-lei/4-the-lifecycle-of-a-lei-issuer/1-gleif-accreditation-of-lei-issuers/5-required-documents/2021-05-31-ma-appendix-02-accreditation-checklist_final.pdf

⁶ <https://www.gleif.org/en/lei-data/access-and-use-lei-data/level-1-data-who-is-who>

⁷ Los archivos de datos comunes se encuentran en la siguiente liga:
<https://www.gleif.org/en/about-lei/common-data-file-format>

3.3.1 Desarrollo de Software

Adicionalmente a los requerimientos sobre desarrollo de software establecidos por la Fundación Global que se incluyen en la sección I de la lista de verificación (“*Accreditation Checklist*”) del Apéndice 02: Manual de Acreditación,⁸ la Unidad Local establecida en territorio nacional deberá contar con las políticas y procedimientos para el mantenimiento del software desarrollado, que incluya al menos documentación, número de versiones, control de cambios, pruebas, esquema de liberación, resguardo de la programación y compatibilidad con plataformas estandarizadas vigentes.

3.3.2 Infraestructura y Telecomunicaciones

Adicionalmente a los requerimientos sobre infraestructura y telecomunicaciones incluidos en la sección J de la lista de verificación (“*Accreditation Checklist*”) del Apéndice 02: Manual de Acreditación⁹, la Unidad Local establecida en territorio nacional deberá contar con políticas sobre la infraestructura de hardware y de telecomunicaciones a fin de que esta se destine exclusivamente a la aplicación con que lleva a cabo sus procesos y que permita dar servicio a las Entidades Financieras y sus Contrapartes, para lo cual además de los requerimientos de la Fundación Global, la Unidad Local establecida en territorio nacional deberá establecer políticas y procedimientos de mantenimiento de infraestructura sobre energía, telecomunicaciones y servidores, que contemple al menos, la evaluación del impacto en el negocio para llevar a cabo el mantenimiento de infraestructura, las medidas que se deberán llevar a cabo para la continuidad del negocio y un plan de previsión de un regreso al estado inicial (“*roll back*”).

⁸ https://www.gleif.org/content/2-about-lei/4-the-lifecycle-of-a-lei-issuer/1-gleif-accreditation-of-lei-issuers/5-required-documents/2021-05-31-ma-appendix-02-accreditation-checklist_final.pdf

⁹ Loc. Cit.

3.3.3 Seguridad Informática

Adicionalmente a los requerimientos sobre seguridad informática, incluyendo los que se encuentran descritos en la sección K de la lista de verificación (“*Accreditation Checklist*”) del Apéndice 02: Manual de Acreditación¹⁰, sobre lineamientos específicos de seguridad informática que garanticen disponibilidad, integridad, autenticación y comunicación cifrada, la Unidad Local establecida en territorio nacional deberá contar con las políticas y procedimientos en relación con:

- Control de acceso a bases de datos.
- Control de acceso a la información custodiada por la Unidad Local establecida en territorio nacional, incluyendo mecanismos adicionales al uso de contraseñas como pueden ser los certificados digitales y los generadores de claves dinámicas.
- Mecanismos de cifrado de información sensible.

3.4 Requerimientos relativos al acceso, uso y distribución de datos públicos del Código LEI

Adicionalmente a las obligaciones en materia de comunicación y disseminación de la información relevante para los servicios de la Unidad Local, establecidos por la Fundación Global, incluyendo los Apéndices 06 (“*Service Level Agreement*”)¹¹ Sección 3 y la sección G del Apéndice 02 (“*Accreditation Checklist*”)¹² del Contrato Maestro, la Unidad Local establecida en territorio nacional deberá elaborar y documentar una política para proveer un sitio de internet que tenga al idioma español como primera opción de lenguaje y que muestre, junto con el certificado de la Fundación Global, el reconocimiento otorgado por Banco de México.

Asimismo, la Unidad Local establecida en territorio nacional deberá entregar a la Dirección de Información del Sistema Financiero del Banco de México de manera diaria, al cierre de cada día, en los términos y forma previstos en el Anexo 3 del presente Manual lo siguiente:

- Los registros incluyendo los Datos de Referencia de las Entidades Financieras y sus Contrapartes en la emisión de nuevos Códigos LEI, así como cualquier modificación que se presente en estos datos en la provisión de los otros servicios.

¹⁰ Loc. Cit.

¹¹ https://www.gleif.org/content/2-about-lei/4-the-lifecycle-of-a-lei-issuer/1-gleif-accreditation-of-lei-issuers/5-required-documents/2021-07-31-ma-appendix-06-sla_2.0-1.pdf

¹² https://www.gleif.org/content/2-about-lei/4-the-lifecycle-of-a-lei-issuer/1-gleif-accreditation-of-lei-issuers/5-required-documents/2021-05-31-ma-appendix-02-accreditation-checklist_final.pdf

- Los registros de los Códigos LEI asignados por ésta, así como de los emitidos por otras Unidades Locales y administrados en la primera, y que actualiza diariamente a la Fundación Global para la actualización de su base de datos concatenada.

Adicionalmente, deberá entregar un reporte con los datos correspondientes al cierre de cada mes, de:

1. Códigos LEI emitidos por la Unidad Local establecida en territorio nacional.
2. Códigos LEI transferidos por la Unidad Local establecida en territorio nacional a otras Unidades Locales, incluyendo el nombre de la Unidad Local receptora.
3. Códigos LEI recibidos por la Unidad Local establecida en territorio nacional de otras Unidades Locales, incluyendo el nombre de la Unidad Local transmisora.
4. Códigos LEI renovados por la Unidad Local establecida en territorio nacional.
5. Códigos LEI modificados por la Unidad Local establecida en territorio nacional, debido a inconsistencias.
6. Códigos LEI vencidos, administrados por la Unidad Local establecida en territorio nacional.
7. Códigos LEI vigentes, administrados por la Unidad Local establecida en territorio nacional.
8. Códigos LEI de entidades identificadas como extintas en el periodo, que eran administrados por la Unidad Local establecida en territorio nacional.
9. Notificaciones de las inconsistencias recibidas en el periodo.

3.5 Gestión del riesgo operacional

Adicionalmente a los requerimientos para gestión del riesgo operacional establecidos por la Fundación Global incluyendo los contenidos en la Sección B del Apéndice 08 (“*Ancillary Duties*”) del Contrato Maestro al respecto,¹³ la Unidad Local establecida en territorio adicional deberá elaborar y documentar políticas, metodologías y planes como se detalla en los apartados 3.5.1 a 3.5.4 del presente Manual.

3.5.1 Políticas de gestión del riesgo

La Unidad Local establecida en territorio nacional deberá contar con una política de gestión del riesgo operacional, que esté aprobada por el consejo de administración u órgano equivalente que tenga bajo su responsabilidad las funciones de administración en la referida Unidad Local.

¹³ https://www.gleif.org/content/2-about-lei/4-the-lifecycle-of-a-lei-issuer/1-gleif-accreditation-of-lei-issuers/5-required-documents/2016-02-01-ma-appendix-08-ancillary-duties_final.pdf

La política de gestión del riesgo deberá contar con la descripción de los procesos y actividades asociados a la provisión de los servicios de la Unidad Local establecida en territorio nacional, así como la identificación y evaluación de riesgos, y la implementación de controles que permitan la mitigación de los riesgos identificados.

3.5.2 Metodología de gestión de riesgos

La Unidad Local establecida en territorio nacional deberá contar con una metodología de gestión de riesgos que incluya procedimientos para la identificación, evaluación, monitoreo y mitigación del riesgo operacional. Asimismo, deberá incorporar roles y responsabilidades definidos para la gestión de riesgos en Manuales de procedimientos de operación.

La metodología deberá establecer, al menos, lo siguiente:

- Una definición de la tolerancia al riesgo, la cual deberá asegurar que los riesgos operacionales identificados en la operación tengan una atención apropiada de acuerdo a su criticidad.
- El análisis de impacto al negocio.
- Un registro de los riesgos operacionales identificados, que indique la clasificación del riesgo y el resultado de su evaluación, incluyendo los riesgos tecnológicos y aquellos asociados a proveedores externos, así como el listado de los controles implementados para la mitigación de los riesgos operacionales.

Los manuales de procedimientos de operación deben describir las actividades requeridas para realizar su operación y el personal responsable de la ejecución de dichas actividades, de forma que se asegure que existe segregación de funciones en los procesos críticos que se realicen para la operación y que existe una definición precisa de responsabilidades.

3.5.3 Estrategias y evaluación de procesos de continuidad operativa

En el desarrollo del plan de continuidad, la Unidad Local establecida en territorio nacional deberá identificar sus procesos críticos, la matriz de impacto/severidad y la priorización de la atención de riesgos, así como la revisión al menos una vez al año de los controles establecidos e incorporar estrategias de prevención, de contingencia, de restauración y de evaluación del plan de continuidad.

3.5.4 Plan de contingencia

La Unidad Local establecida en territorio nacional deberá contar con un plan de actividades a utilizar ante un escenario de contingencia el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- La descripción de las actividades cuya suspensión pudiera causar efectos adversos a los Sistema Global, a las Entidades Financieras y sus Contrapartes, a otras Unidades Locales y las autoridades financieras.
- Las acciones que deberá seguir para la atención de incidentes que causen una afectación en la operación normal que contemple las fases de identificación, diagnóstico, atención, recuperación, restauración y documentación e indique los roles y responsabilidades correspondientes.
- Las actividades que deberá realizar para dar respuesta ante la ocurrencia de algún evento que afecte la operación normal, en el que se considere la activación de las estrategias y procedimientos de continuidad implementados y se indiquen los roles y responsabilidades, los niveles y las etapas y tiempos de ejecución de este plan, así como el protocolo y los medios de comunicación interna y externa.
- Las acciones que deberá seguir para el regreso a la operación normal, una vez que se active alguna estrategia o se ejecute algún procedimiento de continuidad derivado de la ocurrencia de un incidente.

4. Contratos para la emisión y administración de Códigos LEI

Las Unidades Locales establecidas en territorio nacional que hayan obtenido el reconocimiento del Banco de México deberán presentar a la Gerencia de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales del Banco de México, cualquier modificación que pretendan realizar a los términos establecidos en los contratos referidos en las Reglas, mediante comunicación suscrita por su representante legal, a la dirección señalada en el Anexo Único de las referidas Reglas.

El Banco de México podrá comunicar por escrito a la referida Unidad Local las observaciones que tenga respecto de las modificaciones que deberá realizar a fin de que los contratos satisfagan las condiciones establecidas en las Reglas.

Al efecto, el Banco de México determinará si los Códigos LEI emitidos por dicha Unidad Local, al amparo de los contratos incorporando las modificaciones propuestas, satisfarían las condiciones establecidas en las Reglas, lo cual notificará por escrito a la Unidad Local referida en un plazo no mayor a veinte Días Hábiles.

5. Proceso para el cese del reconocimiento de la Unidad Local establecida en territorio nacional

Cuando el Banco de México tenga conocimiento de que una Unidad Local establecida en territorio nacional, que cuenta con el reconocimiento del Banco de México, actualiza alguno de

Los supuestos previstos en las Reglas, o bien, deje de cumplir los requisitos establecidos en el presente Manual para el reconocimiento por parte del Banco de México, el propio Banco de México le notificará a la Unidad Local establecida en territorio nacional correspondiente por escrito dicha situación para que, en su caso, esta manifieste por escrito lo que a su derecho convenga en un plazo máximo de cinco Días Hábiles, en los términos de la mencionada notificación.

En caso de que la Unidad Local referida en el párrafo anterior no presente los elementos que, a juicio del Banco de México, acrediten que se han subsanado los hechos u omisiones señalados en la notificación correspondiente, el Banco de México cesará el reconocimiento de la Unidad Local establecida en territorio nacional y se le notificará por escrito.

Adicionalmente, el Banco de México cesará de reconocer a una Unidad Local establecida en territorio nacional si la propia Unidad Local así lo solicita. Para efecto de lo anterior, la referida Unidad Local deberá presentar una solicitud por escrito al Banco de México por conducto de la Gerencia de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, la cual deberá estar suscrita por el representante legal de la Unidad Local interesada. Dicha solicitud deberá señalar la fecha en que requiere que el Banco de México cese el respectivo reconocimiento y manifestar que ha dado aviso, por escrito, a las Entidades Financieras y sus Contrapartes sobre su intención de dejar de contar con el reconocimiento del Banco de México.

6. Disposiciones finales

6.1 Atención de dudas y consultas

Cualquier consulta sobre el contenido del presente Manual deberá ser dirigida a la Gerencia de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, por medio del representante legal de la Unidad Local establecida en territorio nacional, a la dirección señalada en el Anexo Único de las Reglas.

6.2 Vigencia del Manual

Este Manual estará vigente a partir del día hábil bancario posterior a la fecha de su publicación en la página de internet del Banco de México.

Anexo 1. Tratamiento de la información para una Entidad Financiera o Contraparte que es persona moral nacional.

En el caso en que la Entidad Financiera o Contraparte sea una persona moral nacional, se deberán atender los siguientes criterios de llenado de la información de referencia, basada en la versión 3.1 del archivo de datos común.¹⁴

- En la sección “*Entity*” del “Registro de Datos LEI” (LEI Data Record), llenar los campos indicados con los criterios incluidos en la Descripción.

Nombre del elemento	Descripción
Registration Authority	<ul style="list-style-type: none"> • en el campo “<i>RegistrationAuthorityID</i>”, utilizar la información del Registro Federal de Contribuyentes del Sistema de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, cuya clave en el catálogo del GLEIF es RA000449. • en el campo “<i>RegistrationAuthorityEntityID</i>” utilizar el Registro Federal de Contribuyentes de la Entidad Financiera o Contraparte
Entity Type	El campo “ <i>OtherLegalForm</i> ” Se deberá llenar con la información correspondiente en la Cédula de Identificación Fiscal o la Firma Electrónica Avanzada.

- En la sección “*Extension*” del “Registro de Datos LEI” (*LEIRecordType*), creado explícitamente para incorporar datos adicionales que no corresponden a los elementos de datos estándar en un archivo de datos LEI, se agregará la siguiente estructura de datos, basada en la correspondiente a LEI Data File Format 3.1:

Nombre del elemento	Tipo	Descripción
Entidad.Sector	String	El sector económico al que pertenece la persona moral, utilizando los sectores contenidos en la Cédula de Identificación Fiscal.

¹⁴ https://www.gleif.org/content/2-about-lei/6-common-data-file-format/1-upcoming-versions/2021-03-04_lei-cdf-v3-1.xsd

Entidad.CASFIM	String	En el caso en que la persona moral sea una institución participante del sistema financiero mexicano, deberá reportar el número correspondiente que tenga asignado en el Catálogo del Sistema Financiero (CASFIM) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Matriz.Directa		El código LEI de la entidad que se haya reportado en el archivo de datos correspondiente a las relaciones entre las entidades "RR-CDF Version 2.1 ¹⁵ ", que contenga el valor "IS_DIRECTLY_CONSOLIDATED_BY" en el campo Relationship.RelationshipType. En caso de que la entidad no haya reportado una matriz directa, este campo se deberá reportar vacío.
Matriz.Ultima		El código LEI de la entidad que se haya reportado en el archivo de datos correspondiente a las relaciones entre las entidades "RR-CDF Version 2.1 ¹⁶ ", que contenga el valor "IS_ULTIMATELY_CONSOLIDATED_BY" en el campo Relationship.RelationshipType. En caso de que la entidad no haya reportado una matriz final, este campo se deberá reportar vacío.

- La Unidad Local establecida en territorio nacional deberá verificar la información básica de las Entidades Financieras y sus Contrapartes, utilizando la Firma Electrónica Avanzada, la Cedula de Identificación Fiscal y cuando se trate de Entidades Financieras, los números asignados de conformidad con el (CASFIM).

¹⁵ https://www.gleif.org/content/2-about-lei/6-common-data-file-format/1-upcoming-versions/rr-cdf_version_2.1-documentation.html

¹⁶ https://www.gleif.org/content/2-about-lei/6-common-data-file-format/1-upcoming-versions/rr-cdf_version_2.1-documentation.html

Anexo 2. Tratamiento de la información e información adicional para una Contraparte que es un Fideicomiso.

En relación a la información requerida para el caso en que la Contraparte sea un fideicomiso, se deberá atender a los siguientes criterios para el llenado de los campos de los Datos de Referencia:

- En la sección “*Entity*” del “Registro de Datos LEI” (LEI Data Record), llenar los campos indicados con los criterios incluidos en la Descripción.

Nombre del elemento	Descripción
LegalName	Registrar el nombre completo del fideicomiso, como se muestra en la Cédula de Identificación Fiscal o en la escritura constitutiva.
OtherEntityNames	Registrar el nombre o clave con el que el fiduciario identifica el fideicomiso, sólo en caso de que este nombre o clave difiera del registrado en el campo “ <i>LegalName</i> ”.
LegalAddress	Registrar el domicilio del fideicomiso. En caso de que el fideicomiso no cuente con una dirección, se deberá registrar la dirección del fiduciario.
LegalJurisdiction	Registrar el código de la jurisdicción a la que pertenece el fideicomiso. En caso de que no se cuente con una jurisdicción, se deberá registrar el código de la jurisdicción a la que pertenece el fiduciario.
RegistrationAuthority	<p>Si el fideicomiso cuenta con registro fiscal, deberá seguirse el mismo tratamiento que para personas morales.</p> <p>Si el fideicomiso no cuenta con registro fiscal, deberá registrar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • en el campo “<i>RegistrationAuthorityID</i>”, utilizar la información del Registro Federal de Contribuyentes del Sistema de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, cuya clave en el catálogo del GLEIF es RA000449. • en el campo “<i>RegistrationAuthorityEntityID</i>” utilizar el Registro Federal de Contribuyentes del fiduciario.

- En la sección “*Extension*” del “Registro de Datos LEI” (*LEI Data Record*), creado explícitamente para incorporar datos adicionales que no corresponden a los elementos de datos estándar en

un archivo de datos LEI, se creará la siguiente estructura de datos, basada en la correspondiente a LEI Data File Format 3.1:

Nombre del elemento	Tipo	Descripción
Trustee.LegalName	Name	Nombre legal del fiduciario del fideicomiso, como se encuentra en la Cédula de Identificación Fiscal o en la escritura constitutiva.
Trustee.LegalAddress	Address	La dirección correspondiente al fiduciario, siempre y cuando no coincida con la dirección del fideicomiso.
Trustee.LegalJurisdiction	Jurisdiction Code	El código de la jurisdicción a la que pertenece el fiduciario, siempre y cuando no sea la misma que la del fideicomiso.
Trustee.LEI	LEI	El código LEI del fiduciario, cuando cuente con uno.
Trustee.CASFIM	String	Si el fiduciario es una institución financiera, se deberá reportar el número correspondiente que tenga asignado en el Catálogo del Sistema Financiero (CASFIM) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Trustee.EntityID	String	Si el Fiduciario es una persona moral y no tiene código LEI, debe registrar el Registro Federal de Contribuyentes del fiduciario.

Anexo 3: Medio para proporcionar información a la DISF

Fecha y horario de entrega de la información al Banco de México

La información de los Códigos LEI asignados por la Unidad Local establecida en territorio nacional referidos en la sección 3.4 del presente Manual, deberá enviarse al Banco de México a más tardar a las 9:00 horas del segundo día hábil bancario posterior al día en que los Códigos LEI hayan sido registrados en la Fundación Global.

Los reportes señalados en la sección 3.4 del presente Manual, deberán enviarse al Banco de México a más tardar a las 9:00 horas del tercer Día Hábil posterior al cierre del mes.

Medio de entrega de la información

La entrega se realizará por medio del envío de archivos electrónicos estructurados a través de transmisión de datos de forma automatizada y estandarizada. Los protocolos de transmisión podrán variar de acuerdo a las infraestructuras disponibles.

Formatos a utilizar

Los reportes deberán enviarse utilizando la siguiente estructura de datos.

1. Códigos LEI emitidos por la Unidad Local establecida en territorio nacional.

Código LEI de la Unidad Local	Código LEI emitido por la Unidad Local	Fecha de Emisión del Código LEI

2. Códigos LEI transferidos por la Unidad Local establecida en territorio nacional a otras Unidades Locales, incluyendo el nombre de la Unidad Local receptora.

Código LEI de la Unidad Local	Código LEI de la Unidad Local a quien se transmitió el Código LEI	Código LEI transferido	Fecha de Transferencia del Código LEI

3. Códigos LEI recibidos por la Unidad Local establecida en territorio nacional de otras Unidades Locales, incluyendo el nombre de la Unidad Local transmisora.

Código LEI de la Unidad Local	Código LEI de la Unidad Local de quien se recibió el Código LEI	Código LEI transferido	Fecha de Transferencia del Código LEI

4. Códigos LEI renovados por la Unidad Local establecida en territorio nacional.

Código LEI de la Unidad Local	Código LEI renovado por la Unidad Local	Fecha de renovación del Código LEI

5. Códigos LEI modificados por la Unidad Local establecida en territorio nacional, debido a inconsistencias.

Código LEI de la Unidad Local	Código LEI modificado por la Unidad Local	Fecha de modificación del Código LEI

6. Códigos LEI vencidos, administrados por la Unidad Local establecida en territorio nacional.

Código LEI de la Unidad Local	Código LEI vencido	Fecha de vencimiento del Código LEI

7. Códigos LEI vigentes, administrados por la Unidad Local establecida en territorio nacional.

Código LEI de la Unidad Local	Código LEI	Fecha de vencimiento del Código LEI

8. Códigos LEI de entidades identificadas como extintas en el periodo, que eran administrados por la Unidad Local establecida en territorio nacional.

Código LEI de la Unidad Local	Código LEI de entidad extinta	Fecha de extinción del periodo

9. Notificaciones de las inconsistencias recibidas en el periodo.

Código LEI de la Unidad Local	Código LEI	Inconsistencias



BANCO DE MÉXICO

www.banxico.org.mx