



# Grupo BMV

## Guía Rápida WebSec

Versión 1.0

25/04/2022

	Guía Rápida WebSec	Versión	1.0
	Custodia y Control (CC)	Fecha de elaboración	25/04/2022

## Tabla de contenido

<i>Tabla de contenido</i>	2
<b>HOJA DE AUTORIZACIÓN</b>	3
<b>OBJETIVO Y ALCANCE</b>	4
<b>REFERENCIAS</b>	4
<b>REQUERIMIENTO PREVIO</b>	5
<b>DESTINATARIOS DE TÍTULOS ELECTRÓNICOS</b>	7
<b>PROGRAMAS DE INSCRIPCIÓN GENÉRICA (PRLV Y CEDES).</b>	8
<b>PROGRAMAS NUEVOS, "REVOLVENTES" DEUDA Y CAPITALES</b>	10

**HOJA DE AUTORIZACIÓN****Elaboró**

---

*Edgar Jesús Tavera Barragán**Gerente de Custodia y Control***Aprobó**

---

*Edgardo Julio Obregón Tirado**Director de Operación y Liquidación*

	Guía Rápida WebSec	Versión	1.0
	Custodia y Control (CC)	Fecha de elaboración	25/04/2022

## OBJETIVO Y ALCANCE

### Objetivo

Proporcionar una Guía Rápida a los usuarios, para poder cumplir con los requisitos jurídicos y así poder realizar el depósito Títulos Electrónicos. Utilizando el WebSec, o aquel otro de un tercero que cumpla con lo previsto en el Anexo 1 de la CIRCULAR 36/2020, como método de firma electrónica, cumpliendo con el protocolo establecido por la IES.

### Alcance

La presente Guía está dirigida a los Depositantes, Emisores y Usuarios internos de Indeval, que requieren realizar nuevas colocaciones, incrementos o disminuciones de emisiones por medios electrónicos de manera segura y confidencial.

### Participantes a quienes resulta aplicable

A los clientes de Indeval (Depositantes y Emisores), mismos que reciben el depósito de valores en sus cuentas.

## REFERENCIAS

- Manual de uso WebSec – Banxico

	Guía Rápida WebSec	Versión	1.0
	Custodia y Control (CC)	Fecha de elaboración	25/04/2022

## REQUERIMIENTO PREVIO

### Obligatorio

1. **Se necesitará un correo grupal por Institución**, con la finalidad de que Indeval envíe los Título(s) Vencido(s) o derivado(s) de algún Ejercicio de Derecho, según corresponda.

### Acceso

1. Sistema MAV (Módulo de Emisiones) Dalí.
2. Sistema WebSec de Banco de México, para lo cual deberán seguir los siguientes pasos:
  - a. Deberán descargar la aplicación en el link: <https://www.banxico.org.mx/servicios/firma-electronica-autenticaci.html>
  - b. En la opción: Descarga de software versión 2.4.3
    - i. <https://www.banxico.org.mx/servicios/firma-electronica-autenticaci.html>
  - c. Es obligatoria la revisión del Manual de uso WebSec – Página de Banxico, puesto que el Título Electrónico debe enviarse **Ensobretado**.
3. Para ingresar a la aplicación y poder hacer uso de todas las funciones es necesario contar con un certificado digital válido compatible con la Infraestructura Extendida de Seguridad como los son los certificados emitidos por Banco de México, SAT, así como aquel otro Certificado Digital que, conforme a las Reglas de la IES, emita un tercero autorizado.

### Sistemas involucrados

1. Portal Indeval y PFI.
2. WebSec o aquel otro de un tercero que cumpla con lo previsto en el Anexo 1 de la CIRCULAR 36/2020.
3. Firma Electrónica vigente (no deberá ser menor a seis meses entre la fecha de entrega del título y la de vencimiento del certificado).
4. Correo electrónico institucional.
5. Sistema MAV Emisiones
  - ISIN Temporal: Es todo ISIN con estatus "Autorizado" que no puede ser operable hasta que la emisión cambie a estatus "liberado", si llega a existir un cambio antes de liberar, se genera otro ISIN sin perjuicio para Indeval, el definitivo será todo aquel que tenga estatus "liberado" en el sistema MAV Emisiones.

	Guía Rápida WebSec	Versión	1.0
	Custodia y Control (CC)	Fecha de elaboración	25/04/2022

## Jurídico Indeval

Para el depósito y custodia los Títulos Electrónicos por primera vez, las Emisoras de Valores deberán:

1. Contactar al área de Jurídica de Indeval, a los siguientes contactos:

Abogado	Teléfono	Correo electrónico
Victoria Miranda Vázquez	55 5342 9018	vmiranda@grupobmv.com.mx
Laura Rebeca Chávez Fernández	55 5342 9651	lchavezf@grupobmv.com.mx
Pedro Olmos Álvarez	55 5342 9119	polmos@grupobmv.com.mx

2. Suscribir el anexo al Contrato de Adhesión para la emisión de Títulos Electrónicos.
3. Seguir los procedimientos para la emisión de Títulos Electrónicos que se establecen en el Reglamento Interior y en el artículo 8.23.01 del Manual Operativo de Depósito, Custodia, Administración de Valores y otros Servicios.
4. Cumplir con los requisitos técnicos para la Creación de Mensajes de Datos y de las Firmas Electrónicas que se agreguen a los Títulos Electrónicos, establecidos en la presente Guía.
5. Entregar la documentación establecida en Capítulo IV del Manual Operativo de Depósito, Custodia, Administración de Valores y otros Servicios, que sea aplicable al tipo de Valor que se pretenda emitir electrónicamente, incluyendo, copia simple de los poderes de las personas que intervendrán en la emisión del Título Electrónico.
6. Cuando se lleven a cabo depósitos subsecuentes de las emisiones electrónicas previamente documentadas o cuando sea necesario efectuar el canje de los Títulos Electrónicos inicialmente depositados, la Emisora, deberá entregar aquella documentación que sustente el Depósito subsecuente o canje o de los Títulos Electrónicos.
7. Los Mensajes de Datos que correspondan a los Títulos Electrónicos que se depositarán en Indeval, se hará por medio de correo electrónico a las direcciones de correo electrónico que se den a conocer en la página de Indeval [www.indeval.com.mx](http://www.indeval.com.mx).

	<b>Guía Rápida WebSec</b>	Versión	<b>1.0</b>
	<b>Custodia y Control (CC)</b>	Fecha de elaboración	<b>25/04/2022</b>

## DESTINATARIOS DE TÍTULOS ELECTRÓNICOS

En la siguiente tabla se anexan el número de serie y el nombre de los destinatarios a quien se deberá dirigir la información **ensobretada**.

ID Folio de la Institución	Área Indeval	Número de Serie de certificado	Nombre	Correo electrónico
12001	Custodia y Control	00001000000506105833	Edgardo Julio Obregón Tirado	jobregon@grupobmv.com.mx
12001	Custodia y Control	00001000000513871565	Diana Sofía Aristeo Martínez	daristeo@grupobmv.com.mx
12001	Custodia y Control	00001000000503020203	Liliana Hernández Vázquez	lhernandezv@grupobmv.com.mx
12001	Custodia y Control	00001000000514099397	Arturo Israel Patiño Fabrego	apatino@grupobmv.com.mx
12001	Custodia y Control	00001000000510056436	Isaias Rodríguez Rebollo	irrebollo@grupobmv.com.mx
12001	Custodia y Control	00001000000509923784	Alan Arturo Camacho Ramirez	acamacho@grupobmv.com.mx
12001	Área Jurídico de Indeval	00001000000414119685	Victoria Miranda Vazquez	vmiranda@grupobmv.com.mx
12001	Área Jurídico de Indeval	00001000000414029806	Laura Rebeca Chávez Fernández	lchavezf@grupobmv.com.mx
12001	Área Jurídico de Indeval	00001000000506734226	Olmos Alvarez Pedro	polmos@grupobmv.com.mx
12001	Área Jurídico de Indeval	00001000000507847206	Ana Karen Roque Vergara	akroque@grupobmv.com.mx

	Guía Rápida WebSec	Versión	1.0
	Custodia y Control (CC)	Fecha de elaboración	25/04/2022

## PROGRAMAS DE INSCRIPCIÓN GENÉRICA (PRLV Y CEDES).

### Descripción de actividades

Descripción
<p>Las personas que ingresarán al WebSec o aquel otro de un tercero que cumpla con lo previsto en el Anexo 1 de la CIRCULAR 36/2020, serán solamente las personas acreditadas para suscribir títulos ante Indeval, es importante mencionar que si no cuentan con su certificado digital vigente NO podrán ingresar. Así mismo, si la firma vence dentro de los próximos 6 meses NO podrá ser candidato para firmar.</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operador de la institución que cuente con accesos al MAV Emisiones registra y autoriza (al autorizar en sistema MAV Emisiones se genera el ISIN temporal) de la emisión.</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>2. En el caso de PRLV se descargará el formato en PDF de la página cuando la emisión esté en estatus "Autorizada"; o en su caso es necesario generar el título en formato PDF.</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Persona acreditada ante Indeval con poderes para poder suscribir títulos de crédito, deberá ingresar a la aplicación WebSec, o aquel otro de un tercero que cumpla con lo previsto en el Anexo 1 de la CIRCULAR 36/2020.             <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Dentro de la aplicación seleccionar "Firmar Archivo", si existe alguna duda consultar "Manual de usuario versión 2.4.X" en la página de Banxico para realizar el proceso, seleccionar el archivo a "Firmar", y presionar "Aceptar".</li> <li>B. Cuando firme el Mensaje Datos (debe ser nombrado de la siguiente manera <b>T.V., EMISORA, SERIE</b>), el <b>Funcionario A</b> acreditado ante Indeval, guardará el archivo en alguna carpeta destinada dentro de su equipo, (este tendrá extensión. fbmx). El archivo se envía al segundo firmante <b>Funcionario B</b>, en caso de ser firma mancomunada.                 <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Si es individual seguir con el inciso "E".</li> </ol> </li> <li>C. El <b>Funcionario B</b> guarda el archivo que envió por correo el <b>Funcionario A</b>, en una carpeta destinada (es necesario guardar), posterior a eso ingresa a WebSec, en la opción "Lectura" y selecciona "Verificar Archivo".</li> <li>D. Agrega el archivo (Mensaje de Datos), se desplegará la ventana con información del archivo. Después en el campo de "Agregar Firma", dar clic en la opción "Agregar mi Firma".                 <p><b>NOTA: Jamás dar la opción de "Sustituir mi Firma por las Anteriores"</b>, ya que si se hace esto se sobrescribirán las firmas perdiéndose la cadena y tendrá que iniciar nuevamente el proceso desde el inciso "B". Una vez agregada la firma, <b>NO</b> guardar, simplemente cerrar la ventana, si se</p> </li> </ol> </li> </ol>

**Descripción**

desea validar que contenga las dos firmas, cierre la ventana y presione "Verificar Archivos", seleccione el archivo y de clic en "Ver Firmas Identificadas".

Si aparecen, simplemente cierre la ventana y continúe con el proceso.

E. Una vez agregada la firma adicional (según aplique) y cerrada la ventana, seleccione "Ensobretar", en la ventana desplegada se deberá seleccionar la carpeta destinada del equipo donde está guardado el archivo con terminación. fbmx, posterior a esto se deberán "Ensobretar".

F. Al "Ensobretar" se debe dirigir a las personas listadas en la tabla. **(Destinatarios de Títulos Electrónicos).**

**NOTA:** Jamás "Cifrar" ya que se perderá la información de las personas que firmaron anteriormente, en caso de "Cifrar" se deberán repetir los pasos anteriores, una vez "Ensobretado", desde la carpeta destinada. Deberá enviar el archivo al correo del Área de Altas, Depósitos y Retiros ([emisionesdepositosyretiros@grupobmv.com.mx](mailto:emisionesdepositosyretiros@grupobmv.com.mx)).

4. El Operador Altas, Depósitos y Retiros, recibe el correo y lo "Desensobreta" utilizando el WebSec.

5. Revisa que vengan las firmas de las personas acreditadas ante Indeval .

6. Valida información del Mensaje de Datos contra la captura en el sistema MAV Emisiones, si es correcta se continua con el proceso, de lo contrario se notificará a la Institución.

7. El Operador Altas, Depósitos y Retiros, creará una Firma Electrónica y la agrega al Mensaje de Datos.

8. El Operador Altas, Depósitos y Retiros, cambia el registro del depósito en el sistema MAV-Emisiones a Liberado y abona los títulos a la cuenta de emisión del Depositante que haya gestionado el depósito.

9. El Operador Altas, Depósitos y Retiros, comparte por correo al Operador de Custodia Bóveda para que sea depositado en las Bóvedas Electrónicas.

10. El Operador Custodia Bóveda, deposita en las Bóvedas Electrónicas la constancia de conservación junto con el mensaje de datos, una vez guardado, se constituye como título electrónico.

11. El Operador Altas, Depósitos y Retiros recibe confirmación del Operador de Custodia Bóveda del depósito en las Bóvedas Electrónicas.

12. El Operador Altas, Depósitos y Retiros, notifica por correo al Participante o Emisor, que el Título Electrónico se encuentra liberado y depositado en las Bóvedas Electrónicas.

Así mismo adjunta Título Electrónico, con la firma del Operador de Altas, Depósitos y Retiros.

**13. Fin del proceso.**

	Guía Rápida WebSec	Versión <b>1.0</b>	
	Custodia y Control (CC)	Fecha de elaboración	<b>25/04/2022</b>

## PROGRAMAS NUEVOS, “REVOLVENTES” DEUDA Y CAPITALES

Descripción
1. El Depositante o Emisora envía a la Subdirección Jurídica de Indeval, el prospecto de Título Electrónico.
2. La Subdirección Jurídica, recibe el Título Electrónico y revisa. <ul style="list-style-type: none"> <li>a. En caso de ser necesario envía comentarios para modificación de acuerdo a las leyes vigentes.</li> </ul>
3. Una vez que la Institución recibe el visto bueno, procede a generar título en PDF, el cual debe ser nombrado de la siguiente manera <b>T.V, EMISORA, SERIE</b> .
4. Si la emisión es de Deuda. <ul style="list-style-type: none"> <li>1. El Agente Colocador procede a “Registrar” y “Autorizar” la emisión, dependiendo del T.V. que aplique en MAV Emisiones (al autorizar en sistema MAV Emisiones se genera el ISIN temporal).</li> </ul>
5. Si la emisión es Capitales. <ul style="list-style-type: none"> <li>2. El Agente Colocador envía por correo la Ficha de Depósito y CFI (firmada por WebSec) al operador de Altas, Depósitos y retiros.</li> <li>3. Envía solicitud de alta de Clave de pizarra al Operador de Altas depósitos y Retiros, para registro en el MAV Emisiones.</li> <li>4. El Operador Altas, Depósitos y Retiros “Registra y Autoriza” la emisión en el sistema MAV Emisiones (al autorizar en sistema MAV Emisiones se genera el ISIN temporal).</li> </ul>
6. El Funcionario acreditado ante Indeval con poderes para suscribir títulos de crédito, deberá ingresar a la aplicación WebSec. <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Seleccionar y firmar archivo.</li> <li>B. Una vez firmado, el <b>Funcionario A</b> envía el Mensaje de Datos generado al <b>Funcionario B</b>.</li> <li>C. El <b>Funcionario B</b> guarda el Mensaje de Datos, e ingresa al WebSec, en la sección de “Lectura” para verificar archivo.</li> <li>G. Al agregar el archivo. Se desplegará la ventana de información del archivo, después en el campo de “Agregar Firma”, dar clic en la opción “Agregar mi Firma”. <p><b>NOTA:</b> Jamás dar la opción de “Sustituir mi Firma por las Anteriores”, ya que si se hace esto se sobrescribirán las firmas perdiéndose la cadena y tendrá que iniciar nuevamente el proceso desde el inciso “B”. Una vez agregada la firma, <b>NO</b> guardar, simplemente cierre la ventana. Si desea validar que contenga las firmas. Cierre la ventana y presione en “Verificar Archivos”,</p> </li> </ul>

**Descripción**

seleccione archivo y después presione "Ver Firmas Identificadas", si aparecen, simplemente cierre la ventana y continúe con el proceso.

D. Realizará el paso "C" con base en la(s) firma(s) de la(s) figura(s) que se requieran o sean necesarias acordes al T.V. o según aplique.

E. Una vez agregada la firma adicional (según aplique) y cerrada la ventana, seleccione "Ensobretar". En la ventana desplegada deberá seleccionar la carpeta destinada del equipo, donde se encuentra guardado el archivo con terminación. fbx, posterior a esto se deberá "Ensobretar".

F. Al "Ensobretar", se debe dirigir a las personas listadas en la tabla. (**Destinatarios de Títulos Electrónicos**).

**NOTA:** Jamás "Cifrar" ya que se perderá la información de las personas firmadas, en caso de que se "Cifre" se deberán repetir los pasos anteriores.

G. Una vez "Ensobretado", desde la carpeta destinada, enviar el Mensaje de Datos al correo de la Subdirección Jurídica.

7. La Subdirección Jurídica, revisa y valida el Mensaje de Datos.

8. Una vez validado, la Subdirección Jurídica envía el Mensaje de Datos al Área de Altas, Depósitos y Retiros de Indeval.

9. El Área de Altas, Depósitos y Retiros, recibe el Mensaje de Datos y espera el correo de liberación por parte de la Subdirección Jurídica.

10. El Operador Altas, Depósitos y Retiros, recibe el Mensaje de Datos por correo, lo "Desensobreta" (utilizando WebSec).

11. Si la emisión es de Deuda. Valida información del Mensaje de Datos contra la captura en el sistema MAV Emisiones, si es correcta se continua con el proceso, de lo contrario, se notificará a la Institución. Si la emisión es de Capitales. Valida la información capturada y en caso de ser necesario realiza los cambios necesarios en el sistema MAV Emisiones.

12. El Operador Altas, Depósitos y Retiros, creará una Firma Electrónica y la agrega al Mensaje de Datos.

13. El Operador Altas, Depósitos y Retiros, cambia el registro del depósito en el sistema MAV-Emisiones a Liberado y abona los títulos a la cuenta de emisión del Depositante que haya gestionado el depósito.

14. Si la emisión cruza por alguna de las bolsas de valores, se genera la constancia de depósito y se envía por correo.

15. El Operador Altas, Depósitos y Retiros, comparte por correo al Operador de Custodia Bóveda para que sea depositado en las Bóvedas Electrónicas.

**Descripción**

16. El Operador Custodia Bóveda, deposita en las Bóvedas Electrónicas la constancia de conservación junto con el mensaje de datos, una vez guardado, se constituye como título electrónico.

17. El Operador de Altas, Depósitos y Retiros recibe confirmación del Área de Custodia Bóveda del depósito en las Bóvedas Electrónicas.

18. El Operador de Altas, Depósitos y Retiros adjunta copia del Título Electrónico y envía por el mismo correo que recibió la información de la Emisora o intermediario financiero, mencionando que el Título Electrónico se encuentra liberado y depositado en las Bóvedas Electrónicas.

**19. Fin del proceso**