



# **REQUISITOS PARA LOS VALORES A SER DEPOSITADOS EN INDEVAL**

---

## **GUÍA 5**

### **OBLIGACIONES SUBORDINADAS**

# OBLIGACIONES SUBORDINADAS DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO, CASAS DE BOLSA Y GRUPOS FINANCIEROS

## REQUISITOS:

Documentación	Entrega en físico	Entrega en copia simple escaneada
Oficio de la CNBV de inscripción en el Registro y de autorización de oferta pública.		✓
Ejemplar con firmas autógrafas del acta de emisión.		✓
Proyecto del acta de emisión, no sujeta a modificaciones, aún cuando no esté firmada.		✓
Oficio del Banco de México en el que se autorice la emisión de obligaciones subordinadas.		✓
Cédula de identificación fiscal en la cual se refleje la denominación y el domicilio actuales de la Emisora.		✓

# OBLIGACIONES SUBORDINADAS

## REQUISITOS PARA ACREDITAR A QUIEN SUSCRIBE EL TÍTULO:

Documentación	Entrega en físico	Entrega en copia simple escaneada
<p><b>Certificación del secretario o prosecretario del consejo de administración del acta de la asamblea de accionistas o de la sesión del consejo de administración en la que se hayan designado como consejeros a las personas que suscribirán los títulos.</b></p>		✓
<p><b>Certificación por parte del secretario o prosecretario del consejo de administración de los nombres, firmas y cargos de los consejeros que suscribirán los títulos, con conocimiento de firmas, las cuales deberán ser autógrafas.</b></p> <p><b>En caso de que el secretario o prosecretario del consejo de administración, de acuerdo con las normas que regulan a la Emisora, no cuente con facultades para certificar a los miembros del consejo de administración que suscriben los títulos, se deberá consultar al área Jurídica de Indeval.</b></p>		✓

# OBLIGACIONES SUBORDINADAS

## REQUISITOS EN CASO DE HABERSE DESIGNADO REPRESENTANTE COMÚN:

Documentación	Entrega en físico	Entrega en copia simple escaneada
Escritura pública que contiene el poder para actos de administración del funcionario que suscribirá el título con datos de inscripción en el registro público del comercio.		✓
Certificación por parte del secretario o prosecretario del consejo de administración de los nombres, firmas y vigencia de los poderes de los funcionarios que suscriben los títulos, con conocimiento de firma, esta deberá ser autógrafa.  En caso de que el secretario o prosecretario del consejo de administración, de acuerdo con las normas que regulan a dicho Representante Común, no cuente con facultades para certificar a los funcionarios que suscriben los títulos, se deberá consultar al área Jurídica de Indeval.		✓
O bien, en lugar de la documentación anterior, cuando el Representante Común sea una institución de crédito, podrá enviar certificación del nombramiento de los funcionarios, expedida por el secretario o prosecretario del consejo de administración, en los términos del artículo 90 de la Ley de Instituciones de Crédito, en la que se indique que conforme al cargo que desempeñan pueden suscribir títulos de crédito como Representante Común, así como conocimiento de firma de los mismos.		✓

# OBLIGACIONES SUBORDINADAS

## REQUISITOS:

Documentación	Entrega en físico	Entrega en copia simple escaneada
Proyecto del título para su revisión.		✓
Carta de características de la emisión.		✓
Una vez obtenido el visto bueno del área Jurídica de Indeval, los títulos a depositar.	✓	

# OBLIGACIONES SUBORDINADAS DE EMPRESAS COMERCIALES, INDUSTRIALES O DE SERVICIOS

## REQUISITOS:

Documentación	Entrega en físico	Entrega en copia simple escaneada
Oficio de la CNBV de inscripción en el Registro y de autorización de oferta pública.		✓
Escritura pública en donde se protocoliza el acta de la emisión con datos de inscripción en el registro público.		✓
Acta de emisión, no sujeta a modificaciones, aún cuando no esté firmada.		✓
Dictamen sobre la existencia y subsistencia legal de la Emisora.		✓
Dictamen sobre su capacidad crediticia (calificación), excepto cuando se trate de emisiones avaladas por instituciones de crédito.		✓

# OBLIGACIONES SUBORDINADAS

## REQUISITOS PARA ACREDITAR A QUIEN SUSCRIBE LOS TÍTULOS:

Documentación	Entrega en físico	Entrega en copia simple escaneada
<b>Certificación del secretario o prosecretario del consejo de administración del acta de asamblea de accionistas o de la sesión del consejo de administración en la que haya designado consejeros que suscribirán los títulos, así como conocimiento de firma de los mismos.</b>		✓

# OBLIGACIONES SUBORDINADAS

## REQUISITOS:

Documentación	Entrega en físico	Entrega en copia simple escaneada
Cédula de identificación fiscal en la cual se refleje la denominación y el domicilio actuales de la Emisora.		✓
Contrato de Adhesión por duplicado a que se refiere el Artículo 2.03.00 del Manual Operativo de Depósito, Custodia, Administración de Valores y Otros Servicios, expedido por Indeval, (en lo sucesivo el “Contrato de Adhesión”).	✓	
Escritura pública con datos de inscripción en el registro público de comercio, y en su caso de la propiedad, en la que conste el poder para actos de administración de los funcionarios o apoderados que suscriben el Contrato de Adhesión.		✓
Identificación oficial de los funcionarios o apoderados que suscriben el Contrato de Adhesión.		✓
Certificación del secretario o prosecretario del consejo de administración, de los nombres y vigencia de los poderes de los funcionarios que suscriben el referido Contrato de Adhesión, así como conocimiento de firma de los mismos., la firma deberá ser autógrafa.		✓



# OBLIGACIONES SUBORDINADAS

## REQUISITOS EN CASO DE EXISTIR AVAL (PERSONAS MORALES DISTINTAS A INSTITUCIONES DE CRÉDITO):

Documentación	Entrega en físico	Entrega en copia simple escaneada
Escritura pública que contiene el poder para suscribir o avalar títulos de crédito, de las personas que firman como avalistas los títulos.		✓
Certificación del secretario o prosecretario del consejo de administración de los nombres, firmas y vigencia de los poderes de los funcionarios que suscriben los títulos, con conocimiento de firma, esta deberá ser autógrafa.		✓

# OBLIGACIONES SUBORDINADAS

## REQUISITOS EN CASO DE EXISTIR AVAL (INSTITUCIONES DE CRÉDITO):

Documentación	Entrega en físico	Entrega en copia simple escaneada
<p>Escritura pública que contiene el poder para suscribir o avalar títulos de crédito, de las personas que firman como avalistas los títulos con datos de inscripción en el registro público del comercio.</p>		✓
<p>Certificación del secretario o prosecretario del consejo de administración de los nombres, firmas y vigencia de los poderes de los funcionarios que suscriben los títulos, con conocimiento de firma, esta deberá ser autógrafa.</p> <p>En caso de que el secretario o prosecretario del consejo de administración, de acuerdo con las normas que regulan a la institución de crédito, no cuente con facultades para certificar a los funcionarios que suscriben los títulos, se deberá consultar al área Jurídica de Indeval.</p>		✓

# OBLIGACIONES SUBORDINADAS

## REQUISITOS EN CASO DE EXISTIR AVAL (INSTITUCIONES DE CRÉDITO):

Documentación	Entrega en físico	Entrega en copia simple escaneada
O bien, en lugar de la información anterior, podrán enviar certificación de su nombramiento expedida por el secretario o prosecretario del consejo de Administración, en los términos del artículo 90 de la Ley de Instituciones de Crédito, en la que se indique que conforme al cargo que desempeñan pueden suscribir títulos de crédito o avalarlos, así como conocimiento de firma de los mismos.		✓

## REQUISITOS EN CASO DE EXISTIR AVAL (PERSONA FÍSICA):

Documentación	Entrega en físico	Entrega en copia simple escaneada
Conocimiento de firma bancario o notarial.		✓

# OBLIGACIONES SUBORDINADAS

## REQUISITOS EN CASO DE HABERSE DESIGNADO REPRESENTANTE COMÚN:

Documentación	Entrega en físico	Entrega en copia simple escaneada
Escritura pública que contiene el poder del funcionario que suscribirá el título con datos de inscripción en el registro público del comercio.		✓
Certificación por parte del secretario o prosecretario del consejo de administración de los nombres, firmas y vigencia de los poderes de los funcionarios que suscriben los títulos, así como conocimiento de firma de los mismos, las firmas deberán ser autógrafas.  En caso de que el secretario o prosecretario del consejo de administración, de acuerdo con las normas que regulan a dicho Representante Común, no cuente con facultades para certificar a los funcionarios que suscriben los títulos, se deberá consultar al área Jurídica de Indeval		✓
O bien, en lugar de la documentación anterior, cuando el Representante Común sea una institución de crédito, podrá enviar certificación del nombramiento de los funcionarios, expedida por el secretario o prosecretario del consejo de administración, en los términos del artículo 90 de la Ley de Instituciones de Crédito, en la que se indique que conforme al cargo que desempeñan pueden suscribir títulos de crédito como Representante Común, así como conocimiento de firma de los mismos.		✓

# OBLIGACIONES SUBORDINADAS

## REQUISITOS:

Documentación	Entrega en físico	Entrega en copia simple escaneada
Proyecto del título para su revisión.		✓
Carta de características de la emisión.		✓
Una vez obtenido el visto bueno del área jurídica de Indeval, los títulos a depositar.	✓	

# CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN ORDINARIOS O INMOBILIARIOS

## REQUISITOS:

Documentación	Entrega en físico	Entrega en copia simple escaneada
Oficio de la CNBV de inscripción en el Registro y de autorización de oferta pública.		✓
Escritura pública en donde se protocoliza el acta de la emisión con datos de inscripción en el registro público.		✓
Acta de emisión, no sujeta a modificaciones, aún cuando no esté firmada.		✓
Dictamen sobre la existencia y subsistencia legal de la Emisora.		✓
Dictamen sobre su capacidad crediticia (calificación), excepto cuando se trate de emisiones avaladas por instituciones de crédito.		✓

\*Las acciones que amparen los Certificados de Participación Ordinarios, deberán estar inscritas en el RNV.

# OBLIGACIONES SUBORDINADAS

## REQUISITOS PARA ACREDITAR A QUIEN SUSCRIBE LOS TÍTULOS:

Documentación	Entrega en físico	Entrega en copia simple escaneada
Escritura pública que contiene el poder de los funcionarios que suscribirán el título con datos de inscripción en el registro público del comercio.		✓
Certificación del secretario o prosecretario del consejo de administración de los nombres y vigencia de los poderes de los funcionarios que suscriben los títulos, así como conocimiento de firma de los mismos, las firmas deberán ser autógrafas.	✓	
Tratándose de instituciones de crédito, en lugar de la documentación antes señalada, podrán enviar una certificación del nombramiento de los funcionarios, expedida por el secretario o prosecretario del consejo de administración, en los términos del artículo 90 de la Ley de Instituciones de Crédito, en la que se indique que conforme al cargo que desempeñan pueden suscribir títulos de crédito, así como conocimiento de firma de los mismos.	✓	

# OBLIGACIONES SUBORDINADAS

## REQUISITOS:

Documentación	Entrega en físico	Entrega en copia simple escaneada
Cédula de identificación fiscal en la cual se refleje la denominación y el domicilio actuales de la Emisora.		✓
Excepto en el caso de instituciones que sean Depositantes de Indeval, el Contrato de Adhesión por duplicado.	✓	
Escritura pública con datos de inscripción en el registro público de comercio y en su caso de la propiedad en la que conste el poder para actos de administración de los funcionarios que suscriben el Contrato de Adhesión.		✓
Identificación oficial de los funcionarios que suscriben el mencionado Contrato de Adhesión.		✓



# OBLIGACIONES SUBORDINADAS

## REQUISITOS EN CASO DE HABERSE DESIGNADO REPRESENTANTE COMÚN:

Documentación	Entrega en físico	Entrega en copia simple escaneada
<p>Escritura pública que contiene el poder del funcionario que suscribirá el título con datos de inscripción en el registro público del comercio.</p>		✓
<p>Certificación por parte del secretario o prosecretario del consejo de administración de los nombres, firmas y vigencia de los poderes de los funcionarios que suscriben los títulos, así como conocimiento de firma de los mismos, las firmas deberán ser autógrafas.</p> <p>En caso de que el secretario o prosecretario del consejo de administración, de acuerdo con las normas que regulan a dicho Representante Común, no cuente con facultades para certificar a los funcionarios que suscriben los títulos, se deberá consultar al área Jurídica de Indeval.</p>		✓

# OBLIGACIONES SUBORDINADAS

## REQUISITOS:

Documentación	Entrega en físico	Entrega en copia simple escaneada
O bien, en lugar de la documentación anterior, cuando el Representante Común sea una institución de crédito, podrá enviar certificación del nombramiento de los funcionarios, expedida por el secretario o prosecretario del consejo de administración, en los términos del artículo 90 de la Ley de Instituciones de Crédito, en la que se indique que conforme al cargo que desempeñan pueden suscribir títulos de crédito como Representante Común, así como conocimiento de firma de los mismos.		✓
Proyecto del título para su revisión.		✓
Una vez obtenido el visto bueno del área Jurídica de Indeval, los títulos a depositar	✓	

# OBLIGACIONES SUBORDINADAS

## RECOMENDACIONES ADICIONALES:

- ▶ El plazo para la revisión de los proyectos de títulos correrá una vez que se haya recibido la documentación completa aplicable al Valor de que se trate.
- ▶ La documentación que debe entregarse en copias simples, podrá presentarse escaneada por correo electrónico o a través de EMISNET cuando se trate de trámites efectuados a través de Ventanilla Única.
- ▶ La documentación cuya entrega sea físicamente, deberá presentarse en las oficinas del área Jurídica de Indeval, ubicadas en Av. Paseo de la Reforma No. 255, Piso 13, Colonia Cuauhtémoc, a la atención de la Lic. Victoria Miranda Vázquez, Subdirectora Jurídica de Indeval, señalando los datos de contacto de la persona con la cual el Jurídico de Indeval debe atender la revisión correspondiente.

# OBLIGACIONES SUBORDINADAS

## RECOMENDACIONES ADICIONALES:

- ▶ La documentación señalada en esta Guía, es la mínima requerida para efectuar el depósito de valores, sin embargo, atendiendo al caso en particular, Indeval puede establecer excepciones o hacer requerimientos adicionales a la entrega de la documentación establecida en el Manual Operativo de Depósito, Custodia, Administración de Valores y Otros Servicios, expedido por Indeval.
- ▶ En caso de existir alguna modificación en la documentación originalmente entregada para el depósito de Valores, depósitos subsecuentes de las emisiones previamente documentadas o cuando sea necesario efectuar el canje de los títulos inicialmente depositados, la Emisora debe entregar la documentación actualizada y aquella documentación que sustente el canje o depósito subsecuente de los títulos.



# **REQUISITOS PARA LOS VALORES A SER DEPOSITADOS EN INDEVAL**

---

## **GUÍA 5**

### **OBLIGACIONES SUBORDINADAS**