

(2) ANEXO 20

DESIGNACIÓN DE RESPONSABLES PARA EL ENVÍO Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Datos del responsable del envío de la información por SITI. (Capturar los datos de la persona que va a enviar por el sistema la información, a esa persona se le proporcionarán las claves de acceso)

Nombre de la entidad	
Clave de la entidad	

Nombre	Nombre de la persona que va a enviar los reportes por SITI
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	(Capturar el del responsable, no el de la Entidad)
CURP	(Capturar el del responsable)
Puesto	
Teléfono	(Correspondiente al de la Institución, no al particular)
Dirección completa de la institución	(Calle y número, colonia, delegación / municipio/ población, ciudad, estado y código postal)
Dirección de correo electrónico	Correo institucional
Reportes a los que se requiere acceso	(Se deberá especificar cada uno de los reportes a los que se requiere tener acceso)
Firma	La firma corresponderá al del responsable del envío de la información.

Datos del responsable o responsables de la calidad de la información. (Capturar los datos del directivo que se encuentre dentro de las 2 jerarquías inferiores a la del Director General o del administrador único de la ITF)

Nombre	El responsable es quién tiene la facultad de responder por los datos remitidos.
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	(Capturar el del responsable, no el de la Entidad)
CURP	(Capturar el del responsable)
Puesto	
Teléfono	(Correspondiente al de la Institución no al particular)
Dirección completa de la sociedad	(Calle y número, colonia, delegación / municipio/ población, ciudad, estado y código postal)
Dirección de Correo Electrónico	Correo institucional de la Entidad
Reporte(s) de los que es responsable	
Ambiente en el que se encuentra el o los reportes.	(Se deberá especificar si los reportes a los que se requiere tener acceso se encuentran en ambiente de PRE-PRODUCCIÓN o PRODUCCIÓN)
Firma	La firma corresponderá al del responsable de la calidad de la información

El documento deberá presentarse en papel **membretado** y debidamente requisitado para su atención, de lo contrario se devolverá para su corrección.

Exclusivamente se proporcionarán accesos al sistema a(los) responsable(s) de la preparación y envío de información por SITI.

El documento debe estar debidamente **firmado** por directivos que se encuentren dentro de las 2 jerarquías inferiores a la del Director General de la institución y enviarse previamente digitalizado a la siguiente dirección de correo electrónico: **cesiti@cnbv.gob.mx**