



**DORAMA**  
La certeza de un respaldo

# MANUAL DE CUMPLIMIENTO

**ABRIL 2023**

CÓDIGO	VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
OC-MC-2020	2	ABRIL 2023	2 de 87
Manual de Cumplimiento			

## Contenido

<b>Bitácora de actualizaciones autorizadas</b> .....	3
<b>Introducción</b> .....	4
<b>Obligatoriedad y observancia</b> .....	4
<b>Definiciones</b> .....	5
<b>CAPÍTULO I. POLÍTICA DE IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE</b> .....	12
<b>CAPÍTULO II. POLÍTICA DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE.</b> .....	40
<b>CAPÍTULO III. OPERACIONES QUE PUEDAN GENERAR UN ALTO RIESGO PARA LA INSTITUCIÓN.</b> .....	56
<b>CAPÍTULO IV. GRADO DE RIESGO DE OPERACIONES QUE SE REALICEN CON PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS DE NACIONALIDAD MEXICANA.</b> .....	59
<b>CAPÍTULO V. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE CONTROLES DE ESTÁNDARES INTERNACIONALES.</b> .....	62
<b>CAPÍTULO VI. REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES</b> .....	64
<b>CAPÍTULO VII. REPORTE DE OPERACIONES INTERNAS PREOCUPANTES.</b> .....	74
<b>CAPÍTULO VIII. ENFOQUE BASADO EN RIESGO</b> .....	75
<b>CAPÍTULO IX. ESTRUCTURAS INTERNAS</b> .....	75
<b>CAPÍTULO X. OTRAS OBLIGACIONES.</b> .....	82
<b>XI. ANEXOS</b> .....	87

CÓDIGO	VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
OC-MC-2020	2	ABRIL 2023	3 de 87
Manual de Cumplimiento			

### Bitácora de actualizaciones autorizadas

Fecha de elaboración	N° de Actualización	Última Actualización	Fecha del Comité Auditoría	Entrada en vigor	Actualizaciones
	1era	Abril 2023	19 dic 2023	20 dic 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Se agrego en el Cap. X. Otras obligaciones, el numeral 2. Capacitación y Difusión.</li> </ul>
Diciembre 2020		Diciembre 2020	9 dic 20	31 dic 2020	

## Introducción

El 19 de noviembre de 2020, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Resolución por la que se expiden las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 492 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas (dicha resolución se agrega al presente documento como Anexo 3; mismas que contienen una actualización de las normas que deberán observar las instituciones de fianzas y aseguradoras de caución (las Instituciones) en materia de prevención y detección de operaciones que pudiesen ubicarse en alguno de los supuestos previstos en los artículos 139, 139 Quáter, 148 Bis o 400 Bis, del Código Penal Federal.

En la disposición Septuagésima Tercera de dichas Disposiciones, se establece la obligación a cargo de las Instituciones, de elaborar un documento en el que desarrolle sus políticas de identificación y conocimiento del cliente; así como los criterios, medidas y procedimientos internos que deberá adoptar para dar cumplimiento a lo previsto en ellas y para gestionar los riesgos a que están expuestas de acuerdo con los resultados de implementación de la metodología a que se refiere el Capítulo III de las mismas.

No obstante, el 15 de abril de 2015, entró en vigor la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas (LISF), normatividad que hoy por hoy regula tanto al sector afianzador como al sector asegurador. Sin embargo, fue hasta el día 19 de noviembre de 2020, en que las Disposiciones de Carácter General correspondientes al artículo 492 de la ley en comento (LISF), fueron emitidas y serán aplicables a partir del 31 de diciembre de 2020.

En términos de lo señalado en los párrafos que anteceden y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad aplicable, esta institución garante, elaboró el presente documento que incluye los mecanismos requeridos por las autoridades competentes, para los fines previstos en las citadas Disposiciones.

## Obligatoriedad y observancia

El presente documento es de observancia obligatoria y de estricto cumplimiento a cargo de los directivos, funcionarios, empleados, actores y apoderados de Dorama, Institución de Garantías, S. A., y por los Agentes que realicen en favor de esta última actividad de intermediación.

## Definiciones

Para los efectos del presente documento, los conceptos que aparecen a continuación tendrán, en forma plural o singular, el significado que se les asigna, de conformidad con lo siguiente:

Concepto	Descripción
<b>Institución</b>	Dorama Institución de Garantías, S.A.
<b>Agentes</b>	La persona física y moral, vinculada con la Institución a través de contrato de comisión mercantil para la intermediación en la contratación de seguros y/o de fianzas entre la Institución y el Beneficiario o asegurado contratantes y que cuente con la autorización de la Comisión para ello.
<b>Archivo o Registro</b>	Al conjunto de datos y documentos que se conserven o almacenen en formato impreso o en medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, siempre y cuando, en estos últimos medios, se asegure que la información se haya mantenido íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su ulterior consulta, teniendo como fin integrar, conservar y evidenciar las Operaciones de la Institución.
<b>Beneficiario / Asegurado</b>	La persona (física o moral) que tiene carácter de: acreedor de la obligación garantizada en una póliza de fianza o en un certificado de caución; fideicomisario en un contrato de fideicomiso; y aquella en cuyo favor se hagan estipulaciones en un contrato de mandato, comisión o en cualquier otro.
<b>Cliente</b>	La persona (física o moral, o fiduciaria) que tenga el carácter de: contratante, solicitante, fiado, asegurado u obligado solidario en un contrato o póliza de fianza o seguro de caución, obligado, según corresponda, a pagar una prima para que la Institución cumpla con las obligaciones a su cargo, cuando aquéllos no lo hagan; fideicomitente en un contrato de fideicomiso, en el que la Institución sea la fiduciaria; comitente en una comisión mercantil; mandante tratándose de un mandato; obligado a pagar una contraprestación por los servicios que reciba de la Institución, por virtud de un contrato distinto a la fianza.
<b>Comisión</b>	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.
<b>Comité</b>	Comité de Comunicación y Control.

Concepto	Descripción
<b>Contrato</b>	El contrato de seguro; de fianza; de fideicomiso; a la comisión; al mandato, y cualquier otro que la Institución celebre con sus Clientes para llevar a cabo una Operación.
<b>Consortio</b>	Conjunto de personas morales vinculadas entre sí por una o más personas físicas que integrando un grupo de personas, tengan el Control de las primeras.
<b>Control</b>	Capacidad de una persona o grupo de personas, a través de la propiedad de valores, por la celebración de un contrato o por cualquier otro acto jurídico para: imponer, directa o indirectamente, decisiones en la asamblea general de accionistas o de socios en el órgano de gobierno equivalente de una persona moral; para nombrar o destituir a la mayoría de los consejeros, administradores o equivalentes de una persona moral; para mantener la titularidad de derechos que permitan, directa o indirectamente, ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital social de una persona moral; para dirigir, directa o indirectamente, la administración, la estrategia o las principales políticas de una persona moral; y aquella que directa o indirectamente, adquiera el veinticinco por ciento o más de la composición accionaria o del capital social, de una persona moral.
<b>Cuenta Concentradora</b>	Cuenta bancaria o de depósito de dinero que la Institución abra a su favor en una institución de crédito, para recibir a través de dicha cuenta recursos de los Clientes o deudores.
<b>Disposiciones</b>	Las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 492 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
<b>Entidad Financiera Extranjera</b>	A la entidad o institución constituida fuera del territorio nacional que preste servicios financieros y que se encuentre regulada y supervisada en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo por las autoridades del país en donde se haya constituido.
<b>Fideicomiso</b>	Se entenderá como tal tanto a los Fideicomisos celebrados o constituidos conforme a la legislación nacional dentro del territorio de los Estados Unidos Mexicanos, así como cualquier instrumento jurídico o entidad análoga a éste, celebrado o constituido conforme a las leyes extranjeras y fuera del territorio nacional.

Concepto	Descripción
<b>Firma Electrónica</b>	A los rasgos o datos en forma electrónica consignados en un Mensaje de Datos, o adjuntados o lógicamente asociados al mismo por cualquier tecnología, que son utilizados para identificar al suscriptor u originador de la instrucción de alguna Operación o servicio financiero e indicar que el firmante aprueba la información contenida en el Mensaje de Datos, y que produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa
<b>Firma Electrónica Avanzada</b>	Certificado digital con el que deben contar las personas físicas y morales, conforme a lo dispuesto por el artículo 17-D del Código Fiscal de la Federación.
<b>Grado de Riesgo</b>	A la clasificación de los Clientes llevada a cabo por la Institución con base en la evaluación de su Riesgo
<b>Grupo Empresarial</b>	Conjunto de personas morales organizadas bajo esquemas de participación directa o indirecta del capital social, en las que una misma sociedad mantiene el Control de dichas personas morales. Asimismo, se considerará como Grupo Empresarial a los grupos financieros constituidos conforme a la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras.
<b>Infraestructura Tecnológica</b>	A los equipos de cómputo, instalaciones de procesamiento de datos y comunicaciones, equipos y redes de comunicaciones, sistemas operativos, bases de datos, aplicaciones y sistemas que utilice la Institución para soportar sus operaciones.
<b>Ley</b>	Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
<b>Lista de Personas Bloqueadas</b>	A la lista provista por la Secretaría a que se refiere el Capítulo XV de las Disposiciones.
<b>Manual de Cumplimiento</b>	Al presente documento; señalado en la Disposición Septuagésima Tercera de las Disposiciones.
<b>Mensaje de Datos</b>	A la información generada, enviada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología, conforme al Código de Comercio.
<b>Mitigantes</b>	A las políticas y procedimientos implementados por la Institución que contribuyen a administrar y disminuir la exposición a los Riesgos identificados en la metodología a que hace referencia el Capítulo III de las Disposiciones.



Concepto	Descripción
<b>Modelo Novedoso.</b>	A aquel que para la prestación de servicios financieros utilice herramientas o medios tecnológicos con modalidades distintas a las existentes en el mercado al momento que se otorgue la autorización temporal a que se refiere la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera.
<b>Oficial de Cumplimiento</b>	Persona designada por el Consejo de Administración o Comité de la Institución, encargada de desempeñar las funciones y obligaciones establecidas para tal efecto en las Disposiciones.
<b>Operaciones</b>	Para aseguradoras, las establecidas en el artículo 118, fracciones I, II, IX, X, XI, XV, XVI, XXI, XXIII y XXIV, de la Ley; para afianzadoras, las establecidas en el artículo 144, fracciones I, II, IX, X, XI XIV, XVII y XVIII de la Ley.
<b>Operación Interna Preocupante</b>	La Operación, actividad, conducta o comportamiento de cualquiera de los accionistas, socios, directivos, funcionarios, empleados, apoderados y de quienes ejerzan el Control de la Institución, que por sus características, pudiera contravenir, vulnerar o evadir la aplicación de lo dispuesto por la Ley o las Disposiciones, o aquella que, por cualquier otra causa, resulte dubitativa para la Institución por considerar que pudiese favorecer o no alertar sobre actos, omisiones u Operaciones que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos previstos en los artículos 139, 139 Quáter, 148 Bis o 400 Bis del Código Penal Federal.
<b>Operación Inusual</b>	La Operación, actividad, conducta o comportamiento de un Cliente que no concuerde con los antecedentes o actividad conocida por la Institución o declarada a ésta, o con el perfil transaccional inicial o habitual de dicho Cliente, en función al origen o destino de los recursos, así como al monto, frecuencia, tipo o naturaleza de la Operación de que se trate, sin que exista una justificación razonable para dicha operación, actividad, conducta o comportamiento, o bien aquella Operación, actividad, conducta o comportamiento que un Cliente realice o pretenda realizar con la Institución en la que, por cualquier causa, ésta considere que los recursos correspondientes pudieran ser utilizados para prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos previstos en los artículos 139, 139 Quáter, 148 Bis o 400 Bis del Código Penal Federal.



Concepto	Descripción
<b>Operación Relevante</b>	<p>La Operación que se realice con los billetes y las monedas metálicas de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos o en cualquier otro país, así como con cheques de viajero y monedas acuñadas en platino, oro y plata, por un monto igual o superior al equivalente en moneda nacional a siete mil quinientos dólares de los Estados Unidos de América.</p> <p>Para efectos del cálculo del importe de las Operaciones a su equivalente en moneda nacional, se considerará el tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en los Estados Unidos Mexicanos, que publique el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, el día hábil bancario inmediato anterior a la fecha en que se realice la Operación.</p>

Concepto	Descripción
<b>Persona Políticamente Expuesta (PEP)</b>	<p>Aquel individuo que desempeña o ha desempeñado funciones públicas destacadas en un país extranjero o en territorio nacional, considerando entre otros, a los jefes de estado o de gobierno, líderes políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, altos ejecutivos de empresas estatales o funcionarios o miembros importantes de partidos políticos y organizaciones internacionales; entendidas como aquellas entidades establecidas mediante acuerdos políticos oficiales entre estados, los cuales tienen el estatus de tratados internacionales; cuya existencia es reconocida por la ley en sus respectivos estados miembros y no son tratadas como unidades institucionales residentes de los países en los que están ubicadas.</p> <p>Se asimilan a las Personas Políticamente Expuestas (PEP's), el cónyuge, la concubina, el concubinario y las personas con las que mantenga parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, así como las personas morales con las que las PEP's mantengan vínculos patrimoniales.</p> <p>Al respecto, se continuarán considerando PEP's nacionales a aquellas personas que hubiesen sido catalogadas con tal carácter, durante el año siguiente a aquél en que hubiesen dejado su encargo.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en que una persona deje de reunir las características requeridas para ser considerada como PEP nacional, dentro del año inmediato anterior a aquél en que se inicie la nueva relación comercial con alguna Afianzadora, esta última deberá catalogarla como tal, durante el año siguiente a aquél en que se inicie la nueva relación.</p>

Concepto	Descripción
<b>Propietario Real</b>	<p>A la persona física que no siendo el Cliente, o Beneficiario, por medio de otra o de cualquier acto o mecanismo, obtiene los beneficios derivados de un contrato u Operación celebrado con la Institución y es quien, en última instancia, ejerce los derechos de uso, disfrute, aprovechamiento o disposición de los recursos, esto es, como el verdadero dueño de los recursos.</p> <p>El término Propietario Real también comprende a las personas que ejerzan el Control sobre una persona moral, así como, en su caso, a las personas que puedan instruir o determinar, para beneficio económico propio, los actos susceptibles de realizarse a través de Fideicomisos, mandatos o comisiones.</p>
<b>Riesgo</b>	<p>La posibilidad de que la Institución pueda ser utilizada por los Clientes para realizar actos u Operaciones a través de los cuales pudiesen favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos previstos en los artículos 139, 139 Quáter, 148 Bis o 400 Bis del Código Penal Federal.</p>
<b>Secretaría</b>	<p>Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>

## **CAPÍTULO I. POLÍTICA DE IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE.**

### **1. JUSTIFICACIÓN**

De acuerdo con lo señalado en la Tercera de las Disposiciones, se realiza la presente Política de Identificación del Cliente, la cual comprende los lineamientos, criterios, medidas y procedimientos que se requieren para su debido cumplimiento, incluyendo los relativos a la verificación y actualización de los datos proporcionados por los Clientes; así como los lineamientos para la identificación de los Beneficiarios, Propietarios Reales y Proveedores de Recursos.

Asimismo, tendrá lugar la aplicación de esta política cuando la Institución sea titular de una Cuenta Concentradora en la que el Cliente efectúe Operaciones.

En caso de que la Institución sea titular de una Cuenta Concentradora deberá:

- I. Aplicar respecto de sus Clientes que efectúen Operaciones en tal cuenta, las políticas y medidas de identificación y conocimiento previstas en estas Disposiciones.
- II. Dar seguimiento a todas las Operaciones realizadas en dicha Cuenta Concentradora.
- III. Reportar a la Secretaría, en los términos de las presentes Disposiciones, las Operaciones Relevantes, Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes que correspondan en relación con sus Clientes, directivos, funcionarios, empleados o apoderados que intervengan en dicha Cuenta Concentradora.

### **2. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE**

A fin de lograr una debida identificación del Cliente, previamente a que se celebren los contratos para realizar Operaciones de cualquier tipo, se integrará y conservará un expediente de identificación del Cliente, que cumpla cuando menos con los requisitos que se enlistan en este capítulo.

Antes de que se establezca o inicie una relación comercial con un Cliente, los funcionarios de la Institución y/o el Agente deberán celebrar una entrevista personal con éste o su apoderado, a fin de que recabe los datos y documentos de identificación respectivos. Los resultados de la entrevista deberán quedar asentados de forma escrita o electrónica y constar en los Archivos o Registros e integrarse al expediente de identificación del Cliente; para lo cual se utilizarán los siguientes formatos:

- CUESTIONARIO INICIAL IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE PERSONA FÍSICA DE NACIONALIDAD MEXICANA O EXTRANJERA (ANEXO 1), Y
- CUESTIONARIO INICIAL IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE PERSONA MORAL DE NACIONALIDAD MEXICANA O EXTRANJERA (ANEXO 2), según corresponda.

La Institución podrá suscribir convenios con terceros para la realización de esta entrevista.

Tratándose de la identificación de los Beneficiarios, la Institución deberá recabar la información respectiva, en el momento en que sean nombrados y en todo caso deberá completarse antes de que se entreguen recursos por cualquier concepto y a más tardar cuando se presenten a ejercer sus derechos, o cuando se presenten a ejercer sus derechos y a más tardar antes de que se entreguen recursos por cualquier concepto, excepto que intervengan en la firma del Contrato respectivo, en cuyo caso desde ese momento deberá integrarse al expediente los datos y documentación respectiva. La información para recabar será la señalada en:

CUESTIONARIO INICIAL IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE PERSONA FÍSICA DE NACIONALIDAD MEXICANA O EXTRANJERA, y CUESTIONARIO INICIAL IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE PERSONA MORAL DE NACIONALIDAD MEXICANA O EXTRANJERA.

En el caso de Beneficiarios personas físicas, nombre completo, domicilio y fecha de nacimiento; y tratándose de personas morales, su denominación o razón social, fecha de constitución y domicilio. Cuando el Beneficiario sea una persona políticamente expuesta, con independencia de su nacionalidad, la Institución deberá recabar los requisitos antes mencionados y verificar sus identidades.

El expediente de identificación del Cliente deberá completarse en las fechas señaladas o en la firma del contrato.

### **3. REQUISITOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE**

Para la debida identificación del Cliente será necesaria la obtención de diversos datos y documentos, distinguiendo si se trata de personas físicas o morales y en cada caso, mexicanas o extranjeras, de acuerdo con lo señalado en los Anexos mencionados en el punto inmediato anterior.

La Institución podrá suspender el proceso de identificación de su posible Cliente, cuando estimen de forma razonable:

- a) Que pudieran estar relacionados con actos o conductas a que se refieren los artículos 139, 139 Quáter, 148 Bis o 400 Bis del Código Penal Federal.
- b) Que de continuar con el proceso de identificación podrían prevenir o alertar al Cliente que la Institución considera que los recursos, bienes o valores están relacionados con actos o conductas a que se refieren los artículos 139, 139 Quáter, 148 Bis o 400 Bis del Código Penal Federal.
- c) La existencia de Riesgos conforme a lo señalado en el presente documento.

En caso de llevar a cabo la suspensión, la Institución deberá generar el reporte de Operación Inusual de 24 horas correspondiente, con la información que cuenten del posible Cliente de que se trate.

El reporte a que se refiere el párrafo anterior deberá ser remitido a la Secretaría, por conducto de la Comisión, dentro de las 24 horas contadas a partir de que la Institución conozca la información señalada, a través del formato oficial correspondiente con la información que cuenten del posible cliente de que se trate, el cual podrá elaborarse de manera manual.

#### **4. COTEJO DE LOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE**

Las áreas que tengan contacto con la venta directa, y/o los Agentes en el desarrollo de sus actividades de intermediación, deberán obtener una copia simple de todos y cada uno de los documentos que deberán integrarse y conservarse en el expediente, previo cotejo con los originales o exhibición de copias certificadas por fedatario público.

En el caso de los Agentes, éstos tendrán la obligación de recabar la documentación referida y entregarla a la Institución, a fin de que la integre al expediente de identificación del Cliente correspondiente.

El cotejo antes referido, deberá realizarse de todos y cada uno de los documentos de identificación del Cliente por la Institución o los Agentes (según corresponda), dejando constancia de ello, el cotejo deberá contener por lo menos lo siguiente:

- Que el documento ha sido cotejado con su original.
- Fecha en que ha sido cotejado.
- Nombre del empleado o Agente (según corresponda).
- Firma del empleado o Agente (según sea el caso), con la que el mismo se obligue a ser identificado como la persona que realizó el cotejo respectivo.

Tratándose de Agentes personas morales, éstos deberán proporcionar a la Institución una carta-listado, de autorización de empleados a su cargo, que

realizarán el cotejo de los documentos de identificación del Cliente, considerando en todos los casos, que la obligación del cotejo corre a cargo del Agente persona moral.

El Agente persona moral, deberá informar a la Institución, el mismo día y a través de cualquier medio comprobable, cada cambio que se presente en el listado referido en el párrafo inmediato anterior.

Para efectos de lo previsto en este apartado, se podrán utilizar los modelos que a continuación se ilustran:

### **COTEJO DE DOCUMENTOS AGENTE PERSONA FÍSICA**

\_\_(Nombre completo )\_\_\_\_, en mi carácter de Agente con número de Cédula: \_\_(número de cédula)\_\_\_\_, expedida por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, hago constar que cotejé el presente documento con su original que tuve a la vista.

Ciudad de México, a\_(día)\_de\_\_(mes)\_\_de 20\_\_\_\_.-

Firma

### **COTEJO DE DOCUMENTOS AGENTE PERSONA MORAL**

Documento cotejado con su original, que se tuvo a la vista por \_\_(denominación/razón social del agente persona moral)\_\_\_\_, a través del C. \_\_\_\_ (nombre completo de la persona que coteja por parte del agente persona moral)\_\_\_\_.

Ciudad de México, a\_(día)\_de\_\_(mes)\_\_de 20\_\_\_\_.-

Firma

Número de Cédula (en su caso): \_\_\_\_\_.



## COTEJO DE DOCUMENTOS

\_\_(Nombre completo del empleado de la Institución)\_\_\_\_, hago constar que coteje el presente documento con su original que tuve a la vista.

Ciudad de México, a\_(día)\_de\_\_(mes)\_\_de 20\_\_.-

Firma

Cargo

## 5. DOCUMENTOS Y DATOS REQUERIDOS PARA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE

### a. PERSONAS FÍSICAS DE NACIONALIDAD MEXICANA

Al expediente del Cliente deberán integrarse los mismos datos y documentos de las personas físicas de nacionalidad mexicana que tengan el carácter de:

1. Propietarios Reales, con independencia de los datos y documentos que deban recabarse de quien se ostente como Cliente.
2. Cónyuge o dependiente económico cuando el Cliente haya sido clasificado con Grado de Riesgo alto.
3. Beneficiarios.

#### I. DATOS

- a) Nombre completo (apellido paterno, apellido materno y nombre(s) sin abreviaturas).
- b) Fecha de nacimiento.
- c) País de nacimiento.
- d) Entidad federativa de nacimiento.
- e) Nacionalidad.
- f) Ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique el Cliente.
- g) Domicilio particular en su lugar de residencia (nombre de la calle, avenida o vía, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; delegación, municipio o demarcación

CÓDIGO	VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
OC-MC-2020	2	ABRIL 2023	17 de 87
Manual de Cumplimiento			

política que corresponda; ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, departamento o demarcación política similar que corresponda, en su caso; código postal y país).

- h) Teléfono en que se puede localizar.
- i) Correo electrónico, en su caso.
- j) Clave Única del Registro de Población y Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave), cuando cuente con ellas.
- k) Número de serie del certificado digital de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella.
- l) Tratándose de personas que tengan su lugar de residencia en el extranjero y, a la vez, cuenten con domicilio en territorio nacional en donde puedan recibir correspondencia dirigida a ellas, la Institución, deberá asentar en el expediente los datos relativos a dicho domicilio.

## II. DOCUMENTOS

- a) Identificación personal. - Se considerarán como documentos válidos de identificación personal, los siguientes:
  - Credencial para votar.
  - Pasaporte.
  - Cédula profesional.
  - Cartilla del Servicio Militar Nacional.
  - Certificado de Matrícula Consular.
  - Tarjeta Única de Identidad Militar.
  - Credenciales y/o Carnets de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social o del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
  - Tarjeta de afiliación al Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.
  - Licencia para conducir.
  - Credenciales emitidas por autoridades federales, estatales o municipales.

Todos ellos emitidos por autoridad competente y que estén vigentes a la fecha de su presentación, y en donde conste fotografía, domicilio y firma del portador.

- b) Constancia de la Clave Única del Registro de Población (con homoclave). No será necesaria esta constancia, si

la Clave aparece en otro documento o identificación oficial.

- c) Cédula de Identificación Fiscal y/o equivalente (con homoclave); no será necesaria la Cédula si el número de identificación fiscal y/o equivalente, aparece en otro documento expedido por autoridad fiscal competente, cuando cuente con ellos.
- d) Comprobante de inscripción de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella.
- e) Declaración Firmada de la persona física, que podrá otorgarse por escrito, por medios ópticos o por cualquier otra tecnología, la cual podrá quedar incluida en la documentación de solicitud de la Operación o en el contrato respectivo, en la que conste que dicha persona actúa para esos efectos a nombre y por cuenta propia o por cuenta de un tercero, según sea el caso.
- f) Comprobante de domicilio. Los documentos que se considerarán comprobantes de domicilio válidos serán los siguientes:
  - Recibo que acredite el pago de alguno de los siguientes servicios domiciliarios:
    - Suministro de energía eléctrica
    - Telefonía residencial y celular sujeto a plan de pago
    - Gas natural, y
    - Derechos por el servicio de suministro de agua
  - Recibo de pago del impuesto predial.
  - Estados de cuenta bancarios.
  - Contrato de arrendamiento, vigente a la fecha de presentación por el Cliente.
  - Comprobante de inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes.
  - Testimonio o copia certificada que acredite que el Cliente es legítimo propietario del inmueble que señaló como domicilio actual y permanente.
  - Cualquier otro autorizado por la Comisión.

## **b. PERSONAS FÍSICAS DE NACIONALIDAD EXTRANJERA EN TERRITORIO NACIONAL.**

Tratándose de Clientes que sean personas físicas, que declaren ser de nacionalidad extranjera en condiciones de estancia de residente temporal o permanente, en términos de la Ley de Migración, o en calidad de representaciones diplomáticas y consulares en términos de los Lineamientos para la expedición de visas no ordinarias, los que se señalan a continuación.

Con independencia de los datos y documentos que se recaben del Cliente, al expediente deberán integrarse los mismos datos e información a continuación señalados, respecto de personas físicas de nacionalidad extranjera, en condiciones de estancia de residente temporal o permanente, en términos de la Ley señalada, o en calidad de representaciones diplomáticas y consulares en términos de los Lineamientos citados, que tengan el carácter de:

1. Propietario Real.
2. Cónyuge o dependiente económico, cuando el Cliente haya sido clasificado con Grado de Riesgo Alto.
3. Beneficiario.

### **I. DATOS**

- a) Nombre completo (apellido paterno, apellido materno y nombre(s) sin abreviaturas).
- b) Fecha de nacimiento.
- c) País de nacimiento.
- d) Entidad federativa de nacimiento.
- e) Nacionalidad.
- f) Ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique el Cliente.
- g) Domicilio particular en su lugar de residencia (nombre de la calle, avenida o vía, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; delegación, municipio o demarcación política que corresponda; ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, departamento o demarcación política similar que corresponda, en su caso; código postal y país).
- h) Teléfono en que se puede localizar.
- i) Correo electrónico, en su caso.
- j) Clave Única del Registro de Población y Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave), número de

CÓDIGO	VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
OC-MC-2020	2	ABRIL 2023	20 de 87
Manual de Cumplimiento			

identificación fiscal y/o equivalente, así como el país o países que lo asignaron, cuando se cuente con ellas.

- k) Número de serie del certificado digital de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella.

## II. DOCUMENTOS.

- a) Identificación personal. - Se considerarán como documentos válidos de identificación personal, los siguientes:

- Credencial para votar.
- Pasaporte.
- Cédula profesional.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- Certificado de Matrícula Consular.
- Tarjeta Única de Identidad Militar.
- Credenciales y/o Carnets de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social o del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- Tarjeta de afiliación al Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.
- Licencia para conducir.
- Credenciales emitidas por autoridades federales, estatales o municipales.

Todos ellos emitidos por autoridad competente y que estén vigentes a la fecha de su presentación, y en donde conste fotografía, domicilio y firma del portador.

- b) Constancia de la Clave Única del Registro de Población y/o cédula de identificación fiscal, cuando cuente con ellas.
- c) Comprobante de inscripción de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella.
- d) Declaración Firmada de la persona física, que podrá otorgarse por escrito, por medios ópticos o por cualquier otra tecnología, la cual podrá quedar incluida en la documentación de solicitud de la Operación o en el contrato respectivo, en la que conste que dicha persona actúa para esos efectos a nombre y por cuenta propia o por cuenta de un tercero, según sea el caso.
- e) Documento que acredite su condición migratoria.

### **c. PERSONAS FÍSICAS DE NACIONALIDAD EXTRANJERA QUE NO ESTÉN EN TERRITORIO NACIONAL.**

Tratándose de Clientes que sean personas físicas, de nacionalidad extranjera, que declaren que no están en territorio nacional en condiciones de estancia de residente temporal o permanente, en términos de la Ley de Migración, los que se señalan a continuación.

Con independencia de los datos y documentos que se recaben del Cliente, al expediente deberán integrarse los mismos datos e información a continuación señalados, respecto de personas físicas de nacionalidad extranjera que declaren no estar en el territorio nacional en condiciones de estancia de residente temporal o permanente, que tengan el carácter de:

1. Propietario Real.
2. Cónyuge o dependiente económico, cuando el Cliente haya sido clasificado con Grado de Riesgo alto.
3. Beneficiario.

#### **I. DATOS**

- a) Nombre completo (apellido paterno, apellido materno y nombre(s) sin abreviaturas).
- b) Fecha de nacimiento.
- c) País de nacimiento.
- d) Nacionalidad.
- e) Ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique el Cliente.
- f) Domicilio particular en su lugar de residencia (nombre de la calle, avenida o vía, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; delegación, municipio o demarcación política que corresponda; ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, departamento o demarcación política similar que corresponda, en su caso; código postal y país).
- g) Teléfono en que se puede localizar.
- h) Correo electrónico, en su caso.
- i) Clave Única del Registro de Población y Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave), número de identificación fiscal y/o equivalente, así como el país o países que lo asignaron, cuando se cuente con ellas.

CÓDIGO	VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
OC-MC-2020	2	ABRIL 2023	22 de 87
Manual de Cumplimiento			

- j) Número de serie del certificado digital de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella.
- k) Tratándose de personas que tengan su lugar de residencia en el extranjero y, a la vez, cuenten con domicilio en territorio nacional en donde puedan recibir correspondencia dirigida a ellas, la Institución deberá asentar en el expediente los datos relativos a dicho domicilio, con los elementos contemplados anteriormente.

## II. DOCUMENTOS

- a) Pasaporte.
- b) Documento oficial expedido por el Instituto Nacional de Migración, cuando cuente con él, que acredite su internación o legal estancia en el país.
- c) Documento que acredite domicilio en el lugar de residencia permanente.
- d) Declaración Firmada de la persona física, que podrá otorgarse por escrito, por medios ópticos o por cualquier otra tecnología, la cual podrá quedar incluida en la documentación de solicitud de la Operación o en el contrato respectivo, en la que conste que dicha persona actúa para esos efectos a nombre y por cuenta propia o por cuenta de un tercero, según sea el caso.

### **d. PERSONAS MORALES DE NACIONALIDAD MEXICANA**

Al expediente deberán integrarse los mismos datos e información a continuación señalados, respecto de personas morales de nacionalidad mexicana que tengan el carácter de Beneficiarios.

#### I. DATOS

- a) Denominación o razón social.
- b) Giro mercantil, actividad u objeto social.
- c) Nacionalidad.
- d) Clave Única del Registro de Población y Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave), número de identificación fiscal y/o equivalente, así como el país o países que lo asignaron.
- e) Número de serie del certificado digital de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella.



- f) Domicilio particular en su lugar de residencia (nombre de la calle, avenida o vía, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; delegación, municipio o demarcación política que corresponda; ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, departamento o demarcación política similar que corresponda, en su caso; código postal y país).
- g) Teléfono de dicho domicilio.
- h) Correo electrónico, en su caso.
- i) Fecha de constitución.
- j) Folio mercantil.
- k) Nombre (s) y apellidos paterno y materno, sin abreviaturas, del administrador o administradores, director, gerente general o apoderado que, con su firma, pueda obligar a la persona moral para efectos de la celebración de la Operación de que se trate.

Cuando la persona moral de nacionalidad mexicana haya sido clasificada con Grado de Riesgo Alto, además se deberán incluir los datos relativos a:

- a) Estructura corporativa, accionaria o partes sociales.
- b) De los Principales accionistas: i) nombre, ii) nacionalidad; iii) porcentaje del capital que representa su participación en el capital social correspondiente.

## II. DOCUMENTOS.

- a) Testimonio o copia certificada que acredite su legal existencia inscrito en el registro público que corresponda, de acuerdo con la naturaleza de la persona moral, o de cualquier instrumento en el que consten los datos de su constitución y los de su inscripción en dicho registro, o bien del documento que de acuerdo con el régimen que resulte aplicable a la persona moral de que se trate, acredite de manera fehaciente su existencia.
- b) En el caso de que la persona moral sea de reciente constitución, y en tal virtud, no se encuentre aún inscrita en el registro público que corresponda de acuerdo con su naturaleza, la Institución de que se trate deberá obtener un escrito firmado por persona legalmente facultada, en el que conste la obligación de llevar a

- cabo la inscripción respectiva y proporcionar, en su oportunidad, los datos correspondientes a la Institución.
- c) Cédula de Identificación Fiscal y, en su caso del documento en el que conste la asignación del número de identificación fiscal y/o equivalente expedido por autoridad competente y constancia de la Firma Electrónica Avanzada.
- g) Comprobante de domicilio. Los documentos que se considerarán comprobantes de domicilio válidos serán los siguientes:
- Recibo que acredite el pago de alguno de los siguientes servicios domiciliarios:
    - Suministro de energía eléctrica
    - Telefonía residencial y celular sujeto a plan de pago
    - Gas natural, y
    - Derechos por el servicio de suministro de agua
  - Recibo de pago del impuesto predial.
  - Estados de cuenta bancarios.
  - Contrato de arrendamiento, vigente a la fecha de presentación por el Cliente.
  - Comprobante de inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes.
  - Testimonio o copia certificada que acredite que el Cliente es legítimo propietario del inmueble que señaló como domicilio actual y permanente.
  - Cualquier otro autorizado por la Comisión.
- d) Testimonio o copia certificada del instrumento que contenga los poderes del representante o representantes legales, expedido por fedatario público, cuando no estén contenidos en el instrumento público que acredite la legal existencia de la persona moral de que se trate, así como la identificación personal de cada uno de dichos representantes.
- e) En caso de que el mismo cuente con un Grado de Riesgo distinto al bajo, su estructura corporativa interna; esto es, el organigrama del Cliente persona moral, debiendo considerarse cuando menos, el nombre completo y cargo de aquellos individuos que ocupen los cargos entre director general y la jerarquía inmediata inferior a aquel, así como el nombre completo y posición correspondiente de los miembros de su consejo de administración o equivalente.
- f) Documento que contenga la identificación de la persona Física que ejerza el Control; cuando no exista

una persona física que posea o controle, directa o indirectamente, un porcentaje igual o superior al 25% del capital o de los derechos de voto de la persona moral de que se trate, o que por otros medios ejerza el Control, directo o indirecto, de la persona moral, se considerará que ejerce dicho Control el administrador o administradores de la misma, entendiéndose que ejerce la administración, la persona física designada para tal efecto por esta.

- g) Cuando el administrador designado fuera una persona moral o institución fiduciaria en un Fideicomiso, se entenderá que el Control es ejercido por la persona física nombrada como administrador por dicha persona moral o Fideicomiso.

Cuando la persona moral de nacionalidad mexicana haya sido clasificada con Grado de Riesgo Alto, además se deberán incluir los documentos siguientes:

- a) El que identifique a los accionistas o socios respectivos, en el caso de que sean clasificados como de alto riesgo.
- b) Declaración por escrito, por medios electrónicos, ópticos o por cualquier otra tecnología del representante legal del Cliente persona moral de que se trate, en la que se indique quiénes son sus Propietarios Reales.

#### **e. PERSONAS MORALES DE NACIONALIDAD EXTRANJERA**

Al expediente deberán integrarse los mismos datos e información a continuación señalados, respecto de personas morales de nacionalidad mexicana que tengan el carácter de Beneficiarios.

##### **I. DATOS**

- a) Denominación o razón social.
- b) Giro mercantil, actividad u objeto social.
- c) Nacionalidad.
- d) Clave del Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave) y/o número de identificación fiscal y/o equivalente, el país o países que lo asignaron y, en su caso, el número de serie del certificado digital de la Firma Electrónica Avanzada

- e) Domicilio particular en su lugar de residencia (nombre de la calle, avenida o vía, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; delegación, municipio o demarcación política que corresponda; ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, departamento o demarcación política similar que corresponda, en su caso; código postal y país).
- f) Número(s) de teléfono de dicho domicilio.
- g) Correo electrónico, en su caso.
- h) Fecha de constitución.

Los siguientes datos se podrán obtener en todo momento, pero serán obligatorios cuando la persona moral de nacionalidad extranjera haya sido clasificada con Grado de Riesgo Alto:

- a) Estructura corporativa, accionaria o partes sociales.
- b) De los Principales accionistas: i) nombre, ii) nacionalidad; iii) porcentaje del capital que representa su participación en el capital social correspondiente.

## II. DOCUMENTOS.

- a) Con el que compruebe fehacientemente su legal existencia, así como información que permita conocer su estructura accionaria.
- b) En el que conste la asignación del número de identificación fiscal y/o equivalente expedido por autoridad competente.
- c) Documento que permita conocer su estructura accionaria o partes sociales, según corresponda.
- h) Comprobante de domicilio declarado. Los documentos que se considerarán comprobantes de domicilio válidos serán los siguientes:
  - Recibo que acredite el pago de alguno de los siguientes servicios domiciliarios:
    - Suministro de energía eléctrica
    - Telefonía residencial y celular sujeto a plan de pago
    - Gas natural, y
    - Derechos por el servicio de suministro de agua
  - Recibo de pago del impuesto predial.
  - Estados de cuenta bancarios.

CÓDIGO	VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
OC-MC-2020	2	ABRIL 2023	27 de 87
Manual de Cumplimiento			

- Contrato de arrendamiento, vigente a la fecha de presentación por el Cliente.
  - Comprobante de inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes.
  - Testimonio o copia certificada que acredite que el Cliente es legítimo propietario del inmueble que señaló como domicilio actual y permanente.
  - Cualquier otro autorizado por la Comisión.
- d) El que identifique a los accionistas o socios respectivos, en el caso de que sean clasificados como de alto riesgo.
- e) Testimonio o copia certificada del instrumento que contenga los poderes del representante o representantes legales, expedido por fedatario público o su equivalente, cuando no estén contenidos en el documento que compruebe fehacientemente la legal existencia de la persona moral de que se trate, así como la identificación personal de dichos representantes.

## **f. FIDUCIARIAS**

Al expediente del Cliente fiduciario deberán integrarse los mismos datos y documentos de fideicomisos que tengan el carácter de Beneficiarios.

### **I. DATOS**

- a) Número o referencia del Fideicomiso
- b) En su caso, Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave) o número de identificación fiscal y/o equivalente y el país o países que lo asignaron.
- c) Número de serie de la Firma Electrónica Avanzada,
- d) Objeto del Fideicomiso y, en su caso, indicar la(s) actividad(es) vulnerables que realice en términos del artículo 17 de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
- e) Lugar y fecha de constitución o celebración del Fideicomiso,
- f) Denominación o razón social de la institución fiduciaria
- g) Patrimonio fideicomitado (bienes y derechos)
- h) Aportaciones de los fideicomitentes, y

- i) Respecto de los fideicomitentes, fideicomisarios, delegados fiduciarios y, en su caso, de los miembros del comité técnico u órgano de gobierno equivalente, representante(s) legal(es) y apoderado(s) legal(es) se deberán recabar los datos de identificación conforme a los anexos, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, la Institución que no actúe como fiduciaria, podrá dar cumplimiento a la obligación de recabar los datos relativos a los miembros del comité técnico u órgano de gobierno equivalente, indicando únicamente los nombre(s) y apellidos paterno y materno, sin abreviaturas, de éstos.

## II. DOCUMENTOS.

- a) Contrato, testimonio o copia certificada del instrumento público que acredite la celebración o constitución del Fideicomiso, inscrito, en su caso, en el registro público que corresponda, o bien, del documento que, de acuerdo con el régimen que le resulte aplicable al Fideicomiso de que se trate, acredite fehacientemente su existencia.
- b) En caso de que el Fideicomiso sea de reciente constitución y, en tal virtud, no se encuentre aún inscrito en el registro público que corresponda de acuerdo con su naturaleza, la Institución de que se trate deberá obtener un escrito firmado por persona legalmente facultada que acredite su personalidad en términos del instrumento público expedido por fedatario público, en el que conste la obligación de llevar a cabo la inscripción respectiva y proporcionar, en su oportunidad, los datos correspondientes a la propia Institución.
- c) Comprobante de domicilio.
- d) Testimonio o copia certificada del instrumento que contenga los poderes del(los) representante(s) legal(es), apoderado(s) legal(es) o de(los) delegado(s) fiduciario(s), expedido por fedatario público, cuando no estén contenidos en el instrumento público que acredite la legal existencia del Fideicomiso de que se trate, así como la identificación personal de cada uno de dichos representantes, apoderados o delegados fiduciarios, y

- e) Cédula de Identificación Fiscal expedida por la Secretaría y, en su caso, el documento en el que conste la asignación del número de identificación fiscal y/o equivalentes expedidos por autoridad competente, así como constancia de la Firma Electrónica Avanzada.

Las Entidades no estarán obligadas a integrar el expediente de identificación cuando se trate de Fideicomisos en los cuales las aportaciones destinadas a prestaciones laborales o a la previsión social de los trabajadores provengan de los propios trabajadores o de los patrones, y que el fideicomitente sea siempre una entidad pública que destine los fondos de que se trate para los fines antes mencionados.

Los Fideicomisos a que se refiere el párrafo anterior podrán ser, entre otros, los siguientes: Fideicomisos con base en fondos de pensiones con planes de primas de antigüedad; para establecer beneficios o prestaciones múltiples; para préstamos hipotecarios a los empleados; para fondos y cajas de ahorro y prestaciones de ayuda mutua.

Cuando el administrador designado fuera una institución fiduciaria, se entenderá que el Control es ejercido por la persona física nombrada como administrador del Fideicomiso.

Las Instituciones que realicen Operaciones con Fideicomisos respecto de los cuales no actúen como fiduciarias, podrán dar cumplimiento a la obligación de recabar el documento a que se refiere el inciso a) de esta fracción, mediante una constancia firmada por el delegado fiduciario y el Oficial de Cumplimiento de la fiduciaria, misma que deberá contener la información indicada en el inciso a) anterior, así como la obligación de mantener dicha documentación a disposición de la Secretaría y la Comisión, a fin de remitírselas, a requerimiento de esta última, dentro del plazo que la propia Comisión establezca.

Cuando la Institución realice este tipo de operaciones, se procederá a integrar el expediente de identificación de todas las partes que comparezcan a la suscripción de los Contratos respectivos.

#### **G. APODERADOS DE LOS CLIENTES, CUANDO ACTÚEN A TRAVÉS DE ELLOS.**

Documentos de los apoderados de los clientes, que tienen que integrarse a su expediente, incluso tratándose de clientes que sean sociedades, dependencias y entidades a que se hace referencia en el apartado siguiente.



CÓDIGO	VERSIÓN	VIGENCIA	PÁGINA
OC-MC-2020	2	ABRIL 2023	30 de 87
Manual de Cumplimiento			

- a) Identificación personal.
- b) El documento con el que se acredite el carácter de apoderado, en términos de la legislación aplicable al poderdante y la naturaleza del negocio. Por ejemplo:
  - I. Carta poder firmada ante dos testigos.
  - II. Copia certificada del testimonio o de la escritura constitutiva en la que consten las facultades conferidas al apoderado, con o sin datos de inscripción, según corresponda.
  - III. Tratándose de instituciones de crédito y casas de bolsa, constancia de nombramiento en términos del artículo 90 de la Ley de Instituciones de Crédito y 129 de la Ley del Mercado de Valores, respectivamente.
  - IV. Tratándose de dependencias y entidades públicas federales, estatales y municipales, así como de otras personas morales mexicanas de derecho público, para comprobar las facultades de sus representantes legales y/o apoderados deberá estarse a lo que dispongan las leyes, reglamentos, decretos o estatutos orgánicos que las creen y regulen su constitución y operación, y en su caso, copia de su nombramiento o por instrumento público expedido por fedatario, según corresponda.
  - V. En los casos que los Clientes realicen operaciones a través de representantes legales, apoderados, delegados fiduciarios o titulares de firma, cuyo domicilio se encuentre fuera del territorio nacional, la Institución estará obligada a solicitarles a dichos Clientes la información respecto de los domicilios fuera del territorio nacional y recabar el número de identificación fiscal y/o equivalente, así como el país o países que generaron dichos números, en su caso.
  - VI. Tratándose de dependencias y entidades públicas federales, estatales y municipales, así como de otras personas morales mexicanas de derecho público, para acreditar su legal existencia deberá estarse a lo que dispongan las leyes, reglamentos, decretos o estatutos orgánicos que las creen y regulen su constitución y operación.
  - VII. Correo electrónico.
  - VIII. En su caso, número de cuenta y Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) en la entidad financiera o Entidad Financiera Nacional o Extranjera autorizadas para recibir depósitos.

## **H. CASOS DE EXCEPCIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE DATO Y DOCUMENTOS. ESQUEMAS SIMPLIFICADOS O REDUCIDOS.**

### **a. Libertad provisional y prima igual o inferior a USD 3,700.00 (tres mil setecientos dólares 00/100 USD).**

Cuando se trate de operaciones relativas a la emisión de fianzas que tengan por objeto caucionar la libertad provisional de un Cliente por accidente de tránsito, y fianzas cuyo monto de la prima sea igual o inferior a USD 3,700.00 (TRES MIL SETECIENTOS DÓLARES 00/100 USD) o su equivalente en otra moneda extranjera o nacional; la Institución previamente a que se celebre las operaciones, podrá integrar el expediente de identificación de cada uno de sus clientes con los datos señalados en el numeral 5 de este documento, según corresponda, y completar la verificación de la identidad contra la presentación de la identificación oficial que exhiban los clientes para esos efectos. En ese mismo momento, la Institución hará constar en el expediente del cliente, el tipo de identificación y su número, así como el emisor, con la indicación de que los validaron previamente.

### **b. Prima igual o inferior a USD 1,500.00 (mil quinientos dólares 00/100 USD).**

Tratándose de operaciones relacionadas con la emisión de fianzas cuyo monto de la prima sea igual o inferior a USD 1,500.00 (MIL QUINIENTOS DÓLARES 00/100 USD), o su equivalente en otra moneda extranjera o nacional; previamente a que se celebren las operaciones podrá integrar el expediente de identificación de cada uno de sus clientes, con el nombre, domicilio y fecha de nacimiento, con las características señaladas en el numeral 5, a., del presente capítulo.

Antes de que se entreguen recursos por cualquier concepto, la Institución completará la verificación de su identidad contra la presentación de la identificación oficial que exhiban los clientes para esos efectos. En ese mismo momento harán constar en el expediente del cliente, el tipo de identificación, número y emisor, con la indicación de que la validaron previamente.

En los supuestos indicados, la Institución integrará el expediente de conformidad con lo previsto en este documento, en el momento en que se detecte que el cliente con la misma operación o por varias, rebase los umbrales señalados en los mismos. Los formatos correspondientes para la

obtención de esta información son: CUESTIONARIOS ESQUEMAS SIMPLIFICADOS O REDUCIDOS, según aplique.

La Institución podrá instrumentar los casos de excepción señalados en los apartados a. y b. anteriores, siempre que cuente con lo siguiente:

- i. Criterios y procedimientos para determinar las Operaciones que por sus características son de bajo Riesgo.
- ii. Que los criterios y procedimientos señalados consideren medidas que la Institución adopte respecto del número, tipos y monto de las Operaciones, así como su monitoreo para determinar las que se realicen fuera del comportamiento transaccional que se espera.
- iii. Durante el último trimestre de cada año, el Oficial de Cumplimiento determine si, durante el siguiente ejercicio, aplicarán los esquemas señalados, considerando, entre otros aspectos, las observaciones pendientes de solventar que, en cuanto a la integración de expedientes, hayan formulado su área de auditoría interna, auditor externo independiente, o la Comisión, y
- iv. En caso de Operaciones que celebren por un medio distinto al presencial, cuenten con medidas específicas y adecuadas para mitigar el alto Riesgo que entraña este tipo de relaciones, como:
  - Emplear procedimientos de identificación tan eficaces como los que utilice cuando acepta clientes físicamente, y
  - Monitorear las Operaciones para identificar las que se realicen fuera del comportamiento transaccional que se espera y efectuar los reportes correspondientes.

## 6. SOCIEDADES, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

**a. A LOS CLIENTES QUE SEAN CONSIDERADOS COMO SOCIEDADES, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, DE CONFORMIDAD AL LISTADO QUE APARECE A CONTINUACIÓN, LES SERÁN REQUERIDOS LOS DATOS SEÑALADOS EN EL APARTADO b. INMEDIATO SIGUIENTE, COMO MEDIDAS SIMPLIFICADAS DE IDENTIFICACIÓN:**

- o Sociedades Controladoras de Grupos Financieros.
- o Fondos de Inversión.
- o Sociedades de Inversión Especializadas en Fondos para el Retiro.
- o Sociedades Operadoras de Sociedades de Inversión.

- Sociedades Distribuidoras de Acciones de Fondos de Inversión.
- Instituciones de Crédito.
- Casas de Bolsa.
- Casas de Cambio.
- Administradoras de Fondos para el Retiro.
- Instituciones de Seguros.
- Sociedades Mutualistas de Seguros.
- Instituciones de Fianzas.
- Almacenes Generales de Depósito.
- Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.
- Sociedades Financieras Populares.
- Sociedades Financieras de Objeto Múltiple.
- Uniones de Crédito.
- Sociedades Emisoras de Valores.
- Entidades Financieras del Exterior
- Dependencias y Entidades públicas federales, estatales y municipales.
- Bolsa de Valores.
- Empresas que administren mecanismos para facilitar las transacciones con valores
- Contrapartes centrales.
- Proveedores de precios.
- Instituciones Clarificadoras de Valores.

**b. DATOS QUE COMO MÍNIMO DEBEN SOLICITARSE Y QUEDAR INTEGRADOS EN EL EXPEDIENTE DE LAS SOCIEDADES, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, SEÑALADOS EN EL APARTADO INMEDIATO ANTERIOR:**

- 1) Denominación o razón social.
- 2) Actividad u objeto social.
- 3) Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave) y, en su caso, número de identificación fiscal y/o equivalente, así como el país o países que los asignaron.
- 4) Número de serie del certificado digital de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuenten con ella.
- 5) Domicilio (nombre de la calle, avenida o vía, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; delegación, municipio o demarcación política que corresponda; ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, departamento o demarcación política similar que corresponda, en su caso; código postal y país).
- 6) Nombre completo sin abreviaturas del administrador o administradores, director, gerente general o

apoderado, que con su firma pueda obligar a la sociedad, dependencia o entidad para efectos de celebrar la Operación de que se trate.

Cuando la Sociedad o Entidad haya sido clasificada con Grado de Riesgo Alto, además se deberán incluir los datos relativos a:

- Estructura corporativa, accionaria o partes sociales.
- Nombre y nacionalidad de los principales accionistas.
- De los principales accionistas: i) nombre, ii) nacionalidad; iii) porcentaje del capital que representa su participación en el capital social correspondiente.

Los documentos mencionados como comprobantes de domicilio válidos deberán contar con una antigüedad no mayor a tres meses contados a partir de su fecha de emisión. Lo anterior, con excepción de los comprobantes de contrato de arrendamiento, comprobante de inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes y testimonio o copia certificada que acredite que el Cliente es legítimo propietario del inmueble que señaló como domicilio actual y permanente.

La Institución deberá verificar los datos y documentos que sus posibles Clientes le proporcionen para acreditar su identidad con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en este capítulo. La verificación podrá realizarse de forma no presencial conforme a las disposiciones que al efecto emita la Comisión, en lo que resulte aplicable.

Cuando los documentos de identificación proporcionados presenten tachaduras o enmendaduras se deberá recabar otro medio de identificación o, en su defecto, solicitar dos referencias bancarias o comerciales y dos referencias personales, que incluyan el teléfono, nombre o nombres y apellidos paterno y materno sin abreviaturas, domicilio y teléfono de quienes las emita.

La autenticidad de los documentos señalados en el párrafo anterior tendrá que ser verificada con las personas que suscriban tales referencias, antes de que se celebre la Operación.

Se podrá utilizar el expediente de identificación del Cliente para todas las Operaciones que éste tenga celebrado con la Institución.

Las copias simples que se recaben de los documentos que deban integrarse a los expedientes de identificación del Cliente, deberán cotejarse contra los documentos originales correspondientes que tengan a la vista de manera presencial y ser legibles.

Los requisitos de identificación previstos en este capítulo serán aplicables a todo tipo de Operaciones que la Institución celebre directamente o a través de terceros a nombre o por cuenta de las propia Institución, incluyendo los numerados y cifrados. Tratándose de Operaciones celebradas a través de terceros, la Institución deberá identificar el nombre del país en el que se encuentre el domicilio de dichos terceros.

La Institución podrá conservar en Archivos o Registros, de forma separada los datos y documentos que deban formar parte de los expedientes de identificación de sus Clientes, sin necesidad de integrarlos a un archivo físico único, siempre y cuando se cuenten con sistemas automatizados que permitan conjuntar dichos datos y documentos para su consulta oportuna por la propia Institución, o por la Secretaría o la Comisión, a requerimiento de esta última en términos de las Disposiciones y las demás que sean aplicables.

La Institución podrá recabar las versiones digitales de la documentación de forma no presencial y a través de medios ópticos o de cualquier otra tecnología.

Las versiones digitales que la Institución recabe para efectos de identificación deberán permitir su verificación. Asimismo, dichas versiones digitales deberán conservarse en sus Archivos o Registros conforme a las presentes Disposiciones.

## **7. DOCUMENTOS PÚBLICOS EMITIDOS EN EL EXTRANJERO**

Para que un documento público emitido en el extranjero surta sus efectos jurídicos en la República Mexicana, la Institución deberá requerir que éste se encuentre debidamente legalizado o apostillado, en el caso en que el país en donde se expidió dicho documento sea parte del "*Convenio Suprimiendo la Exigencia de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros*" adoptado en La Convención de la Haya, la Haya, Países Bajos, el 5 de octubre de 1961, por la que se suprime el requisito de legalización de los documentos públicos extranjeros", bastará que dicho documento lleve fijada la apostilla a que dicho Convenio se refiere.

En el evento de que el Cliente respectivo no presente la documentación debidamente legalizada o apostillada, será responsabilidad de la Institución cerciorarse de la autenticidad de dicha documentación.

La Institución podrá conservar, en sus Archivos o Registros, de forma separada los datos y documentos que deban formar parte de los expedientes de identificación de sus Clientes, sin necesidad de integrar ambos en archivo físico único, siempre y cuando cuenten con sistemas automatizados que les permitan conjuntar dichos datos y documentos para su consulta oportuna por la propia Institución o por la

Secretaría o la Comisión, a requerimiento de esta última, en términos de estas Disposiciones y las demás que sean aplicables.

## **8. CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE.**

La Institución deberá conservar, por un periodo no menor a diez años, contado a partir de la ejecución de la Operación realizada por sus Clientes, lo siguiente:

- I. La documentación e información que acredite la Operación de que se trate una vez que se haya celebrado.
- II. Los datos y documentos que integran los expedientes de identificación de sus Clientes, los cuales deberán ser conservados toda la vigencia del Contrato y, una vez que estos concluyan, por el periodo a que hace referencia esta Disposición, a partir de la conclusión de la relación contractual. El expediente de identificación que la Institución debe conservar debe permitir identificar al Cliente, así como conocer las Operaciones que realiza con la Institución.
- III. Los registros históricos de las Operaciones que realicen con sus Clientes.
- IV. Copia de los reportes de Operaciones Inusuales, Operaciones Internas Preocupantes y Operaciones Relevantes que hayan presentado, así como el original o copia o registro contable o financiero de toda la documentación soporte, la cual deberá ser identificada y conservada como tal por la propia Institución por el mismo periodo.

Las constancias de los reportes presentados, así como de los registros de las Operaciones celebradas, deberán permitir conocer la forma y términos en que estas se llevaron a cabo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

La conservación podrá realizarse por medios electrónicos o digitales, la cual deberá garantizar la seguridad de la información y documentación recabada del Cliente.

Para tal efecto, la Institución cumplirá con las bases técnicas que conforme a la Ley establezca la Comisión, en materia de microfilmación, grabación, conservación y destrucción de documentos.

En su caso, el expediente de identificación del cliente podrá ser integrado y conservado por cualquiera de las entidades que formen parte del mismo grupo financiero al que pertenezca esta Institución, siempre que la entidad que integre y conserve dicho expediente se encuentre legalmente facultada o cuente con la autorización expresa del cliente para que proporcione los datos y documentos relativos a su identificación a cualquiera de las entidades que conforman el grupo financiero con la que pretenda establecer una relación comercial, y las entidades que conforman el grupo financiero celebren entre ellas un convenio, en el que



estipulen expresamente que podrán intercambiar los datos y documentos relativos a la identificación del cliente, con el objeto de establecer una nueva relación comercial con el mismo; la entidad que integre el expediente se obligue, por una parte, a hacerlo en los mismos términos en que las otras entidades deban integrarlo conforme a las disposiciones que, en esa materia, les resulten aplicables y, por la otra, a mantenerlo a disposición de las otras entidades para su consulta y para que lo proporcionen a la autoridad encargada de su inspección y vigilancia, cuando ésta lo requiera, y en caso de que alguna de las entidades obligadas a integrar expedientes de identificación de sus clientes en términos similares a los previstos en estas disposiciones se separe del grupo financiero, ésta deberá integrar el expediente de identificación de sus clientes en esos términos.

## 9. CONTRATACIÓN DE OPERACIONES A TRAVÉS DE TERCEROS

Tratándose de Operaciones que sean contratadas a través de terceros, conforme a la Ley, los expedientes de identificación podrán ser integrados y conservados por éstos.

La Institución podrá aplicar esta Disposición, entre otros, en los siguientes casos:

- a) Fianzas de fidelidad, y de las denominadas de monto máximo.
- b) Tratándose de fideicomisos invariablemente se procederá a integrar el expediente de identificación de todas las partes que comparezcan a la suscripción de los Contratos respectivos.

Será aplicable lo establecido en la presente Disposición, a la identificación de fideicomisarios de Fideicomisos en los que, al constituirse, se transmita la propiedad de los bienes fideicomitados y que tengan por fin servir como instrumento de pago de obligaciones incumplidas, en el caso de fianzas otorgadas por la propia Institución.

También será aplicable esta Disposición en el caso de Operaciones que celebre la Institución con instituciones fiduciarias cuando lo convengan y cumplan con los requisitos señalados en el siguiente párrafo.

Para estos efectos, la Institución convendrá con los terceros que en substitución de ella integre y conserve los expedientes de identificación de Clientes, como mínimo lo siguiente:

- o Integrar y conservar en términos de lo previsto en el presente manual, los expedientes de identificación de los Clientes.

- o La obligación de mantener los expedientes a su disposición para consulta y de proporcionarlos oportunamente a la Institución para sí misma, o para que a la vez se los presente a la Comisión, si así se lo requiere, o para que ésta se los entregue a la Secretaría.
- o Establecer mecanismos para que la propia Institución pueda:
  - Verificar, de manera aleatoria, que dichos expedientes se encuentren integrados de conformidad con lo señalado en el presente manual.
  - Conservar el expediente de identificación de aquellos trabajadores o personal, una vez que dejen de prestar sus servicios a terceros solicitantes o contratantes, así como cuando concluya la relación entre la Institución y los terceros que en sustitución de ella integraron el expediente.

La Institución será responsable en todo momento del cumplimiento de las obligaciones que, en materia de identificación del Cliente, establece el presente manual, a cuyo efecto, deberán establecer en el Manual de Cumplimiento, los mecanismos que habrán de adoptar para dar cumplimiento a lo señalado en este párrafo.

En el caso de Operaciones que celebren a solicitud de dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, en nombre de sus trabajadores, los expedientes de identificación de cada uno de esos trabajadores podrán ser integrados únicamente con los datos y la copia de las identificaciones de éstos y conservados por la correspondiente dependencia o entidad, durante la vigencia de la relación laboral con el empleado de que se trate.

En este caso, la Institución deberá convenir contractualmente con la dependencia o entidad solicitante la obligación de mantener dicho expediente a disposición para consulta y proporcionarlo oportunamente a la Institución para sí misma, o para que a la vez se lo presente a la Comisión, si así se lo requiere, o para que ésta se lo entregue a la Secretaría; lo anterior se tendrá por acordado mediante el otorgamiento de un documento que la dependencia o entidad, haga a la Institución, en donde se adopten dichos términos y condiciones

## **10. CONTRATACIÓN DE OPERACIONES PARA TRABAJADORES**

Tratándose de productos que los Clientes persona moral contraten para sus trabajadores, el expediente de identificación de cada uno de esos trabajadores podrá ser integrado y conservado por dicho Cliente solicitante en lugar de la Institución. En este caso, la Institución deberá convenir contractualmente con

el Cliente solicitante la obligación de mantener dicho expediente a disposición para su consulta y proporcionarlo a la propia Institución, para que pueda presentarlo a la Comisión, en el momento en que esta última así se lo requiera, o para que ésta se lo entregue a la Secretaría.

En el caso de Operaciones que se celebren a solicitud de dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal en nombre de sus trabajadores, los expedientes de identificación de cada uno de esos trabajadores podrán ser integrados únicamente con los datos y la copia de las identificaciones de éstos, y conservados por la correspondiente dependencia o entidad, durante la vigencia de la relación laboral con el empleado de que se trate.

En este caso, la Institución deberá convenir contractualmente con la dependencia o entidad solicitante la obligación de mantener dicho expediente a disposición para su consulta y proporcionarlo oportunamente a la Institución para sí misma, o para que a la vez se lo presente a la Comisión, si así se lo requiere, o para que ésta se lo entregue a la Secretaría.

## **CAPÍTULO II. POLÍTICA DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE.**

### **1. JUSTIFICACIÓN Y LINEAMIENTOS GENERALES**

La manera más importante que tiene la Institución para evitar el Riesgo de que se le involucre y utilice, como facilitador e incluso participante, en Operaciones de procedencia ilícita y de financiamiento al terrorismo, consiste en seguir los lineamientos, principios y las políticas contenidas en este capítulo, con el propósito de llegar al conocimiento del Cliente, mismas que de forma enunciativa se presentan a continuación:

- El adecuado y correcto conocimiento del Cliente, su perfil transaccional, sus volúmenes, montos y tipos de Operaciones, así como su nivel individual de Riesgo.
- La identificación de inconsistencias entre Operaciones realizadas y las actividades propias del Cliente, que dan lugar a la detección de Operaciones Inusuales.
- El monitoreo, seguimiento y supervisión de los niveles de las Operaciones que se realizan en efectivo con los límites superiores a los señalados por las disposiciones legales.

Dados los resultados de la implementación de la metodología de evaluación de riesgos, las políticas, procedimientos y controles para mitigar los Riesgos, son los siguientes:

- a)** Gobierno corporativo
- b)** Auditoría en materia de prevención de LD/FT (interna y/o externa)
- c)** Estructuras internas: Comité de Comunicación y Control y Oficial de Cumplimiento
- d)** Manual de cumplimiento
- e)** Sistemas automatizados institucionales
- f)** Programas de capacitación
- g)** Intercambio de información entre instituciones
- h)** Seguimiento a las operaciones relevantes, inusuales e internas preocupantes
- i)** Políticas y procedimientos internos (análisis de anulaciones y cancelaciones, cobranza, garantías, jurídicas)
- j)** Listas emitidas por autoridades y/u organismos internacionales

## 2. ETAPAS

La política del conocimiento del Cliente estará determinada por las siguientes etapas:

- Conocimiento del perfil transaccional del Cliente basado en las Operaciones que comúnmente realiza, asignándole un grado de Riesgo transaccional monitoreado a través de un sistema de alertas.
- La asignación de un nivel superior de Riesgo controlado con el sistema de alertas, que variará según el conocimiento que se vaya teniendo sobre los Clientes.
- Políticas, procedimientos y controles para mitigar los Riesgos.
- Criterios para la apertura, limitación y/o terminación de una relación comercial.
- La supervisión más estricta que se dará sobre el comportamiento transaccional de los Clientes cuando el grado de Riesgo sea mayor.
- La obtención de más información incluyendo la posibilidad de realizar visitas y entrevistas para conseguir este fin y conocer la posible existencia de un Propietario Real.
- La elevación en el nivel jerárquico de las decisiones para la autorización del otorgamiento de fianzas cuyos fiados hayan tenido una reclasificación ascendente en su nivel de Riesgo.
- El reporte de Operaciones Inusuales, a la Secretaría y/o la suspensión de relación comercial con Clientes de alto Riesgo, de acuerdo con los criterios del Comité o en su caso, de la Dirección General.

## 3. CONOCIMIENTO DEL PERFIL TRANSACCIONAL DEL CLIENTE.

### a. PERFIL TRANSACCIONAL.

Para los efectos del presente documento, el perfil transaccional de cada uno de los Clientes estará basado en forma aislada o conjunta en:

- i. La información que proporcionen los Clientes a la Institución, así como por el conocimiento que tengan los empleados y funcionarios de la Institución, con base en su

- cartera de Clientes, o bien, la que obre en los archivos de la Institución.
- ii. El monto, número, tipo, naturaleza y frecuencia de las Operaciones que de forma habitual o recurrente realice el Cliente.
  - iii. El origen y destino de los recursos objeto de la Operación.
  - iv. En el análisis que resulte de la aplicación de las políticas de suscripción de la Institución.
  - v. Lo contenido en los Contratos que celebren con la Institución.
  - vi. En los demás elementos y criterios que determine la Afianzadora.

Serán requisitos mínimos base para determinar el perfil transaccional referido, el que se cuente al menos con la información mínima señalada en el apartado i., ii., y iv.

Se efectuarán evaluaciones de la transaccionalidad al menos cada seis meses, a fin de determinar si resulta o no necesario clasificar al Cliente en un grado de Riesgo diferente.

#### **b. FUENTES DE INFORMACIÓN PARA EL CONOCIMIENTO DEL PERFIL TRANSACCIONAL.**

Para efectos de conocer y en su caso, determinar el perfil transaccional de cada Cliente, la Institución podrá considerar la información que obtuviese de los siguientes supuestos:

- i. La que proporcionen los Clientes a la Institución en la entrevista que se realiza al iniciar la relación comercial y se recabe la información contenida en el cuestionario inicial, según corresponda.
- ii. La que la Institución pudiera obtener al consultar los antecedentes crediticios del Cliente.
- iii. La contenida en el expediente del Cliente (solvencia), con el que la Institución debe contar en términos de lo dispuesto por la normatividad que la regula (Circular Única de Seguros y Fianzas y Ley).
- iv. La obtenida derivado de la celebración de los Contratos.
- v. La contenida en la documentación jurídica solicitada, así como la derivada de los contratos sujetos a ser garantizados para detectar beneficiarios, plazos, el origen y destino de los recursos involucrados.

- vi. La conocida y recabada por los accionistas, consejeros, directivos, funcionarios y empleados de la Institución a través de referencias personales y comerciales, entrevistas y visitas que se tenga respecto de cada uno de los Clientes de alto Riesgo.
- vii. Aquella que tienen obligación de proporcionar los Agentes sobre el conocimiento que de cada Cliente tengan.
- viii. La generada por los propios registros de la Institución, respecto a los montos individuales y acumulados, el número, tipo, naturaleza y frecuencia de las Operaciones que comúnmente realizan los Clientes, las reclamaciones recibidas y formas como se han efectuado las recuperaciones correspondientes, la información proporcionada por las áreas de cobranza en relación con la forma de entrega de los recursos para el pago de las primas, entre otros.
- ix. La de carácter público que se tenga de los Clientes.
- x. La obtenida en forma pública, de Clientes personas morales cuyas acciones representativas de su capital social o títulos de crédito que representen dichas acciones se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Valores.
- xi. La obtenida de autoridades tratándose de Clientes que sean centros cambiarios y transmisores de dinero que se encuentran inscritos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- xii. La obtenida de Registros de los Clientes Sociedades Financieras de Objeto Múltiple No reguladas que hayan comunicado su constitución a la Comisión Nacional para la Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.
- xiii. Aquella de carácter pública difundida por el Gobierno Federal y/o entidades, sobre sus contratistas y proveedores.
- xiv. Otra cuya información sea pública, oficial y transparente.

#### 4. CLIENTES NUEVOS, PERFIL TRANSACCIONAL INICIAL Y GRADO DE RIESGO.

Se entenderá como Clientes nuevos aquellos con los que la Institución inicie o establezca una relación comercial.

##### a. PERFIL TRANSACCIONAL INICIAL.

Se determinará considerando la información relativa a **los montos máximos mensuales de las Operaciones** que los propios Clientes,

estimen realizar. Se podrá tomar en cuenta los montos máximos señalados en los Contratos celebrados para tal efecto; lo anterior, sin perjuicio de que la Institución pudiera considerar otros aspectos que crea conveniente.

Dicha información se podrá obtener de cualquiera de las fuentes señaladas en el punto 3 inmediato anterior de este documento y se incluirá en el sistema de alertas de la Institución, con el objeto de evaluar su transaccionalidad y detectar inconsistencias entre la información proporcionada y el monto de las Operaciones que realice.

#### **b. GRADO DE RIESGO.**

Serán clasificados con el grado de bajo Riesgo, salvo que, por sus características, de acuerdo con lo establecido en el presente documento, deban ser clasificados como de alto Riesgo; o bien, que el Comité determine algún criterio adicional para tal efecto.

### **5. CLASIFICACIÓN DE RIESGO DE LOS CLIENTES**

Para determinar el grado de Riesgo en el que deben ubicarse los Clientes, la Institución tomará en cuenta, entre otros aspectos, los antecedentes del Cliente, su profesión, actividad o giro del negocio, el origen y destino de sus recursos, el lugar de su residencia y las demás circunstancias que determine la propia Institución.

Dicha información se podrá obtener de cualquiera de las fuentes señaladas en el numeral 3, b., del presente capítulo.

Atendiendo lo anterior, se procederá a la clasificación de los Clientes de acuerdo con lo siguiente:

#### **a. CLASIFICACIÓN**

Serán tres los grados de Riesgo de los Clientes: bajo Riesgo, medio Riesgo y alto Riesgo: bajo Riesgo, medio Riesgo y alto Riesgo.

##### **i. Bajo Riesgo.**

La Institución ha tomado el criterio de que los Clientes, con excepción de los clasificados con un grado alto o medio de



Riesgo; se considerarán como de bajo Riesgo, destacándose de manera enunciativa mas no limitativa, los siguientes:

- 1) Clientes nuevos.
- 2) Las sociedades, dependencias y entidades.
- 3) Clientes personas morales cuyas acciones representativas de su capital social o títulos de crédito que representen dichas acciones se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Valores.
- 4) PEP's nacionales.
- 5) Clientes que celebren Contratos con la Institución que derivarán en la realización de la operación establecida en la fracción I del artículo dieciséis de la Ley y que forma parte de las Operaciones.

**ii. Medio Riesgo.**

Se considerarán Clientes con un grado medio de Riesgo los siguientes:

- 1) Aquellos que determine previamente el Comité.
- 2) Aquellos cuya calificación inmediata era de Riesgo Alto y dejaron de cumplir con las características para considerarse como tal.

**iii. Alto Riesgo.**

Se considerarán Clientes con un grado alto de Riesgo los siguientes:

- 1) Los que se detectaron Operaciones Relevantes y/o Inusuales en los últimos 2 (DOS) años.
- 2) PEP's extranjeras.
- 3) Sobre los que se encuentran vinculados PEP's extranjeras.
- 4) Sobre los que sus Operaciones se encuentran relacionadas en su origen o destino con países o jurisdicciones con regímenes fiscales preferentes, según publicaciones de la Secretaría.
- 5) Los propietarios reales y/o los que actúen por cuenta de ellos, cuando se tengan indicios o hechos ciertos de que alguno de los Clientes actúa por cuenta de otras personas sin que lo haya declarado.
- 6) Los que se encuentren incluidos en las listas que publique la Secretaría.

Para los casos en que, previamente o con posterioridad al inicio de la relación comercial, la Institución detecte que la persona que pretenda ser Cliente o que ya

lo sea, según corresponda reúne los requisitos para ser considerado PPE y, además, como de Grado de Riesgo alto, la Institución deberá obtener la aprobación de un directivo o su equivalente que cuente con facultades específicas para aprobar la celebración de la Operación o contrato, según corresponda, a efecto de iniciar o, en su caso, continuar la relación comercial.

#### **b. RECLASIFICACIÓN DEL GRADO DE RIESGO**

De ser necesario se efectuará una evaluación del grado de riesgo al menos cada seis meses, a fin de determinar si resulta o no necesario clasificar a los Clientes en un grado de Riesgo diferente. La frecuencia de la evaluación deberá ser mayor cuando la clasificación del Grado de Riesgo también lo sea.

La primera evaluación se deberá realizar a los seis meses de iniciada la relación comercial.

Se aplicarán a los Clientes que hayan sido catalogados como de Grado de Riesgo alto, así como a los Clientes nuevos que reúnan tal carácter, cuestionarios de identificación que permitan obtener más información sobre el origen y destino de los recursos y las actividades y Operaciones que realizan o que pretendan llevar a cabo. Lo anterior, conforme al formato:

Dentro del procedimiento de evaluación, en caso de que lo estime necesario, la Institución podrá realizar algunas de las siguientes acciones con el propósito de robustecer el análisis de la información para, en su caso, determinar la modificación del perfil o grado de Riesgo del Cliente:

- Revisar que el ramo, subramo de fianza/seguros de caución, siga siendo el mismo que el original.
- Verificar con un listado de responsabilidades en vigor que el número de Operaciones y el volumen de estas sea congruente con la estimación original proveniente de los cuestionarios, entrevistas, visitas y capacidades financieras o garantías aportadas.
- En fianzas administrativas o seguros de caución del ramo administrativo, verificar si la autoridad u organismo ante quien se emitió la primera fianza es el único Beneficiario que se haya tenido en el semestre y en paralelo se analizará si los contratos garantizados provienen de asignaciones directas o de licitaciones públicas.
- En fianzas fiscales, que garanticen el interés fiscal derivado de importaciones, verificar con detenimiento el número y responsabilidades acumuladas de las mismas.

- o En fianzas penales (diferentes de la libertad provisional por accidentes de tránsito), verificar el estricto cumplimiento del proceso penal que la autoridad haya exigido.
- o En fianzas o seguros de caución que garantizan el pago de suministro o pago de rentas, verificar la continuidad de la relación mercantil o civil con el Beneficiario/Asegurado el grado de cumplimiento de sus pagos.

El Comité podrá sugerir a los responsables de la emisión y evaluación, criterios adicionales a revisar y medidas procedentes a implantar.

La Institución verificará que los expedientes de identificación de sus Clientes personas morales, con independencia de su Grado de Riesgo, cuenten con todos los datos y documentos correspondientes, así como que dichos datos y documentos se encuentren actualizados, en el entendido que la Institución podrá optar por no llevar la actualización de los documentos en caso de que se trate de un Cliente persona moral con un Grado de Riesgo bajo.

Como resultado de las evaluaciones y de las acciones que la Institución lleve a cabo sobre el comportamiento transaccional del Cliente, ésta podrá reclasificar su grado de Riesgo, lo cual tendrá lugar en los siguientes casos:

- i. Cuando se detecten cambios significativos en su comportamiento transaccional habitual, sin que exista causa justificada para ello.
- ii. Surjan dudas acerca de la veracidad o exactitud de los datos o documentos proporcionados por el propio Cliente.
- iii. En otros supuestos que la Institución establezca.

En el caso de que el Cliente nuevo considerado de bajo Riesgo, al final de las evaluaciones, tuviere un comportamiento similar a su perfil transaccional inicial, se mantendrá como Cliente con el grado de bajo Riesgo. El cambio en su comportamiento transaccional inicial, salvo que sea significativo sin causa que lo justifique, no implicará necesariamente su reclasificación en el grado de Riesgo que le fue asignado.

En caso de que se determine que el cambio en el comportamiento transaccional habitual del Cliente dé como consecuencia un mayor Riesgo, la Institución podrá reclasificar su grado de Riesgo y en este caso, se solicitará mayor información sobre su actividad preponderante y se aplicará una supervisión más estricta a su comportamiento transaccional; para lo cual se podrán emplear las medidas reservadas para Clientes de alto Riesgo.

La Institución, en caso de que así lo estime adecuado, también podrá tomar como criterios para efectos de la posible reclasificación, los señalados en el numeral 4, b., de este capítulo.

Previamente a la celebración de Operaciones con Clientes que, por sus características, pudiesen generar un Grado de Riesgo alto para la Institución, al menos un directivo o su equivalente que cuente con facultades específicas para aprobar la apertura o celebración de dichas cuentas o contratos, según corresponda, deberá otorgar, por escrito, de forma digital o electrónica, la aprobación respectiva.

El Oficial de Cumplimiento deberá tener conocimiento de aquellas Operaciones que puedan generar un alto Riesgo para la Institución.

## **6. ALERTAS PARA FACILITAR EL SEGUIMIENTO EN EL PROCESO DEL TIPO DE RIESGO DEL CLIENTE.**

Para efectos de dar seguimiento y detectar oportunamente cambios en el comportamiento transaccional de los Clientes, la Institución contará dentro de sus sistemas automatizados, con un sistema de alertas que le permita, en su caso, lo siguiente:

- Llevar a cabo una supervisión más estricta sobre el comportamiento transaccional del Cliente.
- Detectar cambios en el comportamiento transaccional inicial o habitual del Cliente.
- Detectar inconsistencias entre la información proporcionada al inicio de una relación comercial (montos máximos mensuales) y el monto de las Operaciones realizadas.
- Detectar posibles Operaciones Inusuales.
- Detectar Operaciones que se pretendan llevar a cabo con personas vinculadas con el terrorismo o su financiamiento, o con otras actividades ilegales.
- Detectar Operaciones en las que se involucren los países o jurisdicciones que dé a conocer la Secretaría en las listas correspondientes.
- Detectar Operaciones con Clientes considerados como Personas Políticamente Expuestas.
- Detectar Operaciones que se realicen en efectivo, de acuerdo con lo señalado en el presente capítulo.

La Institución podrá establecer cualquier otro tipo de alertas o identificación para los efectos señalados en este apartado, mediante el uso de cualquier tipo de mecanismos, incluyendo la implementación de técnicas y procedimientos manuales.

Para evaluar la transaccionalidad, el sistema de alertas de la Institución deberá incluir al menos durante los seis primeros meses siguientes al inicio de la relación comercial, la información que proporcione cada uno de sus Clientes en ese momento, relativa a las Operaciones que los propios Clientes estimen realizar, para determinar su perfil transaccional inicial, que deberá estar integrado en el sistema de alertas a que se refiere el párrafo anterior, con objeto de detectar inconsistencias entre la información proporcionada por el Cliente y las Operaciones que realice.

Adicionalmente, la Institución deberá llevar a cabo la evaluación del perfil transaccional de sus Clientes, al menos cada seis meses, a fin de determinar si resulta necesario modificarlo.

## **7. CAMBIOS SIGNIFICATIVOS EN EL COMPORTAMIENTO TRANSACCIONAL HABITUAL DE LOS CLIENTES Y MEDIDAS PARA IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES OPERACIONES INUSUALES.**

Se podrá entender que existe un cambio significativo en el comportamiento transaccional habitual de los Clientes y en su caso una Operación Inusual, cuando, sin que exista causa justificada para ello, se detecten los siguientes supuestos:

- Los montos máximos de sus Operaciones excedan el 100% (CIEN POR CIENTO) de los declarados a la Institución o a los convenidos en los Contratos.
- Realice Operaciones distintas a las declaradas.
- Cambie respecto de su actividad o giro del negocio a un ramo o sector distinto del suyo sin relación alguna con su oficio o profesión.
- El origen y destino de los recursos provengan de fuentes distintas a las usuales.
- Cambia de residencia a un país extranjero.
- Cuando se considere que los recursos correspondientes pudieran ubicarse en alguno de los supuestos previstos en los artículos 139, 139 Quáter, 148 Bis, o 400 Bis, del Código Penal Federal.

El Comité podrá determinar otros supuestos para valorar que se da un cambio significativo en el comportamiento transaccional habitual del Cliente y en su caso dictaminar la Operación que corresponda como Inusual.

En el supuesto de que se determine que tuvo lugar el comportamiento señalado, se presentará el asunto al Comité, para que, de así considerarlo, se tomen las acciones correspondientes de conformidad a lo establecido en este documento, tales como la reclasificación de su grado de Riesgo, solicitud de mayor información sobre su actividad preponderante, supervisión más estricta a su comportamiento transaccional y en su caso, la Operación se dictamine como Inusual y se realice el envío del reporte correspondiente.

Será a criterio de la Institución, considerar cuáles son las causas que justifiquen los cambios al comportamiento transaccional habitual de los Clientes, lo cual podrá acreditar a través de cualquier medio.

El cambio en el comportamiento transaccional habitual del Cliente, salvo que sea significativo sin causa que lo justifique, no implicará necesariamente la reclasificación de su grado de Riesgo.

Los criterios contenidos en este apartado podrán ser los considerados, entre otros que determine la Institución, para la evaluación que debe realizarse sobre la transaccionalidad de los Clientes.

## **8. PROCEDIMIENTO PARA SEGUIR A CLIENTES DE ALTO RIESGO.**

Cuando un Cliente, por cualquier causa, sea catalogado como de alto Riesgo, se le solicitará más información sobre su actividad preponderante y se le realizará una supervisión más estricta de su comportamiento transaccional, para lo cual se procederá de acuerdo con lo siguiente:

- Se le realizará una visita a su domicilio, con el objeto de integrar debidamente su expediente y/o actualizar los datos y documentos correspondientes; se deberá dejar constancia de los resultados de dicha visita, aplicando para ello, según corresponda, el cuestionario inicial, de este documento.
- Se entrevistará al cliente para obtener más información sobre el origen y destino de los recursos y las actividades y Operaciones que realice o pretenda llevar a cabo.
- Se verificará anualmente que el expediente de identificación cuente con todos los datos y documentos actualizados.
- Respecto de PEP's extranjeras, se solicitará la información que permita conocer el origen y el destino de los recursos involucrados en la Operación y asentar las razones por las que éstos han elegido hacer Operaciones en territorio nacional.
- Se deberá solicitar la información y datos de identificación, respecto de:

- El cónyuge y dependientes económicos del Cliente, así como de las sociedades y asociaciones con las que mantenga vínculos patrimoniales, para el caso de personas físicas.
- La estructura corporativa y de los principales accionistas, tratándose de personas morales.

Para lo señalado en este punto, se aplicarán, según corresponda, los cuestionarios iniciales contenidos en los Anexos 1 y 2.

- Para todas las nuevas Operaciones se deberán obtener la aprobación, por escrito o en forma electrónica, del Director General o de un directivo que ocupe un cargo dentro de los tres niveles jerárquicos inferiores al de aquél.
- Se implementará un sistema de alertas que permita dar seguimiento y detectar cambios en su comportamiento transaccional, de conformidad a lo señalado en el numeral 13, del presente capítulo.

## **9. PROCEDIMIENTOS PARA IDENTIFICAR A LOS PROPIETARIOS REALES DE LOS RECURSOS EMPLEADOS POR LOS CLIENTES EN SUS OPERACIONES.**

Para facilitar esta detección la Institución podrá seguir, entre otros, los siguientes procedimientos:

- Solicitud de información específica al inicio de la relación comercial.
- En su caso, solicitud de información de acuerdo con el cuestionario inicial.
- Entrevista personal con el Cliente o su apoderado en donde se solicite información sobre el tema.
- Análisis del resultado de las evaluaciones sobre el comportamiento transaccional de los Clientes.
- Revisión de los documentos con los que cuenta la Institución.
- Revisión de la información que se pudiera obtener mediante cualquiera de las fuentes referidas en el numeral 3., del presente capítulo.

Los procedimientos señalados tendrán como objetivo permitir lo siguiente:

- Conocer la estructura corporativa y los accionistas o socios que ejerzan el Control de clientes personas morales mercantiles que sean clasificadas como de alto Riesgo.  
Para tal fin, la Institución deberá requerir información relativa a la denominación, nacionalidad, domicilio, objeto y capital sociales de las personas morales que conforman el grupo empresarial o, en su caso, los grupos empresariales que integran al consorcio del que forme parte el Cliente.

- Identificar a quienes tengan el Control de sociedades o asociaciones civiles que sean clasificadas como de alto Riesgo, independientemente del porcentaje del haber social con el cual participen en la sociedad o asociación, y
- Recabar, cuando se presenten a ejercer sus derechos, los mismos datos y documentos que se señalan en el capítulo I de este documento, de los fideicomitentes, fideicomisarios, o participantes cuya identidad era indeterminada al momento de suscribirse los fideicomisos o cualquier instrumento similar.

Tratándose de Clientes personas morales cuyos títulos representativos de su capital social o valores que representen dichas acciones que coticen en alguna bolsa de valores del país o en mercados de valores del exterior reconocidas como tales en términos de la Disposiciones de carácter general aplicables a las bolsas de valores emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como aquellas subsidiarias en las que tengan una participación mayoritaria al cincuenta por ciento de su capital social se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Valores, la Institución no estará obligada a recabar los datos de identificación antes mencionados, toda vez que se encuentran sujetos a disposiciones en materia bursátil. Lo anterior, solo será procedente cuando las personas morales no sean clasificadas como Clientes de alto Riesgo.

Cuando la Institución cuente con información basada en indicios o hechos ciertos acerca de que alguno de los Clientes actúa por cuenta de otra persona, sin que lo haya declarado, se procederá de la siguiente forma:

- Se deberá solicitar al Cliente de que se trate, información que le permita identificar al Propietario Real de los recursos involucrados en la Operación respectiva, en términos de lo señalado en este numeral.
- Se llevará a cabo un seguimiento puntual e integral de las Operaciones que dicho Cliente realice, a través de los medios que para tal efecto determine el Comité, pudiendo ser mediante el uso de los sistemas o mecanismos de identificación manual.
- En su caso, se someterá a la consideración del Comité, quien deberá dictaminar y, en el evento de que así proceda, decidir la emisión del reporte de Operación Inusual correspondiente.
- Verificará y solicitará con el apoyo del Agente y de terceras personas, la actualización tanto de los datos como de los documentos de identificación.

La Institución podrá aplicar otros elementos y criterios que pudiera determinar apropiados para tal fin, lo cual deberá ser definido por el Comité, en sus sesiones respectivas.



## 10. NIVELES DE DECISIÓN

Tratándose de Clientes con antecedentes como los señalados a continuación, se tendrá el criterio de que, para la celebración de sus Operaciones, se requerirá de la aprobación por escrito o en forma electrónica, del Director General o de un directivo que ocupe un cargo dentro de los tres niveles inferiores al de aquél:

- Aquellos que hayan sido clasificados con un grado alto de Riesgo.
- Que sean instituciones extranjeras con las que la Institución celebre operaciones de reafianzamiento o reaseguro financiero, con este carácter.
- Aquellos que realicen Operaciones en efectivo, de acuerdo con lo señalado en el presente capítulo.

Asimismo, cuando la Institución lo considere adecuado, podrá a su criterio, determinar que se requerirá el mismo nivel de aprobación señalado en este apartado, para las Operaciones de los Clientes que se encuentren en los siguientes supuestos:

- Sobre los que se detectaron Operaciones Relevantes o Inusuales en los últimos 2 (DOS) años.
- Que se encuentren vinculados con PEP's extranjeras.
- Que sus Operaciones se encuentran relacionadas en su origen o destino, con países con regímenes fiscales preferentes según publicaciones de la Secretaría.
- Cuando se tengan indicios o hechos ciertos de que alguno de los Clientes actúa por cuenta de otra persona sin que lo haya declarado.

## 11. PROHIBICIONES

Se adoptarán los siguientes criterios:

- No se podrán establecer relaciones comerciales con Clientes anónimos o bajo nombres ficticios.
- No se realizarán Operaciones de reafianzamiento con instituciones que se encuentren en países o territorios que dé a conocer la Secretaría como aquellos en los que no existan o se apliquen de forma insuficiente medidas en materia de prevención de Operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo según publicaciones de listas de países y territorios señalados que ésta dé a conocer a través de su página de internet.

- o No se realizarán Operaciones de reafianzamiento con instituciones o intermediarios financieros que no tengan presencia física en jurisdicción alguna.
- o La Institución no podrá aplicar a sus Clientes las medidas simplificadas que se prevén en el presente documento, cuando tengan sospecha fundada o indicios, de que los recursos, bienes o valores que sus Clientes pretendan usar para realizar una Operación, pudieran estar relacionados con los actos o conductas a que se refieren los artículos 139, 139 Quáter, 148 Bis o 400 Bis del Código Penal Federal.

## 12. MECANISMOS DE AGRUPAMIENTO, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE OPERACIONES EN EFECTIVO.

En términos de lo señalado en la Vigésima Quinta, fracciones IX a XI de las Disposiciones, se llevarán a cabo las acciones correspondientes, para dar seguimiento y en su caso, agrupar las Operaciones que los Clientes realicen en efectivo, de acuerdo con lo siguiente:

ACCIÓN POR SEGUIR	CONCEPTO	MONEDA EXTRANJERA	MONEDA NACIONAL
<b>Montos iguales o superiores a:</b>			
I. Mecanismos de seguimiento y en su caso agrupar las Operaciones que en lo individual realicen los Clientes.	Moneda Extranjera/Cheques		
	Viajero	\$U 500.00	
	Personas Físicas		\$ 300,000.01
	Personas Morales/Fideicomisos		\$ 500,000.01

El mecanismo del seguimiento se podrá efectuar a través del monitoreo que resulte del sistema de la Institución o por la emisión de alertas electrónicas o manuales que éste pudiera emitir.

En su caso, la Institución podrá adoptar como otro mecanismo de seguimiento, al análisis, estudio, evaluación y dictamen de la Operación, llevada a cabo durante las sesiones del Comité.

La Institución deberá dar seguimiento y agrupar todas las operaciones en dólares de los Estados Unidos de América en efectivo que realicen sus Clientes, por cada Operación individual, que sean iguales o superen el equivalente a quinientos dólares de los Estados Unidos de América.

El registro de los Clientes y la agrupación de Operaciones a que hace referencia la disposición señalada se realizará o se obtendrá a través de los informes emanados del sistema electrónico de registro de información de la Institución, y si fuera el caso, se pedirá la participación adicional del personal de áreas tales como las operativas, administrativas, de tesorería, cobranzas y auditoría. En todos los casos los reportes, información y registros se concentrarán con el Oficial de Cumplimiento para ser presentados en su caso al Comité en sus sesiones periódicas.

II. Mecanismos de Escalamiento de Aprobación interna	Personas Físicas:	\$U 7,500.01	\$ 300,000.01
	Personas Morales	\$U 37,500.00	\$ 500,000.01

Cuando se detecte la posible celebración de una Operación de estas características, se buscará la aprobación del Director General o de un directivo que ocupe un cargo dentro de los tres niveles inferiores al de aquél.

III. Mecanismos de seguimiento y agrupación más estrictos.	Clientes por mes calendario		
	Monto acumulado.	\$U 75,000.00	\$ 1,000,000.00

El criterio adoptado por la Institución para que los mecanismos sean más estrictos se basará en el escalamiento de la aprobación de las Operaciones de este tipo de Clientes, requiriéndose la autorización expresa del Director General o de un directivo que ocupe un cargo inmediato inferior.

1. En moneda nacional, por un monto acumulado igual o superior a un millón de pesos (\$1'000,000.00) o
2. En moneda extranjera, por un monto acumulado, durante un mes calendario, igual o superior al equivalente a cien mil dólares de los Estados Unidos de América (\$USD 100,000.00).

Asimismo, se podrá revisar la información y documentación del Cliente, verificando que ésta se encuentre actualizada y en su caso, se valorará la reclasificación de su grado de Riesgo.

### 13. PLAZOS

Se mantendrá la documentación de identificación y conocimiento del Cliente, detección de Operaciones Relevantes, Inusuales e Internas Preocupantes, así como de sus reportes, durante los plazos que señalen las Disposiciones.

### **CAPÍTULO III. OPERACIONES QUE PUEDAN GENERAR UN ALTO RIESGO PARA LA INSTITUCIÓN.**

#### **1. OPERACIONES QUE PUDIERAN GENERAR ALTO RIESGO**

Se entenderá que una Operación pudiera generar un alto Riesgo, cuando la Institución, tenga indicios o certeza de que el origen, manejo o destino de los recursos que se pretenden utilizar en ellos, pudieran estar destinados a favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos previstos en los artículos 139, 139 Quáter ó 148 Bis del Código Penal Federal, o que pudiesen ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis, del mismo ordenamiento legal.

El Oficial de Cumplimiento deberá tener conocimiento de dichas Operaciones, para efectos de presentarlos ante el Comité y coordinar las actividades de seguimiento de acuerdo con lo señalado en el presente documento.

Con independencia de lo anterior, la Institución podrá considerar de manera específica como Operaciones que pudieran generarle un alto Riesgo, a los siguientes:

- Operaciones en donde se ubique a una PEP extranjera dado que el Cliente declaró desempeñar un cargo público y tener nacionalidad y residencia extranjera.
- Operaciones en donde se ubique a una PEP nacional, residente en México, siempre y cuando tengan incongruencia operativa, es decir, cuyo comportamiento transaccional no corresponda razonablemente con las funciones, nivel y responsabilidad de dichas personas.
- Operaciones en donde se ubique al Cliente dentro de alguna lista de sujetos vinculados con actividades ilícitas, financiamiento al terrorismo o actos terroristas y que aparezcan en las listas que la Secretaría dé a conocer.
- Operaciones en donde se detecte que el Cliente aportó elementos (información y/o documentación) falsos o engañosos respecto a su identificación.
- Operaciones en donde el pago de prima se realice en efectivo y el monto sea igual o mayor al equivalente en moneda nacional a USD 7,500.00 (SIETE MIL QUINIENTOS DÓLARES 00/100 USD) y la ocupación del Cliente que lo

realiza, no lo justifica por ser estudiante, ama de casa, desempleado, menor de edad, jubilado, ministro eclesiástico o, su actividad es de Riesgo como: centro cambiario, casa de cambio, caja de ahorro, transmisor de dinero, SOFOM no regulada, fabricante de armas de fuego y cartuchos, agencia de rifas y sorteos, compraventa de joyería y obras de arte, bares, cantinas, casinos, centros nocturnos e hipódromos o, su residencia no lo justifica por ser no residente en el país.

- o Operaciones que se pagaron durante 1 (UN) año en donde el monto más alto de prima, en su caso, por cada tipo de garantía, resulta incongruente considerando la ocupación, actividad y residencia del Cliente, así como el instrumento monetario, el tipo, monto, vigencia, condiciones de garantía contratada, obligación a garantizar y el origen de los recursos con los que se pagaron las primas.
- o Operaciones en donde el monto anual de los pagos de prima realizados durante el año calendario actual tuvieron incrementos mayores al 150% (CIENTO CINCUENTA POR CIENTO), en comparación al monto anual de la operativa ejecutada el año anterior, siempre que el monto incrementado sea mayor a \$100,000.00 (CIEN MIL PESOS 00/100 M.N.), sin que exista causa justificada para ello.
- o Operaciones en donde se ubique algún elemento al que tenga acceso el Comité, por el cual considere que pudieran generar alto Riesgo.
- o En su caso, Operaciones de fianzas de fidelidad cuyo monto reclamado esté ubicado en los 10 (DIEZ) más altos, dentro de un ejercicio anual, sin causa que lo justifique.

## **2. MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y APROBACIÓN DE OPERACIONES QUE PUDIERAN GENERAR ALTO RIESGO.**

### **a. PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN**

- i. Al momento de celebrar una Operación se verificará si éste pudiera considerarse como de alto Riesgo, en términos de lo señalado en el apartado inmediato anterior.
- ii. Cuando el personal de la Institución detecte que una Operación es de alto Riesgo, procederá a enviar un correo

electrónico al Oficial de Cumplimiento para informar las causas por las que se considera que aquél pudiera generar alto Riesgo.

**b. DIRECTOR GENERAL DE LA INSTITUCIÓN O DIRECTIVO DESIGNADO AL EFECTO**

Tendrá conocimiento de la Operación de que se trate y revisará las causas por la que se considera que pudiera generar un alto Riesgo y en su caso, procederá, a otorgar o no la autorización que se requiera, mediante respuesta por correo electrónico, informando al Oficial de Cumplimiento su decisión y los motivos de esta.

**c. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO (CON EL APOYO DEL PERSONAL A SU CARGO)**

- i. Proceden a llevar a cabo una supervisión más estricta del comportamiento transaccional del Cliente que haya celebrado la Operación que pudiera generar un alto Riesgo, coordinando las actividades de seguimiento de sus Operaciones, así como de las investigaciones que deban llevarse a cabo a nivel institucional, para verificar si la operativa ejecutada pudiera ser injustificada o para ubicar características que pudieran generar alto Riesgo, o si existen elementos que actualizar en el expediente del Cliente, los cuales se someten a consideración del Comité.
- ii. De manera general, presenta a los miembros del Comité la celebración de Operaciones de Clientes que por sus características pudieran generar un alto Riesgo para la Institución y explica las causas por las que se clasificó en alto Riesgo, además informa los resultados del análisis y seguimiento de la operativa ejecutada, investigación del Cliente y verificación del expediente y en su caso, somete a consideración del Comité alertar como posible inusual solo aquellas Operaciones en los que se detectó que la operativa ejecutada pudiera ser injustificada o aquellas operaciones en donde se ubicaron características que pudieran generar Alto Riesgo.

#### **d. MIEMBROS DEL COMITÉ**

- i. Toma conocimiento de la información proporcionada por el Oficial de Cumplimiento respecto a las Operaciones pudieran generar un alto Riesgo para la Institución y con base en el análisis e investigación que presentó el Oficial de Cumplimiento, procede a tomar una determinación respecto de si la operativa ejecutada es injustificada o si se ubicaron características que pudieran generar alto Riesgo, proceden a evaluar la información que haya presentado el Oficial de Cumplimiento para dictaminarla en su caso, como inusual y ordenar el reporte de aquéllos en los que no se pudo ubicar el origen o el destino de los recursos o que por sus características consideran que deben ser reportadas como Operaciones Inusuales, con independencia de que se continúe o no la relación comercial con los Clientes.
- ii. Respecto a las Operaciones que pudieran generar alto Riesgo en los que se aprobó continuar con la relación comercial con el Cliente, se dará seguimiento a su operativa, a fin de supervisar de forma más estricta su comportamiento transaccional para conocer el origen de los recursos.
- iii. El Comité valorará en su caso, si la información que pudiera obtener respecto de las Operaciones es causa suficiente para proceder a la reclasificación del grado de Riesgo del Cliente.
- iv. Respecto a las Operaciones que sean celebrados por Clientes clasificados con grado alto de Riesgo, les serán aplicables las medidas que para ellos se encuentran previstos en el presente documento.

### **CAPITULO IV. GRADO DE RIESGO DE OPERACIONES QUE SE REALICEN CON PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS DE NACIONALIDAD MEXICANA.**

#### **1. CONCEPTO**

De acuerdo con los criterios y Disposiciones, se considera como PEP, a aquel individuo que desempeña o ha desempeñado funciones públicas destacadas en un país extranjero o en territorio nacional, considerando entre otros, a los jefes de

estado o de gobierno, líderes políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, altos ejecutivos de empresas estatales o funcionarios o miembros importantes de partidos políticos y organizaciones internacionales; entendidas como aquellas entidades establecidas mediante acuerdos políticos oficiales entre estados, los cuales tienen el estatus de tratados internacionales; cuya existencia es reconocida por la ley en sus respectivos estados miembros y no son tratadas como unidades institucionales residentes de los países en los que están ubicadas.

Se asimilan a las PEP's el cónyuge, la concubina, el concubinario y las personas con las que mantengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, así como las personas morales con las que la PEP mantenga vínculos patrimoniales.

También se continuarán considerando PEP's nacionales a aquellas personas que hubiesen sido catalogadas con tal carácter, durante el año siguiente a aquél en que hubiesen dejado su encargo.

## 2. PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN

Para identificar a las PEP's nacionales se tomará en consideración las respuestas o declaraciones que se efectúen expresamente al contestar las preguntas que se realicen al cuestionario inicial, previo a la celebración de Operaciones, dentro de las cuales se incluirán las relativas a manifestar si se encuentra dentro de la definición de PEP nacional, ya sea en su carácter de Cliente, su cónyuge, su concubina, concubinario y/o persona con las que mantengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado.

La Institución elaborará su lista de PEP's nacionales con base en la información recabada en términos del párrafo que antecede, lo cual es el criterio que prácticamente ha adoptado todo el sector financiero y que consiste en detectar a las Personas Políticamente Expuestas Nacionales o Extranjeras cuando hay una respuesta afirmativa a la pregunta expresa en esta materia realizada en el cuestionario inicial que se aplica al Cliente con la característica de que la respuesta se realiza en una declaración firmada bajo protesta de decir verdad.

De igual manera, a través de un proveedor externo la institución se allega de información más reciente relativa a PEP's, así como de personas vinculadas a actividades ilícitas, ello aunado a las listas, guías y comunicados que constantemente la CNSF hace del conocimiento de las Instituciones Aseguradoras en materia de personas, países y jurisdicciones vinculadas a Lavado de Dinero y Financiamiento al terrorismo.



### 3. MECANISMOS PARA ESTABLECER EL GRADO DE RIESGO DE LAS OPERACIONES

El grado de Riesgos de las Operaciones que se celebren con PEP's nacionales, se podrá calificar en los siguientes: Operaciones de alto Riesgo y Operaciones de bajo Riesgo.

Los mecanismos para establecer el grado de Riesgo que corresponda obedecerán, entre otros, a los siguientes elementos:

- a. **OPERACIONES DE BAJO RIESGO.** - Se considerarán Operaciones de bajo Riesgo, de manera general, aquellas que realicen en términos generales las PEP's nacionales, con excepción de aquellas que debido a sus características se hubieran determinado como Operaciones de alto Riesgo.
- b. **OPERACIONES DE ALTO RIESGO.** - Se podrán considerar Operaciones de alto de Riesgo, aquellas que se encuentren en los siguientes supuestos:
  - 1) Cuando se cuenten con información basada en indicios o hechos ciertos, acerca de la falsedad o inexactitud de los datos o documentos proporcionados para su celebración.
  - 2) Cuando se considere que los recursos involucrados para su celebración pudieran ubicarse en alguno de los supuestos previstos en los artículos 139, 139 Quáter, 148 Bis, o 400 Bis, del Código Penal Federal.
  - 3) Cuando su monto, exceda, sin causa justificada, el monto máximo declarado a la Institución o al convenido en los Contratos.
  - 4) Cuando se detecte que la Operación a realizar no corresponde a la declarada.
  - 5) Cuando se realice en efectivo en los términos señalados en el presente documento.
  - 6) Aquellas que determine previamente el Comité.
  - 7) Las realizadas con PEP's de nacionalidad extranjera, así como, aquellos productos disponibles solo para Clientes con un mayor patrimonio que la generalidad de los Clientes, en los que la Institución presta un servicio preferencial que se caracteriza por una atención y asesoría personalizada y un alto nivel de discreción.

#### 4. COMPORTAMIENTO TRANSACCIONAL

Con el propósito de determinar si el comportamiento transaccional de las PEP's nacionales, corresponde razonablemente con las funciones, nivel y responsabilidad de dichas personas, la Institución podrá aplicar como medidas las siguientes:

- Aplicación de evaluaciones a través de sus sistemas automatizados.
- Establecimiento de alarmas que detecten cambios en su comportamiento transaccional.

A consideración de la Institución, en las evaluaciones se podrá analizar la información con la que ésta cuente en sus registros, comparándola con la que ha ido recibiendo a lo largo de la relación comercial, o bien con la que pudiera haber recabado de alguna de las fuentes referidas en el capítulo II, 3, b.

El Comité podrá determinar cualquier otro mecanismo que considere adecuado para determinar si el comportamiento transaccional de las PEP's nacionales corresponde con las funciones, nivel y responsabilidad de éstas.

#### CAPÍTULO V. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE CONTROLES DE ESTÁNDARES INTERNACIONALES.

En términos de lo que para tal efecto señala la Trigésima segunda, fracción II, inciso b) de las Disposiciones, la Institución evaluará los controles con que cuenten las instituciones extranjeras con las que, previa aprobación que obtenga a nivel directivo de conformidad a lo señalado en el presente documento, celebre operaciones de reafianzamiento o reaseguro financiero, en las que actúe con tal carácter.

Lo anterior tendrá como finalidad determinar que dichas instituciones cumplen con los estándares internacionales aplicables en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.

Para dar cumplimiento a lo anterior se solicitará a las instituciones extranjeras, lo siguiente:

- DOCUMENTO CERTIFICADO O DICTAMINADO POR PARTE DE UN AUDITOR INDEPENDIENTE, O A FALTA DE ÉSTE, UN DOCUMENTO EXPEDIDO POR LA INSTITUCIÓN EXTRANJERA, EN EL QUE CONSTE QUE DA CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES RESPECTO DE LA IDENTIFICACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, Y**

**b. AQUELLA INFORMACIÓN QUE PERMITA A SATISFACCIÓN DE LA INSTITUCIÓN:**

- i. Conocer el negocio al que se dedican las contrapartes.
- ii. Solicitar confirmación por parte de las instituciones extranjeras, de que no han sido objeto de sanciones derivadas del incumplimiento a la normativa aplicable en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.
- iii. Conocer si dichas instituciones son supervisadas por alguna autoridad competente en la materia referida en el punto inmediato anterior, y
- iv. Identificar si cuentan con buena reputación, para lo cual la Institución deberá considerar, al menos, la información que permita conocer si las contrapartes han estado sujetas a sanciones derivadas del incumplimiento a la normativa aplicable en la materia referida en el punto ii., anterior.

En su caso, la Institución podrá determinar cualquier otro mecanismo o documento que considere oportuno para realizar las evaluaciones correspondientes.

Tanto la Institución como sus contrapartes en el extranjero deberán documentar las obligaciones en materia de prevención de Operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo a las que cada una se encuentra sujeta en sus países. A fin de dar cumplimiento a lo establecido en este párrafo la Institución podrá solicitar el programa de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo de su contraparte en el extranjero.

Asimismo, la Institución previamente a celebrar las operaciones de reaseguro o reafianzamiento con las instituciones extranjeras deberá reunir información disponible que le permita tener conocimiento de las obligaciones en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo de la institución extranjera, así como conocer a partir de la información disponible públicamente, la reputación de dicha institución y la calidad de la supervisión, incluyendo si ha sido objeto o no de una investigación sobre operaciones con recursos de procedencia ilícita y/o financiamiento al terrorismo.

## **CAPÍTULO VI. REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES.**

### **1. MECANISMO PARA EXAMINAR Y DICTAMINAR LAS POSIBLES OPERACIONES INUSUALES.**

Una vez que el Oficial de Cumplimiento conoce de una posible Operación Inusual, coordina las actividades de investigación y análisis para proceder a examinar sus antecedentes, propósitos y las razones por las cuales se pudiera considerar como tal y así motivar su presentación al Comité sometiéndolas a consideración de éste, para efectos de que dictamine si es Inusual o no.

El resultado de dicho examen y dictamen quedará expresado por escrito y estará a disposición de la Secretaría y de la Comisión por lo menos durante 10 (DIEZ) años contados a partir de la celebración de la reunión del Comité en que se hayan dado tales resultados.

Para efectos de determinar aquellas Operaciones que sean Inusuales, la Institución deberá considerar, entre otras, las siguientes circunstancias, con independencia de que se presenten en forma aislada o conjunta:

- i.** Las condiciones específicas de cada uno de los Clientes, como son, entre otras, sus antecedentes, el Grado de Riesgo en que lo haya clasificado, así como su ocupación, profesión, actividad, giro del negocio u objeto social correspondiente.
- ii.** Los tipos, montos, frecuencia y naturaleza de las Operaciones que comúnmente realicen sus Clientes, la relación que guarden con los antecedentes y la actividad económica conocida de ellos.
- iii.** Los montos inusualmente elevados, la complejidad y las modalidades no habituales de las Operaciones que realicen los Clientes.
- iv.** Las Operaciones realizadas por un mismo Cliente, siempre que las mismas no correspondan a su perfil transaccional o que se pueda inferir que se fraccionan para evitar ser detectadas por la Institución para efectos de las Disposiciones.
- v.** Los usos y prácticas de seguros, fianzas, fiduciarias y mercantiles en general o que priven en la plaza en que operen.
- vi.** Cuando los Clientes se nieguen a proporcionar los datos o documentos de identificación, correspondientes, o cuando se detecte que presentan información que pudiera ser apócrifa o datos que pudieran ser falsos.

- vii.** Cuando los Clientes intenten sobornar, persuadir o intimidar al personal de la Institución, con el propósito de lograr su cooperación para realizar actividades u Operaciones Inusuales o se contravengan las Disposiciones, otras normas legales o las políticas, criterios, medidas y procedimientos de la Institución en la materia.
- viii.** Cuando los Clientes pretendan evadir los parámetros con que cuenta la Institución para reportar las Operaciones.
- ix.** Cuando se presenten indicios o hechos extraordinarios respecto de los cuales la Institución no cuente con una explicación, que den lugar a cualquier tipo de sospecha sobre el origen, manejo o destino de los recursos utilizados en las Operaciones respectivas, o cuando existan sospechas de que dichos indicios o hechos pudieran estar relacionados con actos, omisiones u Operaciones que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos previstos en los artículos 139, 139 Quáter, 148 Bis y 400 Bis del Código Penal Federal.
- x.** Cuando las Operaciones que los Clientes pretendan realizar involucren países o jurisdicciones:
  - a) Que la legislación mexicana considera que aplican regímenes fiscales preferentes.
  - b) Que, a juicio de las autoridades mexicanas, organismos internacionales o agrupaciones intergubernamentales en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita o financiamiento al terrorismo de los que México sea miembro, no cuenten con medidas para prevenir, detectar y combatir dichas operaciones, o bien, cuando la aplicación de dichas medidas sea deficiente.
- xi.** Cuando se presuma o existan dudas de que un Cliente opera en beneficio, por encargo o a cuenta de un tercero, sin que lo haya declarado a la Institución; o bien, la Institución no se convenza de lo contrario.
- xii.** Las condiciones bajo las cuales operan otros Clientes que hayan señalado dedicarse a la misma actividad, profesión o giro mercantil, o tener el mismo objeto social.
- xiii.** La solicitud de una póliza por parte de una persona que desea tener el carácter de Cliente, desde una plaza distinta, donde una póliza similar puede ser conseguida.

- xiv.** La terminación o cancelación anticipada de un contrato u Operación, especialmente si ello ocasiona una pérdida y si la devolución del dinero es solicitada en efectivo o a nombre de un tercero.
- xv.** La transferencia del beneficio de una póliza a una tercera persona aparentemente no relacionada.
- xvi.** El intento de usar un cheque emitido por una tercera persona para adquirir una póliza.
- xvii.** Cuando una persona que desea tener el carácter de Cliente muestra poco interés por el costo de la póliza, pero mucho más interés en la terminación anticipada del Contrato.
- xviii.** Cuando el Cliente se niegue a proveer la información y documentación requerida para celebrar una Operación, proveyendo información mínima, ficticia o que les es muy difícil verificar.
- xix.** Los Clientes cambian inesperadamente de giro o actividad económica, sobre todo migrando a actividades de comercio internacional o de cultivo de la tierra.
- xx.** Los depósitos de prendas recibidos como contra garantías de una persona física como el fiado o sus obligados solidarios, al emitir una fianza o certificado de caución y se solicita que, a la cancelación de esta, ésta se devuelva o entregue a un tercero ajeno a la operación garantizada.
- xxi.** La dación en pago con inmuebles y automóviles.
- xxii.** El establecimiento de garantías de operaciones simuladas, que implican transferencias de recursos de una empresa a otra, los cuales son entregados en administración a la Institución, pero nunca se perfeccionan las operaciones ni se reclaman las fianzas o los certificados de caución.
- xxiii.** Las reclamaciones de personas físicas o morales que manejan preponderantemente efectivo y que al solicitarles que reembolsen a la Institución las cantidades pagadas por cuenta de ellos, entregan como dación en pago bienes inmuebles rurales, hoteles, bares o similares, construidos o adquiridos probablemente en efectivo, o ciertos bienes muebles como automóviles.
- xxiv.** Las reclamaciones en las que como contra garantía o reembolso se reciben prendas en efectivo depositadas en diferentes momentos o por diferentes personas que no se ubicaron en los supuestos para ser reportadas como

operaciones relevantes y que se solicitó que se devolviera a una tercera persona, distinta del depositante.

- xxv.** Las Operaciones realizadas por un mismo Cliente con moneda extranjera, cheques de viajero, cheques de caja y monedas acuñadas en platino, oro y plata, por montos múltiples o fraccionados que, por cada Operación individual, sean iguales o superen el equivalente a quinientos dólares de los Estados Unidos de América, realizadas en un mismo mes calendario que sumen, al menos, la cantidad de siete mil quinientos dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en la moneda de que se trate, siempre que las mismas no correspondan al perfil transaccional del Cliente o que, respecto de aquellas realizadas por un mismo Cliente, se pueda inferir de su estructuración una posible intención de fraccionar las Operaciones para evitar ser detectadas por la Institución.
- xxvi.** Cuando se hayan realizado o se pretendan realizar Operaciones por parte de Clientes que se encuentren dentro de la lista que para tales efectos emita la Secretaría bajo el rubro de "Lista de Personas Bloqueadas".

Para lo anterior se cuenta con el siguiente mecanismo:

**a. EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO, EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES.**

- i.** A partir de la generación de alertas de Operaciones que pudieran ser posibles Operaciones Inusuales, procede a realizar el análisis e investigación de los Clientes con posibles Operaciones Inusuales, verificando si éstas se realizaron en las Cuentas Concentradoras.
- ii.** Adicionalmente procederá a investigar la siguiente información de cada uno de los Clientes con posibles Operaciones Inusuales, según corresponda:
  - 1) Información general del Cliente:
    - Edad/fecha de constitución.
    - Domicilio, en su caso, los resultados de la visita domiciliaria ya sea presencial o vía web, siempre y cuando se trate de Clientes de alto Riesgo en donde el Comité lo haya ordenado.

- Ocupación/giro del negocio, cuando la prima es mayor o equivalente a USD 1,500.00 (MIL QUINIENTOS DÓLARES 00/100 M.N.).
  - Nivel de Riesgo, en caso de ser alto, mencionar la causa.
  - Si aparece en alguna lista oficialmente reconocida.
  - Si es considerado PEP o asimilado a éste.
- 2) Información operativa:
- Forma de pago de las primas (efectivo, cheque o transferencia o porcentaje si fue mixto).
  - Fecha de inicio de la relación con el Cliente.
  - Vigencia de la póliza.
  - Monto de la fianza.
  - Descripción de la obligación a garantizar.
  - Revisión otras pólizas o productos.
  - Cuenta Concentradora ante la cual se realizó la Operación.
- 3) Información complementaria:
- Alertas previas del Cliente.
  - Cambios constantes de domicilio o actividad/ocupación/giro del negocio.
  - Cambios constantes de medio de pago o cuenta de cargo.
  - Datos del bien garantizado.
- iii. Realiza el análisis de cada uno de los Clientes alertados con posibles Operaciones Inusuales tomando en consideración la información anterior que se haya investigado, procediendo a plasmar por escrito los resultados del análisis e investigación y causas por las que las Operaciones alertadas pudieran ser Inusuales.

**b. EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.**

- i. Revisa que se haya realizado la investigación y análisis correspondiente a cada Cliente alertado con posibles Operaciones Inusuales, y en su caso, solicita que se complemente la investigación y/o el análisis si es necesario.
- ii. Acude al Comité y entrega el informe del análisis de cada Cliente alertado con posibles Operaciones Inusuales y explica por cada Cliente los resultados obtenidos de la investigación y análisis realizado, así como la razón por la cual se considera como inusual, con el fin de que el Comité delibere y dictamine.



### **c. LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.**

- i. Reciben el informe del análisis de cada Cliente alertado con posibles Operaciones Inusuales, así como con la razón por la cual se considera Inusual.
- ii. Evalúa la información contenida en el informe considerando los resultados del análisis e investigación de cada Cliente junto con la explicación que el Oficial de Cumplimiento da a cada caso.
- iii. Delibera y procede a dictaminar si la Operación es Inusual o no.
  - 1) Si dictamina que la Operación es Inusual, ordena que se envíe el reporte correspondiente a la Secretaría por conducto de la Comisión.
  - 2) Si dictamina que la Operación no es Inusual, ordena cerrar y no reportar como Operación Inusual.

### **d. EL SECRETARIO DEL COMITÉ.**

- i. Asienta por escrito una síntesis de la deliberación de los miembros del Comité, haciendo referencia a las causas por las que el Comité tomó su determinación ya sea de reportar o no reportar las Operaciones como Inusuales.
- ii. Resguarda y conserva el resultado del examen y dictamen expresado por escrito en el informe del análisis de cada Cliente y lo mantendrá a disposición de la Secretaría y de la Comisión por lo menos durante 10 (DIEZ) años contados a partir de la celebración de la reunión del Comité en que se haya dado tales resultados.

## **2. MECANISMO PARA LA ELABORACIÓN Y ENVÍO DEL REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES.**

Por cada Cliente con operativa dictaminada por el Comité como inusual, se remitirá a la Secretaría, por conducto de la Comisión, el reporte correspondiente, dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir de que concluya la sesión del Comité que la dictamine. Para efectos de llevar a cabo el dictamen, la Institución o Sociedad Mutualista de Seguros a través de su Comité, contará con un periodo que no excederá de sesenta días naturales contados a partir de que se genere la alerta por medio de su sistema, modelo, proceso o por el empleado de la Institución.

Al efecto, se remitirán los reportes de Operaciones Inusuales a través de los medios electrónicos y en el formato oficial que, para tal fin, expida la Secretaría, conforme a los términos y especificaciones señalados por esta última.

Para la elaboración del reporte de Operaciones Inusuales, se tomarán en cuenta las propuestas de mejores prácticas que, en su caso, dé a conocer la Secretaría.

Con la finalidad de mejorar la calidad de los reportes de Operaciones Inusuales, se tomarán en cuenta los informes que la Secretaría remita a la Institución con una periodicidad de al menos cada seis meses, de acuerdo con los lineamientos contenidos en las propuestas de mejores prácticas que, en su caso, dé a conocer la Secretaría.

En el supuesto de que una Operación Relevante, reúna además las características para considerarse como Inusual, se formularán por separado ambos reportes respecto de la misma Operación.

En el evento de que se detecte que un mismo Cliente guarda relación con una serie de Operaciones, se describirá lo relativo a todas ellas en un solo reporte.

Para lo anterior se cuenta con el siguiente mecanismo:

- a. EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO GENERARÁ EL ARCHIVO DEL LAYOUT QUE SE ENVIARÁ A LA AUTORIDAD, REVISANDO QUE LOS DATOS CON LOS QUE SE GENERA EL REPORTE DE OPERACIÓN INUSUAL SE APEGUEN AL LAYOUT EMITIDO POR ÉSTA Y QUE EXISTA CORRESPONDENCIA ENTRE EL CRITERIO POR EL CUAL EL COMITÉ DICTAMINÓ LA OPERACIÓN INUSUAL Y EL CRITERIO POR EL CUAL SE VA A REPORTAR, ADEMÁS DE CONSIDERAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:**
  - i. Tipo de fianza/seguro de caución
  - ii. Beneficiarios y fiado en caso de ser distinto al contratante.
  - iii. Vigencia de la póliza y Antigüedad del Cliente por renovaciones anteriores.
  - iv. Descripción de la obligación garantizada.
  - v. Origen y destino de la Operación realizada en Cuentas Concentradoras.
  - vi. Forma de Pago de primas (efectivo, cheque o transferencia ó % si fue mixto).
  - vii. Motivo del reporte, mencionando la causa principal, si el Cliente es de alto Riesgo y los resultados de visitas domiciliarias

en caso de que el Comité lo ordenara o si la operativa se ubica en algunas tipologías.

El actual formato oficial de layout de Operaciones Inusuales emitido por la autoridad, contempla el campo 40, en donde se debe plasmar la información relativa a la DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN, y el campo 41. RAZÓN DE LA INUSUALIDAD, ambos campos son alfanuméricos, cuya longitud máxima es de 255 caracteres, por lo que para incorporar la información antes señalada es necesario distribuir en la medida de lo posible tal información en ambos campos utilizando siempre letra mayúscula.

**b. LOS REPORTES QUE SEAN ENVIADOS A LA AUTORIDAD, DEBERÁN CONSIDERAR LAS SIGUIENTES RESTRICCIONES PARA EFECTOS DE LOGRAR TRANSMITIR UNA MAYOR CLARIDAD A LA AUTORIDAD RECEPTORA DEL REPORTE:**

- i. No utilizar abreviaturas o frases cortadas.
- ii. No enviar RFC sin homoclave.
- iii. No transcribir el texto de las Disposiciones como razón de la inusualidad.
- iv. No transcribir el texto de las notas periodísticas.

**c. LOS CLIENTES YA REPORTADOS A LA AUTORIDAD, SE PODRÁN REPORTAR NUEVAMENTE, SIEMPRE Y CUANDO SE DÉ ALGUNA DE LAS SIGUIENTES CIRCUNSTANCIAS:**

- i. Cuando se detecten comportamientos diversos al ya reportado.
- ii. Cuando después de un año el Cliente reincide en el mismo comportamiento por lo que se deben aportar más elementos de conocimiento del Cliente como resultados de visitas, información actualizada, detalle de su operativa ejecutada, entre otros.
- iii. Cuando se detecten indicios de delito no reportados anteriormente.

Una vez validado el contenido del layout, el Oficial de Cumplimiento procede a enviar a la Secretaría por medio de la Comisión, el reporte de Operación Inusual dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir de que concluya la sesión del Comité que la dictamine. Para efectos de llevar a cabo el dictamen, la Institución a través de su Comité, contará con un periodo que no excederá de

sesenta días naturales contados a partir de que se genere la alerta por medio de su sistema, modelo, proceso o por el empleado de la Institución.

### **3. MECANISMO PARA EMITIR UN REPORTE DE OPERACIÓN INUSUAL DE 24 HORAS.**

Cualquier empleado o funcionario que detecte que una Operación tiene indicios o certeza de que los recursos pudieren provenir de actividades ilícitas o que pudiera estar destinados a favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión del delito de lavado de dinero o financiamiento al terrorismo o bien, si la Operación se va a llevar a cabo con personas vinculadas con actividades ilícitas o que se encuentren en las listas oficialmente reconocidas que emiten organismos internacionales o autoridades de otros países de personas vinculadas con el terrorismo o su financiamiento o con otras actividades ilegales, deberá informar de inmediato al Oficial de Cumplimiento, detallando el motivo de dicha Operación.

Para lo anterior se cuenta con el siguiente mecanismo:

#### **a. EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO, EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES.**

- i. Procede a investigar la siguiente información de cada Cliente con indicio o certeza de que los recursos pudieren provenir de actividades ilegales:
  - 1) Información general del Cliente, según corresponda:
    - Edad/fecha de constitución.
    - Domicilio, en su caso, los resultados de la visita domiciliaria ya sea presencial o vía web siempre y cuando se trate de Clientes de alto Riesgo en donde el Comité lo haya ordenado.
    - Ocupación/giro del negocio, cuando la prima es mayor o equivalente a USD 1,500.00 (MIL QUINIENTOS DÓLARES 00/100 M.N.).
    - Nivel de Riesgo, en caso de ser alto, mencionar la causa.
    - Si aparece en alguna lista oficialmente reconocida.
    - Si es considerado PEP o asimilado a éste.
  - 2) Información operativa:
    - Forma de pago de las primas (efectivo, cheque o transferencia o porcentaje si fue mixto).
    - Fecha de inicio de la relación con el Cliente.
    - Vigencia de la póliza.

- Monto de la fianza.
  - Descripción de la obligación a garantizar.
  - Revisión otras pólizas o productos.
  - Cuenta Concentradora ante la cual se realizó la Operación.
- 3) Información complementaria:
- Alertas previas del Cliente.
  - Cambios constantes de domicilio o actividad/ocupación/giro del negocio.
  - Cambios constantes de medio de pago o cuenta de cargo.
  - Datos del bien garantizado.
- ii. Realiza el análisis de cada Cliente con indicio o certeza de que los recursos pudieren provenir de actividades ilegales, tomando en consideración la información anterior que se haya investigado, procediendo a plasmar por escrito los resultados del análisis e investigación y causas por las que las Operaciones alertadas pudieran ser Inusuales.

## **b. EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.**

- i. Revisa que se haya realizado la investigación y análisis correspondiente a cada Cliente alertado con posibles Operaciones Inusuales, y en su caso, solicita que se complemente la investigación y/o el análisis si es necesario.
- ii. Valida que el archivo a reportar contenga toda la información del layout requerida por la autoridad, además de considerar la siguiente información:
- 1) Tipo de fianza (Fidelidad, Judicial, Administrativa, Crédito).
  - 2) Beneficiarios y fiado en caso de ser distinto al Contratante.
  - 3) Vigencia de la póliza y antigüedad del Cliente por renovaciones anteriores.
  - 4) Descripción de la obligación garantizada.
  - 5) Origen y destino de la Operación realizada en Cuentas Concentradoras.
  - 6) Forma de Pago de primas (efectivo, cheque o transferencia ó % si fue mixto).

- 7) Motivo del reporte, mencionando la causa principal, si el Cliente es de alto Riesgo y los resultados de visitas domiciliarias en caso de que el Comité lo ordenara o si la operativa se ubica en algunas tipologías.
- iii. Adicionalmente verifica que el archivo a reportar contenga todos aquellos Clientes que se van a reportar, así mismo verifica que la prioridad a reportar de cada Cliente sea de 24hrs.
  - iv. Solicita la anuencia de dos miembros del Comité para proceder al envío del reporte.
  - v. Envía el reporte de Operación Inusual de 24 horas a la Secretaría por medio de la Comisión.
  - vi. Informa el motivo del reporte enviado de 24 horas a los miembros de Comité en la siguiente sesión.
  - vii. Guarda la información correspondiente al reporte enviado y conserva el acuse junto con el layout generado por un periodo no menor a 10 (DIEZ) años contados a partir del envío del reporte, así mismo conserva copia de los registros y documentos que soportan la investigación realizada.

## **CAPÍTULO VII. REPORTE DE OPERACIONES INTERNAS PREOCUPANTES.**

Por cada Operación Interna Preocupante, incluyendo las relacionadas con las Cuentas Concentradoras, que detecte la Institución, ésta deberá remitir a la Secretaría, por conducto de la Comisión, el reporte correspondiente, dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir de que concluya la sesión del Comité que la dictamine como tal. Para efectos de llevar a cabo el dictamen en cuestión, la Institución a través de su Comité, contará con un periodo que no excederá de sesenta días naturales contados a partir de que detecte esa Operación, por medio de su sistema, modelo, proceso o de cualquier empleado de la misma, lo que ocurra primero.

Al efecto, la Institución deberá remitir los reportes a través de medios electrónicos y en el formato oficial que para tal efecto expida la Secretaría, conforme a los términos y especificaciones señalados por esta última.

Para efectos de determinar aquellas Operaciones que sean Internas Preocupantes, deberán considerar, entre otras, las siguientes circunstancias, con independencia de que se presenten en forma aislada o conjunta:

- a. Cuando se detecte que algún directivo, funcionario, empleado o apoderado de la Institución mantiene un nivel de vida notoriamente superior al que le correspondería, de acuerdo con los ingresos que percibe de ella.

- b. Cuando, sin causa justificada, algún directivo, funcionario, empleado o apoderado de la Institución haya intervenido de manera reiterada en la realización de Operaciones que hayan sido reportadas como Operaciones Inusuales.
- c. Cuando existan sospechas de que algún directivo, funcionario, empleado o apoderado de la Institución pudiera haber incurrido en actos, omisiones u operaciones que pudiesen favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos previstos en los artículos 139, 139 Quáter, 148 Bis o 400 Bis del Código Penal Federal.
- d. Cuando, sin causa justificada, exista una falta de correspondencia entre las funciones que se le encomendaron al directivo, funcionario, empleado o apoderado de la Institución y las actividades que de hecho lleva a cabo.

## **CAPÍTULO VIII. ENFOQUE BASADO EN RIESGO.**

La Institución ha diseñado una metodología que consiste en la identificación, medición y mitigación de los riesgos a los que se encuentra expuesta derivado de sus productos, servicios, clientes, países o áreas geográficas, transacciones y canales de envío o distribución con los que opera. El detalle de esta metodología se encuentra en el documento denominado "Metodología de Evaluación de Riesgos".

## **CAPÍTULO IX. ESTRUCTURAS INTERNAS.**

### **1. COMITÉ DE COMUNICACIÓN Y CONTROL.**

#### **a. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE COMUNICACIÓN Y CONTROL.**

La Institución deberá contar con un Comité en el que se encuentren representadas las áreas que lo conformen, designadas por el Consejo de Administración, de forma tal que, a través de sus titulares, promuevan y faciliten la observancia de las Disposiciones y las mejores prácticas para prevenir, detectar y reportar Operaciones con recursos de procedencia ilícita.

El número de miembros no podrá ser inferior a tres.

Deberán ocupar la titularidad de las áreas que designe el Consejo de Administración de la Institución, y cargos dentro de las tres jerarquías inmediatas inferiores a la del director general.

Los miembros propietarios del Comité podrán designar a sus respectivos suplentes, pero éstos únicamente podrán representarlos en forma extraordinaria. Los suplentes deberán cumplir con los mismos requisitos que los propietarios.

El Comité designará a un Presidente y a un Secretario de entre sus miembros.

El auditor interno no formará parte del Comité, pero sí participará en las sesiones de dicho órgano colegiado con voz, pero sin voto.

La Institución deberá comunicar a la Secretaría, por conducto de la Comisión, la integración inicial del Comité, dentro de los 15 (QUINCE) días hábiles siguientes a la fecha en que el consejo de administración haya designado las áreas cuyos titulares formarán parte del Comité. En la comunicación, se incluirán los nombres y apellidos sin abreviaturas y los cargos de los miembros propietarios y suplentes de dicho Comité.

La Institución vigilará que la integración del Comité se ajuste en todo momento a las necesidades que se presenten.

## **b. FUNCIONES DEL COMITÉ DE COMUNICACIÓN Y CONTROL.**

El Comité tendrá a su cargo, las siguientes funciones:

- i.** Someter a la aprobación del comité de auditoría de la Institución, el Manual de Cumplimiento, así como cualquier modificación que se le realice
- ii.** Aprobar la Metodología de Evaluación de Riesgos e informar al Consejo de Administración sobre dicha aprobación.
- iii.** Presentar al consejo de administración de la Institución los resultados de la implementación de la metodología elaborada e implementada para llevar a cabo la evaluación de Riesgos.
- iv.** Conocer los resultados obtenidos por el área de auditoría interna de la Institución o por auditor externo independiente respecto de la valoración de la eficacia de las políticas, criterios, medidas y procedimientos contenidos en el Manual



de Cumplimiento, a efecto de adoptar las acciones necesarias tendientes a corregir fallas, deficiencias u omisiones.

- v. Conocer de aquellos Clientes que por sus características sean clasificados con un Grado de Riesgo alto para la Institución, de acuerdo con los informes que al efecto le presente el Oficial de Cumplimiento y, en su caso formular las recomendaciones que estime procedentes.
- vi. Establecer y difundir los criterios para la clasificación de los Clientes, en función de su Grado de Riesgo.
- vii. Asegurarse que los sistemas automatizados de la Institución contengan las listas:
  - a) De países o jurisdicciones que la legislación mexicana considera que aplican regímenes fiscales preferentes.
  - b) De países o jurisdicciones, que a juicio de las autoridades mexicanas, organismos internacionales o agrupaciones intergubernamentales en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita o de financiamiento al terrorismo de los que México sea miembro, no cuenten con medidas para prevenir, detectar y combatir dichas operaciones o bien cuando la aplicación de dichas medidas sea deficiente.
  - c) Que bajo el rubro de "Lista de Personas Bloqueadas", proporcione la Secretaría.
  - d) De Personas Políticamente Expuestas que la Institución debe elaborar.
- viii. Dictaminar las Operaciones que deban ser reportadas a la Secretaría, por conducto de la Comisión, como Operaciones Inusuales u Operaciones Internas Preocupantes
- ix. Aprobar los programas de capacitación para el personal de la Institución, en materia de prevención, detección y reporte de actos, omisiones u Operaciones que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139, 139 Quáter, 148 Bis o 400 Bis del Código Penal Federal.
- x. Informar al área competente de la Institución, respecto de conductas realizadas por sus directivos, funcionarios, empleados o apoderados, que provoquen que éstas incurran en infracción a lo previsto en el presente documento, o en los casos en que las personas señaladas contravengan lo previsto

en las políticas, criterios, medidas y procedimientos aquí previstos, con objeto de que se impongan las medidas disciplinarias correspondientes.

- xi.** Determinar en el último trimestre de cada año, si durante el siguiente ejercicio se aplicarán los esquemas simplificados.
- xii.** Resolver los demás asuntos que se sometan a su consideración, relacionados con la aplicación del presente documento.
- xiii.** Asegurarse de que la Institución, para el cumplimiento del presente documento, cuente con las estructuras internas a que se refiere este Capítulo, en cuanto a organización, número de personas, recursos materiales y tecnológicos, de acuerdo con los resultados de la implementación de la metodología de riesgos.
- xiv.** Asegurarse de que la clave para acceder al sistema electrónico de la Comisión sea solicitada y se mantenga actualizada a nombre del Oficial de Cumplimiento u Oficial de Cumplimiento que sea designado como interino, según corresponda.

### **c. OPERACIÓN DEL COMITÉ DE COMUNICACIÓN Y CONTROL.**

El Comité sesionará, cuando menos, una vez cada mes del año, adicionalmente se reunirá en las fechas que él mismo determine o cada vez que sea convocado por el Presidente o Secretario.

El auditor interno o la persona del área de auditoría que él designe deberá participar en las sesiones de dicho Comité con voz, pero sin voto.

Para que una sesión del Comité se considere constituida, se requerirá que se encuentre la mayoría de sus miembros. El Comité adoptará sus resoluciones por el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes en la sesión. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

De cada sesión del Comité se levantará un acta en la que se asentarán las resoluciones que se adopten, misma que será firmada por el Presidente y el Secretario de la sesión o, en su caso, por sus respectivos suplentes.

La Institución deberá conservar debidamente resguardados los documentos e información en las que se asienten las justificaciones por las que hayan determinado reportar o no cada una de las Operaciones susceptibles de ser consideradas como Operaciones Inusuales u Operaciones Internas Preocupantes

que se analizaron en la correspondiente sesión, así como las demás resoluciones que se adopten.

#### **d. COMUNICACIÓN E INFORMES CON LA AUTORIDAD.**

Informará a la Secretaría por conducto de la Comisión, a través de los medios electrónicos autorizados y en el formato oficial que para tal efecto emita la Secretaría, dentro de los primeros 15 (QUINCE) días hábiles siguientes a la fecha en que se hayan realizado, la siguiente información:

- i. La denominación de las áreas cuyos titulares hayan sido designados en adición o sustitución de los que formaban parte del Comité; el nombre y apellidos sin abreviaturas de dichos titulares; si son miembros propietarios o suplentes; su cargo y nivel jerárquico que ocupen dentro de la Institución
- ii. La fecha en que se realizó la adición o sustitución.
- iii. La demás información que se requiera en el formato oficial previsto en las Disposiciones.

## **2. FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.**

La Institución deberá informar a la Secretaría por conducto de la Comisión, el nombre y apellidos sin abreviaturas del funcionario que designe como Oficial de Cumplimiento, así como la demás información que se prevea en el formato señalado dentro de los 2 (DOS) días hábiles siguientes a la fecha en que se nombre.

El Comité, o bien su consejo de administración o director general, nombrará a un funcionario de la Institución que interinamente podrá sustituir al Oficial de Cumplimiento en el cumplimiento de sus obligaciones hasta por 90 (NOVENTA) días naturales durante un año calendario, contados a partir de que el funcionario designado como Oficial de Cumplimiento deje, le sea revocado o se encuentre imposibilitado para realizar el encargo en cuestión. El nombre y apellidos sin abreviaturas del funcionario que haya designado como Oficial de Cumplimiento interino, así como la demás información que se prevea en el formato señalado, deberá ser informado al día hábil siguiente a la fecha en que haya ocurrido. El funcionario que se desempeñe como Oficial de Cumplimiento interino no deberá tener funciones de auditoría interna en la misma. La Institución podrá hacer efectivo el periodo de interinato, conforme a sus propias necesidades. El Oficial de Cumplimiento que sea designado como interino, deberá dar cumplimiento a las

funciones y obligaciones señaladas en el presente documento, hasta el momento en que se informe la revocación.

Asimismo, se deberá informar la revocación de la designación del Oficial de Cumplimiento, al día hábil siguiente a la fecha en que la misma haya ocurrido, ya sea por determinación de la Institución, rechazo del encargo, por terminación laboral o imposibilidad, así como la demás información que se prevea en el formato señalado.

Sus actividades serán las siguientes:

- i.** Elaborar y someter a la aprobación del Comité, el presente documento, para su posterior aprobación por parte del Comité de Auditoría, que contenga las políticas de identificación y conocimiento del Cliente, y los criterios, medidas y procedimientos que deberán adoptar para dar cumplimiento a lo previsto en estas Disposiciones.
- ii.** Someter a la aprobación del Comité la metodología diseñada para llevar a cabo la evaluación de Riesgos, así como los resultados de su implementación
- iii.** Verificará la correcta ejecución de las medidas adoptadas por el Comité.
- iv.** Durante el último trimestre de cada año, en su caso, determinará si, durante el siguiente ejercicio, aplicarán los esquemas de excepción, simplificados o reducidos señalados en el capítulo I de este documento.
- v.** Informará al Comité, respecto de conductas, actividades o comportamientos realizadas por directivos, funcionarios o empleados, que provoquen que éstos incurran en infracción a lo previsto en la Ley o las Disposiciones, así como en los casos en que las personas señaladas contravengan lo previsto en este documento, con objeto de que se impongan las medidas disciplinarias correspondientes.
- vi.** Hará del conocimiento del Comité la celebración de Operaciones, cuyas características pudieran generar un alto Riesgo, así como la información relativa a aquellos Clientes que por sus características sean clasificados con un Grado de Riesgo alto para la Institución.
- vii.** Coordinará tanto las actividades de seguimiento de Operaciones, como las investigaciones que deban llevarse a

cabo a nivel institucional, con la finalidad de que el Comité cuente con los elementos necesarios para dictaminarlas, en su caso, como Operaciones Inusuales u Operaciones Internas Preocupantes. Asimismo, verificará que se hayan analizado las alertas correspondientes y documentado las investigaciones respectivas.

- viii.** Enviará a la Secretaría por conducto de la Comisión, los reportes de Operaciones Inusuales, así como aquéllos que considere urgentes e informar de ello al Comité en su siguiente sesión.
- ix.** Fungirá como instancia de consulta al interior de la Institución respecto de la aplicación de las Disposiciones vigentes, así como del presente documento.
- x.** Definirá las características, contenido y alcance de los programas de capacitación del personal de la Institución.
- xi.** Recibirá y verificará que la Institución dé respuesta, en los términos de las disposiciones legales aplicables, a los requerimientos de información y documentación, así como a las órdenes de aseguramiento o desbloqueo de cuentas que, por conducto de la Comisión, formulen las autoridades competentes en materia de prevención, investigación, persecución y sanción de conductas que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139, 139 Quáter, 148 Bis ó 400 Bis del Código Penal Federal.
- xii.** Fungirá como enlace entre el Comité, la Secretaría y la Comisión, para los asuntos referentes a la aplicación de las Disposiciones vigentes.
- xiii.** Se cerciorará de la recepción de avisos emitidos por los empleados y funcionarios de la Institución sobre hechos y actos que puedan ser susceptibles de considerarse como Operaciones Inusuales u Operaciones Internas Preocupantes, y dará seguimiento a los mismos.
- xiv.** Enviará a la Secretaría por conducto de la Comisión, los reportes de Operaciones Relevantes, de acuerdo con lo siguiente:
  - La Institución deberán remitir a la Secretaría, por conducto de la Comisión, dentro de los 10 (DIEZ) primeros días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, a través de medios electrónicos y en el formato oficial que para tal efecto expida la Secretaría, conforme a los

términos y especificaciones señalados por esta última, un reporte por todas las Operaciones Relevantes que sus Clientes hayan realizado en los tres meses anteriores a aquél en que deban presentarlo, incluyendo las que hayan efectuado en las Cuentas Concentradoras de las que sea titular la Institución. La Institución, cuyos Clientes no hayan realizado Operaciones Relevantes durante el trimestre que corresponda, deberán remitir en los términos y bajo el formato señalado, un reporte en el que solo deberán llenar los campos relativos a la identificación de la propia Institución, al tipo de reporte y al período de este, dejando vacío el resto de los campos contenidos en el referido formato.

- Los Agentes están obligados a entregar a la Institución, la información necesaria para que pueda generar los reportes de Operaciones Relevantes, en términos de lo que para tal efecto acuerden en el convenio respectivo.

## **CAPÍTULO X. OTRAS OBLIGACIONES.**

### **1. SELECCIÓN DE PERSONAL.**

La Institución refuerza sus políticas de personal para incorporar lo previsto en las Disposiciones y establece medidas tendientes a lograr un alto nivel de integridad del personal, así como la adhesión a los principios y valores institucionales, procurando:

- a. MANTENER LOS NIVELES ESTIPULADOS DE EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TÉCNICA PREVIA A SU CONTRATACIÓN U OBTENIDOS VÍA “CAPACITACIÓN” DE MANERA SIMULTÁNEA A SU INGRESO A LA INSTITUCIÓN O AL INICIO DE SUS ACTIVIDADES, ESPECIALMENTE A LOS MIEMBROS DE SUS RESPECTIVOS CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN, DIRECTIVOS, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS, INCLUYENDO AQUELLOS QUE LABOREN EN ÁREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO O DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS.**
- b. APLICAR LA NORMATIVIDAD QUE RIGE EN LA INSTITUCIÓN, A LOS DIRECTIVOS, FUNCIONARIOS, EMPLEADOS O APODERADOS, EN LO REFERENTE A COMPORTAMIENTO Y/O CONDUCTAS, EJECUTANDO LAS**

**MEDIDAS DISCIPLINARIAS A QUIEN O A QUIENES RESULTEN RESPONSABLES, CUANDO:**

- i. Provoquen que la empresa incurra en infracciones a la Ley y las Disposiciones.
- ii. Contravengan lo previsto en las políticas, criterios, medidas y procedimientos internos emitidos en apego a la normatividad aplicable al sector, así como de cualquier modificación a los mismos.

**c. APLICAR EL PRINCIPIO DE “RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD” A LOS DIRECTIVOS, FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y APODERADOS RESPECTO DE CUALQUIER INFORMACIÓN O DE CUALQUIERA DE LOS REPORTES PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES.**

En este contexto, la Institución ha establecido en los procedimientos de reclutamiento y de selección de personal, especialmente para la cobertura de puestos de atención al público o de administración de recursos, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- 1) Verificar, que el candidato cuente con el nivel requerido de calidad técnica en materia de prevención de lavado de dinero, así como con el conocimiento de la información sobre técnicas, métodos y tendencias para prevenir, detectar y reportar Operaciones que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139, 139 Quáter 148 Bis ó 400 Bis del Código Penal Federal.
- 2) Acreditar la capacitación en materia de prevención de lavado de dinero mediante la entrega, por parte del candidato, de la Constancia más reciente que tenga del curso recibido o, en su caso, manifieste que está dispuesto a ser evaluado o a recibir dicha capacitación/actualización de manera previa o simultánea a su ingreso o al inicio de sus actividades en el área para la cual está siendo reclutado.
- 3) Validar la capacidad técnica, experiencia y honorabilidad necesarias, mediante:
  - “Calidad técnica”: Curriculum Vitae, certificados de estudios, cartas de reconocimiento, diplomas y/o constancias de cursos, entre otros. Cuando el candidato no está en posibilidad de acreditar su capacitación en materia de prevención de lavado de dinero, la empresa de manera directa o a través de empresas de capacitación,

aplicará la evaluación con el propósito de medir sus resultados y de asegurar sus conocimientos. Cuando el candidato es el idóneo para ocupar la posición vacante, pero los resultados no son satisfactorios, es factible brindarle la oportunidad de capacitación a través de la asistencia al curso sobre prevención de lavado de dinero de manera previa o simultánea a su ingreso o al inicio de sus actividades, para obtener la constancia de acreditación necesaria por parte de la empresa capacitadora.

- “Experiencia”. Se valida y complementa durante la entrevista, con base en la información contenida en su Currículum Vitae, la(s) constancia(s) emitida(s) por la(s) empresa(s) en la(s) que haya laborado y el perfil del puesto o requerimiento enviado por el área solicitante.
- “Honorabilidad”. Se sustenta con las cartas de recomendación de sus empleadores anteriores, con la verificación de referencias y, en su caso, con la información que proporcione la persona que lo canaliza o recomienda.

Adicionalmente, se ha incorporado a la lista de documentos personales, la entrega de una “Carta Declaratoria” firmada en original por el interesado, en la que manifieste expresamente y bajo protesta de decir verdad, si previamente ha trabajado o no en alguna entidad financiera, en cuyo caso, señalará nombre de la entidad, puesto ocupado y período. Manifestará también el hecho de no haber sido sentenciado por delitos patrimoniales o inhabilitado para ejercer el comercio a consecuencia del incumplimiento de la legislación o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en el sistema financiero mexicano. No habrá excepciones en el cumplimiento de este requisito.

## 2. CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Dorama ofrecerá y difundirá un Programa Anual de Capacitación en los que se contemplará lo siguiente:



- a. La impartición de cursos, al menos una vez al año dirigidos a los miembros del consejo de administración, directivos, funcionarios y colaboradores, considerándose el contenido del Manual de Cumplimiento, y en general lo relativo a la prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita derivado de la actividad que desarrolla la Institución.

Con lo que respecta a los miembros del Consejo de Administración de la Institución, se capacitará en esta materia, expidiéndose las constancias correspondientes.

Para los cursos de capacitación impartidos a funcionarios y colaboradores, Dorama expedirá, a través del proveedor externo contratado, las constancias que acrediten su participación una vez practicadas y aprobadas las evaluaciones sobre los conocimientos adquiridos.

En caso de que algún funcionario o colaborador no acredite la evaluación sobre los conocimientos adquiridos, este deberá recursar la capacitación y presentar la evaluación correspondiente hasta obtener un resultado satisfactorio.

El programa anual de capacitación se deberá hacer del conocimiento de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas a través de la vía y términos estipulados en la Circular Única de Seguros y Fianzas.

- b. La difusión de las Disposiciones de carácter general a que se refiere el Artículo 492 de la LISF y de sus modificaciones, así como información sobre técnicas, métodos y tendencias para prevenir, detectar y reportar Operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.

### **3. APLICACIÓN GENERAL DEL DOCUMENTO.**

La Institución y los Agentes y/o Apoderados convendrán la forma y términos para la aplicación del presente documento y las Disposiciones, por lo que se refiere a las políticas de identificación y conocimiento del Cliente, la conservación de expedientes y la verificación de los datos y documentos que integran el expediente durante la relación comercial, entre otros aspectos; lo anterior, se llevará a cabo mediante la celebración de su contrato mercantil.

Dicho contrato servirá a su vez, como constancia de entrega de este documento, lo anterior, en cumplimiento a lo señalado en las Disposiciones.

#### 4. AVISOS CONFIDENCIALES.

Por otra parte, con el propósito de que los funcionarios, empleados y Agentes hagan llegar directamente y con la confidencialidad necesaria al área a cargo del Oficial de Cumplimiento sus avisos sobre hechos o actos susceptibles de ser considerados como constitutivos de Operaciones Inusuales, Relevantes y/o Internas Preocupantes, la Institución ha preparado un medio de comunicación electrónica el cual está a su disposición para que, de manera confidencial y anónima, envíen los avisos que estimen pertinentes, siendo éste el siguiente:

[oficialdecumplimiento@dorama.mx](mailto:oficialdecumplimiento@dorama.mx)

El aviso debe contener los datos que permitan analizar los hechos o actos que están siendo reportados, para lo cual, según sea el caso, deberán incluir la información que contribuya a identificar a los involucrados, como pueden ser:

- Nombre(s) de directivo, funcionario, empleado y/o apoderado.
- Nombre o razón social del Cliente y/o Beneficiario de las Operaciones.
- Operación u Operaciones que se reportan.
- Hechos o actos a reportar.

El Oficial de Cumplimiento será la persona responsable de recibir y presentar los casos al Comité para su dictamen.

Derivado de los análisis y dictámenes que resulten de estos avisos se impondrá, según sea caso, las medidas disciplinarias correspondientes.

#### 5. SANCIONES.

Serán sujetas a sanción de acuerdo con lo señalado en el presente documento, las personas que incurran en cualquier tipo de falta o violación a las disposiciones contenidas en el mismo, con independencia de las que pudiera haber lugar en términos de Ley, por violaciones a esta o a las Disposiciones.

Las faltas cometidas a título culposo serán sancionadas en función a la gravedad de la misma, desde una observación con apercibimiento en caso de reiteración, hasta el despido del responsable sin derecho a indemnización.

Se entiende que existe actuación culposa cuando, por impericia, negligencia o desatención, se viola cualquiera de las previsiones del presente documento, sin que exista voluntad de hacerlo.

Las faltas cometidas con dolo serán consideradas en todos los casos como faltas graves y serán sancionadas, mínimo, con la suspensión del responsable.

Se entiende como actuación dolosa, cuando existe voluntad cierta y directa de realizar una Operación con conciencia de que la misma infringe o viola alguna de las disposiciones del presente documento.

## **6. GEOLOCALIZACIÓN Y PROVEEDORES DE RECURSOS.**

Al presente documento no se añade lo relativo a la geolocalización, en virtud de que, por políticas internas, la Institución no celebrará Operaciones a través de Dispositivos de Forma no presencial.

Asimismo, se omiten las referencias a Proveedores de Recursos, toda vez que las Disposiciones señalan que éste es aquél que, sin ser el Cliente en una Operación con componente de ahorro de inversión, aporta los recursos sin obtener los beneficios económicos derivados de esa Operación. Es decir, no tiene relación con las Instituciones.

## **7. MODELOS NOVEDOSOS**

Al presente documento no se añade lo relativo a Modelos Novedosos, en virtud de que, por políticas internas, la Institución no tiene previsto utilizar Modelos Novedosos.

## **XI. ANEXOS.**