



CIRCULAR: ST 04/11

PARA: ÁREA COMERCIAL Y SUBDIRECCIÓN TÉCNICA.

ASUNTO: POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO DE GRUPOS ECONÓMICOS.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 13 DE ABRIL DE 2020.

1.- Objetivo

Dar a conocer el procedimiento para solicitud de alta o baja de un Grupo Económico o de un Fiado/Contratante en un Grupo Económico, con la finalidad de contar con una adecuada administración de los Grupos Económicos que se encuentran dados de alta en el sistema.

2.- Definición

Grupo económico es el conjunto de todos aquellos fiados/contratantes a los que esta Institución les emita pólizas o certificados y a los que se les determine un nexo patrimonial de conformidad con cualquiera de los siguientes supuestos:

a) Personas físicas o morales donde alguna participe en el capital social de otra. Se exceptuará de lo anterior a aquellos fiados/contratantes en los que la participación se haya realizado mediante la adquisición de acciones listadas en la Bolsa Mexicana de Valores y ésta sea de carácter temporal.

b) Personas físicas o morales donde la administración dependa de una misma persona física o moral.

c) Sociedades mercantiles que, independientemente de la participación accionaria entre ellos, formen parte de un conjunto o grupo en el que, por sus relaciones de negocio, la situación financiera de uno o varios de ellos pueda influir en forma decisiva en la de los demás.

d) Persona moral donde uno sea una entidad financiera que forme parte del Grupo Financiero al que pertenezca otro.

Es responsabilidad del Área Comercial analizar que los fiados/contratantes cumplan con las características descritas anteriormente para ser considerados como parte de un Grupo económico.

3.- Procedimiento

Este procedimiento deberá seguirse cuando se necesite resolver alguno de los siguientes casos:

- Alta o baja de Grupo Económico
- Alta o baja de fiado/contratante en Grupo Económico
- Cambios de Grupo.

3.1. El Área Comercial enviará al Área de Cartera el “Formato Grupo Económico”, vía correo electrónico, debidamente requisitado.



Formato Grupos
Económicos.xlsx

3.2. El Área de Cartera realizará los movimientos solicitados en un plazo no mayor a un día hábil y dará respuesta, vía correo electrónico, al solicitante.

3.3. El Área de Cartera tendrá un control actualizado sobre los grupos existentes en el sistema.

3.4. Es responsabilidad del Área Comercial tener actualizado el registro de los Grupos económicos realizando las solicitudes necesarias al Área de Cartera.

Atentamente,

Coordinación de Cartera.



Bitácora de Actualizaciones:

| N° y fecha de actualización | Motivo | Detalle de la actualización |
|------------------------------------|--|---|
| 4ª abril 2020 | <ul style="list-style-type: none">■ Actualización Aseguradora | <ul style="list-style-type: none">■ Se actualiza por cambio de la Institución para operar como Aseguradora de Caución y Cambio de imagen. |
| 3º abril 2015 | <ul style="list-style-type: none">■ Cambio de Logo Institucional | <ul style="list-style-type: none">■ Se agregó el logo institucional en los archivos adjuntos |
| 2º febrero 2013 | <ul style="list-style-type: none">■ Actualización ordinaria. | <ul style="list-style-type: none">■ Cambio del área de Cartera y Garantías, por la segregación del área de Garantías. |
| 1º abril 2012 | <ul style="list-style-type: none">■ Actualización ordinaria. | <ul style="list-style-type: none">■ Cambios en el nombre del sistema. |