

**MANUAL DE CUMPLIMIENTO
(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**

MANUAL EJEMPLO ILUSTRATIVO

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

OBJETIVO Y ALCANCE

DEFINICIONES

IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE

ENFOQUE BASADO EN RIESGO

POLÍTICA DE CONOCIMIENTO

REPORTES

ESTRUCTURAS INTERNAS

CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

SISTEMAS AUTOMATIZADOS

RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD

OTRAS OBLIGACIONES

INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

DISPOSICIONES GENERALES

MODELOS NOVEDOSOS

LISTA DE PERSONAS BLOQUEADAS

ANEXOS

Introducción

El Riesgo de Lavado de Dinero y Financiación de Terrorismo –LD y FT-, es entendida como la posibilidad que corre **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, de tener una pérdida que genera una operación relacionada con el LD, o por el no cumplimiento de las regulaciones establecidas.

Este riesgo es valorado conforme a las medidas de control que se adopten; el riesgo antes de la implementación de controles (Riesgo inherente), y el resultante de los efectos de control (Riesgo residual)

En cuanto a la consecuencia del LD y FT, se consideran cuatro riesgos asociados:

- Riesgo Reputacional: como la posibilidad de pérdida por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.
- Riesgo legal: como la posibilidad de pérdida por sanciones o indemnizaciones por daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. Este riesgo es también consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.
- Riesgo operativo: como la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.
- Riesgo de Contagio: como la posibilidad de pérdida, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un vinculado. El vinculado es el relacionado o asociado e incluye personas naturales o jurídicas que tienen posibilidad de ejercer influencia sobre la entidad.

Identificar y reconocer los riesgos que corre **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, en materia de LD y FT, le demanda la implementación de políticas y procedimientos que mitiguen su exposición al riesgo, por lo que el presente documento atiende en primera instancia a la necesidad de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, de proteger el patrimonio de sus accionistas y en segunda instancia

y no por ello menos importante, cumplir con las obligaciones que en materia de LD y FT, le ha impuesto la SHCP.

La 54ª de las "Disposiciones de carácter general a que se refieren los artículos 115 de la Ley de Instituciones de Crédito en relación con el 87-D de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y 95-Bis de este último ordenamiento, aplicables a las sociedades financieras de objeto múltiple" publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17-3-11 y modificadas mediante publicación en ese mismo diario de fecha 23-12-11; en adelante, las Disposiciones. Cada Entidad deberá elaborar y remitir a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en adelante la CNBV, un documento en el que dicha Entidad desarrolle sus respectivas 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 las Disposiciones –El Manual-.

En el presente Manual de Prevención de Operaciones Ilícitas de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, se integran las Disposiciones de Carácter General señaladas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, escuchando la previa opinión de la CNBV en su papel de órgano Supervisor.

El contenido de estas políticas es responsabilidad del Consejo de Administración, el Comité de Comunicación y Control y el Oficial de Cumplimiento, y deberá ser revisado y, en su caso, modificado cuando menos una vez al año.

La responsabilidad directa del cumplimiento de las políticas de este Manual, es del Oficial de Cumplimiento, la Dirección General, los funcionarios y empleados de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, cuyas funciones y responsabilidades estén vinculadas con el contenido del Manual, deberán igualmente sujetar sus actividades y decisiones a lo que se dispone en ellas.

Objetivo

El objetivo de este Manual es el establecimiento de responsabilidades, tareas y procedimientos operativos a seguir en la gestión del riesgo de LD y FT para prevenir y detectar operaciones que puedan favorecer, prestar ayuda o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos previstos en los artículos 139 Quáter del Código Penal Federal o que pudiesen ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo Código.

Alcance

Las normas establecidas en este Manual son de observancia obligatoria para todos los consejeros, comisarios, funcionarios y empleados de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, y deberán aplicarse en todas sus oficinas y dependencias, cualquiera que sea su ubicación geográfica.

El incumplimiento de cualquiera de dichas disposiciones por los funcionarios y empleados, en consecuencia, constituye causa de rescisión de la relación laboral, sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales que legalmente procedan.

Los reportes que se presenten a la CNBV como resultado de la aplicación de este Manual se limitarán a la identificación de las Operaciones que se determinen como Inusuales, Relevantes e Internas Preocupantes. La presentación de los Reportes no significa el pronunciamiento de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, sobre la legalidad o eventual ilegalidad de esas operaciones.

Proceso de modificaciones y aprobaciones del Manual.

1. Previo Visto Bueno del Oficial de cumplimiento, este Manual sólo podrá ser modificado con la autorización del Comité directivo.
2. El Oficial de cumplimiento estará alerta a las publicaciones oficiales que contengan modificaciones a las Disposiciones, lineamientos y propuestas de buenas prácticas que dé a conocer la SHCP.

3. De lo publicado, el Oficial de cumplimiento seleccionará lo que de acuerdo a su juicio merezca incorporarse al Manual a efecto de promover su adecuación y aplicar mecanismos o propuestas de buenas prácticas para el mejor cumplimiento de las políticas y procedimientos.

4. Cualquier directivo o empleado de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, podrá sugerir modificaciones a este Manual, siempre que sean basadas en:

- a. La simplificación de procesos.
- b. El incremento en la seguridad financiera, documental u operativa.
- c. Evitar el conflicto de intereses.
- d. Fortalecer y mejorar los mecanismos de seguridad a fin de prevenir o evitar, la comisión de actos ilícitos, ya sea por los clientes, o por el personal.
- e. La identificación de riesgos en el cumplimiento del objetivo del Manual.

5. Cuando las modificaciones sean sugeridas por un empleado, éste las hará primero del conocimiento a su superior, y en el caso de que éste las considere procedentes, las hará del conocimiento al Oficial de Cumplimiento, quien tomará opinión del titular, de la o las áreas involucradas para confirmar la conveniencia de las modificaciones. Si él o los titulares de las áreas involucradas coinciden en las ventajas que implican las modificaciones, será el Oficial de Cumplimiento el responsable.

6. En caso de que el comité directivo apruebe la modificación, éste determinará la fecha en que entre en vigor.

7. Cualquier acuerdo de modificación del Manual, deberá constar en el Acta de la sesión del propio comité directivo, quien además está facultado para efectuar modificaciones al Manual, aun cuando no haya existido sugerencia previa del personal de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.

8. El Oficial de Cumplimiento será el responsable de emitir el nuevo documento y entregará mediante memorándum o vía electrónica a la Dirección

General, funcionarios y empleados de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, la modificación que se efectuó al manual, mencionando que parte de sustituyó o añadió.

Control de modificaciones y aprobaciones del Manual

El Oficial de Cumplimiento llevará una bitácora en la que anotarán las modificaciones e incluirá cuando menos los siguientes puntos:

1. Descripción breve de la modificación.
2. Fecha en la que el Comité directivo aprobó la modificación.
3. Fecha en la que entró en vigencia la modificación.
4. Mención de la parte del Manual que se sustituye.

Distribución, guarda y custodia del Manual

1. Este Manual es de uso exclusivo de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, y no podrá ser reproducido en ningún tipo de medio impreso, electrónico, visual o audible sin el permiso por escrito de la Dirección General.
2. El Oficial de Cumplimiento será el responsable de conservar el original de este manual autorizado por el Comité directivo, así como de entregar una copia actualizada a cada una de las áreas vinculadas con el proceso de prevención de operaciones de probable procedencia ilícita y, mediante memorándum interno, recabará el correspondiente acuse de recibido de cada uno.
3. La custodia y guarda del Manual será responsabilidad del Oficial de cumplimiento, así como de cada persona al que se le asigne y estará bajo su cuidado y responsabilidad para ser aplicado en la ejecución diaria de las funciones y actividades a su cargo.

Definiciones

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ha establecido una serie de definiciones en las Disposiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación del 17 de marzo de 2011 y en sus modificaciones posteriores, mismas que son consideradas en la preparación del presente manual de cumplimiento en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo (PLD/FT)

Para los efectos de este Manual, se entenderá por:

Archivo o Registro. 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 las Entidades.

Beneficiario. Persona designada por el titular de un contrato celebrado con la Entidad, para que, en caso de fallecimiento de dicho titular, tal persona ejerza ante la Entidad los derechos derivados del contrato respectivo, de acuerdo con lo dispuesto al efecto por las disposiciones aplicables.

Cliente. Persona física, moral o Fideicomiso que:

- a) Actúe a nombre propio o a través de mandatos o comisiones, que sea acreditado de una Entidad, o
- b) Utilice, al amparo de un contrato, los servicios prestados por la Entidad o realice Operaciones con esta.

Las personas físicas que acrediten a las Entidades que se encuentran sujetas al régimen fiscal aplicable a personas físicas con actividad empresarial en los términos de las secciones I y II del Capítulo II del Título IV de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, serán consideradas como personas morales para efectos de lo establecido en las presentes Disposiciones, salvo por lo que se refiere a la integración del expediente de estas, que deberá realizarse en términos de lo establecido en la fracción I de la 4ª y, cuando resulte aplicable, en la 4ª Ter y en la 13ª, de estas Disposiciones y, en la cual, las Entidades deberán requerir de forma adicional la clave del Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave) de las citadas personas físicas.

Comisión o CNBV, indistintamente. Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Comité. Comité de Comunicación y Control a que se refiere la 35ª de las Disposiciones;

Sofom a (NOMBRE DE LA ENTIDAD)

Control. La 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 (i) imponer, directa o indirectamente, decisiones en la asamblea general de accionistas o de socios o en el órgano de gobierno equivalente de una persona moral; (ii) nombrar o destituir a la mayoría de los consejeros, administradores o equivalentes de una persona moral; (iii) 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, o (iv) dirigir, directa o indirectamente, la administración, la estrategia o las principales políticas de una persona moral.

Adicionalmente, se entenderá que ejerce Control aquella persona física que directa o indirectamente, adquiera el 25% o más de la composición accionaria o del capital social, de una persona moral.

Cuenta Concentradora. Cuenta bancaria o de depósito de dinero que una Entidad abra a su favor en algún Sujeto Obligado para recibir, a través de dicha cuenta recursos de sus Clientes, Usuarios, deudores o pagadores;

Dispositivo. Equipo que permite acceder a la red mundial denominada Internet, el cual puede ser utilizado para celebrar contratos y realizar Operaciones.

Entidades. Sociedades financieras de objeto múltiple reguladas y a las sociedades financieras de objeto múltiple no reguladas.

Entidad Financiera Extranjera. 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 que se haya constituido;

Fideicomiso. 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.

Firma Electrónica. 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.

Firma Electrónica Avanzada. 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.

Geolocalización. Coordenadas geográficas de latitud y longitud en que se encuentre el Dispositivo.

Grado de Riesgo. Clasificación de los Clientes llevada a cabo por la Entidad con base en la evaluación de su Riesgo.

Infraestructura Tecnológica. 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 utilizan las Entidades para soportar sus operaciones.

Instrumento Monetario. A los billetes y las monedas metálicas de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos o en cualquier otro país, los cheques de viajero, las monedas acuñadas en platino, oro y plata, los cheques, las obligaciones de pago asumidas mediante el uso de una tarjeta de crédito o de débito, las tarjetas comercializadas por una Entidad en las que se almacenen recursos susceptibles de utilizarse como medio de pago o de retirarse mediante disposiciones en efectivo en cajeros automatizados o establecimientos bancarios o mercantiles, así como los valores o los recursos que se transfieran por cualquier medio electrónico o de otra naturaleza análoga, y cualquier otro tipo de recursos, derechos, bienes o mercancías;

Lista de Personas Bloqueadas. Lista a que se refiere el artículo 95 Bis, párrafo sexto, de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

Manual de Cumplimiento. Documento a que se refiere la 54ª de las Disposiciones.

Mensaje de Datos. Información generada, enviada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología, conforme al Código de Comercio.

Mitigantes. A las políticas y procedimientos implementados por las Entidades que contribuyen a administrar y disminuir la exposición a los Riesgos identificados en la metodología a que hace referencia el Capítulo II Bis de las Disposiciones.

Modelo Novedoso. Aquel que para la prestación de servicios financieros utilice herramientas o medios tecnológicos con modalidades distintas a las existentes en el mercado al momento en que se otorgue la autorización temporal a que se refiere la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera.

Oficial de Cumplimiento. Persona a que se refiere la 39ª de las Disposiciones;

Operaciones. Las actividades y servicios a que se refieren los artículos 87-B y 87-Ñ de la Ley GOAAC que celebren las Entidades, así como las vinculadas con los productos que comercialicen las Entidades.

Operación Inusual. A la Operación, actividad, conducta o comportamiento de un Cliente que no concuerde con los antecedentes o actividad conocida por la Entidad 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 o Usuario realice o pretenda realizar con la Entidad de que se trate en la que, por cualquier causa, ésta considere que los recursos correspondientes pudieran ubicarse en alguno de los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.

Operación Interna Preocupante. A la Operación, actividad, conducta o comportamiento de cualquiera de los accionistas, socios, directivos, funcionarios, apoderados y empleados de la Entidad de que se trate con independencia del régimen laboral bajo el que presten sus servicios, así como de quienes ejerzan el Control de la Entidad de que se trate que, por sus características, pudiera contravenir, vulnerar o evadir la aplicación de lo dispuesto por la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, las presentes Disposiciones o aquella que, por cualquier otra causa, resulte dubitativa para las Entidades por considerar que pudiese favorecer o no alertar sobre la actualización de los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.

Operación Relevante. A 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.

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 la República Mexicana, 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;

Persona Políticamente Expuesta o PEP´s, indistintamente. 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 Personas Políticamente Expuestas, 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 Persona Políticamente Expuesta mantenga vínculos patrimoniales.

Al respecto, se continuará considerando Personas Políticamente Expuestas nacionales a aquellas personas que hubiesen sido catalogadas con tal carácter, durante el año siguiente a aquel en que hubiesen dejado su encargo.

Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en que una persona deje de reunir las características requeridas para ser considerada como Persona Políticamente Expuesta nacional, dentro del año inmediato anterior a la fecha en que pretenda iniciar una nueva relación comercial con alguna Entidad, esta última deberá catalogarla como tal, durante el año siguiente a aquel en que se haya celebrado el contrato correspondiente.

Propietario Real. Aquella persona física que, por medio de otra o de cualquier acto o mecanismo, obtiene los beneficios derivados de un contrato u Operación celebrado con la Entidad y es, en última instancia, el verdadero dueño de los recursos, al tener sobre estos derechos de uso, disfrute, aprovechamiento, dispersión o disposición.

También comprende a aquella persona o grupo de personas físicas 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.

Proveedor de Recursos. Aquella persona que sin ser titular de un contrato celebrado con **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, aporta recursos de manera regular para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de dicho contrato sin obtener los beneficios económicos derivados de este.

Riesgo. Probabilidad de que las Entidades puedan ser utilizadas por sus Clientes o Usuarios para realizar actos u Operaciones a través de los cuales se pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.

Secretaría. Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

Sujetos Obligados. Entidades o sociedades sujetas a las obligaciones a que se refieren los artículos 115 de la Ley de Instituciones de Crédito, 71 y 72 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, 124 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular y 58 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera.

Términos y Condiciones. Las bases legales y manifestaciones que las Entidades establecen con sus Clientes a través de aplicaciones informáticas, interfaces, páginas de Internet o cualquier otro medio de comunicación electrónica o digital en un formato establecido por la propia Entidad para la celebración de Operaciones, actividades o servicios con estas.

Usuario. Cualquier persona física o moral que realice una Operación con la Entidad de que se trate o utilice los servicios que le ofrezca dicha Entidad, sin tener una relación comercial permanente con esta.

Para efectos de lo anterior, se entenderá que no existe relación comercial permanente cuando la referida persona no hubiere contratado un crédito, arrendamiento financiero o factoraje financiero o bien, cuando un Fideicomiso no se encuentre constituido en (NOMBRE DE LA ENTIDAD) y los servicios prestados por la misma, así como las Operaciones que se realicen con ésta, sean actos de ejecución instantánea, en los cuales la relación comercial de (NOMBRE DE LA ENTIDAD) y el Usuario inicie y concluya con la simple ejecución del acto.

Marco Regulatorio

1. El 18-7-06 se publicó en el DOF, el Decreto por el cual se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, Ley de Instituciones de Crédito, Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, Ley Federal de Instituciones de Fianzas, Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, Ley de Ahorro y Crédito Popular, Ley de Inversión Extranjera, Ley del Impuesto sobre la Renta, Ley del Impuesto al Valor Agregado y del Código Fiscal de la Federación.

2. A la LGOAAC, se adicionó el Artículo 95 Bis, que implica la obligación de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, para establecer medidas y procedimientos para prevenir y detectar actos, omisiones u operaciones que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión del delito previsto en el Artículo 139 del Código Penal Federal, o que pudieran ubicarse en los supuestos del Artículo 400 Bis del mismo Código; la obligación de informar a la SHCP por conducto de la CNBV sobre actos, operaciones y servicios que realicen con sus clientes, que pudiesen ubicarse en el supuesto previsto en la fracción I de este artículo o que, en su caso, pudiesen contravenir

o vulnerar la adecuada aplicación de las disposiciones señaladas en la misma, que realice o en el que intervenga algún miembro del Consejo de Administración, algún administrador, directivo, funcionario, empleado, factor y/o apoderado.

3. Posteriormente, el 17-3-11 se publicó en el DOF la Resolución por la que se expiden las Disposiciones de Carácter General a que se refiere el Artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, aplicables a las SOFOMES No Reguladas, entre las cuáles se encuentra ubicada **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.

4. El 3-8-11 se publicó en el DOF, el Decreto por el cual se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones de la LGOAAC, entre las cuales se encuentra la facultad que se le confiere a la CNBV relativa a la inspección y vigilancia de estas sociedades, exclusivamente para verificar el cumplimiento de los preceptos a que se refiere el artículo 95 Bis de la LGOAAC y las Disposiciones de carácter general que de éste deriven.

5. El 23-12-11 se publicó en el DOF, la Resolución por la que se reforman, adicionan y derogan las Disposiciones de carácter general a que se refieren los artículos 115 de la Ley de Instituciones de Crédito en relación con el 87-D de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y 95-Bis de este último ordenamiento, aplicables a las sociedades financieras de objeto múltiple. El objetivo principal de la Resolución consiste en adecuar las Disposiciones a lo dispuesto en la última reforma efectuada a la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito (LGOAAC), así como en modificar aspectos operativos relacionados con el envío de los reportes de operaciones relevantes, inusuales e internas preocupantes e incorporar disposiciones respecto de contratos y operaciones que serán considerados de bajo riesgo que permitan fomentar la inclusión financiera en el país.

6. El 31-5-12, se publicó en el DOF la Resolución por la que se expide el formato oficial para el reporte de operaciones relevantes, inusuales e internas preocupantes contemplado en las disposiciones de carácter general a que se refieren los artículos 115 de la Ley de Instituciones de Crédito en relación con el 87-D de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y 95 Bis de este último ordenamiento, aplicables a las sociedades financieras de objeto múltiple, así como el instructivo para su llenado, respecto de las sociedades financieras de objeto múltiple no reguladas.

7. El 31-12-14, se publicó en el DOF la Resolución por la que se reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de las disposiciones de carácter general a que se refieren los artículos 115 de la Ley de Instituciones de Crédito en relación con el 87-D de la Ley General de Organizaciones y Actividades

Auxiliares del Crédito y 95-Bis de este último ordenamiento, aplicables a las sociedades financieras de objeto múltiple.

8. El 09-3-17, se publicó en el DOF la Resolución por la que se reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de las disposiciones de carácter general a que se refieren los artículos 115 de la Ley de Instituciones de Crédito en relación con el 87-D de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y 95-Bis de este último ordenamiento, aplicables a las sociedades financieras de objeto múltiple.

9. Finalmente, el 21-3-19, se publicó en el DOF la Resolución por la que se reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de las disposiciones de carácter general a que se refieren los artículos 115 de la Ley de Instituciones de Crédito en relación con el 87-D de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y 95-Bis de este último ordenamiento, aplicables a las sociedades financieras de objeto múltiple.

10. En las disposiciones, se consideran las siguientes precisiones:

a. Para la elaboración de reportes de Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes, **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, tomará en cuenta las propuestas de buenas prácticas que, en su caso, dé a conocer la Secretaría.

b. **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, podrá establecer, de acuerdo con las guías y propuestas de mejores prácticas que, en su caso, dé a conocer la SHCP, metodologías y modelos de Riesgo homogéneos y uniformes acordes a las características generales de diversos tipos de Operaciones, para detectar y reportar, en los términos de las Disposiciones, los actos, omisiones u Operaciones que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.

c. La Comisión podrá emitir lineamientos generales para efectos de auxiliar a las Entidades en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las Disposiciones, en materia de su competencia.

POLITICA DE IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE

Resumen de las Disposiciones a considerar en la Identificación del Cliente:

- a. Expediente de identificación.
- b. Revisión del contrato marco y suscripción satisfactoria.
- c. Cuentas concentradoras (Configuración de Operaciones Relevantes).
- d. Entrevista personal para recabar información y su conservación.
- e. Expedientes de identificación de Grupos Financieros.
- f. Documentación de Beneficiarios.
- g. Documentación en fideicomisos, mandatos y comisiones.
- h. Operaciones de microcréditos.
- i. Agrupación de operaciones en efectivo o travelers.
- j. Entidades que comercialicen medios de pago.
- k. Mecanismos de seguimiento y agrupación de operaciones.
- l. Verificación anual de expedientes de identificación y clasificación en función a riesgo transaccional (Bajo o Alto).
- m. Configuración del Reporte de Operaciones Inusuales.
- n. Visitas a clientes clasificados como de Riesgo Alto.

Criterio

La identificación del cliente se basa fundamentalmente en el conocimiento de los Clientes (Persona física mexicana y extranjera y persona moral mexicana y extranjera). Para ello, (NOMBRE DE LA ENTIDAD), recopila los datos de las personas con las que realizará algún tipo de operación, a través de la solicitud de documentación, la cual llevará a la integración de un expediente del Cliente.

El proceso de detección de operaciones relevantes, internas preocupantes e inusuales y las tareas de prevención del Lavado de Dinero se fundamentan en el conocimiento del Cliente puesto que ese conocimiento nos permite identificar la existencia de operaciones que no tienen vinculación económica con el Cliente que las realiza operaciones que, por ser inusuales o faltas de habitualidad, permiten sospechar de su actividad.

Es importante mencionar que en el caso de existir dudas acerca de si un Cliente actúa por cuenta propia o por cuenta de terceros, se debe determinar quién es el Beneficiario final de la operación. Entendiendo por último a la persona con la facultad para ejercer los derechos derivados del contrato celebrado con la **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**,

Procedimiento

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), a través de (persona designada) deberá agotar lo siguiente:

El (persona designada) deberá:

- Explicar detalladamente las características de los productos financieros que ofrece **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**,
- Elaborar conjuntamente con el cliente la Solicitud de Financiamiento y el Cuestionario de Conocimiento del Cliente, se aplicará la política local y corporativa. Cabe aclarar que el formato de Solicitud de Financiamiento contiene una sección por separado para documentar a cada cliente, el cual, es llenado por el **(PERSONA DESIGNADA)** de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.
- Proporcionar la lista de información financiera y legal que el cliente debe entregar al (persona designada) para integrar el expediente crediticio del cliente.
- Verificar que se encuentra integrado el expediente al 100% conforme a los lineamientos indicados.
- Se alimentará en el sistema con las características principales del contrato, incluyendo el perfil transaccional, para proceder a la activación del mismo.
- Verificar si el (o los) **(PERSONA DESIGNADA)** (s) legal (es) aparecen o no como Personas Políticamente Expuestas en la base de datos de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.
- Finalmente se obtiene aprobación de las operaciones.

En este sentido, la aplicación del procedimiento sobre la política de identificación del cliente es ejecutada por el **(PERSONA DESIGNADA)** ya que es el primer contacto con el cliente en la obtención de la información requerida, así como en el entendimiento de sus necesidades de negocio de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.

Criterio

Para llevar a cabo la identificación de personas física y que declaren ser de nacionalidad mexicana o de nacionalidad extranjera en condiciones de estancia de residencia temporal o residencia permanente, en términos de la Ley de Migración, o en calidad de (PERSONA DESIGNADA) diplomático y consular en términos de los Lineamientos para la expedición de visas no ordinarias.

Si el Cliente declara ser persona física de nacionalidad mexicana o de nacionalidad extranjera con la condición migratoria de visitante, residente temporal o residente permanente, en términos de la Ley de Migración, y estos sean personas físicas, el expediente de identificación respectivo debe quedar integrado con los siguientes datos de identificación:

1. Apellido paterno, apellido materno y nombre(s) sin abreviaturas
2. Género
3. Fecha de nacimiento
4. Entidad federativa de nacimiento, cuando corresponda
5. País de nacimiento
6. Nacionalidad
7. Ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique el Cliente
8. Domicilio particular en su lugar de residencia, compuesto por:
 - Nombre de la calle, avenida o vía, debidamente especificada,
 - Número exterior e interior (en caso de existir),

- Colonia o urbanización: alcaldía o municipio o demarcación política similar que corresponda,
- Ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, departamento o demarcación política similar que corresponda,
- Código postal
- País

9. Número(s) de teléfono en que se pueda localizar

10. Correo electrónico (en su caso)

11. Clave única de Registro de Población, clave del Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, número de identificación fiscal, así como el país o países que los asignaron, cuando dispongan de ellos.

12. Número de serie de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella.

Aunado a lo anterior, tratándose de personas que tengan su lugar de residencia en el extranjero y que a la vez cuenten con domicilio en territorio nacional, en donde puedan recibir correspondencia dirigida a ellas, el **(PERSONA DESIGNADA)** debe recabar y conservar en el expediente los datos relativos a dicho domicilio, con los mismos elementos que los contemplados en el párrafo anterior, tal circunstancia quedará asentada dentro de la Solicitud de Financiamiento.

Asimismo, **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, a través de su **(PERSONA DESIGNADA)** debe recabar, incluir y conservar en el expediente de identificación respectivo copia simple de los siguientes documentos relativos a la persona física de que se trate:

- 1) Identificación personal, emitida por las autoridades competentes, vigente al momento de su presentación, la misma deberá contener la fotografía, firma, y en su caso, domicilio del propio cliente.
- 2) Constancia de la Clave única de Registro de Población, expedida por la Secretaría de Gobernación y/o Cédula de Identificación Fiscal expedida por el SAT, cuando el Cliente disponga de ellas, así como constancia de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella. No será necesario

presentar la constancia de la Clave Única de Registro de Población si ésta aparece en otro documento o identificación oficial,

- 3) Comprobante de domicilio, que podrá ser algún recibo de pago por servicios domiciliarios como, entre otros, suministro de energía eléctrica, telefonía, gas natural, de impuesto predial o de derechos por suministro de agua o estados de cuenta bancarios, todos ellos con una antigüedad no mayor a tres meses a su fecha de emisión, o el contrato de arrendamiento vigente a la fecha de presentación por el Cliente, constancia de residencia emitida por autoridad municipal, el comprobante de inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes, así como los demás que, en su caso, apruebe la Comisión.
- 4) Además de lo anterior, se debe recabar de la persona física una declaración firmada por ella, que podrá quedar incluida en la documentación de la Operación respectiva y que, se deberá conservar como parte del expediente de identificación del Cliente, 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,
- 5) En caso de que la persona física actúe como apoderado de otra persona, se deberá de recabar e integrar al expediente de identificación del Cliente de que se trate y copia simple de la carta poder o de la copia certificada del documento expedido por fedatario público según corresponda, en los términos establecidos en la legislación común, que acredite las facultades conferidas al apoderado, así como una identificación oficial y comprobante de domicilio de este, que cumplan con los requisitos señalados en los párrafos previos, con independencia de los datos y documentos relativos al poderdante.

En caso de que la persona física declare (en el proceso de llenado de la Solicitud de Financiamiento) que no tiene calidad migratoria de visitante, residente temporal o residente permanente en términos de la Ley de Migración, el expediente de identificación respectivo debe contener asentados los mismos datos que los requeridos para las personas físicas de nacionalidad mexicana, además de esto, se debe recabar e incluir en dicho expediente copia simple y electrónica de los siguientes documentos:

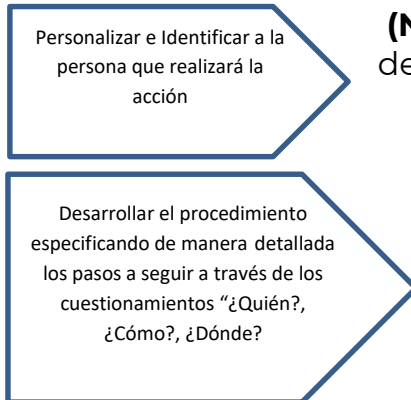
- ✓ Pasaporte y documento oficial expedido por el Instituto Nacional de Migración, cuando cuente con este último, que acredite su internación o legal estancia en el país,
- ✓ Documento que acredite el domicilio del Cliente en su lugar de residencia
- ✓ Declaración firmada por ella, que podrá quedar incluida en la documentación de la Operación respectiva y que, se deberá conservar como parte del expediente de identificación del Cliente, 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.

Habiéndose cumplido con los requisitos definidos anteriormente (**NOMBRE DE LA ENTIDAD**), puede iniciar el vínculo con el Cliente, para lo que se debe cumplir invariablemente con los siguientes requisitos internos:

- ✓ el Cliente debe identificarse, cuando sea requerido por las características de la transacción, de forma válida y completa, es decir, indicar la razón social, número de contrato y tipo de producto.
- ✓ el Cliente no debe figurar en la relación de sujetos bloqueados, a los que no se les realizan operaciones.
- ✓ el Cliente no debe, en caso de operar por cuenta de terceros, negarse a facilitar la información solicitada respecto a su mandante.
- ✓ el Cliente no debe solicitar la realización de una operación por un importe superior al límite autorizado, o por un importe inferior con la única finalidad de eludir la obligación de información.

Sólo en el caso de que se cumplan todos los requisitos se procederá a la vinculación del Cliente y en consecuencia, a la realización de operaciones con el mismo. Es importante mencionar que toda la documentación que se ha indicado previamente debe estar libre de tachaduras, enmendaduras y/o correcciones manuales, en caso contrario, no habrá otro medio de identificación y no se aceptará la misma y se detendrá el procedimiento de integración de información hasta contar con la documentación que cumpla los requisitos aquí indicados.

Procedimiento



(NOMBRE DE LA ENTIDAD), a través de (persona designada), deberá agotar lo siguiente:

En este sentido, la aplicación (definir operativa) sobre la política de identificación del cliente es ejecutada por el (persona designada), ya que será el primer contacto con el cliente en la obtención de la información requerida, así como en el entendimiento de sus necesidades de negocio de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.

Criterio

Para la integración del expediente de Personas físicas de nacionalidad mexicana.

- a) Apellido paterno, apellido materno y nombre(s).
- b) Domicilio particular (calle, número, colonia, código postal, delegación o municipio, ciudad o población y entidad federativa).
- c) Fecha de nacimiento.
- d) Nacionalidad
- e) Ocupación o profesión
- f) Actividad o giro del negocio
- g) Teléfono(s) en que se pueda localizar.
- h) Correo electrónico, en su caso.
- i) Clave Única del Registro de Población, Firma Electrónica Avanzada y/o el Registro Federal de Contribuyentes cuando cuente con ellos.

Asimismo, el expediente que al efecto se abra, debe contar con los siguientes documentos en copia simple, previo cotejo que realice el (área de Promoción) de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, con el original; este procedimiento nos ayudará a garantizar que hemos identificado a los propietarios reales (dueños, accionistas, apoderados, entre otros) y dejaremos evidencia del cotejo a través de un sello en donde se constató tal verificación, la evidencia de dicho cotejo se mostrará en la primer hoja de la documentación legal entregada a través de lo siguiente:

- Identificación personal que debe ser en todo caso un documento original oficial emitido por autoridad competente, vigente a la fecha de su presentación, en donde aparezca fotografía, domicilio y firma del portador.
- Comprobante de domicilio exclusivamente cuando el domicilio manifestado por el cliente no coincida con el de la identificación, o esta no contenga domicilio.
- Constancia de la Clave Única de Registro de Población, expedida por la Secretaría de Gobernación y/o Cédula de Identificación Fiscal expedida por la SHCP, cuando el cliente cuente con ellas.

Para estos efectos se consideran como documentos válidos de identificación cualquiera de los siguientes:

- ✓ Credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral.
- ✓ Pasaporte emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- ✓ Cédula profesional.
- ✓ Cartilla del servicio militar nacional.
- ✓ Tarjeta única de identidad militar.
- ✓ Tarjeta de afiliación al Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.
- ✓ Credenciales y carnets expedidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- ✓ Las credenciales expedidas por instituciones públicas de educación media superior y superior.
- ✓ Licencia para conducir.
- ✓ Certificado de matrícula consular.
- ✓ Credencial emitida por entidades federales y estatales, así como las expedidas por autoridad competente, para obtener recursos o apoyos de programas gubernamentales, federales, estatales o municipales.
- ✓ Testimonio rendido ante autoridad jurisdiccional competente, testigos de conocimiento o preguntas de verificación (Opcional para el sujeto obligado, de acuerdo con las características del lugar en que se realice la operación).

Asimismo, se consideran como documentos válidos de comprobante de domicilio, cualquiera de los siguientes:

- ✓ Recibo de luz.
- ✓ Recibo de telefonía.

- ✓ Recibo de impuesto predial.
- ✓ Recibo de derechos por suministro de agua.
- ✓ Estados de cuenta bancarios.
- ✓ Contrato de arrendamiento registrado ante la autoridad fiscal competente.

Estos documentos deberán tener una vigencia no mayor de tres meses de su fecha de emisión, salvo el contrato de arrendamiento el cual bastará con que esté vigente y registrado por la autoridad fiscal competente. Asimismo, los documentos válidos de identificación también podrán acreditar el domicilio cuando se encuentre contenido en éstos. Es importante mencionar que toda la documentación que se ha indicado previamente debe estar libre de tachaduras, enmendaduras y/o correcciones manuales, en caso contrario, no se aceptará la misma y, se detendrá el procedimiento de integración de información hasta contar con la documentación que cumpla los requisitos aquí indicados.

Procedimiento

Personalizar e Identificar a la persona que realizará la acción

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), a través de **(PERSONA DESIGNADA)**, deberá agotar lo siguiente:

En este sentido, la aplicación (definir operativa), sobre la política de identificación del cliente es ejecutada por el (persona designada), en la obtención de la información requerida, así como en el entendimiento de sus necesidades de negocio de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.

Criterio

Para llevar a cabo la identificación e integración del expediente de Personas morales de nacionalidad mexicana en términos de la reforma.

En el caso de las personas morales de nacionalidad mexicana se asientan los siguientes datos:

- ✓ Denominación o razón social.

- ✓ Giro mercantil, actividad u objeto social.
- ✓ Nacionalidad.
- ✓ Clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC) completo (incluyendo homoclave).
- ✓ Número de serie de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuenten con ella.
- ✓ Domicilio (calle, número, colonia, código postal, delegación o municipio, ciudad o población y entidad federativa).
- ✓ Número (s) de teléfono de dicho domicilio.
- ✓ Correo electrónico (En su caso).
- ✓ Fecha de constitución.
- ✓ Nombre o nombres y apellidos paterno y materno del administrador o administradores, director, gerente general o apoderado legal, que con su firma puedan obligar a la persona moral para efectos de celebrar la operación de que se trate.

Asimismo, el expediente que al efecto se abra, debe contar con los siguientes documentos en copia simple:

- ✓ Testimonio o copia certificada de la escritura constitutiva y demás escrituras inscritas en el Registro Público de Comercio, que acrediten la legal existencia de la persona moral.
- ✓ Cédula de Identificación Fiscal expedida por la SHCP.
- ✓ Comprobante de domicilio.
- ✓ Testimonio o copia certificada del instrumento que contenga los poderes del **(PERSONA DESIGNADA)** o **(PERSONA DESIGNADA)** legales, expedido por fedatario público, cuando no estén contenidos en la escritura constitutiva, así como la identificación personal de los **(PERSONA DESIGNADA)**.

En el caso de ser dependencias y entidades públicas federales, estatales y municipales, así como personas morales mexicanas de derecho público se sujetarán a lo que dispongan las leyes, reglamentos, decretos o estatutos orgánicos que las crean y regulen, o en su caso, copia de su nombramiento o instrumento público.

Finalmente, se recabará información adicional que permitirá a **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)** conocer:

- Estructura accionaria o partes sociales

- Estructura corporativa interna, cuando cuente con un grado de riesgo distinto al bajo

(NOMBRE DE LA ENTIDAD) deberá de identificar a los Propietarios Reales de sus clientes que ejerzan el control de conformidad con las políticas criterios y procedimientos establecidos en este Manual de Cumplimiento.

Cuando no exista la persona física que controle directa o indirectamente un porcentaje igual o superior al 25% del capital o derechos de voto de la persona moral se considerara que ejerce el control el administrador o administradores de la misma.

Cuando el Administrador sea una persona moral o fideicomiso se entenderá que el control es ejercido por la persona física nombrada como administrador por dicha persona moral o fideicomiso, lo cual se deberá de recabar una declaración por escrito del representante legal del cliente indicando quienes son sus propietarios reales.

En caso de que **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)** tuviese indicios que hagan cuestionables la veracidad de la información, (el oficial de cumplimiento o responsable) tomara medidas razonables para determinar e identificar a los propietarios reales

Procedimiento

Previo a la celebración de alguna operación con un Cliente que sea persona Moral de nacionalidad mexicana, el (persona designada), quien es el encargado del contacto directo con el Cliente, llevará a cabo la entrevista y visitará el domicilio del Cliente, donde deberá obtener del mismo la información y documentación señalada en el criterio anterior.

Personalizar e Identificar a la persona que realizará la acción

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), a través de (persona designada), deberá agotar lo siguiente:

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

En este sentido, la aplicación (definir operativa) sobre la política de identificación del cliente es ejecutada por el **(PERSONA DESIGNADA)**, en la obtención de la información requerida, así como en el entendimiento de sus necesidades de negocio de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.

Criterio

Para llevar a cabo la identificación e integración de expedientes de Personas físicas de nacionalidad extranjera que declaren que no tienen la condición de estancia de residencia temporal o residente permanente, o la calidad de representante diplomático y consular.

Tratándose de personas físicas de nacionalidad extranjeras se asientan los siguientes datos:

- Apellido paterno, apellido materno, en su caso, y nombre o nombres sin abreviaturas.
- Género.
- Fecha de nacimiento.
- País de nacimiento
- Nacionalidad.
- Ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique el Cliente.
- Domicilio particular en su lugar de residencia (compuesto por nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; alcaldía o municipio o demarcación política similar que corresponda, en su caso; ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, departamento o demarcación política similar que corresponda, en su caso; código postal y país).
- Número(s) de teléfono en que se pueda localizar.
- Correo electrónico, en su caso.
- Clave Única de Registro de Población, clave del Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave), número de identificación fiscal y/o equivalente, así como el país o países que los asignaron, cuando disponga de ellos.
- Número de serie de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella.

Asimismo, el expediente que al efecto se abra, deberá de contar con los siguientes documentos en copia simple:

- Pasaporte o tarjeta pasaporte y documento oficial expedido por el Instituto Nacional de Migración, cuando cuente con este último, que acredite su internación o legal estancia en el país o bien, la tarjeta de acreditación que expida la Secretaría de Relaciones Exteriores a cuerpos diplomáticos y consulares.
- Documento que acredite el domicilio del Cliente en su lugar de residencia,
- Declaración por escrito de la persona física en la cual conste que dicha persona actúa a nombre y por cuenta propia o por cuenta de un tercero.

Procedimiento

Previo a la celebración de alguna operación con un Cliente que sea persona física de nacionalidad extranjera, el **(PERSONA DESIGNADA)**, deberá obtener del mismo toda la documentación que pueda acreditar su legal existencia en nuestro país, así mismo corroborara ante las instancias pertinentes la validez de los documentos presentados.

Personalizar e Identificar a la persona que realizará la acción

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), a través de su **(PERSONA DESIGNADA)**, deberá agotar lo siguiente:

En este sentido, la aplicación (definir operativa) sobre la política de identificación del cliente es ejecutada por el **(PERSONA DESIGNADA)**, en la obtención de la información requerida, así como en el entendimiento de sus necesidades de negocio de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.

Criterio

Para llevar a cabo la identificación e integración del expediente de Personas morales de nacionalidad extranjera.

En el caso de personas morales de nacionalidad extranjera, el expediente debe de contar con los siguientes documentos en copia simple, previo cotejo que realice el **(PERSONA DESIGNADA)** a la par del original:

- Denominación o razón social
- Giro mercantil, actividad u objeto social
- Nacionalidad
- Clave de registro Federal de Contribuyentes (con homoclave)
- Número de la Firma Electrónica
- Domicilio compuesto por calle, avenida, numero, colonia, urbanización, código postal, etc.
- Números telefónicos de dicho domicilio
- Correo electrónico
- Fecha de constitución

Así mismo, el **(PERSONA DESIGNADA)** deberá recabar copia simple de los siguientes documentos:

- Copia de un documento debidamente legalizado o apostillado que compruebe fehacientemente su legal existencia. Este documento debe contener: 1. Acta constitutiva (la cual incluya la estructura accionaria y/o nombre completo de la persona física y/o denominación o razón social de la entidad que actúan como accionistas o socios respectivos), 2. Denominación o razón social, 3. Fecha de constitución, 4. Giro mercantil, actividad u objeto social, 5. Nacionalidad, 6. RFC y/o el número de serie de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con dicha clave o número, 7. Domicilio (calle, número, colonia, código postal, delegación o municipio, ciudad o población y entidad federativa), 8. Número de teléfono, y 9. Correo electrónico.

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), debe requerir que éste se encuentre debidamente legalizado o, 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 Haya, Países Bajos, el 5 de octubre de 1961, bastará que dicho documento lleve fijada la apostilla a que dicho Convenio se refiere.

En el evento en que el Cliente respectivo no presente la documentación a que se refiere el inciso anterior debidamente legalizada o apostillada, es responsabilidad de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, cerciorarse de la autenticidad de dicha documentación.

- Comprobante de domicilio.
- Testimonio o copia certificada del instrumento que contenga los poderes del representante o representantes legales expedidos por fedatario público.

Procedimiento

Personalizar e Identificar a la persona que realizará la acción

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), a través de **(PERSONA DESIGNADA)**, deberá agotar lo siguiente:

En este sentido, la aplicación (definir operativa) sobre la política de identificación del cliente es ejecutada por el (persona designada), en la obtención de la información requerida, así como en el entendimiento de sus necesidades de negocio de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.

Criterio

Para llevar a cabo la identificación de Sociedades, Dependencias y entidades que hace referencia el Anexo 1 de las disposiciones.

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), evaluará si es factible requerir un reducido número de información al momento de integrar el expediente del cliente, tomando como principal argumento el impecable historial crediticio que mantenga y que su clasificación de riesgo sea "Baja" en los últimos dos años; esta evaluación deberá contar con las debidas autorizaciones del nivel jerárquico adecuado de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, a nivel local **(Director General y Director de Crédito y Operaciones)**. Con base en lo anterior, la documentación a recabar es la siguiente:

- Denominación o razón social.
- Actividad u objeto social.
- 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.

- Número de serie de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuenten con ella.
- Domicilio (compuesto por nombre de la calle, número exterior y, en su caso, interior, colonia, ciudad o población, alcaldía o municipio, entidad federativa y código postal)
- Nacionalidad
- Número(s) de teléfono de dicho domicilio
- Correo electrónico, en su caso.
- Nombre completo sin abreviaturas del administrador o administradores, director, gerente general o apoderado legal que, con su firma, pueda obligar a la sociedad, dependencia o entidad para efectos de celebrar la Operación de que se trate.

Además, recabará e incluirá copia simple de los siguientes documentos:

- Testimonio o copia certificada del instrumento que contenga los poderes del representante o representantes legales, expedido por fedatario público.
- Identificación personal de tales representantes

Podrá aplicar medidas simplificadas siempre que las sociedades, dependencias y entidades sean clasificadas como clientes de grado de riesgo bajo

Procedimiento

Siempre que una sociedad, dependencia o entidad pretenda realizar una operación con **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, el **(PERSONA DESIGNADA)** deberá de recabar la autorización expresa del (persona con nivel jerárquico de autorización), siempre y cuando dichas personas morales sean clasificadas como de bajo riesgo.

Personalizar e Identificar a la persona que realizará la acción

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), a través de **(PERSONA DESIGNADA)**, deberá agotar lo siguiente:

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

En este sentido, la aplicación (definir operativa) sobre la política de identificación del cliente es ejecutada por el **(PERSONA DESIGNADA)**, en la obtención de la información requerida, así como en el entendimiento de sus necesidades de negocio de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.

Criterio

Para llevar a cabo la identificación e integración de expedientes de identificación de Proveedores de recursos que sean personas físicas.

Los Proveedores de Recursos que sean personas físicas, deberán previo a la suscripción de cualquier contrato con **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, cumplir con toda la información y documentación siguiente:

- Apellido paterno, apellido materno y nombre(s) sin abreviaturas.
- Fecha de nacimiento.
- Nacionalidad.
- Domicilio particular (compuesto por nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, debidamente especificada, número exterior y, en su caso, interior, colonia, ciudad o población, delegación o municipio, entidad federativa y código postal).
- En su caso, clave del Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave) y/o Clave Única del Registro de Población o el número de identificación fiscal, en este último caso tratándose de extranjeros.
- Número de serie de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuenten con ella.
- Ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique el Proveedor de Recursos

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), no recabará la información anterior, en caso de que el Proveedor de Recursos sea alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, del Distrito Federal o de cualquier entidad federativa o municipio, que aporte recursos para el pago del crédito respectivo al amparo de programas de apoyo en beneficio de determinados sectores de la población.

En el caso de proveedores de recursos, que proporcionen la documentación del cliente y de sus (persona designada) legales se requiere que esta función y responsabilidad debe encomendarse a un funcionario de primer y/o segundo nivel dentro de la estructura organizacional. Con esta persona se canalizarán los requerimientos de información desde el primer contacto y en momentos subsecuentes (de seguimiento). Por parte de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, se cuidará canalizar los requerimientos de información con la persona antes designada y se le dará el trato de canal oficial de entrega de información.

Procedimiento

En caso que previo a la celebración de alguna operación con un Cliente, éste declare, que existe un Proveedor de Recursos y si este se trata de una persona física, el (persona designada), deberá obtener la información señalada en el criterio anterior a través un "Cuestionario", que deberá de ser llenado en el domicilio del Cliente, como prueba de que efectuó la visita ocular en las instalaciones del mismo.

Personalizar e Identificar a la persona que realizará la acción

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), a través de **(PERSONA DESIGNADA)**, deberá agotar lo siguiente:

En este sentido, la aplicación (definir operativa) sobre la política de identificación del cliente es ejecutada por el (persona designada), en la obtención de la información requerida, así como en el entendimiento de sus necesidades de negocio de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.

Criterio

Para llevar a cabo la identificación e integración de expedientes de identificación de Proveedores de recursos que sean personas morales.

Los Proveedores de Recursos que sean personas morales, deberán previo a la suscripción de cualquier contrato con **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, de cumplir con proporcionar la información y documentación siguiente:

- a. Denominación o razón social.
- b. Nacionalidad.
- c. Clave del Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave).
- d. El número de serie de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuenten con ella o número de identificación fiscal si se trata de extranjeros.
- e. Domicilio (compuesto por nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, debidamente especificada, número exterior y, en su caso, interior, colonia, ciudad o población, delegación o municipio, entidad federativa y código postal).

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), no recabará la información anterior, en caso de que el Proveedor de Recursos sea alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, del Distrito Federal o de cualquier entidad federativa o municipio, que aporte recursos para el pago del crédito respectivo al amparo de programas de apoyo en beneficio de determinados sectores de la población.

Procedimiento

En caso que previo a la celebración de alguna operación con un Cliente, éste declare, que existe un Proveedor de Recursos y si este se trata de una persona moral, el (persona designada), quien es la persona encargada del contacto directo con el Cliente, deberá obtener del mismo, la información señalada en el criterio anterior a través un "Cuestionario". Dicho cuestionario, deberá de ser llenado en el domicilio del Cliente, como prueba de que efectúo la visita ocular en las instalaciones del mismo.

Personalizar e Identificar a la persona que realizará la acción

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), a través de **(PERSONA DESIGNADA)**, deberá agotar lo siguiente:

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

La aplicación (definir operativa) sobre la política de identificación del cliente es ejecutada por el (persona designada), en la obtención de la información requerida, así como en el entendimiento de sus necesidades de negocio de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.

Criterio

Para la identificación e integración de expedientes de identificación Tratándose de Propietarios Reales que sean personas físicas.

En caso de que el Cliente manifieste dentro de la “Solicitud de Financiamiento” y el personal del (área X) se percate durante el llenado del “Reporte de Entrevista / Visita Ocular”, que existe un Propietario Real con el carácter de persona física, **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, a través de su (persona designada), deberá asentar tal circunstancia en dicho cuestionario y deberá de recabar en el respectivo expediente de identificación del Cliente, los datos y documentos que se señalan a continuación:

Personas físicas deberá contener asentados los siguientes datos:

- ✓ Apellido paterno, apellido materno y nombre(s) sin abreviaturas;
- ✓ Género;
- ✓ Fecha de nacimiento;
- ✓ Entidad federativa de nacimiento
- ✓ País de nacimiento;
- ✓ Nacionalidad;
- ✓ Ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique el Cliente;
- ✓ Domicilio particular en su lugar de residencia (compuesto por nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; delegación, municipio o demarcación política similar que corresponda, en su caso; ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, departamento o demarcación política similar que corresponda, en su caso; código postal y país);
- ✓ Número de teléfono(s) en que se pueda localizar;
- ✓ Correo electrónico, en su caso;
- ✓ Clave Única de Registro de Población y la clave del Registro Federal de Contribuyentes (con), cuando disponga de ellos, y
- ✓ Número de serie de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella.

Aunado a lo anterior, 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, tal circunstancia deberá quedar asentada en el expediente, por el **(PERSONA DESIGNADA)**, con los mismos elementos que los contemplados anteriormente.

Asimismo, deberá recabar, incluir y conservar copia simple de:

- ✓ Identificación personal, que deberá ser, en todo caso, un documento original oficial emitido por autoridad competente, vigente a la fecha de su presentación, que contenga la fotografía, firma y, en su caso, domicilio del propio Cliente.
- ✓ Se considerarán como documentos válidos de identificación personal los siguientes expedidos por autoridades mexicanas: la credencial para votar, el pasaporte, la cédula profesional, la cartilla del servicio militar nacional, el certificado de matrícula consular, la tarjeta única de identidad militar, la tarjeta de afiliación al Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, las credenciales y carnets expedidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social, la licencia para conducir, las credenciales emitidas por autoridades federales, estatales y municipales, las constancias de identidad emitidas por autoridades municipales y las demás identificaciones que, en su caso, apruebe el Supervisor. Asimismo, respecto de las personas físicas de nacionalidad extranjera a que se refiere esta fracción, se considerarán como documentos válidos de identificación personal, además de los anteriormente referidos en este párrafo, el pasaporte o la documentación expedida por el Instituto Nacional de Migración que acredite su calidad migratoria;
- ✓ Constancia de la Clave Única de Registro de Población, expedida por la Secretaría de Gobernación y/o Cédula de Identificación Fiscal expedida por el SAT, cuando el Cliente disponga de ellas, así como de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella. No obstante, si la CURP aparece en otro documento o identificación oficial, no será necesario presentar la Constancia de CURP.
- ✓ Comprobante de domicilio, cuando el domicilio manifestado en la operación celebrada por el Cliente no coincida con el de la identificación o esta no lo contenga, será necesario que **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, a través del (persona designada) recabe e integre al expediente respectivo copia simple de un documento que acredite el domicilio del Cliente, que podrá ser algún recibo de pago por servicios domiciliarios como, entre otros, suministro de energía eléctrica, telefonía, gas natural, de impuesto predial o de derechos por suministro de agua o estados de cuenta bancarios, todos ellos con una antigüedad no mayor a tres meses a su fecha de emisión, o el contrato de arrendamiento vigente a la fecha de presentación por el Cliente y registrado ante la autoridad fiscal competente, constancia de residencia emitida por autoridad municipal, el comprobante de inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes, así como los demás que, en su caso, apruebe el Supervisor;
- ✓ Declaración firmada por el Cliente, en la que conste que actúa a nombre y cuenta propia o por cuenta de un tercero. Esta manifestación estará

incluida en la solicitud de financiamiento aplicable a personas físicas. En caso de que el Cliente, indique que actúa a nombre o por cuenta de un tercero, la (persona designada) deberá de identificar a tal persona, de la forma que corresponda, según lo establecido por el presente Manual, para el caso de las personas físicas o morales, nacionales o extranjeros respectivamente.

En caso de que la persona física actúe como apoderado de otra persona, y con independencia a la documentación anterior, el personal del área de crédito deberá recabar de dicha persona, copia simple de la carta poder o de la copia certificada del documento expedido por fedatario público, que acredite sus facultades y los datos y documentos del poderdante.

Si la persona física es clasificada como de alto Riego, se deberá recabar por el personal del área de crédito, la información que corresponda, según lo indicado en el presente Manual, respecto del cónyuge, dependientes económicos, sociedades y asociaciones en las que contenga vínculos patrimoniales, será necesario que el personal del área de crédito obtenga los datos que no sean proporcionados en la entrevista a través de correo certificado o bien a través de otra visita domiciliaria.

Lo anterior, es requisito indispensable y en caso de que no sea posible obtener toda la información, el personal del área de crédito deberá informar dicha circunstancia al Oficial de Cumplimiento, quien deberá hacer un último esfuerzo por obtener la información y en caso de que no sea posible, deberá desechar de plano la solicitud de que se trate.

A efecto de conocer el origen de los recursos del cliente, el personal de crédito, deberá solicitar al Cliente clasificado como de alto Riesgo Declaraciones de los últimos dos ejercicios fiscales, o en su caso comprobantes de ingresos de los 2 años inmediatos anteriores.

Procedimiento

En caso que previo a la celebración de alguna operación con un Cliente, éste declare, que existe un Propietario Real para personas físicas, el (persona designada), deberá identificar plenamente al mismo, en términos de lo señalado en el presente Manual, conforme al tipo de persona de que se trate y respetando los requisitos señalados en el criterio anterior, utilizando para tal efecto el formato "Reporte de Entrevista / Visita Ocular". Dicho formato, deberá de ser llenado en el domicilio del Cliente, como prueba de que se efectuó la visita ocular en las instalaciones del Propietario Real.

Personalizar e Identificar a la persona que realizará la acción

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos “¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?”

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), a través de **(PERSONA DESIGNADA)**, deberá agotar lo siguiente:

En este proceso (definir operativa) sobre la política de identificación del cliente es ejecutada por el (persona designada), en la obtención de la información requerida, así como en el entendimiento de sus necesidades de negocio de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.

Criterio

Para la identificación e integración de expedientes de identificación Tratándose de Propietarios Reales que sean personas morales.

En caso de que el Cliente manifieste dentro de la “Solicitud de Financiamiento” y/o el personal del área de crédito se percate durante el llenado del “Reporte de Entrevista / Visita Ocular”, que existe un Propietario Real con el carácter de persona moral, **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, a través de su (persona designada) o la persona que designe para llevar a cabo la entrevista personal y detecte esta situación deberá asentar tal circunstancia y deberá de recabar en el respectivo expediente de identificación del Cliente, los datos y documentos que se señalan a continuación:

Personas morales deberán contener asentados los siguientes datos:

Testimonio o copia certificada del instrumento público 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 le resulte aplicable a la persona moral de que se trate, acredite fehacientemente su existencia.

En 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, **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, deberá obtener un escrito firmado por persona legalmente facultada que acredite su personalidad en términos del instrumento público que acredite su legal existencia, en el que conste la obligación de llevar a cabo la inscripción respectiva y proporcionar, en su oportunidad, los datos correspondientes;

Cédula de Identificación Fiscal o constancia de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con cualquiera de ellas;

- ✓ Comprobante de domicilio, cuando el domicilio manifestado en la operación celebrada por el Cliente no coincida con el de la identificación o esta no lo contenga, será necesario que la Compañía recabe e integre al expediente respectivo copia simple de un documento que acredite el domicilio del Cliente, que podrá ser algún recibo de pago por servicios domiciliarios como, entre otros, suministro de energía eléctrica, telefonía, gas natural, de impuesto predial o de derechos por suministro de agua o estados de cuenta bancarios, todos ellos con una antigüedad no mayor a tres meses a su fecha de emisión, o el contrato de arrendamiento vigente a la fecha de presentación por el Cliente y registrado ante la autoridad fiscal competente, constancia de residencia emitida por autoridad municipal, el comprobante de inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes, así como los demás que, en su caso, apruebe el Supervisor;
- ✓ Testimonio o copia certificada del instrumento que contenga los poderes del **(PERSONA DESIGNADA) (PERSONA DESIGNADA)** 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 **(PERSONA DESIGNADA)**.
- ✓ 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 así como comprobar las facultades de sus (persona designada) 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.
- ✓ Para el caso de Clientes que sean centro cambiario o transmisor de dinero **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, deberá asentar en el expediente de identificación de dicho Cliente, los datos de registro que la CONDUSEF debió de otorgar.

Procedimiento

En caso que previo a la celebración de alguna operación con un Cliente, éste declare, que existe un Propietario Real ya sea persona moral, el personal del (área X), quien es el área encargada, deberá identificar plenamente al Propietario Real, en términos de lo señalado en el presente Manual, conforme al tipo de persona de que se trate y respetando los requisitos señalados en el criterio anterior, utilizando para tal efecto el formato "Reporte de Entrevista /

Visita Ocular”. Dicho formato, deberá de ser llenado en el domicilio del Cliente, como prueba de que se efectuó la visita ocular en las instalaciones del Propietario Real.

Personalizar e Identificar a la persona que realizará la acción

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos “¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?”

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), a través de **(PERSONA DESIGNADA)**, deberá agotar lo siguiente:

En este proceso (definir operativa) sobre la política de identificación del cliente es ejecutada por el (persona designada), en la obtención de la información requerida, así como en el entendimiento de sus necesidades de negocio de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.

Criterio

Para la identificación e integración de expedientes de identificación de Coacreditados, Obligados Solidarios o Terceros Autorizados.

Tratándose de personas que figuren como coacreditados, obligados solidarios o terceros autorizados en la Operación realizada por el Cliente **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, a través de su **(PERSONA DESIGNADA)** o personal que designe para tal caso lo siguiente:

En caso de que el Cliente manifieste dentro de la “Solicitud de Financiamiento” y/o el **(PERSONA DESIGNADA)** se percate durante el llenado del “Reporte de Entrevista / Visita”, que existe un coacreditado o tercero autorizado, **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, deberá asentar tal circunstancia y deberá de recabar en el respectivo expediente de identificación del Cliente, los mismos datos que se señalan a continuación:

Persona física.

- ✓ Apellido paterno, apellido materno y nombre(s) sin abreviaturas;
- ✓ Género;
- ✓ Fecha de nacimiento;
- ✓ Entidad federativa de nacimiento
- ✓ País de nacimiento;
- ✓ Nacionalidad;

- ✓ Ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique el Cliente;
- ✓ Domicilio particular en su lugar de residencia (compuesto por nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; delegación, municipio o demarcación política similar que corresponda, en su caso; ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, departamento o demarcación política similar que corresponda, en su caso; código postal y país);
- ✓ Número de teléfono(s) en que se pueda localizar;
- ✓ Correo electrónico, en su caso;
- ✓ Clave Única de Registro de Población y la clave del Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave), cuando disponga de ellos, y
- ✓ Número de serie de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella.
- ✓ Aunado a lo anterior, 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, tal circunstancia deberá quedar asentada en el expediente, por el personal del área de crédito, con los mismos elementos que los contemplados anteriormente.

Asimismo, deberá recabar, incluir y conservar copia simple de:

- ✓ Identificación personal, que deberá ser, en todo caso, un documento original oficial emitido por autoridad competente, vigente a la fecha de su presentación, que contenga la fotografía, firma y, en su caso, domicilio del propio Cliente.
- ✓ Se considerarán como documentos válidos de identificación personal los siguientes expedidos por autoridades mexicanas: la credencial para votar, el pasaporte, la cédula profesional, la cartilla del servicio militar nacional, el certificado de matrícula consular, la tarjeta única de identidad militar, la tarjeta de afiliación al Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, las credenciales y carnets expedidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social, la licencia para conducir, las credenciales emitidas por autoridades federales, estatales y municipales, las constancias de identidad emitidas por autoridades municipales y las demás identificaciones que, en su caso, apruebe el Supervisor. Asimismo, respecto de las personas físicas de nacionalidad extranjera a que se refiere esta fracción, se considerarán como documentos válidos de identificación personal, además de los anteriormente referidos en este párrafo, el

- pasaporte o la documentación expedida por el Instituto Nacional de Migración que acredite su calidad migratoria;
- ✓ Constancia de la Clave Única de Registro de Población, expedida por la Secretaría de Gobernación y/o Cédula de Identificación Fiscal expedida por el SAT, cuando el Cliente disponga de ellas, así como de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella. No obstante, si la CURP aparece en otro documento o identificación oficial, no será necesario presentar la Constancia de CURP.
 - ✓ Comprobante de domicilio, cuando el domicilio manifestado en la operación celebrada por el Cliente no coincida con el de la identificación o esta no lo contenga, será necesario que **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, a través de su (persona designada) o persona que designe para tal efecto, recabe e integre al expediente respectivo copia simple de un documento que acredite el domicilio del Cliente, que podrá ser algún recibo de pago por servicios domiciliarios como, entre otros, suministro de energía eléctrica, telefonía, gas natural, de impuesto predial o de derechos por suministro de agua o estados de cuenta bancarios, todos ellos con una antigüedad no mayor a tres meses a su fecha de emisión, o el contrato de arrendamiento vigente a la fecha de presentación por el Cliente y registrado ante la autoridad fiscal competente, constancia de residencia emitida por autoridad municipal, el comprobante de inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes, así como los demás que, en su caso, apruebe el Supervisor;
 - ✓ Declaración firmada por el Cliente, en la que conste que actúa a nombre y cuenta propia o por cuenta de un tercero. Esta manifestación está incluida en la solicitud de financiamiento aplicable a personas físicas. En caso de que el Cliente, indique que actúa a nombre o por cuenta de un tercero, el personal del área de crédito deberá de identificar a tal persona, de la forma que corresponda, según lo establecido por el presente Manual, ya sea que se trate de personas físicas o morales, nacionales o extranjeros respectivamente.

En caso de que la persona física actúe como apoderado de otra persona, y con independencia a la documentación anterior, el personal del área de crédito deberá recabar de dicha persona, copia simple de la carta poder o de la copia certificada del documento expedido por fedatario público, que acredite sus facultades y los datos y documentos del poderdante.

Si la persona física es clasificada como de alto Riego, se deberá recabar por el personal del área de crédito, la información que corresponda, según lo indicado en el presente Manual, respecto del cónyuge, dependientes económicos, sociedades y asociaciones en las que contenga vínculos patrimoniales Para tal efecto, será necesario que el personal del área de crédito obtenga de las

personas antes mencionadas la información antes señalada, ya sea por medio del Cliente o, en su caso mediante la visita directa y entrevista personal con las personas que correspondan o, en su caso sus (persona designada) legales.

Lo anterior, es requisito indispensable y en caso de que no sea posible obtener toda la información, el personal del área de crédito deberá informar dicha circunstancia al Oficial de Cumplimiento, quien deberá hacer un último esfuerzo por obtener la información y en caso de que no sea posible, deberá desechar de plano la solicitud de que se trate.

A efecto de conocer el origen el origen de los recursos del cliente, el personal de crédito, deberá solicitar al Cliente clasificado como de alto Riesgo declaraciones de los últimos dos ejercicios fiscales, o en su caso comprobantes de ingresos de los 2 años inmediatos anteriores.

Persona moral:

- ✓ Denominación o razón social;
- ✓ Giro mercantil, actividad u objeto social;
- ✓ Nacionalidad;
- ✓ Clave del Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave);
- ✓ Número de serie de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuenten con ella;
- ✓ Domicilio (compuesto por nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; delegación, municipio o demarcación política similar que corresponda, en su caso; ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, departamento o demarcación política similar que corresponda, en su caso; código postal y país);
- ✓ Número (s) de teléfono de dicho domicilio;
- ✓ Correo electrónico, en su caso;
- ✓ Fecha de constitución;
- ✓ Nombre(s) y apellidos paterno y materno, sin abreviaturas del administrador o administradores, director, gerente general o apoderado legal que, con su firma, puedan obligar a la persona moral para efectos de la celebración de un contrato o realización de la operación de que se trate.

Deberá recabar, incluir y conservar copia simple de:

- ✓ Testimonio o copia certificada del instrumento público 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 le resulte aplicable a la persona moral de que se trate, acredite fehacientemente su existencia.
- ✓ En 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, **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, deberá obtener un escrito firmado por persona legalmente facultada que acredite su personalidad en términos del instrumento público que acredite su legal existencia, en el que conste la obligación de llevar a cabo la inscripción respectiva y proporcionar, en su oportunidad, los datos correspondientes;
- ✓ Cédula de Identificación Fiscal o constancia de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con cualquiera de ellas;
- ✓ Comprobante de domicilio, cuando el domicilio manifestado en la operación celebrada por el Cliente no coincida con el de la identificación o esta no lo contenga, será necesario que **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, recabe e integre al expediente respectivo copia simple de un documento que acredite el domicilio del Cliente, que podrá ser algún recibo de pago por servicios domiciliarios como, entre otros, suministro de energía eléctrica, telefonía, gas natural, de impuesto predial o de derechos por suministro de agua o estados de cuenta bancarios, todos ellos con una antigüedad no mayor a tres meses a su fecha de emisión, o el contrato de arrendamiento vigente a la fecha de presentación por el Cliente y registrado ante la autoridad fiscal competente, constancia de residencia emitida por autoridad municipal, el comprobante de inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes, así como los demás que, en su caso, apruebe el Supervisor;
- ✓ Testimonio o copia certificada del instrumento que contenga los poderes del (persona designada) o (persona designada) 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 (persona designada).
- ✓ 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 así como comprobar las facultades de sus (persona designada) 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.

- ✓ Para el caso de Clientes que sean centro cambiario o transmisor de dinero **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, deberá asentar en el expediente de identificación de dicho Cliente, los datos de registro que la CONDUSEF debió de otorgar.

Procedimiento

En caso que dentro del Contrato que se pretenda suscribir con el cliente, se advierta de la existencia de coacreditados, obligados solidarios o terceros autorizados, previo a la celebración de alguna operación con el Cliente, el (persona designada), deberá identificar plenamente al coacreditado, obligado solidario o tercero autorizados, según se trate, respetando los requisitos señalados en el criterio anterior, utilizando para tal efecto el formato "Reporte de Entrevista / Visita Ocular". Dicho formato, deberá de ser llenado en el domicilio del Cliente.

Personalizar e Identificar a la persona que realizará la acción

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), a través de **(PERSONA DESIGNADA)**, deberá agotar lo siguiente:

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

En este proceso (definir operativa) sobre la política de identificación del cliente es ejecutada por el (persona designada), en la obtención de la información requerida, así como en el entendimiento de sus necesidades de negocio de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.

Criterio

Para integrar y conservar un expediente de identificación de clientes que figuren como deudores de los derechos de cobro adquiridos mediante una operación de factoraje financiero.

Procedimiento

Una vez que **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)** a través de **(PERSONA DESIGNADA)** haya recabado toda la documentación y requisitos respecto de aquellos clientes que figuren como deudores, procederá a integrar el expediente de identificación del cliente.

Personalizar e Identificar a la persona que realizará la acción

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), a través de **(PERSONA DESIGNADA)**, deberá agotar lo siguiente:

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

El proceso (definir operativa) sobre la política de identificación del cliente es ejecutada por el (persona designada), en la obtención de la información requerida, así como en el entendimiento de sus necesidades de negocio de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.

Criterio

Para llevar a cabo la Identificación de Beneficiarios cuando este sea diferente al del titular del contrato.

Respecto de los Beneficiarios que sean diferentes al titular del contrato, **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, recabará y hará constar en el respectivo expediente de identificación del Cliente, cuando menos, la información siguiente:

- ✓ Apellido paterno, apellido materno y nombre(s) sin abreviaturas.
- ✓ Domicilio particular (compuesto por nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; delegación, municipio o demarcación política similar que corresponda, en su caso; ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, departamento o demarcación política similar que corresponda, en su caso; código postal y país).
- ✓ Fecha de nacimiento de cada uno de ellos.

Procedimiento

En caso que, por condiciones especiales, el Beneficiario sea una persona distinta, **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, a través de **(PERSONA DESIGNADA)**

previo a la celebración de la operación, deberá solicitar por escrito la autorización respectiva al Oficial de Cumplimiento.

Personalizar e Identificar a la persona que realizará la acción

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), a través de **(PERSONA DESIGNADA)**, deberá agotar lo siguiente:

El proceso (definir operativa) sobre la política de identificación del cliente es ejecutada por el (persona designada), en la obtención de la información requerida, así como en el entendimiento de sus necesidades de negocio de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.

Criterio

Para llevar a cabo una política de identificación tratándose de contratos y operaciones de Fideicomisos que la (NOMBRE DE LA ENTIDAD), se encuentra facultada para realizar.

Para el caso de Fideicomisos, deberá de integrar el expediente de identificación correspondiente, cumpliendo con los siguientes requisitos;

- ✓ Número o referencia del Fideicomiso y, en su caso, Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave) y número de serie de la Firma Electrónica Avanzada;
- ✓ Finalidad 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;
- ✓ Lugar y fecha de constitución o celebración del Fideicomiso;
- ✓ Denominación o Razón Social de la Fiduciaria;
- ✓ Patrimonio fideicomitado (bienes y derechos);
- ✓ Aportaciones de los fideicomitentes;
- ✓ Datos de identificación, en términos de la presente disposición, según corresponda, 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).

Asimismo, **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, deberá recabar e incluir en el respectivo expediente, al menos los siguientes documentos:

- ✓ 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.
- ✓ 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, el Cliente de que se trate deberá obtener un escrito firmado por persona legalmente facultada que acredite su personalidad, en el que conste la obligación de llevar a cabo la inscripción respectiva y proporcionar, en su oportunidad, los datos correspondientes al propio Cliente;
- ✓ Comprobante de domicilio, cuando el domicilio manifestado en el contrato celebrado por el Cliente con **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, no coincida con el de la identificación o esta no lo contenga. En este supuesto, será necesario que la Entidad recabe e integre al expediente respectivo copia simple de un documento que acredite el domicilio del Cliente, que podrá ser algún recibo de pago por servicios domiciliarios como, entre otros, suministro de energía eléctrica, telefonía, gas natural, de impuesto predial o de derechos por suministro de agua o estados de cuenta bancarios, todos ellos con una antigüedad no mayor a tres meses a su fecha de emisión, o el contrato de arrendamiento vigente a la fecha de presentación por el Cliente y registrado ante la autoridad fiscal competente, constancia de residencia emitida por autoridad municipal, el comprobante de inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes.
- ✓ Testimonio o copia certificada del instrumento que contenga los poderes del (persona designada) legal, apoderado legal o de delegado fiduciario, 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 (persona designada), apoderados o delegados fiduciarios.
- ✓ Cédula de Identificación Fiscal expedida por la Secretaría y, en su caso, constancia de la Firma Electrónica Avanzada.

En lo relativo a la integración y conservación de los expedientes de identificación de fideicomisarios en fideicomisos que sean constituidos para cumplir prestaciones laborales o de previsión social de carácter general, en los que se reciban aportaciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, del Distrito Federal o de alguna entidad federativa o municipio, así como de otras personas morales mexicanas de derecho público o bien, de empresas, sus sindicatos o personas integrantes de ambos, **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, se sujetará a lo siguiente:

El expediente de identificación de cada uno de los fideicomisarios podrá ser integrado y conservado por el Cliente. En este caso, **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, deberá convenir contractualmente con el Cliente la obligación de mantener dicho expediente a disposición de aquella para su consulta y proporcionarlo a la propia, para que pueda presentarlo a la Comisión, en el momento en que este último así se lo requiera a **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.

Procedimiento

Para el caso de los fideicomisos **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, a través del (persona designada) llevará a cabo la entrevista y visitará el domicilio del Cliente, donde deberá de recabar los datos y documentos que se establecen en el criterio inmediato anterior.

Personalizar e Identificar a la persona que realizará la acción

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), a través de **(PERSONA DESIGNADA)**, deberá agotar lo siguiente:

En este proceso (definir operativa) sobre la política de identificación del cliente es ejecutada por el **(PERSONA DESIGNADA)**, en la obtención de la información requerida, así como en el entendimiento de sus necesidades de negocio de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.

Criterio

(Nombre de la Entidad), deberá recabar otro medio de identificación o, en su defecto, solicitar dos referencias bancarias, comerciales o personales, en caso de que los documentos de identificación proporcionados presenten tachaduras o enmendaduras.

Cuando existan indicios o certeza por parte de algún funcionario de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, que los documentos de identificación presentados por los clientes sean falsos, o presenten tachaduras o enmendaduras, se recabará otro medio de identificación o bien, se solicitarán 2 referencias bancarias o comerciales, y 2 referencias personales, que incluyan nombre, domicilio, y teléfono de quien la emita, su autenticidad se verificará con esta última, antes de celebrar la operación respectiva.

Procedimiento

En caso que durante la visita ocular o bien, si el Cliente respectivo, entrega al (persona designada), documentación que presente tachaduras o enmendaduras, el analista de crédito, deberá solicitar al Cliente para que, a más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes, entregue dos referencias bancarias o comerciales, así como dos referencias personales.

Personalizar e Identificar a la persona que realizará la acción

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), a través de **(PERSONA DESIGNADA)**, deberá agotar lo siguiente:

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

El proceso (definir operativa) sobre la política de identificación del cliente es ejecutada por el **(PERSONA DESIGNADA)**, en la obtención de la información requerida, así como en el entendimiento de sus necesidades de negocio de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.

Criterio

(nombre de la entidad), integrara un expediente respecto del contrato celebrado a través de un Dispositivo de forma no presencial, con clientes personas físicas de nacionalidad mexicana o extranjera, así como obtener su consentimiento para requerir y obtener la geolocalización del dispositivo del cual se está realizando el contrato.

Se deberán de recabar los siguientes datos:

- a) Clave de elector, en su caso
- b) Consentimiento
- c) Correo electrónico o teléfono celular
- d) Número de cuenta y Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) en la entidad financiera o Entidad Financiera Extranjera autorizada para recibir depósitos
- e) Manifestación de la persona física en la que se señale si actúa por cuenta propia o un tercero
- f) Versión digital del documento válido de identificación personal oficial vigente de donde provengan los datos, en la presente disposición

Procedimiento

Para el caso de llevar a cabo una entrevista a través de un dispositivo de forma no presencial la **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, a través del **(PERSONA DESIGNADA)** conformará dicho expediente una vez que haya recabado los datos a través del mencionado dispositivo, la cual será cotejada y en caso de no contar con la totalidad de la misma, llevará a cabo la entrevista y visitará el domicilio del Cliente, donde deberá de recabar los datos y documentos que se establecen en el criterio inmediato anterior.

Personalizar e Identificar a la persona que realizará la acción

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), a través de **(PERSONA DESIGNADA)**, deberá agotar lo siguiente:

El proceso (definir operativa) sobre la política de identificación del cliente es ejecutada por el **(PERSONA DESIGNADA)**, en la obtención de la información requerida, así como en el entendimiento de sus necesidades de negocio de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.

Criterio

(Nombre de la Entidad), deberá identificar al cliente respecto del contrato marco o de adhesión celebrado con la misma, mediante el cual, emita tarjetas de crédito a personas distintas del titular de dicho contrato.

Procedimiento

Personalizar e Identificar a la persona que realizará la acción

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), a través de **(PERSONA DESIGNADA)**, deberá agotar lo siguiente:

Respecto a los contratos (definir operativa) en los cuales se maneje tarjetas de crédito, es ejecutada por el **(PERSONA DESIGNADA)**, en la obtención de la información requerida, así como en el entendimiento de sus necesidades de negocio de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.

Criterio

En caso de que **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, sea titular de una Cuenta Concentradora en un Sujeto Obligado aplique las políticas y medidas de identificación y conocimiento del cliente que efectuó operaciones en dicha cuenta.

Procedimiento

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), con respecto al uso de Cuentas Concentradoras, consiste principalmente en tener aperturadas cuentas de Bancos Nacionales en Pesos y Dólares de los Estados Unidos de América, bajo el uso y custodia de la Tesorería.

El **(PERSONA DESIGNADA)** junto con el área de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, deberán dar seguimiento a las operaciones que realicen los clientes a las mismas...

Personalizar e Identificar a la persona que realizará la acción

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), a través de **(PERSONA DESIGNADA)**, deberá agotar lo siguiente:

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

La aplicación (definir operativa) para la obtención de la información relacionada a las cuentas concentradoras será llevada a cabo por el **(PERSONA DESIGNADA)**.

Criterio

Para llevar a cabo una entrevista personal con el cliente o con su apoderado legal a efecto de recabar los datos y documentos de identificación, antes de iniciar una relación comercial.

Como procedimiento obligatorio, un **(PERSONA DESIGNADA)** de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, debe llevar a cabo una entrevista personal en su visita inicial en las oficinas principales del cliente con la finalidad de verificar y constatar la existencia de la misma, su funcionamiento, asentamiento de los dueños,

accionistas y funcionarios clave del cliente, operación de las instalaciones productivas, entre otros; posteriormente, se deben realizar visitas a los domicilios de los clientes respectivos siempre que el análisis de las operaciones del Cliente lo haga aconsejable. Durante la primera visita, se debe completar el Cuestionario de identificación de clientes realizando preguntas puntuales y precisas para su llenado, esta información deberá estar en concordancia con la información recabada desde la solicitud de crédito. El documento debe ser firmado por la persona que desarrolló la entrevista. Ninguna persona que actúe en representación del cliente debe firmar este documento, ya que se trata de uso exclusivo **de (NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.

Asimismo, se debe dejar constancia de la visita y sus conclusiones en el expediente de identificación del Cliente.

A fin de complementar el expediente del cliente con la información obtenida de la visita a su domicilio, se elabora un reporte que contiene como mínimo la siguiente información:

- a. Fecha de la visita,
- b. Nombre del cliente,
- c. Dirección del domicilio u oficina visitado, anotando las calles aledañas al domicilio,
- d. Llenado de información clave (giro o actividad económica, nacionalidad, periodicidad de pago, perfil transaccional en la periodicidad de pagos, etc) y
- e. Datos personales de la persona entrevistada (procurar que se trate de persona con nivel jerárquico adecuado, es decir, Dueño, Accionista, Director General, Director de Finanzas, Apoderado Legal, entre otros).

Procedimiento

Previo a la celebración de alguna operación con un Cliente, el **(PERSONA DESIGNADA)** llevará a cabo la entrevista y visitará el domicilio del Cliente, donde deberá obtener del mismo la información y documentación señalada en el criterio anterior.

Personalizar e Identificar a la persona que realizará la acción

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), a través de **(PERSONA DESIGNADA)**, deberá realizar lo siguiente:

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos “¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?”

En este proceso (definir operativa) la entrevista es ejecutada por el **(PERSONA DESIGNADA)**, para la obtención de la información requerida.

Criterio

Conservación del resultado de la entrevista de identificación, así como del cuestionario de información adicional como parte del expediente de identificación.

Adicional a la información que se recabe por parte de, **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, se realizará mediante el documento denominado “Reporte de Visita Domiciliaria”, donde se recabara los datos siguientes:

- Origen de los recursos del Cliente.
- Destino de los recursos que **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, llegará a poner a disposición del Cliente.
- Actividades que realizará el Cliente con los recursos que **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, pondrá a su disposición.
- Información acerca de las operaciones que el Cliente ha realizado en el pasado con otras financieras y de aquellas que en un futuro pretendan realizar.

La información recabada en términos del párrafo anterior, así como aquella obtenida mediante la Entrevista de Identificación, será conservada como parte del expediente de identificación del Cliente.

Procedimiento

Los resultados de dicha entrevista serán presentados al **(PERSONA DESIGNADA)** para su revisión en caso de no hallar inconsistencias dichos

resultados quedarán plasmados en dicho cuestionario y se integrarán al expediente correspondiente, en caso contrario si se presentara un hallazgo el trámite de cualquier operación quedara detenido hasta que el oficial de cumplimiento haya determinado que no hay riesgo para nuestra entidad.

Personalizar e Identificar a la persona que realizará la acción

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), a través de **(PERSONA DESIGNADA)**, deberá agotar lo siguiente:

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

En este sentido, el resultado de la entrevista (definir operativa) quedara plasmada en un documento y formara parte del expediente de identificación.

Criterio

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), solo suscribirá contratos hasta que cumplan satisfactoriamente con los requisitos de identificación de sus clientes, prohibiendo realizar operaciones anónimas o bajo nombres ficticios, en las que no se pueda identificar al cliente o Propietario Real.

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), solo podrá suscribir contratos hasta que el **(PERSONA DESIGNADA)**, haya cumplido satisfactoriamente con los requisitos de identificación de sus Clientes, según lo establecido en el presente capítulo, a fin de evitar que se realicen operaciones anónimas o bajo nombres ficticios.

Procedimiento

Una vez que el expediente se ha integrado, el **(PERSONA DESIGNADA)**, turnará dicho expediente de identificación al Oficial de Cumplimiento, quién una vez habiendo verificado que dicho expediente de identificación, cumple con los requisitos establecidos en el Manual de cumplimiento, otorgará su consentimiento, el cual será el visto bueno para que el personal del área de crédito, agende la firma del contrato que corresponda con el Cliente.

Personalizar e Identificar a la persona que realizará la acción

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), a través de (persona designada), deberá agotar lo siguiente:

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

(NOMBRE DE LA ENTIDAD) a través de **(PERSONA DESIGNADA)** tendrá prohibido realizar operaciones bajo nombres ficticios (definir operativa), por lo cual tendrá que llevar a cabo la identificación del cliente para la obtención de la información requerida, así como en el entendimiento de sus necesidades de negocio de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.

Criterio

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), deberá identificar al cliente, cuando se tenga sospecha fundada o indicios de que los recursos, bienes o valores que pretenda usar para realizar una operación, pudieran estar relacionados con actos o conductas a que se refieren los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.

Procedimiento

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), a través de **(PERSONA DESIGNADA)**, documentara de manera fehaciente en su Manual de cumplimiento lo relacionado a las operaciones que pudieran estar relacionadas con operaciones de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.

Personalizar e Identificar a la persona que realizará la acción

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), a través de **(PERSONA DESIGNADA)**, deberá agotar lo siguiente:

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

En este sentido, (definir la operativa) se deberá obtener la información requerida, así como en el entendimiento de sus necesidades de negocio de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.

Criterio

Donde la Entidad le requiera al beneficiario los mismos documentos señalados en la 4ª de las presentes Disposiciones, al momento en que presenten a ejercer sus derechos.

En el caso, de que se presenten Beneficiarios a ejercer sus derechos sobre contratos ya existentes y en donde se demuestre su real y legítimo derecho sobre los mismos, el procedimiento consistirá en verificar su identidad como persona física mostrando la siguiente documentación en original:

- Identificación oficial, emitida por las autoridades competentes, vigente al momento de su presentación, la misma deberá contener la fotografía y firma del proveedor,
- Constancia de la Clave única de Registro de Población, expedida por la Secretaría de Gobernación y/o Cédula de Identificación Fiscal expedida por el SAT y
- Comprobante de domicilio, que coincida con los datos expresados.

Procedimiento

Personalizar e Identificar a la persona que realizará la acción

El Beneficiario deberá acudir al domicilio de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, donde se le podrá informar respecto de la documentación e información que debe de proporcionar al área de crédito para poder hacer valer sus derechos.

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

Una vez que el Beneficiario, se apersona con los documentos e información correspondiente, será atendido por el **(PERSONA DESIGNADA)** de crédito, quien verificará dicha documentación a fin de poder liberar el trámite que el Beneficiario pretenda.

Criterio

Para llevar a cabo una política de identificación tratándose de mandatos o comisiones que (NOMBRE DE LA ENTIDAD), se encuentre facultada para realizar.

Tratándose de operaciones en donde se involucren Mandatos y/o Comisiones, invariablemente se deberá recabar la misma documentación indicada para el caso de personas físicas nacionales o extranjeras o de personas morales nacionales o extranjeras, según sea el caso, cuando se hable de mandantes, mandatarios, comisionista o comitentes, cuando se trate de terceros referidos en estipulaciones a su favor que no sean identificados en lo individual en el contrato de mandato o comisión respectivo.

Procedimiento

Personalizar e Identificar a la persona que realizará la acción

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

Para el caso de los mandatos o comisiones que **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, decida llevar a cabo una operación en la que se vean involucrados los mismos, el **(PERSONA DESIGNADA)**, llevará a cabo la entrevista y visitara el domicilio del Cliente, donde deberá de recabar los mismos datos y documentos que se piden para los Clientes, ya sean personas físicas o morales.

(definir operativa) para la identificación de los mandatos y para la obtención de la información requerida, de negocio de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.

Criterio

Tratándose de operaciones de arrendamiento financiero o factoraje financiero y requisitos de identificación simplificados cuya línea de crédito o monto sea inferior o igual al equivalente en moneda nacional a tres mil unidades de inversión por cliente.

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), considera que los contratos para el otorgamiento de crédito, así como la celebración de operaciones de arrendamiento financiero o factoraje financiero serán clasificadas como de bajo Riesgo y, por lo tanto, podrán contar con requisitos de identificación simplificados, siempre y cuando se sujeten a lo siguiente:

Que la línea de crédito o monto otorgado sea inferior o igual al equivalente en moneda nacional a tres mil Unidades de Inversión por Cliente. En ese caso **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, integrarán los respectivos expedientes de identificación de sus Clientes únicamente con lo siguiente:

- ✓ Nombre completo, sin abreviaturas.
- ✓ Fecha de nacimiento.
- ✓ Domicilio.

Los datos relativos al nombre y fecha de nacimiento del Cliente deberán ser obtenidos de una identificación oficial.

Respecto de las operaciones señaladas en esta fracción que sean contratadas de forma remota, **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, integrará los expedientes de identificación de sus Clientes con lo siguiente:

- ✓ Nombre completo sin abreviaturas.
- ✓ Género.
- ✓ Entidad federativa de nacimiento.
- ✓ Fecha de nacimiento.
- ✓ Domicilio en términos de este manual.

Procedimiento

Personalizar e Identificar a la persona que realizará la acción

En caso de que se adecuó la hipótesis anterior, el **(PERSONA DESIGNADA)**, deberá de recabar la información de los Clientes, conforme a los datos que se le requerirán anteriormente y de acuerdo a lo establecido en el presente manual.

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

La información que dicho Cliente plasme en la solicitud de crédito, se tomará como válida, ya que dentro de dicha solicitud el Cliente estampará su firma autógrafa y declarará bajo protesta de decir verdad, respecto de la veracidad de la información proporcionada.

Criterio

Tratándose de operaciones de arrendamiento financiero o factoraje financiero y requisitos de identificación simplificados cuya línea de crédito o monto sea inferior o igual al equivalente en moneda nacional a diez mil unidades de inversión por cliente.

Tratándose de operaciones relativas al otorgamiento de crédito, así como celebración de operaciones de arrendamiento financiero o factoraje financiero

que efectúen Clientes que sean personas físicas o morales, cuya línea de crédito o monto otorgado sea inferior al equivalente en moneda nacional a diez mil Unidades de Inversión por Cliente, **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, integrará los respectivos expedientes de identificación de sus Clientes los datos señalados, según corresponda de acuerdo con el tipo de Cliente de que se trate, así como con los datos de la identificación personal del Cliente y, en su caso, la de su (persona designada).

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), solicitará que tal información le sea presentada como requisito previo a la celebración del contrato u operación respectiva.

Para efectos de lo anterior, **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, tomará como valor de referencia de las Unidades de Inversión a que se refiere el presente Manual, aquel aplicable para el último día del mes calendario.

Procedimiento

Personalizar e Identificar a la persona que realizará la acción

El **(PERSONA DESIGNADA)**, deberá de recabar la información de los Clientes, conforme a los datos que se le requerirán anteriormente y de acuerdo a lo establecido en el presente manual.

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

La información que dicho Cliente plasme en la solicitud de crédito, se tomará como válida, ya que dentro de dicha solicitud el Cliente estampará su firma autógrafa y declarará bajo protesta de decir verdad, respecto de la veracidad de la información proporcionada.

Criterio

Operaciones a través de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, mediante mecanismos y procedimientos de conformidad con el Anexo 2 de las Disposiciones, para prevenir el uso indebido de dichos medios o tecnología.

En el caso que **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, realice Operaciones a través de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, se deberá integrar previamente el expediente de identificación del Cliente de conformidad con lo

establecido en el presente Manual, a fin de prevenir el uso indebido de dichos medios o tecnología.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), cuando decida realizar operaciones a través de medios electrónicos, ópticos o de cualquier tecnología, desarrollara lo siguiente: **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, (definir operativa) cuenta con procedimientos y tecnología para recibir, capturar, monitorear y explotar operaciones a través de medios electrónicos, los serán desarrollados por el **(PERSONA DESIGNADA)**:

Criterio

Monitoreo y agrupación de Operaciones realizadas por los clientes mediante pagos en efectivo o cheques de viajero (Montos de 500 dólares) o en moneda nacional superiores a los 300,000 pesos en personas físicas y 500,000 pesos en personas morales.

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), contempla que en caso de que sus clientes realicen operaciones a través de pagos en efectivo o transferencias bancarias en moneda nacional o extranjera o cheques de viajero por montos iguales o superiores de 500 dólares o para aquellas operaciones que se realicen con un monto superior a \$300,000 pesos moneda nacional, para personas físicas o mayores a \$500,000 pesos para personas morales, **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, se encargará de dar seguimiento y/o agrupar dichas operaciones a través de su Sistema Automatizado.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

En caso de que **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, detecte a través de su Sistema Automatizado, por medio del (área designada), que un cliente realizó una operación en efectivo en moneda nacional o extranjera o cheques de viajero por montos iguales o superiores de 500 dólares o para aquellas operaciones que se realicen con un monto superior a \$300,000 pesos moneda nacional, para personas físicas o mayores a \$500,000 pesos para personas

morales, El área de crédito se encargará de verificar que dichas operaciones se encuentren debidamente agrupadas y de verificar que el Sistema Automatizado esté llevando a cabo el seguimiento respectivo (definir operativa).

Criterio

A fin de llevar a cabo mecanismos de escalamiento de aprobación interna, tratándose de pagos o adquisición de productos o servicios en efectivo, que realicen personas físicas con cualquier tipo de moneda extranjera por montos superiores a 7,500 dólares de los EUA o, en moneda nacional por montos superiores a \$300,000 pesos y, tratándose de personas morales por montos superiores a 50,000 dólares de los EUA o, en moneda nacional, por montos superiores a \$500,000 pesos.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

(definir operativa) Para el caso de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, detecte depósitos agrupados, dichos actos deben de ser sustentados por los Clientes a través de transferencia bancarias o pagos en efectivo, sin embargo **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, contempla que tratándose de pagos o adquisición de productos o servicios en efectivo, que realicen personas físicas con cualquier tipo de moneda extranjera por montos superiores a 7,500 dólares de los EUA o, moneda nacional por montos superiores a \$300,000 pesos y tratándose de personas morales por montos superiores a 50,000 mil dólares de los EUA o, en moneda nacional por montos superiores a \$500,000, pesos deberán ser sometidos a aprobación del (persona con alto nivel jerárquico).

Criterio

Registro para clientes que realicen operaciones durante un mes calendario, en efectivo en moneda nacional por un monto acumulado igual o superior a \$1´000,000 de pesos, o por un monto acumulado igual o superior a \$7,500 dólares de los EUA o el equivalente en cualquier otra moneda extranjera.

Dichos actos deben de ser sustentados por los Clientes a través de transferencia bancarias, para el caso de que existan clientes que realicen operaciones durante un mes calendario, en efectivo en moneda nacional por un monto acumulado igual o superior a \$1´000,000 de pesos, o por un monto acumulado igual o

superior a \$100,000 dólares de los EUA o el equivalente en cualquier otra moneda extranjera, **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, deberá incluir a dichos clientes en un registro del cual es responsable el Oficial de Cumplimiento a fin de dar el correcto seguimiento a dichas operaciones.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

En caso de que existan clientes que realicen operaciones durante un mes calendario, en efectivo en moneda nacional por un monto acumulado igual o superior a \$1´000,000 de pesos o por un monto acumulado igual o superior a \$100,000 dólares de los EUA o el equivalente en cualquier otra moneda extranjera, el área de crédito de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, deberá informar de tal situación al (persona designada) haciéndole llegar para tal efecto la documentación e información del Cliente , así como su expediente de identificación a fin de que el Oficial de Cumplimiento incluya dentro de los 5 días hábiles siguientes al Cliente de que se trate en el registro que para tal efecto lleva el Oficial de Cumplimiento (definir operativa).

Criterio

Para dar seguimiento a las operaciones que realicen sus clientes a través de tarjetas prepagadas en moneda extranjera, así como cualquier tipo de pago que permita a sus tenedores, mediante abonos anticipados realizar pagos o retirar efectivo en establecimientos mercantiles o cajeros automáticos tanto en territorio nacional o en el extranjero.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento en caso de que lleve a cabo operaciones a través de este medio, especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

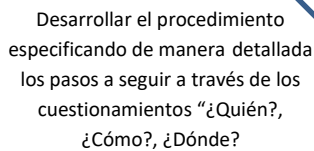
(definir operativa) para el caso de que **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, requiera de la operación con clientes a través de tarjetas prepagadas bancarias en moneda extranjera, desarrollara en este manual de cumplimiento los procedimientos al respecto de acuerdo a la operativa de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.

Criterio

Para llevar a cabo un seguimiento y agrupación de Operaciones con clientes por montos acumulados igual o superiores a 1,000,000 de pesos, o por un monto acumulado igual o superior a 100,000 dólares de los EUA o el equivalente en cualquier moneda extranjera.

Para las operaciones que realicen los clientes con **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, por montos acumulados, igual o superiores a un millón de pesos.

Procedimiento



Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

(definir operativa) En caso de que existan clientes que realicen operaciones durante un mes calendario, en efectivo en moneda nacional por un monto acumulado igual o superior a \$1´000,000 de pesos, o por un monto acumulado igual o superior a \$100,000 dólares de los EUA o el equivalente en

cualquier otra moneda extranjera, el área de crédito de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, deberá informar de tal situación al **(PERSONA DESIGNADA)** haciéndole llegar para tal efecto la documentación e información del Cliente, así como su expediente de identificación a fin de que el **(PERSONA DESIGNADA)** incluya dentro de los 5 días hábiles siguientes al Cliente de que se trate en el registro que para tal efecto lleva el **(PERSONA DESIGNADA)**.

Criterio

A fin de llevar un registro de los clientes que realicen operaciones durante un mes calendario en efectivo en moneda nacional por un monto acumulado igual o superior a 1, 000,000 pesos o por un monto acumulado por 100,000 dólares de los Estados Unidos de América.

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), lleva un registro de los Clientes que realicen operaciones durante un mes calendario, en efectivo, en moneda nacional por un monto acumulado igual o superior a un millón de pesos o por un monto acumulado igual o superior a cien mil dólares americanos o el equivalente en cualquier moneda extranjera.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

(definir operativa) El Oficial de Cumplimiento puede identificar operaciones por un monto acumulado igual o superior a un millón de pesos o por un monto acumulado igual o superior a cien mil dólares americanos o el equivalente en cualquier moneda extranjera por los siguientes medios:

El acta mensual del Oficial de Cumplimiento, así como el registro y seguimiento de las operaciones son conservadas durante un periodo de 10 años.

Criterio

A fin de verificar, por lo menos una vez al año, que los expedientes de los clientes clasificados como de alto riesgo, cuenten con todos los datos y documentos de identificación y que los mismos se encuentren actualizados de acuerdo a la 4ª, 4ª Ter, 24ª y 26ª, de las Disposiciones.

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), actualiza la información y la documentación contenida en los expedientes de identificación del cliente durante el curso de una relación comercial, cuando:

Procedimiento

Personalizar e Identificar a la persona que realizará la acción

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

(definir la operativa) El **(PERSONA DESIGNADA)**, deberá tener actualizados los expedientes e identificar la vigencia de cada uno de los mismos, cada año cumplido, se hará una revisión de expedientes con el motivo de actualizar la información, se tendrá especial atención para identificar si en dicha operabilidad, puede haber suspicacias de detectar la existencia de personas PEP's o Propietarios Reales en las operaciones realizadas.

Criterio

Para reclasificar a sus clientes en el grado de riesgo superior que corresponda, cuando se detecte un cambio significativo en su comportamiento transaccional sin justificación o cuando surjan dudas acerca de la veracidad o exactitud de los datos o documentos proporcionados por el mismo, debiendo verificar y solicitar la actualización de los datos y documentos de identificación.

Procedimiento

Personalizar e Identificar a la persona que realizará la acción

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

(definir operativa) El **(PERSONA DESIGNADA)** verificara la actualización de los expedientes si encontrara un hallazgo de que un cliente salga de su perfil transaccional, lo comunicara de inmediato al oficial de cumplimiento, este será el encargado de examinar causas y efectos operacionales con dicho cliente y reclasificara en el grado de riesgo superior que corresponda.

Aunado a esto se programará una visita a su domicilio con el fin de obtener información adicional que permita establecer el riesgo que pudiera representar para **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, y las posibles causas que pueden originar esta reclasificación en grado de riesgo, por el oficial de cumplimiento de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.

Criterio

Llevará a cabo una Visita al domicilio de los Clientes que sean clasificados como de Alto Riesgo a efecto de integrar debidamente los expedientes de identificación, así como para actualizar los datos y documentos correspondientes.

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), en caso de Clientes de Alto Riesgo agendará una visita al domicilio de los Clientes, por lo menos una vez al año, con el objeto de integrar debidamente los expedientes y/o actualizar los datos y documentos correspondientes. Dicha visita quedará documentada a través del reporte denominado "Reporte de visita domiciliaria" que en su caso deba elaborar el (persona designada) de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, que realice la visita y dicho documento deberá de ser integrado al expediente de identificación respectivo.

Procedimiento

Personalizar e Identificar a la persona que realizará la acción

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

(definir la operativa) Si tras el hallazgo de actualización de expedientes se confirma que la operacionalidad de algún cliente está fuera de los parámetros iniciales y pudiera representar un riesgo para la entidad, además de fortalecer la política de identificación y conocimiento del cliente **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, por conducto de los (persona designada), deberá realizar una o varias visitas necesarias al domicilio de su Cliente,

Tiempo mínimo para conservar la información que integra el expediente de los clientes.

ENFOQUE BASADO EN RIESGO

Para Evaluación de Riesgos y la aplicación de un enfoque basado en riesgo, en este apartado la entidad deberá realizar lo siguiente de acuerdo a su operativa, identificando los procesos para la implementación de dicho Enfoque Basado en Riesgo.

Personalizar e Identificar a la persona que realizará la acción

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir para la implementación de un modelo de Enfoque basado en Riesgo a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

Desarrollar el Modelo de Evaluación de Riesgos respecto a la operación con sus Clientes

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), deberá implementar una metodología para llevar a cabo una evaluación de riesgos, la cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en la 17ª-2 de las Disposiciones, así como establecer procesos para la identificación, medición y mitigación de los riesgos, y se apegue a lo establecido en las "Disposiciones de carácter general aplicables a las organizaciones y actividades auxiliares del crédito, sociedades financieras de objeto múltiple no reguladas", manteniendo un perfil conservador en cuanto a la exposición y apetito de riesgos de la Institución.

Perfil de Riesgo

Recomendación I-GAFI

Los países deben identificar, evaluar y entender sus riesgos de lavado de activos/financiamiento del terrorismo, tomando medidas, que incluyan la designación de una autoridad o mecanismo para coordinar acciones para evaluar los riesgos, y aplicar recursos encaminados a asegurar que se mitiguen eficazmente los riesgos. Con base en esa evaluación, los países deben aplicar un enfoque basado en riesgo (EBR) a fin de asegurar que las medidas para prevenir o mitigar el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo sean proporcionales a los riesgos identificados. Este enfoque debe constituir un fundamento esencial para la asignación eficaz de recursos en todo el régimen anti lavado de activos y contra el financiamiento del terrorismo (ALA/CFT) y la implementación de medidas basadas en riesgo en todas las Recomendaciones del GAFI.

Cuando los países identifiquen riesgos mayores, éstos deben asegurar que sus respectivos regímenes ALA/CFT aborden adecuadamente tales riesgos. Cuando los países identifiquen riesgos menores, éstos pueden optar por permitir medidas simplificadas para algunas Recomendaciones del GAFI bajo determinadas condiciones.

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), tiene la convicción de que debe de luchar contra el Lavado de Dinero y el Financiamiento al Terrorismo, que forman parte del Riesgo Integral al Sistema Financiero, por tanto, llevara a cabo lo siguiente:

- ✓ La investigación e identificación de las fuentes de riesgo.
- ✓ La estimación de su probabilidad y evaluación de sus efectos.
- ✓ La planificación de estrategias y procedimientos de control de riesgos.
- ✓ La aplicación optimizadora de esas estrategias en presencia de incertidumbre.

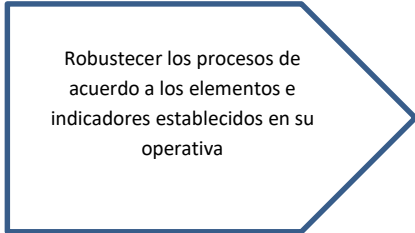
(NOMBRE DE LA ENTIDAD), deberá contextualizar la fase de implementación y modificar las políticas y medidas que corresponda para mitigar los riesgos,

Riesgos a contemplar

- ✓ Riesgo de Crédito: es la posible pérdida que asume un agente económico como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones contractuales que incumben a las contrapartes con las que se relaciona.
- ✓ Riesgo Operacional: pérdida resultante de una falta de adecuación o de un fallo de los procesos, el personal o los sistemas internos, o bien como consecuencia de acontecimientos externos.
- ✓ Riesgo País: las condiciones económicas, sociales, políticas o incluso naturales y geográficas, genera un nivel de riesgo específico para las inversiones que se realizan en él. Este riesgo es específico de ese grupo de condiciones y se lo conoce como Riesgo País, el cual es evaluado de acuerdo con el conocimiento que cada inversionista tenga de dichas condiciones.
- ✓ Riesgo de Reputación: posibilidad de que una publicidad negativa relacionada con las prácticas y relaciones de negocios, ya sea acertada o no, cause una pérdida de confianza en la integridad de la institución.
- ✓ Riesgo de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo: es en este tipo de riesgo en el que se especializa el CD.
- ✓ La idea fue crear un ámbito específico, dentro de la política de Gobierno Corporativo, con el fin de tratar el Riesgo que compete a dicho Manual.

Evaluación de Riesgos.

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), en apego a lo establecido en las “Disposiciones de carácter general aplicables a las organizaciones y actividades auxiliares del crédito, sociedades financieras de objeto múltiple no reguladas”, en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, y a sus reformas emitidas el 09 de marzo del 2017, para prevenir el LD/FT con un Enfoque Baso en Riesgos, tiene la convicción de que debe luchar contra el Lavado de Dinero y el Financiamiento al Terrorismo, que acecha día a día al Sector Financiero del País y contribuye a su efectividad, identificando los siguientes elementos de riesgo.



Robustecer los procesos de acuerdo a los elementos e indicadores establecidos en su operativa

- Clientes
 - Productos y Servicios
 - Geográfico
-
- Transacciones y Canales de Operación

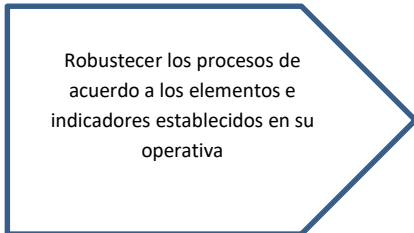
Elementos de riesgos y sus indicadores

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), identifica las debilidades y fortalezas de sus Productos y Servicios, con el objetivo de verificar la vulnerabilidad al Lavado de Dinero y al Financiamiento al Terrorismo.

- ▶ Fortalezas Debilidades
- ▶ Buena estabilidad de negocio
- ▶ Fuerte índice de capital ajustado por riesgo proyectado.
- ▶ Estructurara de fondeo orientada a deuda de mercado
- ▶ Concentración de ingresos provenientes de la competitividad de crédito.
- ▶ El mercado objetivo de bajo riesgo.
- ▶ Políticas y Procedimientos para la correcta identificación y conocimiento del cliente.
- ▶ Deficiente conocimiento del cliente e identificación de su actividad para la generación de recursos complementarios a la pensión y/o jubilación.
- ▶ En Gobierno Corporativo
- ▶ Minimizar los riesgos de Cumplimiento en el otorgamiento de crédito.
- ▶ Sin procesos de actualización de información y documentación de los clientes.
- ▶ Capacitación de prevención de lavado de dinero (consejo de administración y cuerpo directivo)
- ▶ Sistemas automatizados de administración de cartera y de prevención de lavado de dinero.

Medición

Una vez identificados los riesgos que pueden presentarse hay que evaluarlos en términos de una combinación de la probabilidad de que ocurran y las consecuencias en términos de pérdidas o gravedad del daño que pueden producir si ocurren.



Mitigación del Riesgo.

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), ha implementado un sólido Sistema de Gobierno Corporativo como forma de organización para llevar a cabo la administración y el control de su gestión.

Servicios, nuevas prácticas y tecnologías.

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), analizara la viabilidad a través de su oficial de cumplimiento previo al lanzamiento nuevos productos, servicios, tipos de clientes y usuarios, áreas geográficas, canales de envío o distribución y transacciones el riesgo que pudiera generar a la **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.

Cualquier departamento que **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, que proponga un nuevo servicio, práctica o tecnología deberá sujetarse al siguiente procedimiento:

Diseño de la metodología de evaluación de Riesgos.

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), a través de su oficial de cumplimiento señalará el análisis de la etapa de valoración, contextualizando el seguimiento, corrección y deficiencias a los procesos de administración, así como la evaluación a los criterios, medidas, políticas y procedimientos estableciendo las alertas adecuadas para identificar los potenciales riesgos a los que puede estar expuesta la Entidad.

POLITICA DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE

Criterio

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), a través de su oficial de cumplimiento mantiene una Política de Conocimiento del cliente la cual contiene:

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

Las políticas, procedimientos y controles para mitigar los Riesgos, que deben ser acordes con los resultados de la implementación de la metodología de acuerdo al capítulo de Enfoque Basado en Riesgo.

- Los procedimientos para que **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, a través de su oficial de cumplimiento dé seguimiento a las Operaciones realizadas por sus clientes;
- Los procedimientos para el debido conocimiento del perfil transaccional de cada uno de sus clientes, en términos de lo establecido en las Disposiciones vigentes;
- Los supuestos en que las Operaciones se aparten del perfil transaccional de cada uno de sus clientes;
- Medidas para la identificación de posibles Operaciones Inusuales, y
- Consideraciones para, en su caso, modificar el Grado de Riesgo previamente determinado para un cliente.

Criterio

Los criterios y medidas sobre la política de conocimiento del cliente, se fundamentan en:

- a) las herramientas diseñadas por **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, para evaluar el grado de riesgo derivado del perfil transaccional, el cual será determinado con la información que sea proporcionada por el Cliente al momento de la celebración del contrato respectivo,
- b) las alertas tempranas implementadas por **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, en su sistema de alertas,

- c) la información adicional sobre la actividad preponderante y seguimiento más estricto de las operaciones celebradas con los clientes que tienen un cambio en su grado de riesgo transaccional (a grado de Riesgo Alto) con la finalidad de garantizar un monitoreo más estricto;
- d) las consultas de PPE con las bases de datos adquiridas de asesores externos especializados y
- e) la comunicación que se dé al Oficial de Cumplimiento, respectivamente.

Procedimiento

Con base en lo anterior, el **(PERSONA DESIGNADA)** se encarga de trabajar en la matriz de riesgo, la cual se encuentra definida por la experiencia obtenida en otros países en donde se han implementado y esta es reconsiderada a partir de la recopilación de datos operativos obtenidos en **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.

Para poder obtener información adecuada de las operaciones y llevar un adecuado control de las mismas, se definen los riesgos existentes en función de los montos operados, la frecuencia operativa y los países de residencia.

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), clasifica a sus clientes en función del riesgo de las operaciones que realizan, dependiendo del riesgo en función del monto operado, del riesgo en función de la frecuencia de las operaciones, y en función del origen geográfico del cliente.

Criterio

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), determinará el perfil transaccional de cada uno de sus clientes de acuerdo a la información que ellos mismos proporcionen), y en su caso, aquella con que cuente la misma respecto del monto, número, tipo, naturaleza y frecuencia de las operaciones que comúnmente realizan dichos clientes; el origen y destino de los recursos involucrados; así como en el conocimiento que tenga el empleado o funcionario de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, respecto de sus clientes.

El perfil transaccional de los clientes se basa en la información que los mismos deberán proporcionar a **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, de conformidad con lo previsto en el presente documento (dando especial atención al correcto llenado del Cuestionario), con aquella información con que se cuente respecto del número, tipo, naturaleza y frecuencia de las operaciones que comúnmente

realizan dichos clientes, el origen y destino de los recursos, el conocimiento que tenga el empleado o funcionario respecto de su cartera de clientes.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

Para cumplir con los requerimientos de las disposiciones, para efectos del conocimiento del cliente, es muy importante el precisar su perfil transaccional, y en su caso también se tomará en consideración la información con que cuenta **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, y la que se obtiene del sistema de administración de cartera, respecto del monto, número, tipo, naturaleza y frecuencia de las operaciones o por el conocimiento que los funcionarios o empleados tengan respecto de sus clientes.

Criterio

Para llevar a cabo una política de conocimiento del cliente basado en el grado de riesgo transaccional que represente, de tal manera que cuando el grado de riesgo sea mayor, (NOMBRE DE LA ENTIDAD), recabe mayor información sobre su actividad preponderante y realice una supervisión más estricta a su comportamiento transaccional.

Procedimiento

Personalizar e identificar a la persona que realizará la acción

Con el adecuado estudio de la información y documentación que se obtiene del cliente al momento de realizarle la entrevista, el **(PERSONA DESIGNADA)** podrá tener un apropiado conocimiento del cliente y con ello precisar su perfil transaccional, mismo que se determinará en función de la propia información que proporciona en la entrevista respecto al origen y destino de los recursos, del monto, número, tipo, naturaleza y frecuencia de las operaciones o por el conocimiento que los funcionarios o empleados tengan respecto de sus clientes.

Desarrollar el procedimiento especificando el seguimiento estricto que se le dará al comportamiento del a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

En el caso de que el riesgo del cliente fuera mayor, el **(PERSONA DESIGNADA)** o el oficial de cumplimiento deberá recabar más información sobre su actividad preponderante y deberá dar seguimiento de manera más estricta de su comportamiento transaccional.

Criterio

Que señalen que su sistema de alertas deberá permitir a la Entidad dar seguimiento y detectar oportunamente cambios en el comportamiento transaccional de sus clientes.

Procedimiento

Una vez iniciada la operación y con apoyo en el sistema automatizado, el **(PERSONA DESIGNADA)** de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, carga mensualmente en dicho sistema automatizado la operación efectivamente llevada a cabo por cada cliente y el Oficial de Cumplimiento da seguimiento a cualquier alerta que dicho sistema emita, ya que ello será evidencia de que la operación se apartó del perfil transaccional definido.

Desarrollar los mecanismos especificando de manera detallada los pasos que lleva a cabo su sistema para la generación de las alertas a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

Ante tal eventualidad, el (persona designada). investigará las razones por las que el cliente salió de su perfil transaccional...

Criterio

Para clasificar a los clientes por su grado de riesgo, en caso de personas físicas, estableciendo como mínimo dos clasificaciones: alto y bajo riesgo.

Los Clientes que lleven a cabo operaciones con **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, y sean personas físicas, apegándose a los productos y servicios financieros que van acorde al objeto social y en concordancia con sus necesidades de negocio se clasificarán como de Bajo Riesgo, para aquellos Clientes que salgan de este criterio se clasificarán como de Alto Riesgo.

Procedimiento

Riesgo Bajo

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir para la asignación del grado de riesgo de los clientes a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

Cuando por naturaleza un cliente se presenta por primera vez, el **(PERSONA DESIGNADA)** u oficial de cumplimiento lo clasificara como de bajo riesgo ya que no representa en primera instancia un factor de riesgo para **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.

Quienes obtendrán de manera directa el grado de de Riesgo Alto serán los posibles clientes con actividades que vulneren la operatividad de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.

Criterio

Se clasificará a los clientes por su grado de riesgo, en caso de personas morales y fideicomisos, estableciendo como mínimo tres clasificaciones: alto, medio y bajo riesgo.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir para la asignación del grado de riesgo de los clientes a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

Para considerar los niveles de riesgo para personas morales o fideicomisos, se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

- Países / Zona Geográfica
- Productos
- Servicios
- Canales de envío
- Comportamiento

El sistema, también ayuda a detectar el cambio en el perfil transaccional de los clientes.

Para Clientes Personas Morales, tanto nacionales como extranjeras, **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, cuenta con los siguientes tres clasificaciones de grado de riesgo:

- Riesgo Alto
- Riesgo Medio
- Riesgo Bajo

Criterio

Para llevar a cabo 2 evaluaciones por año calendario, a fin de verificar si resulta o no necesario modificar el perfil transaccional inicial de sus clientes, así como clasificar a estos en un grado de riesgo diferente al inicialmente considerado.

Para determinar el grado de riesgo en el que debe ubicarse a los clientes al inicio de la relación comercial, **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, toma en consideración la información que le sea proporcionada por sus Clientes al momento de la celebración del contrato respectivo, asimismo, se toma en cuenta dicha información para verificar si resulta o no necesario modificar el perfil transaccional inicial y en consecuencia clasificar a los clientes en un grado de riesgo diferente al inicialmente considerado.

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), debe de llevar a cabo 2 evaluaciones por año calendario para determinar si es necesario reclasificar el grado de Riesgo de los Clientes o, en su caso, si es necesario modificar el perfil transaccional de los Clientes.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

Las políticas de conocimiento del Cliente están en función al grado de Riesgo transaccional bajo el cual sea clasificado.

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), llevará a cabo a través del (área designada) 2 evaluaciones por año calendario para determinar si es necesario reclasificar el grado de Riesgo de los Clientes o, en su caso, si es necesario modificar el perfil transaccional de los Clientes, siguiendo para tal actividad el criterio anterior.

Criterio

En el caso de que **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, celebre contratos de forma no presencial, deberá considerar la información de geolocalización del dispositivo, desde el cual el cliente realice la operación, actividad o servicio.

Procedimiento

Se deberá desarrollar el procedimiento adecuado especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), para el caso de llevar a cabo la celebración de contratos de forma no presencial, el **(PERSONA DESIGNADA)** deberá desarrollar medidas de seguridad para validar la información que conformará el expediente del prospecto de cliente.

Criterio

Aplicación de cuestionarios de identificación que le permitan a la entidad obtener mayor información sobre el origen y destino de los recursos, así como de las actividades y operaciones que realizan o que pretendan llevar a cabo sus clientes clasificados como de alto riesgo, así como los nuevos que reúnan tal carácter.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

El Cuestionario será aplicado a los Clientes de Alto Riesgo y se llenará y firmará por el **(PERSONA DESIGNADA)**, que resulte responsable de su aplicación. Dicho Cuestionario formará parte integrante del expediente de identificación del Cliente que corresponda y contiene preguntas tendientes a recabar mayor información sobre su actividad preponderante, así como respecto a las Operaciones que se llevan a cabo y al origen y destino de sus recursos.

Criterio

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), determinará el grado de riesgo en el que deban ubicarse sus clientes, así como si deben ser considerados como PEP's se

deberán tomar 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 establezca (NOMBRE DE LA ENTIDAD).

Procedimiento

Un Cliente obtendrá clasificación de Alto Riesgo si cumple con lo siguiente:

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir para determinar el grado de riesgo a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

Los sistemas automatizados de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, emitirán una alerta cuando se registre a un Cliente con cualquiera de las actividades que pudieran representar un Alto Riesgo.

Criterio

Para obtener la aprobación de un funcionario que ocupe un cargo dentro de los tres niveles jerárquicos inferiores al de director general dentro de (NOMBRE DE LA ENTIDAD), a efecto de iniciar o continuar la relación comercial con una persona que pretenda ser cliente o ya lo sea y que reúna los requisitos para ser considerado como PEP´s y, además, como de alto riesgo.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

El (persona que ocupe un cargo dentro de los tres niveles jerárquicos) de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, evaluará si se inicia o en su caso se continúa con la relación comercial relativa a un cliente que este considerado como Persona Políticamente Expuesta, según el resultado obtenido por el Oficial de Cumplimiento en la consulta que llevó a cabo en el servicio de información del sistema con respecto a las listas que se encuentren cargadas o bien con la información que se cuenta a la hora de conformar el expediente.

Criterio

Si previamente o con posterioridad al inicio de la relación comercial, se detecta que un prospecto de Cliente o Cliente, según corresponda, reúne los requisitos para ser considerado Persona Políticamente Expuesta y clasificada de alto Riesgo, se deberá hacer del inmediato conocimiento y obtener la aprobación del Oficial de Cumplimiento con respecto al contrato u operación que haya sido detectada como de alto riesgo por **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

Previo al inicio o continuación de una relación comercial que pueda generar un alto riesgo para **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, el área de crédito hará del conocimiento del Oficial de Cumplimiento, por escrito, de las operaciones que representen riesgo para **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, una vez recibida esta información, el Oficial de Cumplimiento procederá a analizarla contra la información recabada por su sistema automatizado, y en caso de considerarlo pertinente, aprobar dicho contrato u operación.

Criterio

Para que, previamente a la celebración de contratos u operaciones de clientes que, por sus características, pudiesen generar un alto riesgo para **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, se otorgue aprobación, de forma escrita o electrónica, por al menos un directivo o persona con nivel de alta responsabilidad que cuente con facultades específicas para efectuar la referida aprobación.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

Para la aprobación de contratos y operaciones que puedan generar un alto riesgo para **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, en caso de que un cliente que haya sido clasificado como de alto riesgo o como PEP's, y desee iniciar o continuar una relación comercial, (la persona designada) deberá de obtener la aprobación, por escrito, de (un funcionario que ocupe un cargo dentro de los tres niveles jerárquicos inferiores al de director general) dentro de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.

Criterio

(NOMBRE DE LA ENTIDAD) deberá determinar mecanismos para que el oficial de cumplimiento tenga conocimientos de los contratos que puedan generar un alto riesgo para la misma.

Se establecerán los procedimientos para la aprobación de Operaciones con Usuarios que, por sus características pudiesen generar un Alto riesgo y al mismo tiempo definir los mecanismos para que el Oficial de Cumplimiento tenga conocimiento de las Operaciones.

Procedimiento

Desarrollar los mecanismos que empleará la entidad, especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

El procedimiento comienza en el momento en que se lleva a cabo un contrato con un cliente dependiendo del monto y estableciendo el destino que se le dará a los recursos.

criterio

Donde (NOMBRE DE LA ENTIDAD), clasifique a sus clientes en función al grado de riesgo de estos, y que considere como clientes de alto riesgo al menos a las PEP's extranjeras, asimismo, que señalen que, respecto de éstas, se deberá recabar la información que le permita conocer y asentar las razones por las que dichas PEP's han elegido celebrar un contrato u operación en territorio nacional.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento para llevar a cabo la clasificación de sus clientes, especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), determinará, a través de (método) de identificación y la recopilación de información de conocimiento, si el comportamiento transaccional de sus clientes que sean clasificados como Personas Políticamente Expuestas de nacionalidad extranjera.

De manera adicional a los datos y documentos que se deben recabar para su debida identificación y conocimiento, el **(PERSONA DESIGNADA)**, deberá requerir al cliente que indique las razones por las que ha cuales se ha elegido celebrar un contrato u operación en territorio nacional, debiendo el encargado de promoción asentar la respuesta de que se trate en el expediente del Cliente

Criterio

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), tendrá que adoptar las medidas necesarias para conocer el origen y destino de los recursos y procurar obtener los datos que se señalan en el tercer párrafo de la 24ª de las disposiciones.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

La clasificación del grado de riesgo de un cliente, se sustentará en el capital social que mantenga dentro de la entidad y el perfil transaccional que se determine al inicio de una relación contractual con **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.

Criterio

Para determinar el grado de riesgo de las operaciones que realice (NOMBRE DE LA ENTIDAD), con PEP´s de nacionalidad mexicana y si su comportamiento transaccional corresponde razonablemente con sus funciones, nivel y responsabilidad, de acuerdo con el conocimiento e información de que disponga (NOMBRE DE LA ENTIDAD).

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

El grado de riesgo de los clientes de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, es definido por el sistema automatizado, a partir de la información inicial que le proporcionó el cliente al **(PERSONA DESIGNADA)**, misma que entre otros aspectos considera: 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 **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.

Criterio

Cuando se cuente con información basada en indicios o hechos de que alguno de sus clientes actúa por cuenta de otra persona, sin que lo haya declarado de acuerdo con lo señalado en 4ª y 4ª Ter., de las Disposiciones la

entidad solicitara al cliente de que se trate información que le permita identificar al propietario real de los recursos involucrado en el contrato, sin perjuicio a los deberes de confidencialidad frente a terceras personas que dicho cliente haya asumido por vía convencional.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento en caso de llevar a cabo la identificación de sus clientes de manera no presencial a través de los dispositivos establecidos, detalle los pasos a seguir a través de los cuestionamientos “¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?”

Para el caso en el que el curso de la relación comercial con un cliente se descubra que esté actuando por cuenta de un tercero sin que este hecho haya sido declarado por el cliente al inicio de una relación comercial, la persona encargada del área de atención a clientes pedirá al mismo, que identifique al propietario

real de los recursos, solicitará y recabará la documentación e información de dicho propietario, ya sea de forma presencial o no presencial a través de los dispositivos que considere seguros para evitar el riesgos en tal como lo establece la 4ª y 4ª **Ter.**, de las Disposiciones de carácter general.

Criterio

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), llevara a cabo un seguimiento puntual e integral de las operaciones que el cliente realice, en el supuesto de que surjan dudas en la entidad acerca de la veracidad o autenticidad de los datos o documentos proporcionados por el cliente para efectos de identificar a los propietarios reales, o bien, del comportamiento transaccional del cliente de que se trate.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos “¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?”

En caso que previo a la celebración de alguna operación con un Cliente, éste declare, que existe un Propietario Real, el **(PERSONA DESIGNADA)**, deberá obtener e identificar al Propietario Real, en términos de lo señalado en el presente Manual, conforme al tipo de persona de que se trate.

Criterio

Para llevar a cabo un seguimiento puntual e integral de las operaciones que el cliente o usuario realice, en el supuesto de que surjan dudas acerca de la veracidad o autenticidad de los datos o documentos proporcionados por el cliente o usuario, o bien, del comportamiento transaccional del cliente de que se trate, y en su caso someterlas a consideración del comité de comunicación y control, consejo de o del Oficial de cumplimiento.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

Cuando el **(PERSONA DESIGNADA)**, encuentre indicios o hechos ciertos acerca de que alguno de los Clientes actúa por cuenta de otra persona, sin que lo haya declarado, deberá solicitar al Cliente información que le permita identificar al Propietario

Real de manera inmediata, llevando un seguimiento puntual e integral de las Operaciones que dicho Cliente realice.

Criterio

Que permitan a (NOMBRE DE LA ENTIDAD), identificar a los Propietarios Reales de los recursos empleados por los clientes en sus contratos u operaciones, tratándose de personas morales mercantiles que sean clasificadas de alto riesgo, conocer su estructura corporativa y los accionistas o socios que ejerzan el control sobre ellas, requiriendo información relativa a la denominación, nacionalidad, domicilio, objeto social de las personas morales que conforman el grupo empresarial.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

En caso que previo a la celebración de alguna operación con un Cliente, éste declare, que existe un Propietario Real, el **(PERSONA DESIGNADA)**, deberá obtener e identificar al Propietario Real, en términos de lo señalado en el presente Manual, conforme al tipo de persona de que se trate.

Criterio

Que permitan a **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, identificara a los Propietarios Reales de los recursos empleados por los clientes en sus operaciones, deberán en el caso de personas morales con sociedades o asociaciones civiles que sean clasificadas de alto riesgo, conocer su estructura corporativa y los accionistas o socios que ejerzan el control sobre ellas, requiriendo información relativa a la denominación, nacionalidad, domicilio, objeto social de las personas morales que conforman el grupo empresarial.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

En caso que previo a la celebración de alguna operación con un Cliente, éste declare, que existe un Propietario Real, el **(PERSONA DESIGNADA)**, deberá obtener e identificar al Propietario Real, en términos de lo señalado en el presente Manual, conforme al tipo de persona de que se trate.

Criterio

Que permitan a **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, identificar a los Propietarios Reales de los recursos empleados por los clientes en sus operaciones, en el caso de fideicomisos, mandatos, comisiones o cualquier clase de instrumento jurídico similar, cuando por naturaleza la identidad de los mandantes, fideicomitentes, fideicomisarios, comitentes o participantes, deberán recabar información relativa a la denominación, nacionalidad, domicilio, objeto social de las personas morales que conforman el grupo empresarial.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

En caso que previo a la celebración de alguna operación con un Cliente, éste declare, que existe un Propietario Real, el **(PERSONA DESIGNADA)**, deberá obtener e identificar al Propietario Real, en términos de lo señalado en el presente Manual, conforme al tipo de persona de que se trate.

Criterio

Para identificar el número, monto y frecuencia de las operaciones que realice (**NOMBRE DE LA ENTIDAD**), con aquellos sujetos obligados a que se refiere el artículo 95 Bis de la LGOAAC, así como para obtener la constancia de registro ante la CONDUSEF, como lo establecen los artículos 81-B u 87-B del mismo ordenamiento legal.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

En caso de que previo a la celebración de alguna operación con un Cliente que sea un centro cambiario o un transmisor de dinero, el **(PERSONA DESIGNADA)** de crédito o el oficial de cumplimiento serán los encargados de obtener e identificar plenamente a los mismos, en términos de lo señalado en el presente Manual.

Con respecto a la obtención del registro ante la CONDUSEF, se llevará a cabo el procedimiento indicado según las Disposiciones de carácter general para la obtención del mismo, previo a la obtención de un dictamen técnico por parte de la CNBV, se cumplirá con cada uno de los requisitos y el oficial de cumplimiento será la persona encargada de tramitar vía las plataformas designadas un dictamen y posteriormente un registro para operar como entidad financiera.

REPORTE DE OPERACIONES

Resumen de las Disposiciones a considerar en las Operaciones Relevantes, Inusuales e Internas Preocupantes:

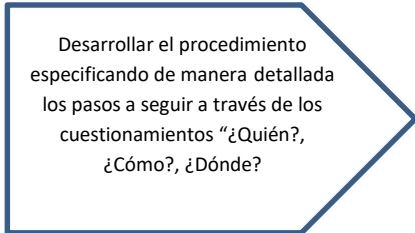
- Operaciones Relevantes,
- Operaciones Inusuales
- Operaciones de 24 horas
- Internas Preocupantes.

Los reportes de operaciones Relevantes, Inusuales e Internas preocupantes, se preparan utilizando los formatos que ha establecido la Secretaría y se envían a la Comisión, en los tiempos que se indican en el cuadro adjunto y a través del Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información PLD/FT (SITI), en donde se debe de contar con cuenta de activa y clave de acceso vigente.

Criterio

En los que se establezca el plazo y el medio para reportar operaciones relevantes.

Procedimiento



Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), a través del oficial de cumplimiento llevara a cabo la preparación y envío del Reporte de Operaciones Relevantes dentro de los diez últimos días hábiles del mes inmediato posterior al trimestre inmediato anterior y mediante el sistema SITI.

Toda la información relacionada con el análisis de este tipo de operaciones se deberá conservar al menos 10 años en expedientes físicos y electrónicos.

Criterio

En los que se establezca el plazo y el medio para reportar operaciones que hubiesen sido dictaminadas como inusuales.

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), llevará a cabo la detección de posibles Operaciones Inusuales, mediante el adecuado conocimiento de sus clientes. En este sentido, **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, utiliza un sistema automatizado, el cual permite el registro de las Operaciones que serán procesadas por el sistema de alertas, así como monitorear las Operaciones de los Clientes para detectar Operaciones que se aparten del perfil y del comportamiento transaccional de los Clientes.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

Por cada Operación Inusual que resulte el Oficial de Cumplimiento, de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, 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 directivo que la dictamine como tal. Para efectos de llevar a cabo el dictamen en cuestión, **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, a través del oficial de cumplimiento, contará con un periodo que no excederá de sesenta días naturales contados a partir de que se genere la alerta para reportar a la secretaría a través de la Comisión el reporte de operación inusual.

Criterio

En los que se indiquen las circunstancias a considerar para determinar una operación como inusual.

En este sentido, se ha desarrollado un sistema de monitoreo que permite detectar operaciones que se aparten del perfil transaccional de los clientes para lo cual **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, considera las siguientes circunstancias, que pueden llegar a presentarse de manera aislada o conjunta:

- a. Los antecedentes o propósitos de las operaciones.
- b. Las condiciones específicas, antecedentes y clasificación de cada uno de sus clientes, su actividad profesional, giro mercantil u objeto social correspondientes.
- c. Los tipos, montos, frecuencia y naturaleza de las operaciones que comúnmente realicen sus clientes y su relación con sus propios antecedentes y la actividad económica conocida del cliente.
- d. Los montos inusualmente elevados, la complejidad y las modalidades no habituales de las transacciones que realizan los clientes.
- e. Las operaciones realizadas por un mismo cliente, en los instrumentos monetarios, por montos múltiples o fraccionados que sean iguales o excedan el equivalente en moneda nacional a siete mil dólares de los Estados Unidos de América.
- f. Los usos y prácticas mercantiles y cambiarias que priven en la plaza en que operen.

- g. Cuando los clientes se nieguen a proporcionar los documentos de identificación o cuando se detecte que presentan información apócrifa.
- h. Cuando los clientes intenten sobornar o intimidar al personal de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, con el propósito de lograr su cooperación para que se realicen actividades u operaciones inusuales.
- i. Cuando los clientes notoriamente pretenden evadir los parámetros con que cuenta **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, para reportar las operaciones a que se refieren las Disposiciones de Prevención de Lavado de Dinero que les resulten aplicables.
- j. Cuando se presenten indicios o hechos extraordinarios de difícil explicación, que den lugar a cualquier tipo de suspicacia sobre el origen, manejo o destino de los recursos, 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 del delito previsto en el artículo 139 del Código Penal Federal o que pudiesen ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo ordenamiento legal.
- k. Cuando las operaciones que los clientes pretenden realizar involucran países y jurisdicciones:
- Que la legislación mexicana considera que aplican regímenes fiscales preferentes.
 - Que a juicio de organismos internacionales de los que México sea miembro, no cuentan con medidas para prevenir, detectar y combatir operaciones con recursos de procedencia ilícita, o el financiamiento al terrorismo, o bien, la aplicación de dichas medidas sea deficiente.
- l. Cuando se presuma o existan dudas de que un cliente opera en beneficio, por encargo o a cuenta de un tercero.
- m. Las condiciones bajo las cuales operan otros clientes que señalaron dedicarse a la misma actividad, profesión o giro mercantil, o tener el mismo objeto social.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

Derivado de una alerta emitida por el sistema automatizado, debido a que el cliente haya salido de su perfil transaccional, el Oficial de Cumplimiento analizará la operación para, en su caso, dictaminarla como Inusual.

El Oficial de Cumplimiento dejará constancia por escrito de la investigación realizada y de la determinación de reportar o no la operación, y quedará a disposición de la SHCP y de la CNBV por lo menos durante 10 años.

Criterio

En los que se señalen los mecanismos con base en los cuales se examinarán los antecedentes y propósitos de aquellas operaciones que deban ser presentadas al Comité de Comunicación y Control o, en su caso, al Oficial de Cumplimiento para dictaminarlas como inusuales.

Procedimiento

Desarrollar los mecanismos que se utilizaran para que el comité u oficial de cumplimiento dictamine las operaciones de manera detallada a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), utilizará mecanismos con base en los cuales deban examinarse los antecedentes y propósitos de aquellas operaciones que, conforme a las disposiciones, deban ser presentadas al (especificar figura) para efectos de su dictaminación como operaciones inusuales.

Criterio

En los que se establezca que, los resultados de los análisis de operaciones presentadas al Comité de Comunicación y Control o, en su caso, al Oficial de Cumplimiento para efectos de su dictaminación, deberán constar por escrito y quedar a disposición de la SHCP y de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), por lo menos durante 10 años.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

La integración del dictamen para su presentación al (señalar si existe comité o por el Oficial de Cumplimiento), al recabar información deberá integrar los elementos de su análisis al expediente correspondiente.

Criterio

En los que se señale que, en el supuesto de que una operación relevante sea también considerada como inusual, se deberá formular por separado un reporte para cada operación.

En caso de que **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, detecte a través de su oficial de cumplimiento una operación relevante y que sea también considerada como Inusual, se formulará por separado un reporte para cada operación.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento identificando el tipo de operaciones a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

En caso de que se presente el escenario anterior, el Oficial de Cumplimiento formulará dos reportes por separado de acuerdo al tipo de reporte que se identifique, llevando a cabo la elaboración de acuerdo a lo siguiente:

Criterio

En los que se indique que, para la elaboración de reportes de operaciones inusuales e internas preocupantes, se deberán tomar en cuenta las propuestas de buenas prácticas que, en su caso, dé a conocer la SHCP.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

El Oficial de Cumplimiento será el encargado de revisar las publicaciones que se generen dentro del portal de la Secretaría sobre los nuevos formatos, modelos, metodologías, reformas, disposiciones etc. en materia de aplicación a Sociedades Financieras de Objeto Múltiple.

Para la elaboración de reportes de Operaciones Inusuales **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, a través de su oficial de Cumplimiento, tomará en cuenta los lineamientos emitidos por la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF).

Criterio

En caso de que (NOMBRE DE LA ENTIDAD), derivado de la información proporcionada por el Cliente , sospeche con base en indicios o hechos concretos que, al pretenderse realizar una Operación, los recursos pudieren provenir de actividades ilícitas o pudieren estar destinados a favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos previstos en los artículos 139 Quater y 148 Bis del Código Penal Federal, o que pudiesen ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo ordenamiento legal, (NOMBRE DE LA ENTIDAD), únicamente en el caso en que decida aceptar dicha Operación, deberá remitir a la Secretaría y Comisión, por conducto del Comité de Comunicación y Control/Oficial de Cumplimiento, dentro de las 24 horas contadas a partir de que conozca dicha información, un reporte de Operación Inusual, en el que, en la columna de descripción de la Operación, se deberá insertar la leyenda "Reporte de 24 horas".

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

Se deberá configurar el Sistema Aplicativo para la generación del Reporte de "OI" conforme al Instructivo que expidió la Comisión en el formato autorizado y conforme a los catálogos emitidos por la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF).

Criterio

En los que se indique que la sociedad deberá reportar como operación inusual en un plazo de 24 horas, cualquier operación que se lleve a cabo con personas vinculadas con el terrorismo o su financiamiento, o con otras actividades ilegales.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos “¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?”

El Oficial de Cumplimiento realiza el cotejo de Solicitantes y de Clientes contra listas de personas restringidas proporcionadas por el proveedor de servicio que se contrató para tales efectos.

Criterio

En los que se señale que el personal, una vez que conozca la información de que se trata, debe hacerla del conocimiento inmediato del Oficial de Cumplimiento para que éste cumpla con la obligación de enviar el “Reporte de 24 horas”.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos “¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?”

Los empleados de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, cuenta con el módulo de reporte de operaciones inusuales e internas preocupantes del sistema automatizado para dar aviso oportuno de las operaciones con características de 24 horas.

Criterio

En los que se establezca el plazo y el medio para reportar operaciones que hubiesen sido dictaminadas como internas preocupantes, así como las circunstancias conforme a los cuales se determinará si una operación debe ser calificada como Interna Preocupante.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

Por cada Operación Interna Preocupante que detecte **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, a través de su Oficial de Cumplimiento 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 directivo que la dictamine como

tal. Para efectos de llevar a cabo el dictamen en cuestión se contará con un periodo que no excederá de sesenta días naturales contados a partir de que se genere la alerta, por medio de los mecanismos del sistema automatizado a través de los empleados utilizando, él envió de mensajes anónimos.

Criterio

En los que se establezca las circunstancias conforme a las cuales se determinará si una operación debe ser calificada como interna preocupante.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

Los criterios de juicio (aislados o en su conjunto) que se presenten para clasificar una OIP.

ESTRUCTURAS INTERNAS

Política de PLD - Derivado de la revisión a las Disposiciones de PLD emitidas por la SHCP, **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, tiene establecidos criterios, medidas y procedimientos por escrito que sirven para dar cumplimiento a la constitución y gestión recurrente del Comité directivo y a la designación de un Oficial de Cumplimiento, quienes actuarán en atención a un marco de funciones y responsabilidades previamente establecidos

Criterio

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), (especificar si contará o no con comité) no cuenta con la obligación de conformar un Comité de Comunicación y Control debido a que no se tiene más de 25 empleados que laboren de forma directa o indirecta, por lo que las funciones de dicho Comité las deberá desempeñar el Oficial de Cumplimiento.

Definir si la entidad cuenta con un comité de comunicación y control o en su caso, señalar quien llevará a cabo dichas funciones especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

Funciones y Responsabilidades de los Miembros del CCC, ejercidas por el Oficial de Cumplimiento:

- I. Someter a la aprobación del comité de auditoría de la Entidad de que se trate, el Manual de Cumplimiento, así como cualquier modificación al mismo;
- II. Presentar al consejo de administración o administrador único de la Entidad, según corresponda los resultados de la implementación de la Metodología elaborada e implementada para llevar a cabo la evaluación de Riesgos a la que hace referencia el capítulo II Bis.
- III. Fungir como instancia competente para conocer los resultados obtenidos por el auditor externo independiente respecto de la valoración de la eficacia de las políticas, criterios, medidas y procedimientos contenidos en el documento señalado en el punto anterior y, promover las acciones necesarias tendientes a corregir fallas, deficiencias u omisiones,
- IV. Conocer de aquellos Clientes que por sus características sean clasificados con un Grado de Riesgo alto, de acuerdo con los informes que al efecto le presente el oficial de cumplimiento, y en su caso formular las recomendaciones que estime pertinentes;
- V. Establecer y difundir los criterios para la clasificación de los Clientes, en función de su grado de Riesgo, de conformidad con lo señalado en la 21ª de las presentes Disposiciones;
- VI. Asegurarse de que los sistemas automatizados, a que se refieren las presentes Disposiciones, contengan las listas a las que se refieren las fracciones X de la 30ª, la lista de Personas Políticamente Expuestas que, conforme a la 58ª de las presentes Disposiciones, las Entidades deben elaborar y la lista de las Personas Bloqueadas;
- VII. Dictaminar las Operaciones que deban ser reportadas a la Secretaría, por conducto del Supervisor, como Operaciones Inusuales u

- Operaciones Internas Preocupantes, en los términos establecidos en las presentes Disposiciones;
- VIII. Aprobar los programas de capacitación para el personal de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, en materia de Prevención, detención y reporte de actos, omisiones u Operaciones que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal;
 - IX. Informar al área competente de la Entidad, respecto de conductas realizadas por los directivos, funcionarios, empleados o apoderados de la misma, que provoquen que esta incurra en infracción a lo previsto en las presentes Disposiciones, o en los casos en que dichos directivos, funcionarios, empleados o apoderados contravengan lo previsto en las políticas, criterios, medidas y procedimientos señalados en la fracción 1ª de la presente Disposición, con objeto de que se impongan las medidas disciplinarias correspondientes;
 - X. Resolver los demás asuntos que se sometan a su consideración, relacionados con la aplicación de las presentes Disposiciones.
 - XI. Asegurarse de que **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, para el cumplimiento de las presentes Disposiciones, 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 a que se refiere el capítulo II Bis.

Es importante indicar, que, dentro de los primeros quince días hábiles del mes de enero de cada año, **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, a través del Oficial de Cumplimiento deberá informar a la CNBV, la siguiente información relativa a la integración de su Comité:

Criterio

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), deberá establecer las funciones que el Oficial de Cumplimiento deberá realizar.

Funciones y Responsabilidades del Oficial de Cumplimiento:

Definir las funciones que deberá llevar a cabo el oficial de cumplimiento, especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

- I. Elaborar y someter a la consideración del comité el Manual de Cumplimiento que contenga las políticas de identificación y conocimiento del cliente y del usuario, 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 elaboración de Riesgos a la que hace referencia el capítulo II Bis, anterior, así como los resultados de su implementación;
- III. Verificar la correcta ejecución de las medidas adoptadas por el comité, en ejercicio de las facultades previstas en la 35ª de las presentes Disposiciones;
- IV. Informar al comité respecto de conductas, actividades o comportamientos realizados por los directivos, funcionarios, empleados o apoderados de la Entidad, que provoquen que esta incurra en infracción a lo dispuesto en la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliarse del Crédito de las presentes Disposiciones, así como de los casos en que dichos directivos, funcionarios, empleados o apoderados contravengan lo previsto en el documento señalado de la fracción 1ª de esta Disposición, con objeto de que se impongan las medidas disciplinarias y correspondientes;
- V. Hacer del conocimiento del comité aquellos clientes que por sus características sean clasificados con un Grado de Riesgo alto para la propia Entidad;
- VI. Coordinar 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;
- VII. Para los efectos señalados en el párrafo anterior, el área a cargo del oficial de cumplimiento de cada Entidad o, en su caso el personal que este designe, verificará que se hayan analizado las alertas correspondientes y documentado las investigaciones respectivas;
- VIII. Enviar a la Secretaría por conducto de la Comisión, los reportes de Operaciones a que se refiere la 33ª de las presentes Disposiciones, así como aquellos que considere urgentes, e informar de ellos al comité, en su siguiente sesión;
- IX. Fungir como instancia de consulta al interior de la Entidad, respecto de la aplicación de las presentes Disposiciones, así como del Manual de cumplimiento;
- X. Definir las características, contenido y alcance de los programas de capacitación del personal de la Entidad, a que hace referencia la 41ª de estas Disposiciones;

XI. Recibir y verificar que la Entidad dé respuesta, en los términos de las disposiciones legales aplicadas, a los requerimientos de información y documentación, así como a las órdenes de aseguramiento o desbloqueo de operaciones 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 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal; así mismo, verificar que la Entidad cuente, cuente con los procedimientos adecuados para asegurar que la misma dé cumplimiento a lo previsto en la 63ª de las presentes Disposiciones.

XII. Fungir como enlace entre el comité, la Secretaría y la Comisión, para los asuntos referentes a la aplicación de las presentes Disposiciones;

XIII. Cerciorarse que el área a su cargo reciba directamente y dé seguimiento a los avisos emitidos por los empleados y funcionarios de la Entidad, sobre hechos y actos que puedan ser susceptibles de considerarse como operaciones inusuales u operaciones internas preocupantes.

Criterio

El consejo administrativo de (NOMBRE DE LA ENTIDAD), nombrará a un Oficial de Cumplimiento Interino, que podrá sustituir al Oficial de Cumplimiento en sus obligaciones hasta por un periodo de 90 días.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento para nombrar a un oficial de cumplimiento interino especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), nombrará a un Oficial de Cumplimiento Interino, que se encargará de realizar las funciones establecidas al Oficial de Cumplimiento titular, esto puede ser por cuestiones de incapacidad, porque asiste a un curso derivado de sus funciones o bien por la remoción del mismo, el consejo de administración será el encargado de realizar la designación por un periodo de 90 días a partir de que se genere cualquier situación, en caso de realizarse la remoción del mismo, se puede optar por dos cuestiones:

- designar como titular a la persona que se designó como interino y nombrar en su caso a otra persona que ocupe el interinato.

- mantener al oficial interino por un tiempo en lo que **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, realiza una convocatoria para seleccionar al candidato que pueda cumplir con las áreas de normativa.

CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Criterio

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), impartirá cursos al menos una vez al año, los cuales deberán estar dirigidos especialmente a los miembros de su Consejo de Administración o Administrador Único, de ser el caso, directivos, miembros del Comité, Oficial de Cumplimiento, directivos, así como funcionarios, empleados y apoderados, incluyendo aquellos que laboren en áreas de atención al público o de administración de recursos y que contemplen, entre otros aspectos, lo relativo a su Documento de Políticas, criterios, medidas y procedimientos, a los que se refiere la 54ª de las Disposiciones, que la Entidad haya desarrollado para el debido cumplimiento de las mismas, así como sobre las actividades, productos y servicios que ofrezca y que sean coherentes con los resultados de la implementación de la metodología en un Enfoque basado en Riesgos.

La implementación y funcionamiento permanente de las Disposiciones de PLD/FT, **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, desarrollará en forma anual un “Plan Anual de Capacitación y Difusión”.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos “¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?”

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), a través de su oficial de cumplimiento desarrolla anualmente un programa de Capacitación, el cual se dirige a todo el personal profesional.

El oficial de cumplimiento o un despacho externo, será la persona que se encargará de gestionar el curso e impartir los mismos a todo el personal que labore en **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, además de desarrollar la capacidad de identificar y describir el marco conceptual, diferencias y similitudes, riesgos de las instituciones financieras en materia de prevención de lavado de dinero y conocer los aspectos normativos más relevantes y recientes.

Criterio

Es política de la Sociedad que los temas de la capacitación sean coherentes con los resultados de la implementación de la Metodología de un Enfoque Basado en Riesgo, a que y adecuarse a las responsabilidades de los miembros de su Consejo de administración, directivos, funcionarios y empleados.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), Incluirá en el programa de capacitación anual, los temas a tratar relativos a la Metodología de un Enfoque Basado en Riesgo.

Criterio

Se llevará a cabo la difusión de las disposiciones de carácter General y de sus modificaciones, para prevenir, detectar y reportar operaciones de acuerdo a los artículos 139 Quater del CPF o que pudiesen ubicarse en alguno de los supuestos del artículo 400 Bis del propio CPF cada uno de sus empleados.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), utiliza los servicios y funciones del área o persona de recursos humanos o del Oficial de Cumplimiento, para realizar la difusión de las Disposiciones, de sus modificaciones, así como de información sobre técnicas, métodos y tendencias para prevenir, detectar y reportar

Operaciones que pudieran estar destinadas a favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos previstos en los artículos 139 Quater del CPF o que pudiesen ubicarse en alguno de los supuestos del artículo 400 Bis.

Criterio

Expedición de constancias de participación en el Curso de Capacitación.

Cada módulo ofrecerá a detalle un contenido que enriquecerá el entendimiento de los participantes mediante sesiones teóricas y ejercicios prácticos que ayuden a reforzar el conocimiento adquirido. Se expedirán las Constancias por escrito que avale (NOMBRE DE LA ENTIDAD), como cumplimiento del personal en cada módulo.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), a través de (PERSONA DESIGNADA) expedirá constancias que acrediten la participación en los cursos de capacitación.

Criterio

Cuando el empleado no apruebe satisfactoriamente la evaluación del curso de capacitación

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), tendrá procedimientos en caso de que los empleados, funcionarios o directivos no aprueben satisfactoriamente las evaluaciones del curso de capacitación.

Procedimiento

Desarrollar los mecanismos en caso de no acreditar las evaluaciones, especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

En aquellos casos en donde el personal no complete satisfactoriamente las evaluaciones, deberá volver a tomar la capacitación del mismo en forma autodidacta y repetirá la evaluación hasta alcanzar un cumplimiento satisfactorio.

SISTEMAS AUTOMATIZADOS

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), cuenta con un sistema automatizado, que desarrollara las siguientes funciones:

a. Conservar y actualizar, así como permitir la consulta de datos relativos a los registros de la información que obre en el respectivo expediente de identificación de cada cliente;

b. Generar, y transmiten de forma segura a la Secretaría, por conducto de la Comisión, la información relativa a los reportes de Operaciones Relevantes, Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes, a que se refieren las presentes Disposiciones, así como aquellas que deba comunicar a la Secretaría o a la Comisión, en los términos y conforme a los plazos establecidos en las presentes Disposiciones;

Como excepción a lo señalado en esta fracción las Entidades podrán generar de forma manual el reporte a que se refiere la 10ª Ter de las presentes Disposiciones;

c. Clasificar los tipos de Operaciones o productos financieros que ofrezcan las Entidades a sus clientes o usuarios, con base en los criterios que establezca la propia Entidad, a fin de detectar posibles Operaciones Inusuales;

d. Detectar y monitorear las Operaciones realizadas por un mismo Cliente, o por un mismo usuario de los señalados en la 14ª, 15ª y 16ª de las presentes Disposiciones, así como aquellas previstas en la fracción IV de la 30ª de estas Disposiciones;

e. Ejecutar el sistema de alertas contemplado en la 21ª de las presentes Disposiciones;

f. Contribuir a la detección, seguimiento y análisis de las posibles Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes, considerando al menos, la información que haya sido proporcionada por el Cliente al inicio de la relación comercial, los registros históricos de las Operaciones realizadas por este, el comportamiento transaccional, los saldos promedio y cualquier otro parámetro que pueda aportar mayores elementos para el análisis de este tipo de Operaciones;

g. Agrupar en una base consolidada los diferentes contratos de un mismo Cliente, a efecto de controlar y dar seguimiento integral a sus saldos y Operaciones;

h. Conservar registros históricos de las posibles Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes;

- i. Servir de medio para que el personal de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, reporte a las áreas internas que las mismas determinen, de forma segura, confidencial y auditable, las posibles Operaciones Inusuales u Operaciones Internas Preocupantes;
- j. Mantener esquemas de seguridad de la información procesada, que garanticen la integridad, disponibilidad, auditabilidad y confidencialidad de la misma;
- k. Proveer la información que **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, incluirá en la metodología que deban elaborar conforme a lo establecido de acuerdo al Enfoque Basado en Riesgo;
- l. Ejecutar un sistema de alertas respecto de aquellas operaciones que se pretendan llevar a cabo con las personas referidas en la fracción X de la 30ª de las presentes Disposiciones, con personas políticamente expuestas, de conformidad con lo señalado en la 58ª de estas Disposiciones, así como quienes se encuentren dentro de la Lista de Personas Bloqueadas;
- m. Facilitar la verificación de los datos y documentos proporcionados de forma no presencial por el cliente.

Procedimiento

Puede o no desarrollar un procedimiento especificando de manera general, el proceso de identificación del perfil del cliente o la emisión de alertas por operaciones inusuales o internas preocupantes, podrá seguir los cuestionamientos “¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?”

RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD

Criterio

Los miembros del consejo de administración, los del Comité, el Oficial de Cumplimiento, así como los directivos, funcionarios, empleados y apoderados de las Entidades, deben mantener absoluta confidencialidad sobre la información relativa a los reportes previstos en las presentes Disposiciones, salvo cuando la pidiere la Secretaría, por conducto del Supervisor, y demás autoridades expresamente facultadas para ello.

Además de lo anterior, las personas sujetas a la obligación de confidencialidad antes referida tienen estrictamente prohibido:

- I. Alertar o dar aviso a sus Clientes respecto de cualquier referencia que sobre ellos se haga en dichos reportes;
- II. Alertar o dar aviso a sus Clientes, o a algún tercero respecto de cualquiera de los requerimientos de información o documentación previstos en la fracción IX de la 39ª de las presentes Disposiciones, y
- III. Alertar o dar aviso a sus Clientes o a algún tercero sobre la existencia o presentación de órdenes de aseguramiento a que se refiere la fracción IX de la 39ª de las presentes Disposiciones, antes de que sean ejecutadas.

El cumplimiento de la obligación a cargo de las Entidades, de los miembros del consejo de administración, de los Comités, Oficiales de Cumplimiento, así como de los directivos, funcionarios, empleados y apoderados de las Entidades, deben de enviar a la Secretaría, por conducto del Oficial de Cumplimiento, los reportes e información a que se refieren las presentes Disposiciones, lo cual, no constituye violación a las restricciones sobre revelación de información impuestas por vía contractual o por cualquier disposición legal y no implica ningún tipo de responsabilidad.

No se consideran como indicios fundados de la comisión de delito los reportes y demás información que, respecto de ellos, generen las Entidades, a efecto de dar cumplimiento a las presentes Disposiciones.

Es importante mencionar que **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, cuenta, además de los criterios antes indicados en materia de confidencialidad de información, con políticas escritas de Privacidad de Datos y con un Comité que sesiona para dar cumplimiento a este tipo de mejores prácticas.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

Con la finalidad de dar cumplimiento al punto anterior, las personas señaladas en el criterio antes citado celebrarán un convenio de confidencialidad, el cual cubre lo señalado por las Disposiciones.

OTRAS OBLIGACIONES

Criterio

Como parte de un proceso de supervisión continuo, la CNBV puede requerir a **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, de la información y documentación que considere necesaria para verificar el cumplimiento de las Disposiciones de PLD o bien solicitar información adicional en seguimiento a una operación que pueda ser sospechosa. En ambos casos, **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, tiene la obligación de proporcionar la información en el grado de detalle que le permita a la Autoridad quedar 100% convencida de la calidad y cantidad de información.

Procedimiento

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), proporcionará a la CNBV, por conducto del Oficial de Cumplimiento, toda la información y documentación que les requiera, incluyendo la que contenga imágenes, relacionada con los reportes previstos en las Disposiciones.

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

En el caso de que la CNBV, requiera a **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, una copia del expediente de identificación de alguno de sus Clientes, el Oficial de Cumplimiento remitirá todos los datos y copia de toda la documentación que, conforme a lo previsto en las Disposiciones y el presente Manual, deba formar parte del expediente respectivo.

Criterio

A fin de que, de acuerdo con las guías y propuestas de mejores prácticas que, en su caso, dé a conocer la Secretaría, metodologías y modelos de riesgo homogéneos y uniformes acordes a las características generales de diversos tipos de operaciones, para detectar y reportar en los términos de las presentes Disposiciones los actos, omisiones u operaciones que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento de acuerdo a los lineamientos establecidos por la UIF, especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

En la construcción del presente Manual de Políticas y Procedimientos **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, se ha basado en las guías y propuestas de mejores prácticas que, en su caso, ha dado a conocer la Secretaría, así como en las metodologías y modelos de Riesgo homogéneos y uniformes acordes a las características generales de diversos tipos de Operaciones, para detectar y reportar, en los términos de las presentes Disposiciones, los actos, omisiones u Operaciones que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139, 148 Bis o 400 Bis del Código Penal Federal.

Criterio

A fin de que, en caso de que la Entidad tenga dudas acerca de la veracidad de la cédula de identificación fiscal o del número de serie de la Firma Electrónica avanzada, verifique la autenticidad de dichos datos conforme a los procedimientos que establezca la SHCP.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

En atención al punto anterior, la Autoridad puede solicitar a **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, la confirmación de la Cédula de Identificación Fiscal y/o del número de serie de la Firma Electrónica Avanzada de sus Clientes, si considera que la autenticidad de los mismos es cuestionable.

Criterio

Para llevar a cabo el proceso de selección de su personal a fin de que cuente con la calidad técnica, experiencia y honorabilidad para llevar a cabo sus actividades (o bien, lo establece en algún otro documento).

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando que área interviene en el proceso y los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

Con la finalidad de procurar que los directivos, funcionarios, empleados y apoderados, que laboren en áreas de atención al público o de administración de recursos de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, contará con la calidad técnica y experiencia necesarias, así como con honorabilidad para llevar a cabo las funciones que le sean asignadas, se deberá aplicar el siguiente procedimiento.

Una vez que se cuente con la necesidad de contratar algún empleado para que realice alguna función en **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, la (área designada), publicará la vacante, la cual deberá contener los requisitos para cubrir la misma.

Criterio

En los que se indiquen mecanismos y sistemas para que sus empleados envíen directamente al área a cargo del Oficial de Cumplimiento, los avisos sobre hechos susceptibles de ser considerados como constitutivos de Operaciones Inusuales o Internas Preocupantes.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), cuenta con mecanismos (buzón anónimo) para que su personal pueda reportar al Oficial de Cumplimiento la información relativa a actos que podrían ser susceptibles de ser considerados como constitutivos de Operaciones Inusuales u Operaciones Internas Preocupantes sin ningún riesgo de que su identidad

sea conocida.

Criterio

Para procurar que se aplique en sus oficinas, sucursales, agencias o filiales en el extranjero, lo previsto en las Disposiciones de carácter general aplicables.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento si cuenta con sucursales especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

(PERSONA DESIGNADA) aplicará la normativa en caso de contar con sucursales u oficinas en el extranjero.

Criterio

En los que se establezca que se deberá conservar por un periodo no menor a 10 años, a partir de su ejecución la documentación e información de las operaciones, datos y documentos que integren el expediente, copia de los reportes de operaciones inusuales e internas preocupantes y relevantes que hayan presentado en términos de las Disposiciones.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

El Oficial de Cumplimiento de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, será responsable de que se conserve por un periodo no menor a diez años contados a partir de su emisión, copia de los reportes de Operaciones Inusuales, Operaciones Internas Preocupantes, y Operaciones Relevantes que se hayan emitido en términos de las Disposiciones, así como el original o

copia o registro contable o financiero de toda la documentación soporte relativa, la cual deberá ser identificada y conservada como tal por **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, por el mismo periodo.

Criterio

Para llevar a cabo una revisión anual, por parte del área de auditoría interna, o bien, de un auditor externo independiente, a fin de evaluar y dictaminar el cumplimiento de las Disposiciones de carácter general aplicables, así como el plazo y el medio para remitir a la CNBV dicha información.

Procedimiento

Definir qué tipo de auditor llevará a cabo el mencionado informe, especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

Una vez al año a través de un Auditor Interno o Externo se realizará un informe de auditoría que tendrá que evaluar de enero a diciembre de cada año, o bien, con respecto del periodo que resulte de la fecha en que la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF) otorgue el registro para operar como entidad.

Criterio

Donde establezca (NOMBRE DE LA ENTIDAD), que los resultados de dichas revisiones de medidas de control, por parte del área de auditoría interna, deban ser presentados a la Dirección General y al Comité de la Entidad a manera de informe, a fin de evaluar la eficacia operativa de las medidas implementadas y dar seguimiento a los programas de acción correctiva que resulten aplicables.

Procedimiento

Establecer los mecanismos para la presentación del informe especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

Los resultados de dichas revisiones deberán ser presentados a la (área designada) o al Oficial de Cumplimiento de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, a manera de informe, a fin de evaluar la eficacia operativa de las medidas implementadas.

Criterio

A fin de que la información resultante de la auditoría interna o bien del auditor externo, sea conservada durante un plazo no menor a cinco años y se remita a la Comisión dentro de los sesenta días naturales siguientes, al cierre del período al que corresponda la revisión a través de los medios electrónicos.

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

La información a que hace referencia el párrafo anterior deberá ser conservado por **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, durante un plazo no menor a cinco años, y remitirse al Supervisor dentro de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio al que corresponda la revisión, en los medios electrónicos que este último señale. (Disposición 52ª).

INERCAMBIO DE INFORMACIÓN

Criterio

Con el fin de fortalecer las medidas para prevenir y detectar actos, omisiones u operaciones que pudieran favorecer a la comisión de delitos, **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, podrá intercambiar cualquier tipo de información sobre las operaciones que realicen sus clientes.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), para evitar que sea utilizada para la comisión de los delitos, podrá intercambiar información si así lo requieren aquellas sociedades pertenecientes al sistema financiero de clientes que se sospeche pudieran cometer delitos de lavado de dinero o financiamiento al terrorismo.

DISPOSICIONES GENERALES

Criterio

En los que se establezca el plazo y el medio para remitir a la CNBV la información sobre la identidad de la persona o grupo de personas que ejerzan el control en **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**, así como cualquier cambio de dichas personas.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), está obligado a remitir a la Secretaría, por conducto de la Comisión y por medio del SITI, los datos que le permitan conocer la identidad de la persona o grupo de personas que ejerzan el Control sobre él, así como de cualquier cambio de dichas personas, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que los

accionistas o socios respectivos comuniquen esa situación a la persona que se encuentre a cargo de la administración de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD)**.

Criterio

Para remitir a la Secretaría por conducto de la Comisión, a través de escrito libre y dentro de los tres días hábiles en que haya inscrito en el registro señalado en el artículo 128 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, la transmisión de cualquiera de sus acciones por más del dos por ciento de su capital social pagado.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

El Oficial de Cumplimiento, remitirá a la Secretaría, por conducto de la CNBV, por medio del SITIPLD/FT, dentro de los 3 días hábiles siguientes a que haya inscrito, en el registro señalado en el artículo 128 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, la transmisión de cualquiera de sus acciones por más

del dos por ciento de su capital social pagado, de conformidad con el "Instructivo para remitir el informe de la transmisión de acciones por más del 2% del capital social pagado".

Criterio

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), remitirá a la Comisión las modificaciones que realice a su Manual de Cumplimiento de acuerdo a lo previsto en las Disposiciones y para gestionar los riesgos a que está expuesta de acuerdo con los resultados de la implementación de la Metodología a que se refiere el capítulo II Bis, de las presentes Disposiciones, junto con un ejemplar completo del mismo dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha en que su respectivo Comité de Auditoría las apruebe, en los términos previstos en la fracción I de la 35ª de las Disposiciones de carácter general.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

El oficial de cumplimiento deberá realizar las modificaciones al Manual de Cumplimiento cuando se modifique la propia Ley y las Disposiciones.

Cuando existan nuevos lineamientos para la elaboración del Manual de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo publicados por la Comisión.

Criterio

Para elaborar una lista de PEP's, tomando como base la lista que publique la SHCP.

La Secretaría, después de escuchar la opinión del Supervisor, dará a conocer (NOMBRE DE LA ENTIDAD), de manera enunciativa, la lista de cargos públicos que serán considerados como Personas Políticamente Expuestas nacionales y la pondrá a través de su portal en la red mundial denominada Internet.

http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/InteligenciaFinanciera/disposiciones/personas_politicamente_expuestas_nacionales.pdf.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

El Oficial de Cumplimiento será el responsable de elaborar y actualizar la lista de referencia, debiendo para tal efecto consultar las secciones relativas a transparencia gubernamental de las páginas de internet de los gobiernos, entidades u organismos de que se trate.

MODELOS NOVEDOSOS

Criterio

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), deberá obtener la autorización de la autoridad competente para qué, mediante modelos novedosos, lleve a cabo operaciones de las referidas en la fracción XXIV de la 2ª de las Disposiciones.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), llevara a cabo los procesos para en caso de querer realizar operaciones a través de modelos novedosos y para obtener la autorización por parte de la autoridad competente.

Criterio

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), tendrá que identificar y evaluar el riesgo al que puede estar expuesta, previo al lanzamiento de productos a través de modelos novedosos.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), a través de (persona designada), tendrá que evaluar el riesgo que representara llevar cabo operaciones cuando se pretenda operar con un producto o servicio que implique un modelo novedoso.

LISTA DE PERSONAS BLOQUEADAS

Criterio

En los que establezca que la entidad deberá adoptar o implementar mecanismos que permitan identificar a los clientes que se encuentren dentro de la lista de personas bloqueadas.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

La Secretaría podrá introducir en la Lista de Personas Bloqueadas a las personas, bajo los siguientes parámetros:

- I. Aquellas que se encuentren dentro de las listas derivadas de las resoluciones 1267 (1999) y sucesivas, y 1373 (2001) y las demás que sean emitidas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o las organizaciones internacionales;
- II. Aquellas que den a conocer autoridades extranjeras, organismos internacionales o agrupaciones intergubernamentales y que sean determinadas por la Secretaría en términos de los instrumentos internacionales celebrados por el Estado Mexicano con dichas autoridades, organismos o agrupaciones, o en términos de los convenios celebrados por la propia Secretaría;
- III. Aquellas que den a conocer las autoridades nacionales competentes por tener indicios suficientes de que se encuentran relacionadas con los delitos de financiamiento al terrorismo, operaciones con recursos de procedencia ilícita o los relacionados con los delitos señalados, previstos en el Código Penal Federal;
- IV. Aquellas que se encuentren en proceso o estén compurgando sentencia por los delitos de financiamiento al terrorismo u operaciones con recursos de procedencia ilícita, previstos en el Código Penal Federal;
- V. Aquellas que las autoridades nacionales competentes determinen que hayan realizado, realicen o pretendan realizar actividades que formen parte, auxilien, o estén relacionadas con los delitos de financiamiento al terrorismo u operaciones con recursos de procedencia ilícita, previstos en el Código Penal Federal, y

VI. Aquellas que omitan proporcionar información o datos, la encubran o impidan conocer el origen, localización, destino o propiedad de recursos, derechos o bienes que provengan de delitos.

Criterio

En los que, en caso de identificar que, dentro de la Lista de Personas Bloqueadas, se encuentre el nombre de alguno de sus clientes se adopten las medidas previstas en la 63ª de las Disposiciones.

Procedimiento

Desarrollar el procedimiento especificando de manera detallada los pasos a seguir a través de los cuestionamientos "¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?"

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), deberá adoptar los mecanismos y procedimientos desarrollados en el presente Manual, que le permitan identificar a los Clientes que se encuentren dentro de la Lista de Personas Bloqueadas, una vez que dichas listas sean puestas a disposición por parte de la Secretaría, a través de la Comisión.

ANEXOS

Incluir los anexos, que la Entidad considere necesarios para complementar los procesos establecidos en los procedimientos.