SOLUNION MÉXICO SEGUROS DE CRÉDITO, S.A.

POLÍTICA DE IDENTIFICACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL CLIENTE

EJECUTIVOS COMERCIALES Y AGENTE

Documento estrictamente confidencial de divulgación restringida para uso exclusivo de los Ejecutivos Comerciales, Ejecutivos de Cuenta, Agentes, y personal de la Institución.

ÍNDICE

ENTORNO REGULATORIO 1
OBJETIVO 1
FUNDAMENTO 1
ALCANCE 1
MODIFICACIONES 2
GLOSARIO 3
POLÍTICA DE IDENTIFICACION Y CONOCIMIENTO DEL CLIENTE 6
RÉGIMEN DE IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE Y PROPIETARIOS REALES 6
Régimen de identificación Reducido 6
Régimen de Identificación General 7
Proceso para la identificación de los diferentes tipos de Clientes 7
Documentos válidos como documento de identificación personal y comprobantes de domicilio 7
RÉGIMEN DE IDENTIFICACIÓN DE BENEFICIARIOS 7
OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO COMERCIAL, EJECUTIVOS DE CUENTA Y AGENTES 7
Obtener los datos y documentos del Cliente y verificar su identidad 8
Documentar el Formato Conoce a Tu Cliente 8
Cotejar los documentos de identificación del Cliente 8
Dar aviso de posibles Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes 8
Conservar los expedientes de Identificación del Cliente 8
OTRAS OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO COMERCIAL, EJECUTIVO DE CUENTA Y AGENTES 8
Completar el formato de entrevista y recabar mayores datos y documentos de identificación del Cliente 8
Obtener medios de identificación adicionales o referencias comerciales, bancarias y personales 8
Actualizar el expediente de identificación del Cliente 9
Suspender el proceso de identificación 9
OBLIGACIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO 9
ANEXO 1 – Tipos y características de los datos y documentos para integrar los expedientes de identificación .. 10
ANEXO 2 – Datos y documentos de identificación para personas físicas 12
ANEXO 3 – Datos y documentos de identificación para personas morales 13

Documento estrictamente confidencial de divulgación restringida para uso exclusivo de los Ejecutivos Comerciales, Ejecutivos de Cuenta, Agentes, y personal de la Institución.

ENTORNO REGULATORIO

El 14 de mayo de 2004 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la "Resolución por la que se expiden las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 140 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros", dirigida a las instituciones y sociedades mutualistas de seguros, con el propósito de 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, así como reportar actos u operaciones realizados por los clientes de dichas entidades, que pudiesen ubicarse en los supuestos antes señalados o que pudieren contravenir o vulnerar la adecuada aplicación de las Disposiciones.

El 19 de julio de 2012 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la "Resolución por la que se expiden las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 140 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, con el fin de homologar los estándares aplicables a las distintas industrias, actualizar las normas que deberán observar las instituciones y sociedades mutualistas de seguros en materia de prevención y detección de operaciones que pudiesen ubicarse en alguno de los supuestos previstos en los artículos 139, 148 Bis o 400 Bis del Código Penal Federal y dar cumplimiento a los compromisos internacionales adoptados por México como integrante del Grupo de Acción Financiera sobre Blanqueo de Capitales (GAFI), incrementando el nivel de adecuación de la normativa vigente de acuerdo con los estándares internacionales que dicho organismo ha instrumentado para combatir el lavado de dinero y el financiamiento al terrorismo, y que han sido reconocidos por diversos países, así como por organizaciones internacionales como el Banco Mundial, el Fondo Monetario Internacional y la Asociación Internacional de Supervisores de Seguros.

El 19 de noviembre de 2020, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se emiten las disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 492 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aplicables a instituciones y sociedades mutualistas de seguros”, con la finalidad de actualizar el régimen de cumplimiento, homologarlo con el de otros sectores y en general, atender las recomendaciones de GAFI contenidas en el reporte de la evaluación llevada a cabo en el ejercicio 2018. Adicionalmente, se reconoce la abrogación de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y la entrada en vigor la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, por lo que se actualiza el fundamento al artículo 492 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

OBJETIVO

El presente documento tiene por objeto dar a conocer a los Ejecutivos Comerciales, Ejecutivos de Cuenta y Agentes, sus obligaciones en materia de identificación y conocimiento del Cliente, a fin de dar cumplimiento a las Disposiciones de Carácter General a que se refiere el Artículo 492 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

FUNDAMENTO

Esta política tiene su fundamento en el artículo 492 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, así como en los capítulos II y IV de las Disposiciones de Carácter General a que se refiere el artículo 492 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

ALCANCE

Este documento es aplicable a las Operaciones que realice la Institución al amparo de su autorización, las cuales se encuentran definidas en el artículo 118 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, así como las operaciones análogas y conexas que autorice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público oyendo la opinión de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas y, en su caso, del Banco de México.

MODIFICACIONES

Este documento será revisado y actualizado cuando sea requerido por cambios en los procesos administrativos, operativos o de negocio, o bien, por cambios en la Ley y Disposiciones aplicables. Este documento deberá ser consistente con el Manual de Cumplimiento y la Política de Identificación del Cliente, aprobados por el Comité, los demás Comités y el Consejo de Administración, conforme sea aplicable.

GLOSARIO

Agentes, a las personas físicas y morales, que no están vinculadas con la Institución por una relación de trabajo, y que intervengan en la contratación de seguros mediante el intercambio de propuestas y aceptaciones, así como en el asesoramiento para celebrarlos, para conservarlos o modificarlos, según la mejor conveniencia de los contratantes y que cuenten con la autorización de la Comisión para ello.

Beneficiario, a la persona

a. Designada por el asegurado o por Ley, para que, cuando se verifique la eventualidad prevista en el contrato de seguro, se indemnice o se le presten los servicios que constituyen el contenido de la obligación a cargo de la Institución.

b. Que tenga el carácter de fideicomisario, en un contrato de fideicomiso.

c. En cuyo favor se hagan estipulaciones en un contrato de mandato, comisión o en cualquier otro.

Cliente, a la persona física o moral o fiduciaria, que tenga el carácter de:

a. Contratante, al obligado a pagar una prima en un contrato o póliza de seguro y que está obligado a pagar para que, al verificarse la eventualidad prevista en dichos documentos, la Institución resarza el daño, pague una suma de dinero o preste los servicios que constituyen el contenido de la obligación a su cargo.

b. Asegurado, cuando no siendo contratante, paga total o parcialmente la prima o destina recursos para inversión en un contrato o póliza de seguro, para que, al verificarse la eventualidad prevista en dichos documentos, la Institución de Seguros, a él o a su Beneficiario, les resarza el daño, pague una suma de dinero o preste los servicios que constituyen el contenido de la obligación a su cargo.

c. Fideicomitente en un contrato de fideicomiso, en el que la Institución sea la fiduciaria.

d. Comitente en una comisión mercantil.

e. Mandante tratándose de un mandato.

f. Obligado a pagar una contraprestación por los servicios que reciba de la Institución y por virtud de un contrato distinto al de seguro.

Las personas físicas que se encuentren sujetas al régimen fiscal aplicable a personas físicas con actividad empresarial serán consideradas como personas morales para efectos de lo establecido en las Disposiciones, salvo por lo que se refiere a la integración del expediente de éstas, misma que deberá realizarse en términos de lo establecido en la Disposición Cuarta.

Comisión, a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

Comité, al Comité de Comunicación y Control a que se refiere la Disposición Cuadragésima Cuarta.

Contrato, al contrato de seguro; de fideicomiso, a la comisión, al mandato, y cualquier otro que la Institución celebre con sus Clientes para llevar a cabo alguna Operación.

Consorcio, al conjunto de personas morales vinculadas entre sí por una o más personas físicas que integrando un grupo de personas, tengan el Control de las primeras.

Control, a 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:

a. 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.

b. Nombrar o destituir a la mayoría de los consejeros, administradores o equivalentes de una persona moral.

c. 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.

d. Dirigir, directa o indirectamente, la administración, la estrategia o las principales políticas de una persona moral.

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

Fideicomiso, a los Fideicomisos celebrados o constituidos conforme a la legislación nacional dentro del territorio de los Estados Unidos Mexicanos, o a cualquier otro instrumento jurídico o entidad análoga a éste, celebrado o constituido conforme a las leyes extranjeras y fuera del territorio nacional.

Grupo Empresarial, al conjunto de personas morales organizadas bajo esquemas de participación directa o indirecta del capital social, en las que una sociedad mantiene el Control de dichas personas morales. Asimismo, se considerará como Grupo Empresarial a los grupos financieros constituidos conforme a la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras.

Institución, a Solunion México Seguros de Crédito, S.A.

Ley, a la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Manual de Cumplimiento, al documento a que se refiere la Disposición Septuagésima Tercera, siendo este documento.

Oficial de Cumplimiento, a la persona a que se refiere la Disposición Cuadragésima Octava.

Operaciones, a las operaciones a que se refiere el artículo 118, fracciones I, II, IX, X, XI, XV, XVI, XXI, XXIII y XXIV, de la Ley, y las análogas y conexas a las anteriores que autorice la Secretaría conforme a la fracción XXVI del mismo.

Operación Interna Preocupante, a la Operación, actividad, conducta o comportamiento de cualquiera de los accionistas, socios, directivos, funcionarios, empleados, apoderados y de quienes ejerzan el Control de la Institución, que por sus características, pudiera contravenir, vulnerar o evadir la aplicación de lo dispuesto por la Ley o las Disposiciones, o aquélla que, por cualquier otra causa, resulte dubitativa para la Institución por considerar que pudiese favorecer o no alertar sobre actos, omisiones u Operaciones que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos previstos en los artículos 139, 139 Quáter, 148 Bis o 400 Bis del Código Penal Federal.

Operación Inusual, a la Operación, actividad, conducta o comportamiento de un Cliente que no concuerde con los antecedentes o actividad conocida por la Institución o declarada a ésta, o con el perfil transaccional inicial o habitual de dicho Cliente, en función al origen o destino de los recursos, así como al monto, frecuencia, tipo o naturaleza de la Operación de que se trate, sin que exista una justificación razonable para dicha operación, actividad, conducta o comportamiento, o bien aquella Operación, actividad, conducta o comportamiento que un Cliente realice o pretenda realizar con la Institución en la que, por cualquier causa, ésta considere que los recursos correspondientes pudieran ser utilizados para prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos previstos en los artículos 139, 139 Quáter, 148 Bis o 400 Bis del Código Penal Federal.

Persona Políticamente Expuesta, a aquel individuo que desempeña o ha desempeñado funciones públicas destacadas en un país extranjero o en territorio nacional, considerando entre otros, a los jefes de estado o de gobierno, líderes políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, altos ejecutivos de empresas estatales o funcionarios o miembros importantes de partidos políticos y organizaciones internacionales; entendidas como aquellas entidades establecidas mediante acuerdos políticos oficiales entre estados, los cuales tienen el estatus de tratados internacionales; cuya existencia es reconocida por la ley en sus respectivos estados miembros y no son tratadas como unidades institucionales residentes de los países en los que están ubicadas.

Se asimilan a las 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 continuarán considerando Personas Políticamente Expuestas nacionales a aquellas personas que hubiesen sido catalogadas con tal carácter, durante el año siguiente a aquél 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 aquél en que se inicie la nueva relación comercial con la Institución, deberá catalogarla como tal, durante el año siguiente a que se

inicie la nueva relación.

Propietario Real, a la persona física que, no siendo el Cliente, o Beneficiario, por medio de otra o de cualquier acto o mecanismo, obtiene los beneficios derivados de un contrato u Operación celebrado con la Institución y es quien, en última instancia, ejerce los derechos de uso, disfrute, aprovechamiento o disposición de los recursos, esto es, como el verdadero dueño de los recursos.

El término Propietario Real también comprende a las personas que ejerzan el Control sobre una persona moral, así como, en su caso, a las personas que puedan instruir o determinar, para beneficio económico propio, los actos susceptibles de realizarse a través de Fideicomisos, mandatos o comisiones.

Secretaría, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

POLÍTICA DE IDENTIFICACION Y CONOCIMIENTO DEL CLIENTE

De conformidad con lo dispuesto en la tercera y veinticincoava de las Disposiciones, la Institución cuenta con una Política de Identificación y Conocimiento del Cliente que aplicara previamente a la celebración de Contratos y Operaciones. Este documento contiene un resumen de los lineamientos de la Política de Identificación y Conocimiento del Cliente que se establecen en el Manual de Cumplimiento, y deberá ser utilizada por Ejecutivos Comerciales, Ejecutivos de Cuenta y Agentes en el proceso de identificación y conocimiento del Cliente.

RÉGIMEN DE IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE Y PROPIETARIOS REALES

La Institución aplicará el régimen de identificación al Cliente considerando con el monto de las primas de pólizas en vigor y las primas de las pólizas que se encuentren en proceso de emisión. La identificación de los Asegurados se realizará cuando a pregunta expresa, el contratante manifieste que el Asegurado participa en el pago total o parcial pago de las primas. Tratándose de Propietarios Reales, la identificación se realizará cuando a pregunta expresa, el contratante manifieste que existe un Propietario Real.

Régimen de identificación Reducido

Este régimen aplicará siempre y cuando el Cliente, y las Operaciones que realice o pretenda realizar, sean de Grado de Riesgo Bajo, y no se tengan elementos de que los recursos, bienes o valores que se pretendan usar para realizar una Operación, pudieran estar relacionados con los actos o conductas a que se refieren los Disposición 139, 139 Quáter, 148 Bis o 400 Bis del Código Penal Federal.

Este régimen se aplicará a Clientes cuyas Operaciones agregadas en el ejercicio i. se encuentren por debajo de $2,500 dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional, o bien, ii. entre $2,500 y $7,500 dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional, en cuyo caso se requerirán los siguientes datos y documentos de identificación:

UMBRAL	**CRITERIO**		
	Momento	**Personas Físicas**	**Personas Morales**
< $2,499.99 USD	Emisión	Integrar el expediente con los siguientes datos de identificación: ▪ Nombre completo. ▪ Domicilio. ▪ Fecha de Nacimiento. ▪ RFC/CURP*.	Integrar el expediente con los siguientes datos de identificación: ▪ Razón o Denominación Social. ▪ Domicilio. ▪ Fecha de Constitución. ▪ RFC*.
> $2,500.00 USD < $7,500.00 USD	Emisión	Integrar el Expediente con los datos de identificación, según el tipo de persona, conforme al Anexo 2.	Integrar el Expediente con los datos de identificación, según el tipo de persona, conforme al Anexo 3.
		Completar la verificación contra la presentación de la identificación oficial y hacer constar en el expediente del Cliente el tipo, número y emisor, con la indicación de que fueron validados previamente.	Completar la verificación contra la presentación del testimonio o copia certificada del instrumento que contenga los poderes del representante y su identificación oficial y hacer constar el tipo de identificación, número y emisor, con la indicación de que fueron validados previamente.

* Cuando cuenten con estos datos.

Los umbrales de identificación anteriores consideran la acumulación de las distintas Operaciones que realice Cliente. Cuando rebase el umbral a que se refiere el primer umbral, se integra el expediente con los datos y documentos de identificación que se indican en los Anexos 2 y 3, dependiendo de la persona de que se trate.

La aplicación del régimen de identificación reducido será evaluada y aprobada durante el último trimestre de cada año, para ser aplicada durante el próximo ejercicio. La Institución notificará a los Ejecutivos Comerciales, Ejecutivos de Cuenta y Agentes, cuando cambien las directrices aprobadas para la identificación del Cliente.

La Institución informará a los Clientes que se encuentren en el segundo umbral, que no se entregarán recursos ni podrán ejercer sus derechos hasta que se concluya el proceso de verificación correspondiente.

Régimen de Identificación General

La Institución aplicará el régimen general de identificación en Operaciones de seguros con prima anual igual o superior a $7,500.00 dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en Moneda Nacional.

La Institución, de forma previa a la celebración de Operaciones, solicitará a través de los Ejecutivos Comerciales, Ejecutivos de Cuenta y Agentes que intervengan en la intermediación de dichas pólizas de seguros, los datos y documentos de los Clientes para la debida integración del expediente de Identificación del Cliente, identificando al Contratante, Asegurados cuando contribuyan al pago de la prima, Propietarios Reales cuando existan y al Beneficiario.

Adicionalmente, se requerirá identificar al cónyuge, concubina, concubinario, dependientes económicos y proporcionar los datos de las sociedades y asociaciones con las que mantenga vínculos patrimoniales, para el caso de personas físicas del alto riesgo, y datos de la estructura corporativa y los datos y documentos de identificación de los principales accionistas o socios, para el caso de personas morales de alto riesgo.

Proceso para la identificación de los diferentes tipos de Clientes

Previamente a la emisión y renovación de pólizas y de acuerdo al tipo de persona de que se trate, los Ejecutivos Comerciales, Ejecutivos de Cuenta y Agentes, recabarán del Cliente, los datos y documentos de identificación que sean aplicables conforme a la sección del Régimen de Identificación Reducido, o bien, conforme a la sección del Régimen de Identificación General y los Anexos 2 y 3 de este documento, y verificarán su identidad.

Adicionalmente, se requerirá identificar al cónyuge, concubina, concubinario, dependientes económicos y proporcionar los datos de las sociedades y asociaciones con las que mantenga vínculos patrimoniales, para el caso de personas físicas del alto riesgo, y datos de la estructura corporativa y los datos y documentos de identificación de los principales accionistas o socios, para el caso de personas morales de alto riesgo.

Documentos válidos como documento de identificación personal y comprobantes de domicilio

El expediente se deberá integrar con los documentos de identificación oficial y comprobantes de domicilio que sean del tipo y tengan las características que se indican en el Anexo 1 de este documento.

RÉGIMEN DE IDENTIFICACIÓN DE BENEFICIARIOS

En cuanto a los Beneficiarios señalados por el Cliente, el expediente de identificación deberá integrarse con los siguientes datos:

Personas Físicas	Personas Morales
— Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre (s)	— Nombre, Razón o Denominación Social
— Domicilio	— Domicilio
— Fecha de Nacimiento	— Fecha de Constitución

El expediente de identificación deberá completarse con los datos y documentos que corresponden al Régimen General de Identificación, previamente al momento en que se entreguen recursos por cualquier concepto o se presenten a ejercer sus derechos.

OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO COMERCIAL, EJECUTIVOS DE CUENTA Y AGENTES

De acuerdo a lo establecido en las Disposiciones, los Ejecutivos Comerciales, Ejecutivos de Cuenta y Agentes, deberán, en lo relacionado a esta política:

Obtener los datos y documentos del Cliente y verificar su identidad

Previamente a la celebración de cualquier Operación con un Cliente, recabarán los datos y documentos de identificación del Cliente, validarán su identidad asegurándose que los mismos corresponden a la persona que los proporcionó y que estos no contengan tachaduras o enmendaduras, y los presentarán a la Institución para integrar el expediente de identificación del Cliente.

Documentar el Formato Conoce a Tu Cliente

Previamente a la celebración de cualquier Operación con un Cliente, realizarán una entrevista personal con el Cliente o su apoderado, a fin de cumplimentar el Formato de Conocimiento del Cliente y recabar los datos y documentos de identificación descritos en el presente documento, debiendo dejar constancia escrita a través del Formato de Conocimiento del Cliente. Los datos y documentos deberán conservarse en el expediente respectivo.

Cotejar los documentos de identificación del Cliente

Todos los documentos que deban integrarse al expediente de identificación del Cliente deberán ser cotejados por los Ejecutivos Comerciales, Ejecutivos de Cuenta o Agentes. Cuando este proceso se realice a través de Agentes, deberán presentarse a la Institución a través de los Ejecutivos Comerciales o Ejecutivos de Cuenta. Para realizar el cotejo se deberá asentar la leyenda de cotejo en la primera hoja de cada documento cotejado:

"Se hace constar que esta copia simple del documento que se compone de ___ hojas, coincide con su original que tuve a la vista"

[Nombre, Fecha y firma de la persona que cotejó]

Dar aviso de posibles Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes

Los Ejecutivos Comerciales, Ejecutivos de Cuenta y Agentes, deberán hacer del conocimiento del Oficial de Cumplimiento cuando, a través de sus actividades, detecten operaciones, actividades, conductas o comportamientos de un Cliente que puedan considerarse como Operaciones Inusuales y/o Operaciones Internas Preocupantes. La notificación se realizará de forma anónima y segura, a través del correo electrónico:

opinion@solunion.com

Conservar los expedientes de Identificación del Cliente

La Institución y el Agente, deberán conservar una copia del expediente de identificación del Cliente, mismo que deberá ser conservado durante la vigencia de la póliza y posteriormente, por un periodo no menor a diez años contados a partir de la fecha de terminación de la vigencia de su última póliza en vigor.

OTRAS OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO COMERCIAL, EJECUTIVO DE CUENTA Y AGENTES

En casos especiales, y a solicitud del Oficial de Cumplimiento, el Ejecutivo Comercial, Ejecutivo de Cuenta, se deberá:

Completar el formato de entrevista y recabar mayores datos y documentos de identificación del Cliente

El Oficial de Cumplimiento, atendiendo a las características de los Clientes y las Operaciones que lleven a cabo, podrá solicitar al Ejecutivo Comercial, Ejecutivo de Cuenta y Agentes, su participación para que éste realice una entrevista extendida y se recaben mayores datos y documentos del Cliente.

Obtener medios de identificación adicionales o referencias comerciales, bancarias y personales

En el caso de que los documentos de identificación del Cliente no sean legibles, o presenten tachaduras o enmendaduras, se solicitará al Ejecutivo Comercial, Ejecutivo de Cuenta y Agentes, enviar de nueva cuenta el

documento de identificación legible, que recabe otro medio de identificación o que solicite dos referencias bancarias o comerciales y dos referencias personales con el teléfono, nombre completo, apellido paterno y apellido materno y domicilio de quien la suscribe.

Actualizar el expediente de identificación del Cliente

Atendiendo a las características de Clientes y sus Operaciones, se podrá solicitar al Ejecutivo Comercial, Ejecutivo de Cuenta y Agentes, su participación para actualizar los datos y documentos que integran el expediente de identificación del Cliente. Entre otros, esta actividad podrá realizarse, entre otros, cuando:

- Se deba realizar la actualización anual para verificar que los expedientes se encuentren debidamente integrados con los datos y documentos requeridos, o bien,
- Cuando se detecten cambios significativos en el Riesgo del Cliente o en su perfil transaccional.

Suspender el proceso de identificación

Se podrá autorizar que el Ejecutivo Comercial, Ejecutivo de Cuenta y Agentes, suspendan el proceso de identificación del Cliente, cuando estime de forma razonable:

a. Que pudieran estar relacionados con actos o conductas relacionados con actividades de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo;

b. Que de continuar con el proceso de identificación se podría alertar al Cliente que se considera que los recursos, bienes o valores puedan estar relacionados con actividades de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, o bien,

c. La existencia de riesgos a la integridad y seguridad del personal de la Institución, de los Agentes y de terceros.

OBLIGACIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento llevará a cabo sus actividades de seguimiento de operaciones relevantes, inusuales e internas preocupantes, el seguimiento al comportamiento transaccional de los Clientes, el riesgo del Cliente y sus Operaciones, actualización de los expedientes de identificación de los Clientes y en general, las que se describen en el Manual de Cumplimiento.

Cuando sea requerido, solicitará al Ejecutivo Comercial y Ejecutivos de Cuenta, para que directamente, o a través de los Agentes, soliciten aclaraciones, datos y documentos, realice entrevistas al Cliente y complete formularios adicionales. En todo caso, estas actividades se realizarán para prevenir, identificar y reportar Operaciones que pudieran estar relacionados con los actos o conductas de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, así como para documentar la adecuada ejecución de sus funciones y responsabilidades en apego al Manual de Cumplimiento.

ANEXO 1 – Tipos y características de los datos y documentos para integrar los expedientes de identificación

I. IDENTIFICACION PERSONAL

Será requerida la presentación de una identificación oficial con fotografía, vigente a su fecha de presentación. Se consideran como válidas las siguientes:

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

Respecto de personas físicas de nacionalidad extranjera, que no cuenten con pasaporte se consideran como documentos válidos de identificación personal cualquier documento oficial emitido por autoridad competente del país de origen, vigente en la fecha de su presentación, que contenga la fotografía, firma y, en su caso, domicilio de la persona de que se trate. Para estos efectos, se consideran documentos válidos de identificación personal la licencia de conducir y las credenciales emitidas por autoridades del país de que se trate. La verificación de la autenticidad de los citados documentos es responsabilidad de la Institución.

II. COMPROBANTES DE DOMICILIO

Será requerido cuando el domicilio manifestado en el contrato celebrado por el Cliente con la Institución, no coincida con el de la identificación, o ésta no lo contenga. Se consideran válidos:

- Recibo que acredite el pago de alguno de los siguientes servicios domiciliarios*.
  - Suministro de energía eléctrica;
  - Telefonía residencial y celular sujeto a plan de pago;
  - Gas natural, y
  - Derechos por el servicio de suministro de agua.
- Recibo de pago del impuesto predial del ejercicio.
- Estados de cuenta bancarios*.
- Contrato de arrendamiento, vigente a la fecha de presentación.
- Comprobante de inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes*.
- Testimonio o copia certificada que acredite que el Cliente es legítimo propietario del inmueble que señaló como domicilio actual y permanente.

* Con una antigüedad no mayor a tres meses, contados a partir de su fecha de emisión.

III. DATOS DE DOMICILIO

- Para el caso de domicilio en territorio nacional, debe estar conformado por el nombre de la calle, avenida o vía, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; delegación, municipio o demarcación política que corresponda; ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, departamento o demarcación política similar que corresponda, en su caso; código postal y país.
- Para el caso de domicilio en el extranjero, el domicilio debe estar conformado por el nombre de la calle, avenida o vía, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; delegación, municipio o demarcación política que corresponda; ciudad o población, entidad federativa, estado y código postal.
- Tratándose de personas físicas que tengan su lugar de residencia en el extranjero y a la vez, cuenten con domicilio en territorio nacional en donde puedan recibir correspondencia, la Institución debe asentar en el expediente los datos relativos a dicho domicilio.

III. REGLAS PARA ESCRTITUDAS CONSTITUTIVAS Y PODERES

Tratándose del testimonio o copia certificada que acredite su legal existencia inscrito en el registro público que corresponda, de acuerdo con la naturaleza de la persona moral, se considerarán como válidos los siguientes:

- Escritura en la que se constituye la empresa;
- Escritura que contenga la fusión, escisión o cambio de denominación social, y
- Asamblea general de socios protocolizada que contenga los antecedentes de la empresa y detalle la historia, así como su inscripción en el Registro Público que corresponda.

Tratándose del testimonio o copia certificada del instrumento que contenga los poderes del representante o representantes legales, expedido por fedatario público, cuando no estén contenidos en el instrumento público que acredite la legal existencia de la persona moral de que se trate, así como la identificación personal de cada uno de dichos representantes, se considerarán como válidos los siguientes:

- Poderes protocolizados, inscritos en el Registro Público que corresponda, y
- En caso de cambio en el nombre, razón o denominación social de la empresa que los otorga:
    - El poder protocolizado presentado deberá indicar que se mantienen los poderes, y
    - En caso de que no se indique lo anterior, solicitar poderes otorgados a los nuevos apoderados.

IV. DECLARACION FIRMADA

La Institución debe recabar de la persona física una declaración firmada por ésta, en el formato que para este efecto elabore, en la que conste que dicha persona actúa a nombre y por cuenta propia o por cuenta de un tercero, según sea el caso, mismo que debe conservarse en el expediente respectivo. Esta declaración forma parte del formato de Conocimiento del Cliente.

V. DOCUMENTOS PUBLICOS EMITIDOS EN EL EXTRANJERO

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

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

ANEXO 2 – Datos y documentos de identificación para personas físicas

	Nacionalidad mexicana			Nacionalidad Extranjera (residente temporal o permanente)			Nacionalidad Extranjera (no residente temporal o permanente)			Apoderados
	Contratantes, Asegurados y Propietarios Reales	Cónyuge o dependiente económico cuando el Cliente cuente con Grado de Riesgo alto.	Beneficiarios.	Contratantes, Asegurados y Propietarios Reales	Cónyuge o dependiente económico cuando el Cliente cuente con Grado de Riesgo alto.	Beneficiarios	Contratantes, Asegurados y Propietarios Reales	Cónyuge o dependiente económico cuando el Cliente cuente con Grado de Riesgo alto.	Beneficiarios.	
I. DATOS (PERSONAS FÍSICAS)										
Apellido paterno, apellido materno, nombre (s).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fecha de nacimiento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	n/a
País de nacimiento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	n/a
Entidad federativa de nacimiento.	X	X	X	X	X	X	n/a	n/a	n/a	n/a
Nacionalidad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	n/a
Ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique el Cliente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	n/a
Domicilio particular en su lugar de residencia.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	n/a
Teléfono en que se puede localizar.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	n/a
Correo electrónico.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	X
Clave Única de Registro de Población.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	n/a
Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave).	*	*	*	*	*	*	*	*	*	n/a
Número de identificación fiscal y/o equivalente, así como el país o países que lo asignaron.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	n/a
Número de serie del certificado digital de la Firma Electrónica Avanzada.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	n/a
Los datos del domicilio en territorio nacional donde puedan recibir correspondencia.	*	*	*	*	*	*	X	X	X	n/a
II. DOCUMENTOS (PERSIONAS FÍSICAS)										
Identificación personal.	X	X	X	X	X	X	n/a	n/a	n/a	X
Pasaporte.	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	X	X	X	n/a
Comprobante de domicilio.	X	X	X	X	X	X	n/a	n/a	n/a	n/a
Constancia de la Clave Única de Registro de Población (con homoclave).	*	*	*	*	*	*	n/a	n/a	n/a	n/a
Clave del Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave).	*	*	*	*	*	*	n/a	n/a	n/a	n/a
Comprobante de inscripción para la Firma Electrónica Avanzada.	*	*	*	*	*	*	n/a	n/a	n/a	n/a
Declaración Firmada 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.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	n/a
Documento que acredite su calidad migratoria.	n/a	n/a	n/a	X	X	X	*	*	*	n/a
Documento que acredite su domicilio su lugar de residencia permanente.	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	X	X	X	n/a
Documento con el que acredite su carácter de apoderado.	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	X

X – Obligatorio; * - Cuando cuenten con estos; n/a - No aplicable

ANEXO 3 – Datos y documentos de identificación para personas morales

	Personas Morales de Nacionalidad Mexicana	Personas Morales de Nacionalidad Extranjera	Sociedades financieras, dependencias o entidades
I. DATOS (PERSONAS MORALES)			
Denominación o razón social.	X	X	X
Giro mercantil, actividad u objeto social.	X	X	X
Nacionalidad.	X	X	n/a
Clave del Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave).	X	X	X
Número de identificación fiscal y/o equivalente, el país o países que los asignaron.	*	X	*
El número de serie del certificado digital de la Firma Electrónica Avanzada.	*	*	*
Domicilio.	X	X	X
Teléfono de dicho domicilio.	X	X	X
Correo Electrónico.	*	*	*
Fecha de Constitución.	X	X	n/a
Folio Mercantil.	X	n/a	n/a
Nombre (s) y apellidos paterno y materno, sin abreviaturas, del administrador o administradores, director, gerente general o apoderados que, con su firma, pueda obligar a la persona moral para efectos de la celebración de la Operación de que se trate.	X	n/a	X
Cuando la persona moral haya sido clasificada con Grado de Riesgo Alto:	-	-	-
a. Estructura corporativa, accionaria o partes sociales.	X	X	X
b. De los principales accionistas: i. nombre, ii. Nacionalidad, y iii. porcentaje del capital que representa su participación en el capital social correspondiente.	X	X	X
II. DOCUMENTOS (PERSIONAS MORALES)			
Testimonio o copia certificada que acredite su legal existencia inscrito en el registro público que corresponda, de acuerdo con la naturaleza de la persona moral.	X	n/a	n/a
Documento con el que compruebe fehacientemente su legal existencia.	n/a	X	n/a
Documento que permita conocer su estructura accionaria o partes sociales, según corresponda.	n/a	X	n/a
En el caso de que la persona moral sea de reciente constitución y no se encuentre inscrita en el registro público que corresponda, un escrito firmado por persona legalmente facultada, en el que conste la obligación de llevar a cabo la inscripción y proporcionar los datos a la Institución.	X	n/a	n/a
Comprobante de domicilio.	X	X	n/a
Cédula de Identificación Fiscal.	X	n/a	n/a
Documento en el que conste la asignación del número de identificación fiscal y/o equivalente.	*	X	n/a
Constancia de la Firma Electrónica Avanzada.	*	n/a	n/a
Testimonio o copia certificada del instrumento que contenga los poderes del representante o representantes legales, expedido por fedatario público, cuando no estén contenidos en el instrumento público que acredite la legal existencia de la persona moral de que se trate, así como la identificación personal de cada uno de dichos representantes.	X	X	n/a
Documento que contenga la identificación de la persona Física que ejerza el Control; cuando no exista una persona física que posea o controle, directa o indirectamente, un porcentaje igual o superior al 25% del capital o de los derechos de voto de la persona moral de que se trate, o que por otros medios ejerza el Control, directo o indirecto, de la persona moral, se considera que ejerce dicho Control el administrador o administradores de la misma, entendiéndose que ejerce la administración, la persona física designada para tal efecto por esta. Cuando el administrador designado fuera una persona moral o institución fiduciaria en un Fideicomiso, se entenderá que el Control es ejercido por la persona física nombrada como administrador por dicha persona moral o Fideicomiso.	X	n/a	n/a
Documento que contenga la identificación de los accionistas o socios respectivos, en el caso de que sean clasificados como de alto riesgo.	n/a	X	n/a
Cuando la persona moral haya sido clasificada con Grado de Riesgo distinto al bajo:	-	-	-
a. Su estructura corporativa interna; esto es, el organigrama del Cliente persona moral, debiendo considerarse cuando menos, el nombre completo y cargo de aquellos individuos que ocupen los cargos entre director general y la jerarquía inmediata inferior a aquel, así como el nombre completo y posición correspondiente de los miembros de su Consejo de Administración o equivalente.	X	n/a	n/a
Cuando la persona moral haya sido clasificada con Grado de Riesgo Alto:	-	-	-
a. El que identifique a los accionistas o socios respectivos, en el caso de que sean clasificados como de alto riesgo.	X	n/a	n/a
b. Declaración por escrito, por medios electrónicos, ópticos o por cualquier otra tecnología del representante legal del Cliente persona moral de que se trate, en la que se indique quiénes son sus Propietarios Reales en términos del presente Anexo.	X	n/a	n/a

X – Obligatorio; * - Cuando cuenten con estos; n/a - No aplicable