

MANUAL DE CUMPLIMIENTO

**QUE DOCUMENTA LAS POLÍTICAS, CRITERIOS, MEDIDAS Y
PROCEDIMIENTOS PARA PREVENIR Y COMBATIR EL LAVADO DE
DINERO Y EL FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO.**

I N D I C E.

OBJETO.....	7
MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO.....	7
ALCANCE.	7
VIGENCIA.	7
INCUMPLIMIENTO DEL MANUAL.	8
INTERPRETACIÓN DEL MANUAL.....	8
DEFINICIONES.....	8
POLÍTICAS GENERALES.....	14
PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO.	14
COMBATE DEL FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO.	14
CAPÍTULO I.	14
POLÍTICA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS CLIENTES DE CRÉDITO REAL.	14
I.I INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES.....	15
I.II PERSONA FÍSICA MEXICANA O EXTRANJERA CON ESTANCIA TEMPORAL Y PERMANENTE.	16
I.III PERSONA MORAL MEXICANA.	20
I.IV PERSONAS FÍSICAS Y MORALES EXTRANJERAS.....	23
I.V SOCIEDADES, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES SUJETAS A PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO.	28
I.VI DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PÚBLICAS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, O PERSONAS DE DERECHO PÚBLICO.	31
I.VII PROVEEDORES DE RECURSOS.	33
I.VIII PROPIETARIOS REALES.	36
I.IX COACREDITADOS, OBLIGADOS SOLIDARIOS O TERCEROS AUTORIZADOS	38
I.X BENEFICIARIOS	43
I.XI ASIMILADOS PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS.....	44
I.XII DISTRIBUIDORES	45
DEUDORES DE LOS DISTRIBUIDORES CUYOS DERECHOS DE COBRO ES TITULAR CRÉDITO REAL.....	49
I.XIII FIDEICOMISOS.....	51
I.XIV. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE.	54

I.XV OTORGAMIENTO DE CRÉDITO CON LÍNEAS DE CRÉDITO DE 3,000 Y 10,000 UDIS.	55
I.XVI AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS POR PRESENTAR TACHADURAS O ENMENDADURAS.....	57
I.XVII CUENTAS CONCENTRADORAS.	59
I.XVIII ENTREVISTA PERSONAL CON EL CLIENTE.	60
I.XIX CELEBRACIÓN DE CONTRATOS A TRAVÉS DE DISPOSITIVOS DE FORMA NO PRESENCIAL	61
I.XX USO INDEBIDO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, ÓPTICOS O DE CUALQUIER OTRA TECNOLOGÍA.....	72
I.XXI AGRUPACIÓN Y ESCALAMIENTO DE OPERACIONES.	72
I.XXII ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES.....	76
I.XXIII RECLASIFICACIÓN DE CLIENTES.	77
I.XXIV VISITA DOMICILIARIA A CLIENTES DE ALTO RIESGO.	78
CAPÍTULO II.	79
ENFOQUE BASADO EN RIESGOS.....	79
DISEÑO DE LA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS	81
IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS ..	92
VALORACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS	93
DETECCIÓN DE LA EXISTENCIA DE MAYORES O NUEVOS RIEGOS	94
DOCUMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS...	95
CAPÍTULO III.	96
POLÍTICA DE CONOCIMIENTO DE LOS CLIENTES DE CRÉDITO REAL.	96
III.I PERFIL TRANSACCIONAL DEL CLIENTE	96
III.II GRADO DE RIESGO Y SUPERVISIÓN MÁS Estricta.....	98
III.III EVALUACIONES SEMESTRALES.....	103
III.IV SUPERVISIÓN MÁS Estricta (CUESTIONARIOS Y APROBACIÓN DIRECTIVA)	105
III.V INDICIOS O HECHOS DE QUE SE ACTÚA POR CUENTA DE OTRA PERSONA.....	113
III.VI SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ DUDAS PARA DETERMINAR OPERACIONES.....	114
III.VII SISTEMA DE ALERTAS.....	114
III.VIII GRADO DE RIESGO TRANSACCIONAL	115
III.IX PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS EXTRANJERAS	118

III.X MEDIDAS PARA RECONOCER EL ORIGEN DE LOS RECURSOS DE CLIENTES CLASIFICADOS DE GRADO DE RIESGO ALTO.	119
III.XI PROCESOS COMPLEMENTARIOS PARA CLIENTES DE ALTO RIESGO	124
A) AVISO AL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	124
B) AUTORIZACIÓN DIRECTIVA	124
C) VISITA DOMICILIARIA	125
D) CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO.....	126
E) ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES.....	126
F) IDENTIFICACIÓN DE PROPIETARIOS REALES EN CASOS DE ALTO RIESGO	127
G) OTRAS OBLIGACIONES PARA CLIENTES DE ALTO RIESGO	131
III. XII MODIFICACIONES AL GRADO DE RIESGO TRANSACCIONAL	132
III.XIII IDENTIFICACIÓN DE CLIENTES A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 95 BIS DE LA LGOAAC	133
CAPÍTULO IV	134
REPORTES DE OPERACIONES RELEVANTES, OPERACIONES INUSUALES Y OPERACIONES INTERNAS PREOCUPANTES.	134
IV.I OPERACIONES RELEVANTES.	134
IV.II OPERACIONES INUSUALES.....	136
Reportes de 24 horas	146
IV.III OPERACIONES INTERNAS PREOCUPANTES.....	152
IV.IV REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES E INTERNAS PREOCUPANTES POR LOS EMPLEADOS, EJECUTIVOS, FUNCIONARIOS O PROMOTORES DE CRÉDITO REAL.	153
CAPÍTULO V.....	156
ESTRUCTURAS INTERNAS	156
V.I COMITÉ DE COMUNICACIÓN Y CONTROL.....	156
1. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.....	156
2. FUNCIONES DEL COMITÉ.....	157
1. SESIONES DEL COMITÉ.....	159
2. MECANISMOS, PROCESOS, PLAZOS Y MOMENTOS PARA QUE EL COMITÉ DESEMPEÑE SUS FUNCIONES.	159
V.II OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.	162
1. DESIGNACIÓN DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.	162

2. FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.....	163
3. PROCEDIMIENTOS PARA QUE EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO DESEMPEÑE SUS FUNCIONES.	164
CAPÍTULO VI.	168
CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN.	168
CAPÍTULO VII.	173
SISTEMAS AUTOMATIZADOS.....	173
CAPÍTULO VIII.	174
RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD.	174
CAPÍTULO IX.	175
OTRAS OBLIGACIONES.....	175
IX.I CONSERVACIÓN.....	175
IX.II. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL.	178
IX.III. AUDITORÍA ANUAL.	179
IX.IV. PERSONAS QUE EJERCEN EL CONTROL.....	181
IX.V. TRANSMISIÓN DE ACCIONES.....	182
IX.VI. ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS.	183
IX.VII. REPORTES DE EMPLEADOS DE OPERACIONES INUSUALES Y OPERACIONES INTERNAS PREOCUPANTES.....	184
IX.VIII. MODIFICACIONES AL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.	185
IX.IX. LISTA INTERNA DE PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS.	187
IX.X. LISTA DE PERSONAS BLOQUEADAS.	189
IX.XI CONTRATOS MARCO O DE ADHESIÓN.....	192
IX.XII INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE ENTIDADES QUE FORMEN PARTE DE GRUPOS FINANCIEROS.....	193
CAPÍTULO X.....	193
MODELOS NOVEDOSOS.	193
CAPÍTULO XI.	194
ANEXOS	194
ANEXO I. FORMATO APLICABLE A PERSONAS FÍSICAS DE NACIONALIDAD MEXICANA O DE NACIONALIDAD EXTRANJERA CON CONDICIÓN DE ESTANCIA DE RESIDENTE TEMPORAL O DE RESIDENTE PERMANENTE.	195

ANEXO II. FORMATO APLICABLE A PERSONAS MORALES DE NACIONALIDAD MEXICANA.....	198
ANEXO III. FORMATO APLICABLE A PERSONAS DE NACIONALIDAD EXTRANJERA (FÍSICA O MORAL).	201
ANEXO IV. FORMATO APLICABLE A SOCIEDADES, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES SUJETAS A PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO.	205
ANEXO V FORMATO DE DECLARACIÓN DE FUNCIONARIO O EMPLEADO DE CRÉDITO REAL.	208
ANEXO VI REPORTE DE VISITA DOMICILIARIA.	209
ANEXO VII REPORTE DE VISITA OCULAR.	210
ANEXO VIII CONSTANCIA DE ENTREGA DEL MANUAL A LOS EMPLEADOS.	212
ANEXO IX DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD POR PARTE DE LOS EMPLEADOS.....	212

OBJETO.

El presente documento (en adelante, el "Manual") tiene como objeto el desarrollo y establecimiento de las políticas, los criterios, medidas y procedimientos para prevenir y combatir el lavado de dinero y el financiamiento al terrorismo, en Crédito Real, S.A.B. de C.V., SOFOM, E.N.R. (en adelante, "Crédito Real" y/o la "Sociedad"), en cumplimiento: i) a la Resolución por la que se expiden 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, expedidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de marzo de 2011, así como sus respectivas reformas, (en adelante, las "Disposiciones"), y ii) al Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos para la elaboración del Manual de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y Financiamiento al Terrorismo, expedido por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 22 de octubre de 2012.

A través de (i) dichas políticas (en adelante, las "Políticas") que son relativas a la identificación y al conocimiento de los Clientes y de los deudores finales de Crédito Real y, en las que, en lo conducente, se incluirán los formatos de captura de los datos y de la información para la integración de los expedientes de identificación de los Clientes y de los deudores finales de Crédito Real, entre otros datos e información que se establezca en dichos formatos, y (ii) de los criterios, medidas y procedimientos internos que Crédito Real adopte para dar cumplimiento a las Disposiciones (en adelante, los "Criterios"); se instrumentan los dispositivos tendientes a la prevención y detección de Operaciones que pudiesen ubicarse en alguno de los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.

MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO.

1. El artículo 95-Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito;
2. Las Disposiciones de carácter general aplicables a las sociedades financieras de objeto múltiple;
3. El Código Penal Federal; y
4. Las demás normas legales y/o administrativas que sean emitidas en relación con la prevención y el combate al lavado de dinero y al financiamiento al terrorismo.

ALCANCE.

El Manual, las Políticas y los Criterios son de carácter obligatorio para Crédito Real y, por tanto, para sus directivos, funcionarios y demás personal.

VIGENCIA.

El Manual que contiene las Políticas y los Criterios tendrá una vigencia que iniciará a partir de la entrada en vigor de las Disposiciones, mismos que serán modificados o sustituidos por Crédito Real de conformidad con los requerimientos de las normas legales y/o administrativas aplicables, por las autoridades competentes y/o a instancia

de Crédito Real por el desarrollo de nuevos productos o servicios o por modificación a los ya existentes, y mediante acuerdo adoptado por el Comité de Auditoría de Crédito Real, el Comité de Comunicación y Control o el Consejo de Administración de Crédito Real, según sea el caso. Tanto el presente Manual, las Políticas y los Criterios, como sus modificaciones o sustituciones, se harán del conocimiento de los empleados, funcionarios y directivos de Crédito Real por conducto de los medios PLD y/o directamente por el Oficial de Cumplimiento.

INCUMPLIMIENTO DEL MANUAL.

Cualquier contravención a lo establecido en el Manual por las personas obligadas a su cumplimiento, será considerado como falta grave y el Oficial de Cumplimiento de Crédito Real tomará conocimiento de tal situación, efectuando la recomendación que considere pertinente al superior jerárquico del infractor, independientemente que se establezca una sanción especial en este Manual.

INTERPRETACIÓN DEL MANUAL.

Para cualquier duda respecto de la interpretación o aplicación del Manual, el Oficial de Cumplimiento de Crédito Real estará facultado para resolver al efecto y, en su defecto, el Comité de Comunicación y Control de Crédito Real.

DEFINICIONES.

Para los efectos del Manual, además de los conceptos definidos en el mismo, se entenderá en forma singular o plural por:

1. ARCHIVO O REGISTRO, al conjunto de datos y documentos que se conserven o almacenen en formato impreso o en medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, siempre y cuando, en estos últimos medios, se asegure que la información se haya mantenido íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su ulterior consulta, teniendo como fin integrar, conservar y evidenciar las Operaciones de Crédito Real.

2. ACTIVIDAD VULNERABLE, de conformidad con la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, a las siguientes: i) las vinculadas a la práctica de juegos con apuesta, concurso o sorteos, la venta de boletos, fichas o cualquier otro tipo de comprobante similar para la práctica de dichos juegos, concursos o sorteos; ii) la emisión o comercialización, habitual o profesional, de tarjetas de servicios, de crédito, de tarjetas prepagadas y de todas aquellas que constituyan instrumentos de almacenamiento de valor monetario, que no sean emitidas por Entidades; iii) la emisión y comercialización habitual o profesional de cheques de viajero, distinta a la realizada por las Entidades; iv) el ofrecimiento habitual o profesional de operaciones de mutuo o garantía o de otorgamiento de préstamos o créditos, con o sin garantía, por parte de sujetos distintos a las Entidades; v) la prestación habitual o profesional de servicios de construcción o desarrollo de bienes inmuebles o de intermediación en la transmisión de la propiedad o constitución de derechos sobre dichos bienes, en los que se involucren operaciones de compra o venta de los propios bienes por cuenta o a favor de clientes de quienes realicen presten dichos servicios; vi) la comercialización o intermediación habitual o profesional de metales preciosos, piedras preciosas, joyas o relojes, en las que se involucren operaciones de compra o venta de dichos bienes; vii) la subasta o comercialización habitual o profesional de obras de arte, en las que se involucren operaciones de compra o venta de dichos bienes; viii) la

comercialización o distribución habitual profesional de vehículos, nuevos o usados, ya sean aéreos, marítimos o terrestres; ix) la prestación habitual o profesional de servicios de blindaje de vehículos terrestres, nuevos o usados, así como de bienes inmuebles; x) la prestación habitual o profesional de servicios de traslado o custodia de dinero o valores, con excepción de aquellos en los que intervenga el Banco de México y las instituciones dedicadas al depósito de valores; xi) la prestación de servicios profesionales, de manera independiente, de: compraventa de bienes inmuebles o la cesión de derechos sobre estos; administración y manejo de recursos, valores o cualquier otro activo; manejo de cuentas bancarias, de ahorro o de valores; organización de aportaciones de capital o cualquier otro tipo de recursos para la constitución, operación y administración de sociedades mercantiles; o la constitución, escisión, fusión, operación y administración de personas morales o vehículos corporativos, incluido el fideicomiso y la compra o venta de entidades mercantiles; xii) la prestación de servicios de fe pública, tratándose de notarios públicos, corredores públicos, servidores públicos a los que las leyes les confieran la facultad de dar fe pública en el ejercicio de sus atribuciones; xiii) la recepción de donativos; xiv) la prestación de servicios de comercio exterior como agente o apoderado aduanal; xv) la constitución de derechos personales de uso o goce de bienes inmuebles; xvi) el ofrecimiento habitual y profesional de intercambio de activos virtuales por parte de sujetos distintos a las Entidades, que se lleven a cabo a través de plataformas electrónicas, digitales o similares, que administren u operen, facilitando o realizando operaciones de compra o venta de dichos o bien, provean medios para custodiar, almacenar, o transferir activos virtuales distintos a los reconocidos por el Banco de México en términos de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera.

3. BENEFICIARIO, a la persona designada por el titular de un contrato celebrado con Crédito Real o con los Distribuidores, para que, en caso de fallecimiento de dicho titular, tal persona ejerza ante Crédito Real o ante los Distribuidores los derechos derivados del contrato respectivo, de acuerdo con lo dispuesto al efecto por las disposiciones aplicables.

4. CLIENTE, a cualquier persona física, moral o fideicomiso que: Realice cualquier Operación con Crédito Real.

5. COMISIÓN, a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

6. COMITÉ, al Comité de Comunicación y Control a que se refiere la 35ª de las Disposiciones y el Manual.

7. 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 (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 50% 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, moral o Fideicomiso que adquiera el 25% o más de la composición accionaria o del capital social, de una persona moral.

8. CUENTA CONCENTRADORA, a la cuenta bancaria o de depósito de dinero que Crédito Real abra a su favor en algún Sujeto Obligado para recibir, a través de dicha cuenta recursos de sus Clientes, deudores o pagadores.

9. DATOS BIOMÉTRICOS, a las propiedades físicas, fisiológicas, de comportamiento o rasgos de la personalidad atribuibles a una sola persona y que son medibles. Entre los datos biométricos que refieren a características físicas y fisiológicas se encuentran la huella digital y el rostro (reconocimiento facial).

10. DISPOSICIONES, a 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.

11. DISPOSITIVO, al equipo que permite acceder a la red mundial denominada Internet, utilizado para celebrar contratos o realizar Operaciones a través de páginas de internet o aplicaciones móviles, entre otros desarrollos tecnológicos, que Crédito Real ponga a disposición de sus Clientes para llevarlas a cabo.

No se considerarán Dispositivos aquellos que:

- a) Sean propiedad de Crédito Real.
- b) Se encuentren en control de Crédito Real.
- c) Sean otorgados bajo controles adicionales por Crédito Real a sus Clientes para que puedan realizar Operaciones, o
- d) Se encuentren instalados en las sucursales de Crédito Real o en sitios públicos, cumpliendo con la regulación respectiva para que los Clientes puedan celebrar contratos o realizar Operaciones;

12. DISTRIBUIDORES, a las sociedades que celebran con Crédito Real Operaciones de factoraje financiero, incluyendo, en las Operaciones, la cesión, transferencia, transmisión, venta, enajenación o cualquier tipo de negociación de derechos de crédito, y quienes asumen en estas Operaciones, el carácter de factorados, cedentes o sus respectivos equivalentes y, por lo tanto, Crédito Real, la titularidad de dichos derechos de crédito.

13. ENTIDAD FINANCIERA EXTRANJERA, a la entidad o institución constituida fuera del territorio nacional que preste servicios financieros y que se encuentre regulada y supervisada en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo por las autoridades del país en que se haya constituido.

14. ENTIDADES, a las sociedades financieras de objeto múltiple reguladas y a las sociedades financieras de objeto múltiple no reguladas.

15. FIDEICOMISO, se entenderá como tal tanto a los Fideicomisos celebrados o constituidos conforme a la legislación 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.

16. FIRMA ELECTRÓNICA, a los rasgos o datos en forma electrónica consignados en un Mensaje de Datos, o adjuntados o lógicamente asociados al mismo por cualquier tecnología, que son utilizados para identificar al suscriptor u originador de la instrucción de alguna Operación o servicio financiero e indicar que el firmante aprueba la

información contenida en el Mensaje de Datos, y que produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.

17. FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA, al 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.

18. GEOLOCALIZACIÓN, a la ubicación geográfica del Dispositivo utilizado para celebrar contratos o realizar Operaciones no presenciales, la cual consiste en obtener las coordenadas geográficas de latitud y longitud a través del sistema de posicionamiento global (GPS) en que se encuentre el Dispositivo.

En caso de que los Clientes celebren contratos o realicen Operaciones no presenciales desde un Dispositivo que, por sus características, no pueda proporcionar las coordenadas geográficas de latitud y longitud a través del GPS, Crédito Real deberá obtener las coordenadas geográficas de latitud y longitud basadas en el emparejamiento de la dirección de protocolo de Internet que proporcione el Dispositivo del Cliente con una ubicación geográfica, para la obtención aproximada de dichas coordenadas.

Las coordenadas geográficas de latitud y longitud obtenidas a través del GPS o basadas en el emparejamiento de la dirección de protocolo de Internet deberán obtenerse previo consentimiento del Cliente en términos de la regulación que en materia de protección de datos resulte aplicable;

19. GRADO DE RIESGO, a la clasificación de los Clientes llevada a cabo por Crédito Real con base en la evaluación de su Riesgo.

20. 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 Crédito Real para soportar sus Operaciones.

21. 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.

22. LISTA DE PERSONAS BLOQUEADAS, a la lista a que se refiere el artículo 95 Bis, párrafo sexto, de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

23. MANUAL DE CUMPLIMIENTO, al documento a que se refiere la 54ª de las Disposiciones.

24. MANUAL METODOLÓGICO DEL ENFOQUE BASADO EN RIEGOS, al manual que establece la Metodología de Evaluación de Riesgos y documenta el cumplimiento del Capítulo II Bis Enfoque Basado en Riesgo de las Disposiciones.

25. MECANISMO TECNOLÓGICO DE IDENTIFICACIÓN, alguno de los procedimientos a que se refiere el Anexo 2 de las Disposiciones, a través de los cuales Crédito Real lleve a cabo el cotejo del documento válido de identificación y la aplicación de pruebas de vida.

26. MENSAJE DE DATOS, a la información generada, enviada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología, conforme al Código de Comercio.

27. MITIGANTES, a las Políticas y procedimientos implementados por Crédito Real que contribuyen a administrar y disminuir la exposición a los Riesgos identificados en la metodología de la evaluación de Riesgos implementada en Crédito Real.

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

29. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO, a la persona a que se refiere la 39ª de las Disposiciones y el Manual.

30. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO INTERINO, a la persona a que se refiere la 39ª Bis de las Disposiciones y el Manual.

31. OPERACIONES, a las actividades y servicios a que se refieren los artículos 87-B y 87-Ñ de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito que celebre Crédito Real, incluyendo, en las Operaciones, las de préstamo, financiamiento y mutuo, el arrendamiento puro, y la cesión, transferencia, transmisión, descuento, enajenación, venta o cualquier tipo de negociación de derechos de crédito.

32. OPERACIÓN INUSUAL, a la Operación, actividad, conducta o comportamiento de un Cliente que no concuerde con los antecedentes o actividad conocida por Crédito Real o declarada a Crédito Real, 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 Crédito Real o con los Distribuidores en la que, por cualquier causa, Crédito Real 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.

33. OPERACIÓN INTERNA PREOCUPANTE, a la Operación, actividad, conducta o comportamiento de cualquiera de los accionistas, socios, directivos, funcionarios, apoderado y empleados, de Crédito Real con independencia del régimen laboral bajo el que presten sus servicios, y de quienes ejerzan el Control de Crédito Real 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 Disposiciones o aquella que, por cualquier otra causa, resulte dubitativa para Crédito Real 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.

34. 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 7,500 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.

35. 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 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 cargo.

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 Crédito Real, este último deberá catalogarla como tal, durante el año siguiente a aquel en que se haya celebrado el contrato correspondiente.

36. PROPIETARIO REAL, a 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 Crédito Real o con los Distribuidores y es en última instancia, el verdadero dueño de los recursos, al tener sobre estos derechos de uso, disfrute, aprovechamiento, dispersión o disposición.

El término Propietario Real 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.

37. PROVEEDOR DE RECURSOS, a aquella persona que sin ser titular de un contrato celebrado con Crédito Real o con los Distribuidores, aporta recursos de manera regular para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de dicho contrato sin obtener los beneficios económicos derivados de éste.

38. RIESGO, a la probabilidad de que Crédito Real pueda ser utilizado por sus Clientes 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.

39. SAT, al Servicio de Administración Tributaria.

40. SECRETARÍA, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

41. SITI, al Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información.

42. SUJETOS OBLIGADOS, a las 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 y 124 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular y 58 de la Ley para regular las Instituciones de Tecnología Financiera.

43. SUPERVISOR, a la Comisión.

44. TÉRMINOS Y CONDICIONES, a las bases legales y manifestaciones que Crédito Real establece con los Clientes a través de aplicaciones informáticas, interfaces, páginas de Internet o cualquier otro medio de comunicación electrónica o digital en un formato establecido.

45. USUARIO, a cualquier persona física, moral o Fideicomiso que realice una Operación con Crédito Real, sin tener una relación comercial permanente.

Para efectos de lo anterior, se entenderá que no existe relación comercial permanente cuando las Operaciones que se realicen, sean actos de ejecución instantánea, en los cuales la relación comercial entre Crédito Real y el Usuario inicie y concluya con la simple ejecución del acto.

POLÍTICAS GENERALES.

PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO.

El presente Manual se ha elaborado, modificado y actualizado con el propósito de cumplir con las regulaciones nacionales y recomendaciones internacionales en materia de prevención de lavado de dinero.

COMBATE DEL FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO.

En cumplimiento a las Disposiciones y a la recomendación 5 del Grupo de Acción Financiera Internacional sobre el delito de financiamiento al terrorismo, Crédito Real aplica a sus Clientes, las Políticas, Criterios, medidas y procedimientos contenidos en el presente Manual con el objeto de identificar y prevenir la realización de operaciones posiblemente vinculadas al financiamiento de actos terroristas.

CAPÍTULO I.

POLÍTICA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS CLIENTES DE CRÉDITO REAL.

(ARRENDATARIOS, ACREDITADOS, DEUDORES PRIMIGENIOS, DISTRIBUIDORES Y PARTES EN UN FIDEICOMISO DE GARANTÍA).

Las estipulaciones contenidas en el presente capítulo constituyen la política de identificación de los Clientes de Crédito Real, que son obligatorias para todo el personal que preste servicios a Crédito Real en relación con (i) el recibo y/o revisión de información y documentación que deben presentar los Clientes de Crédito Real en términos de esta política, así como con (ii) la celebración de Operaciones, siendo de factoraje financiero, arrendamiento financiero y puro, de crédito, préstamo, financiamiento y mutuo, de Fideicomiso de garantía, y la cesión, transferencia, transmisión, venta, enajenación o cualquier tipo de negociación de derechos de crédito. Al personal que se refieren los incisos (i) y (ii) anteriores se le designará indistintamente y en adelante como los “Responsables”.

Los elementos implementados para llevar a cabo la política de identificación de los Clientes, que se enlistan a continuación, otorgan mayor seguridad a las operaciones que realicen, toda vez que, al verificar la identidad de éstos, se mitigan riesgos operacionales, legales y reputacionales a los que pudiera estar expuesta Crédito Real.

- 1) Antes de que Crédito Real establezca o inicie relación comercial con un Cliente, los Responsables deberán llevar a cabo una entrevista personal con éste, a fin de recabar los datos y documentos de identificación respectivos y asentar de forma escrita los resultados de dicha entrevista.
- 2) Sin perjuicio de cualquier elemento y/o criterio que se contemplen en las Disposiciones y en el Manual, Crédito Real, ya sea directamente o a través de un tercero, podrá verificar la identidad del Cliente, a través de la obtención de los Datos Biométricos otorgados por y relativos al Cliente.
- 3) Crédito Real tiene prohibido celebrar contratos o mantener cuentas anónimas, bajo nombres ficticios o en las que no se puede identificar al Cliente o Propietario Real, por lo que únicamente se podrán celebrar operaciones cuando los Clientes hayan cumplido con todos los requisitos de identificación establecidos en el presente capítulo.

I.I INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES.

CRITERIO.

Crédito Real no podrá suscribir ni celebrar cualquiera de las Operaciones en tanto los Clientes no hayan cumplido debidamente con los requisitos de identificación establecidos en la presente política, de tal forma que los Responsables hayan integrado el respectivo expediente de identificación del Cliente de que se trate con los datos y con las copias de los documentos originales requeridos en términos de esta política (en adelante, el “Expediente de Identificación”).

Para efecto de lo anterior, el responsable de recabar los requisitos de identificación deberá sostener una entrevista personal con el Cliente o su apoderado.

En caso de renovación de Operaciones o de la celebración de nuevas Operaciones con los Clientes con quienes se hayan celebrado en el pasado Operaciones, los Responsables deben cerciorarse que los correspondientes Expedientes de Identificación se encuentren debidamente integrados con información y documentación actualizada conforme a las estipulaciones de la presente política.

La integración de los Expedientes de Identificación se llevará a cabo incluso cuando las Operaciones se realicen a través de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología. En estos casos, la integración de los Expedientes de Identificación se llevará a cabo previamente a la celebración de las Operaciones; la forma en la que Crédito Real identificará a los Clientes será la misma que la utilizada para el resto de sus Operaciones, según el tipo de Cliente.

PROCEDIMIENTO.

Una vez que se identifique el tipo de persona de que se trata, los Responsables, recabaran los datos y documentos correspondientes al tipo de persona de que se trate y en su caso, de su representante.

I.II PERSONA FÍSICA MEXICANA O EXTRANJERA CON ESTANCIA TEMPORAL Y PERMANENTE.

CRITERIO.

Tratándose de **personas físicas de nacionalidad mexicana o de nacionalidad extranjera con condición de estancia de residente temporal o de residente permanente** o en calidad de representante diplomático y consular en términos de los Lineamientos para la expedición de visas no ordinarias.

A través de los Responsables designados para ello, Crédito Real, recabará los datos y documentos para la debida integración del Expediente de Identificación de clientes que declaren ser personas físicas de nacionalidad mexicana, o de las extranjeras que cuenten con la calidad migratoria de inmigrante o inmigrado:

Deberá solicitar los siguientes datos:

1. Apellido paterno, apellido materno y nombre(s) sin abreviaturas.
2. Género.
3. Fecha de nacimiento.
4. Entidad Federativa de nacimiento.
5. País de nacimiento.
6. Nacionalidad.
7. Ocupación, profesión, actividad o giro del negocio.
8. Domicilio particular en su lugar de residencia (compuesto por nombre de la calle, avenida o vía de que se trate; número exterior, y en su caso, interior; colonia; alcaldía o municipio; ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, departamento; código postal y país). Tratándose de personas que tengan su lugar de residencia en el extranjero y cuenten con domicilio en territorio nacional en donde puedan recibir correspondencia, se deberán asentar los datos correspondientes a éste.
9. Número de teléfono en que se pueda localizar.

- 10.** Correo electrónico, si cuenta con él.
- 11.** Clave Única del Registro de Población (en adelante, la "CURP") y/o Clave de Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave), número de identificación fiscal y/o equivalente, así como el país o países que los asignaron, si cuenta con cualquiera de ellos.
- 12.** Número de serie de la Firma Electrónica Avanzada, si cuenta con ella.

Adicionalmente, Crédito Real a través de los Responsables designados para ello, deberá recabar, incluir y conservar en el Expediente de Identificación, al menos, los siguientes documentos, mismos que deben ser presentados en original, de tal forma que los Responsables obtengan una copia simple de los respectivos documentos y puedan realizar el cotejo de estos:

- 1.** Identificación personal oficial expedida por autoridad o entidad competente, vigente a la fecha de su presentación, con fotografía, firma y, en su caso, domicilio del Cliente, pudiendo ser cualquiera de los documentos siguientes:
 - 1.1** Credencial para votar.
 - 1.2** Pasaporte.
 - 1.3** Cédula profesional.
 - 1.4** Cartilla de servicio militar nacional.
 - 1.5** Certificado de matrícula consular.
 - 1.6** Tarjeta única de identidad militar.
 - 1.7** Tarjeta de afiliación al Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.
 - 1.8** Carnets y credenciales expedidas por el Instituto Mexicano del Seguro Social.
 - 1.9** Carnets y credenciales expedidas por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
 - 1.10** Carnets y credenciales expedidas por el Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas
 - 1.11** Carnets y credenciales expedidas por el Seguro Popular.
 - 1.12** Licencia para conducir.
 - 1.13** Credenciales emitidas por autoridades federales, estatales y municipales.
 - 1.14** Constancias de identidad emitidas por autoridades municipales.
 - 1.15** Las demás identificaciones que, en su caso, apruebe el Supervisor.

- 1.16** Tratándose de personas físicas de nacionalidad extranjera con condición de estancia de residente temporal o de residente permanente, además de los anteriores, el pasaporte o tarjeta pasaporte, la tarjeta de residencia o la documentación expedida por el Instituto Nacional de Migración que acredite su condición de estancia, así como la tarjeta de acreditación que expida la Secretaría de Relaciones Exteriores a cuerpos diplomáticos o consulares.
- 2.** En caso de contar con alguna de ellas, la CURP expedida por la Secretaría de Gobernación, documento en el que conste la asignación del número de identificación fiscal y/o equivalente expedidos por autoridad competente y/o la Cédula de Identificación Fiscal expedida por el SAT, así como la Firma Electrónica Avanzada.

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 su 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 apruebe el Supervisor.

No obstante, lo anterior, cuando el domicilio manifestado en el contrato celebrado por el Cliente coincida con el de la credencial para votar del Cliente expedida por autoridad mexicana, en caso de que se haya identificado con la misma, esta funcionará como el comprobante de domicilio.

- 4.** Declaración firmada, otorgada por escrito, por medios ópticos o por cualquier otra tecnología, que podrá quedar incluida en la documentación de solicitud de celebración de Operación o en el contrato respectivo en la que conste que el Cliente, para efectos de celebrar la o las Operaciones de que se trate, actúa a nombre y por cuenta propios, o por cuenta de un tercero.

Tratándose de apoderados o representantes de personas físicas de nacionalidad mexicana o de nacionalidad extranjera con condición de estancia de residente temporal o de residente permanente, a través de los Responsables designados para ello, Crédito Real recabará e integrará al Expediente de Identificación, la copia simple de la carta poder o de la copia certificada del documento expedido por fedatario público, que acredite las facultades conferidas al apoderado o representante, así como una identificación oficial y comprobante de domicilio de éste, que cumplan con los requisitos previamente señalados

Lo establecido en el presente numeral I.II, se establecerá, en lo conducente, en los formatos de captura de los datos y de la información para la integración de los Expedientes de Identificación.

PROCEDIMIENTO.

- 1.** Los Responsables de Crédito Real designados para ello, celebrarán una entrevista personal con su Cliente o su apoderado, solicitando el llenado de la solicitud y la

entrega de los documentos, en original, que resulten aplicables conforme al criterio al que se refiere el presente procedimiento.

2. Los Responsables verifican que el llenado de la solicitud y los documentos recibidos cumplan con lo previsto en el criterio a que se refiere el presente procedimiento. Si el Cliente o su apoderado se niega a proporcionar los datos y/o documentos solicitados o los proporciona de manera incompleta, con abreviaturas o de manera incorrecta, o si los documentos presentan tachaduras o enmendaduras, se solicitará en todos los casos se subsane la falta, en caso de que no se realice, no se continuará con el presente procedimiento, en caso de que los datos y documentos sean recabados de manera completa, legible y sin errores, se continuará con el presente procedimiento.
3. En caso de que el Cliente manifieste la existencia de Proveedores de Recursos y/o Propietarios Reales, se le solicitará al Cliente o su apoderado la información y documentación que resulte aplicable de quienes figuren como tales en la celebración de la Operación conforme a los procedimientos descritos en los numerales I.VII y I.VIII de la presente política.
4. Los Responsables designados para ellos capturan en los sistemas automatizados los datos obtenidos a través del llenado de la solicitud por parte del Cliente. Una vez concluida la captura de manera satisfactoria, los sistemas emiten un mensaje de alta de Cliente. En caso de que el Cliente resulte con clasificación de alto Riesgo o estar en la Lista de Personas Bloqueadas, al haber capturado sus datos en los sistemas, el sistema envía un correo electrónico al Oficial de Cumplimiento quien analizará la operación y mandará un correo al director de la línea de negocio que corresponda con el resultado de su análisis, indicando los riesgos de la celebración de la operación, para que el director determine si celebra o no la operación, en caso de que el Cliente se encuentre en la Lista de Personas Bloqueadas no se celebrará la Operación con el Cliente, de conformidad con lo establecido en el numeral IX.X de este Manual.
5. Los Responsables designados para ello fotocopiarán los documentos recibidos, a fin de cotejarlos contra sus originales.
6. Los Responsables designados para ello integrarán el expediente único de identificación del Cliente con las copias de los documentos recibidos y la solicitud de crédito, el cual turnará al área de análisis de crédito.
7. El área de análisis de crédito valida la información recibida y, en caso de que la información y documentación cumplan con lo previsto en las Disposiciones y el Manual, otorga su visto bueno por escrito, para proceder con la activación del Cliente y la celebración de la Operación.
8. El área de compras y logística conservará la información y documentación que obran en los expedientes de identificación de los Clientes, de manera física y electrónica, durante toda la vigencia del contrato y durante los 10 años posteriores al vencimiento de dicha vigencia.

I.III PERSONA MORAL MEXICANA.

CRITERIO.

Tratándose de **personas morales de nacionalidad mexicana.**

A través de los Responsables designados para ello, Crédito Real, recabará los datos y documentos para la debida integración del Expediente de Identificación de clientes que declaren, a través de sus representantes, ser personas morales de nacionalidad mexicana.

Deberá solicitar los siguientes datos:

- 1.** Denominación o razón social.
- 2.** Giro mercantil, actividad u objeto social.
- 3.** Nacionalidad.
- 4.** Clave de Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave) y, en su caso, número identificación fiscal y/o equivalente, así como el país o países que los asignaron.
- 5.** Número de serie de la Firma Electrónica Avanzada, en caso de contar con ella,
- 6.** Domicilio (compuesto por nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, número exterior y, en su caso, interior, colonia, alcaldía o municipio, ciudad o población, entidad federativa y código postal).
- 7.** Teléfono(s) de dicho domicilio.
- 8.** Correo electrónico, en caso de contar con él.
- 9.** Fecha de constitución.
- 10.** Nombre completo 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.

Adicionalmente, a través de los Responsables designados para ello, Crédito Real deberá recabar, incluir y conservar en el Expediente de Identificación, al menos, los siguientes documentos, mismos que deben ser presentados en original, de tal forma que los Responsables obtengan una copia simple de los respectivos documentos y puedan realizar el cotejo de los mismos:

- 1.** 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 que la persona moral sea de reciente constitución y, por lo tanto, no se encuentre aún inscrita en el registro público que corresponda de acuerdo con su naturaleza, los Responsables designados para ello requerirán un escrito firmado por apoderado o representante legal de la persona moral en el que conste la obligación de llevar

a cabo la inscripción respectiva y de proporcionar a Crédito Real en su oportunidad los datos correspondientes.

2. Cédula de Identificación Fiscal expedida por el SAT, y, en su caso, del documento en el que conste la asignación del número de identificación fiscal y/o equivalente expedido por autoridad competente y constancia de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella.
3. Comprobante del domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses.
4. 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 conforme a lo establecido en el presente Manual.
5. Los responsables designados para ello asentarán en el Expediente de Identificación del Cliente que sea centro cambiario, transmisor de dinero u otra Entidad, los datos de registro que les hubiese otorgado la Comisión o la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, según corresponda, mismos que deberán obtener de los registros públicos a cargo de dichas comisiones.

Adicionalmente, deberá recabarse información del Cliente que permita a Crédito Real conocer (i) su estructura accionaria o partes sociales, según corresponda, y (ii) en caso de que el mismo cuente con un Grado de Riesgo distinto al bajo, su estructura corporativa interna; esto es, el organigrama del Cliente persona moral, debiendo considerarse cuando menos, el nombre completo y cargo de aquellos individuos que ocupen los cargos entre director general y la jerarquía inmediata inferior a aquel, así como el nombre completo y posición correspondiente de los miembros de su consejo de administración o equivalente.

De igual forma, Los Responsables designados para ello, deberán identificar a los Propietarios Reales de sus Clientes personas morales que ejerzan el Control de estas.

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 de los derechos de voto de la persona moral de que se trate, o que por otros medios ejerza el Control, directo o indirecto, de la persona moral, se considerará que ejerce dicho Control el administrador o administradores de la misma, entendiéndose que ejerce la administración, la persona física designada para tal efecto por esta.

Cuando el administrador designado fuera una persona moral o Fideicomiso, se entenderá que el Control es ejercido por la persona física nombrada por el administrador de la persona moral o Fideicomiso.

Para tales efectos, los Responsables designados para ello, deberán recabar una declaración firmada por el representante legal del Cliente persona moral de que se trate, en la que se indique quiénes son sus Propietarios Reales.

En caso de que Crédito Real tuviese indicios que hagan cuestionable la veracidad de la información declarada, deberá tomar medidas razonables para determinar e identificar a los Propietarios Reales del Cliente persona moral que se trate.

PROCEDIMIENTO.

1. Los Responsables de Crédito Real designados para ello, celebrarán una entrevista personal con su Cliente o su apoderado, solicitando el llenado de la solicitud y la entrega de los documentos, en original, que resulten aplicables conforme al criterio al que se refiere el presente procedimiento.
2. Los Responsables verifican que el llenado de la solicitud y los documentos recibidos cumplan con lo previsto en el criterio a que se refiere el presente procedimiento. Si el apoderado se niega a proporcionar los datos y/o documentos solicitados o los proporciona de manera incompleta, con abreviaturas o de manera incorrecta, o si los documentos presentan tachaduras o enmendaduras, se solicitará en todos los casos se subsane la falta, en caso de que no se realice, no se continuará con el presente procedimiento, en caso de que los datos y documentos sean recabados de manera completa, legible y sin errores, se continuará con el presente procedimiento.
3. En caso de que el Cliente manifieste la existencia de Proveedores de Recursos y/o Propietarios Reales, se le solicitará al Cliente o su apoderado la información y documentación que resulte aplicable de quienes figuren como tales en la celebración de la Operación conforme a los procedimientos descritos en los numerales I.VII y I.VIII de la presente política.
4. Los Responsables designados para ello, capturan en los sistemas automatizados los datos obtenidos a través del llenado de la solicitud por parte del Cliente. Una vez concluida la captura de manera satisfactoria, los sistemas emiten un mensaje de alta de Cliente. En caso de que el Cliente resulte con clasificación de alto Riesgo o estar en la Lista de Personas Bloqueadas, al haber capturado sus datos en los sistemas, el sistema envía un correo electrónico al Oficial de Cumplimiento quien analizará la operación y mandará un correo al director de la línea de negocio que corresponda con el resultado de su análisis, indicando los riesgos de la celebración de la operación, para que el director determine si celebra o no la operación, en caso de que el Cliente se encuentre en la Lista de Personas Bloqueadas no se celebrará la Operación con el Cliente, de conformidad con lo establecido en el numeral IX.X de este Manual.
5. Los Responsables designados para ello fotocopiarán los documentos recibidos, a fin de cotejarlos contra sus originales.
6. Los Responsables designados para ello integrarán el expediente único de identificación del Cliente con las copias de los documentos recibidos y la solicitud de crédito, el cual turnará al área de análisis de crédito.
7. El área de análisis de crédito valida la información recibida y, en caso de que la información y documentación cumplan con lo previsto en las Disposiciones y el Manual, otorga su visto bueno por escrito, para proceder con la activación del Cliente y la celebración de la Operación.
8. El área de compras y logística conservará la información y documentación que obran en los expedientes de identificación de los Clientes, de manera física y electrónica, durante toda la vigencia del contrato y durante los 10 años posteriores al vencimiento de dicha vigencia.

I.IV PERSONAS FÍSICAS Y MORALES EXTRANJERAS.

CRITERIO.

Tratándose de **personas físicas de nacionalidad extranjera.**

A través de los Responsables designados para ello, Crédito Real recabará los datos y documentos para la debida integración del Expediente de Identificación de clientes que declaren ser personas físicas de nacionalidad extranjera y que no cuentan con calidad migratoria de inmigrante o inmigrado.

Para el caso de que la persona declare a Crédito Real que no tiene condición de estancia de residente temporal, de residente permanente o la calidad de representante diplomático y consular en términos de los Lineamientos para la expedición de visas no ordinarias, el Expediente de Identificación deberá contener asentados los siguientes datos:

1. Apellido paterno, apellido materno y nombre(s) sin abreviaturas.
2. Género.
3. Fecha de nacimiento.
4. Entidad Federativa de nacimiento.
5. País de nacimiento.
6. Nacionalidad.
7. Ocupación, profesión, actividad o giro del negocio.
8. Domicilio particular en su lugar de residencia (compuesto por nombre de la calle, avenida o vía de que se trate; número exterior, y en su caso, interior; colonia; alcaldía o municipio; ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, departamento; código postal y país). Tratándose de personas que tengan su lugar de residencia en el extranjero y cuenten con domicilio en territorio nacional en donde puedan recibir correspondencia, se deberán asentar los datos correspondientes a éste.
9. Número de teléfono en que se pueda localizar.
10. Correo electrónico, si cuenta con él.
11. Clave Única del Registro de Población (en adelante, la "CURP") y/o Clave de Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave), si cuenta con cualquiera de ellos.
12. Número de serie de la Firma Electrónica Avanzada, si cuenta con ella

Adicionalmente, Crédito Real deberá recabar, incluir y conservar en el Expediente de Identificación, los siguientes documentos, mismos que deben ser presentados en original, de tal forma que los Responsables obtengan una copia simple de los respectivos documentos y puedan realizar el cotejo de los mismos:

1. Pasaporte o tarjeta pasaporte.
2. Documento oficial expedido por el Instituto Nacional de Migración que acredite su internación o legal estancia en el país cuando cuente con esté; o bien, la tarjeta de acreditación que expida la Secretaría de Relaciones Exteriores a cuerpos diplomáticos y consulares.
3. Comprobante de domicilio en su lugar de residencia;
4. Declaración firmada por el Cliente mediante el cual manifieste que actúa por cuenta propia, o por cuenta de un tercero, de ser el caso.

En caso de que el Cliente manifieste que actúa por cuenta de otra persona física de nacionalidad mexicana o extranjera, se deberá recabar e integrar al Expediente de Identificación correspondiente, copia simple del poder o la carta poder con la que acredite su personalidad, así como una identificación oficial y comprobante de domicilio de éste, que cumpla con los requisitos establecidos en el Manual. Lo anterior, con independencia de los datos y documentos relativos al poderdante.

PROCEDIMIENTO.

1. Los Responsables de Crédito Real designados para ello, celebrarán una entrevista personal con su Cliente o su apoderado, solicitando el llenado de la solicitud y la entrega de los documentos, en original, que resulten aplicables conforme al criterio al que se refiere el presente procedimiento.
2. Los Responsables verifican que el llenado de la solicitud y los documentos recibidos cumplan con lo previsto en el criterio a que se refiere el presente procedimiento. Si el Cliente o su apoderado se niega a proporcionar los datos y/o documentos solicitados o los proporciona de manera incompleta, con abreviaturas o de manera incorrecta, o si los documentos presentan tachaduras o enmendaduras, se solicitará en todos los casos se subsane la falta, en caso de que no se realice, no se continuará con el presente procedimiento, en caso de que los datos y documentos sean recabados de manera completa, legible y sin errores, se continuará con el presente procedimiento.
3. En caso de que el Cliente manifieste la existencia de Proveedores de Recursos y/o Propietarios Reales, se le solicitará al Cliente o su apoderado la información y documentación que resulte aplicable de quienes figuren como tales en la celebración de la Operación conforme a los procedimientos descritos en los numerales I.VII y I.VIII de la presente política.
4. Los Responsables designados para ellos capturan en los sistemas automatizados los datos obtenidos a través del llenado de la solicitud por parte del Cliente. Una vez concluida la captura de manera satisfactoria, los sistemas emiten un mensaje de alta de Cliente. En caso de que el Cliente resulte con clasificación de alto Riesgo o estar en la Lista de Personas Bloqueadas, al haber capturado sus datos en los sistemas, el sistema envía un correo electrónico al Oficial de Cumplimiento quien analizará la operación y mandará un correo al director de la línea de negocio que corresponda con el resultado de su análisis, indicando los riesgos de la celebración de la operación, para que el director determine si celebra o no la operación, en caso de que el Cliente se encuentre en la Lista de Personas Bloqueadas no se celebrará

la Operación con el Cliente, de conformidad con lo establecido en el numeral IX.X del Manual.

5. Los Responsables designados para ello fotocopiarán los documentos recibidos, a fin de cotejarlos contra sus originales.
6. Los Responsables designados para ello integrarán el expediente único de identificación del Cliente con las copias de los documentos recibidos y la solicitud de crédito, el cual turnara al área de análisis de crédito.
7. El área de análisis de crédito valida la información recibida y, en caso de que la información y documentación cumplan con lo previsto en las Disposiciones y el Manual, otorga su visto bueno por escrito, para proceder con la activación del Cliente y la celebración de la Operación.
8. El área de compras y logística conservará la información y documentación que obran en los expedientes de identificación de los Clientes, de manera física y electrónica, durante toda la vigencia del contrato y durante los 10 años posteriores al vencimiento de dicha vigencia.

CRITERIO.

Tratándose de **personas morales de nacionalidad extranjera.**

A través de los Responsables designados para ello, Crédito Real recabará los datos y documentos para la debida integración del Expediente de Identificación de clientes que declaren ser personas morales de nacionalidad extranjera, el Expediente de Identificación deberá contener asentados los siguientes datos:

1. Denominación o razón social.
2. Giro mercantil, actividad u objeto social.
3. Nacionalidad.
4. Clave del Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave) y/o número de identificación fiscal y/o equivalente, el país o países que los asignaron y el número de serie de la Firma Electrónica Avanzada, cuando se cuente con ellos.
5. 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; alcaldía, 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).
6. Teléfono(s) de dicho domicilio.
7. Correo electrónico, en caso de contar con él.
8. Fecha de constitución.

9. Nombre completo del administrador o administradores, director, gerente general o apoderado legal, que con su firma pueda obligar a la persona moral para efectos de la celebración de un contrato o realización de la Operación de que se trate.

Asimismo, a través de los Responsables designados para ello, Crédito Real deberá recabar, incluir y conservar en el Expediente de Identificación, al menos, los siguientes documentos, mismos que deben ser presentados en original, de tal forma que los Responsables obtengan una copia simple de los respectivos documentos y puedan realizar el cotejo:

1. Documento, debidamente legalizado o apostillado, que compruebe fehacientemente su legal existencia, documento en el que conste la asignación de identificación fiscal y/o equivalente expedido por autoridad competente.
2. Documento en el que conste su estructura accionaria, en caso de que no conste en el documento del numeral anterior.
3. Comprobante de domicilio.
4. 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 documento que compruebe fehacientemente la legal existencia de la persona moral de que se trate, así como la identificación personal de dichos representantes, conforme a lo establecido en el numeral I.II de la presente política. En el caso de aquellos representantes legales que se encuentren fuera del territorio nacional y que no cuenten con pasaporte o tarjeta pasaporte, la identificación personal deberá ser, en todo caso, un documento original oficial emitido por autoridad competente del país de origen, vigente a la fecha de su presentación, que contenga la fotografía, firma y, en su caso, domicilio del citado representante. Para efectos de lo anterior, se considerarán como documentos válidos de identificación personal, la licencia de conducir y las credenciales emitidas por autoridades federales del país de que se trate.

Adicionalmente, deberá recabarse información del Cliente que permita a Crédito Real conocer (i) su estructura accionaria o partes sociales, según corresponda, y (ii) en caso de que el mismo cuente con un Grado de Riesgo distinto al bajo, su estructura corporativa interna; esto es, el organigrama del Cliente persona moral, debiendo considerarse cuando menos, el nombre completo y cargo de aquellos individuos que ocupen los cargos entre director general y la jerarquía inmediata inferior a aquel, así como el nombre completo y posición correspondiente de los miembros de su consejo de administración o equivalente.

De igual forma, los Responsables designados para ello, deberán identificar a los Propietarios Reales de sus Clientes personas morales que ejerzan el Control de estas.

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 de los derechos de voto de la persona moral de que se trate, o que por otros medios ejerza el Control, directo o indirecto, de la persona moral, se considerará que ejerce dicho Control el administrador o administradores de la misma, entendiéndose que ejerce la administración, la persona física designada para tal efecto por esta.

Cuando el administrador designado fuera una persona moral o Fideicomiso, se entenderá que el Control es ejercido por la persona física nombrada por el administrador de la persona moral o Fideicomiso.

Para tales efectos, los Responsables designados para ello, deberán recabar una declaración firmada por el representante legal del Cliente persona moral de que se trate, en la que se indique quiénes son sus Propietarios Reales.

En caso de que Crédito Real tuviese indicios que hagan cuestionable la veracidad de la información declarada, deberá tomar medidas razonables para determinar e identificar a los Propietarios Reales del Cliente persona moral que se trate.

PROCEDIMIENTO.

1. Los Responsables de Crédito Real designados para ello, celebrarán una entrevista personal con su Cliente o su apoderado, solicitando el llenado de la solicitud y la entrega de los documentos, en original, que resulten aplicables conforme al criterio al que se refiere el presente procedimiento.
2. Los Responsables verificarán que el llenado de la solicitud y los documentos recibidos cumplan con lo previsto en el criterio a que se refiere el presente procedimiento. Si el apoderado se niega a proporcionar los datos y/o documentos solicitados o los proporciona de manera incompleta, con abreviaturas o de manera incorrecta, o si los documentos presentan tachaduras o enmendaduras, se solicitará en todos los casos se subsane la falta, en caso de que no se realice, no se continuará con el presente procedimiento, en caso de que los datos y documentos sean recabados de manera completa, legible y sin errores, se continuará con el presente procedimiento.
3. En caso de que el Cliente manifieste la existencia de Proveedores de Recursos y/o Propietarios Reales, se le solicitará al Cliente o su apoderado la información y documentación que resulte aplicable de quienes figuren como tales en la celebración de la Operación conforme a los procedimientos descritos en los numerales I.VII y I.VIII de la presente política.
4. Los Responsables designados para ellos capturarán en los sistemas automatizados los datos obtenidos a través del llenado de la solicitud por parte del Cliente. Una vez concluida la captura de manera satisfactoria, los sistemas emiten un mensaje de alta de Cliente. En caso de que el Cliente resulte con clasificación de alto Riesgo o estar en la Lista de Personas Bloqueadas, al haber capturado sus datos en los sistemas, el sistema envía un correo electrónico al Oficial de Cumplimiento quien analizará la operación y mandará un correo al director de la línea de negocio que corresponda con el resultado de su análisis, indicando los riesgos de la celebración de la operación, para que el director determine si celebra o no la operación, en caso de que el Cliente se encuentre en la Lista de Personas Bloqueadas no se celebrará la Operación con el Cliente, de conformidad con lo establecido en el numeral IX.X de este Manual.
5. Los Responsables designados para ello fotocopiarán los documentos recibidos, a fin de cotejarlos contra sus originales.
6. Los Responsables designados para ello integrarán el expediente único de identificación del Cliente con las copias de los documentos recibidos y la solicitud de crédito, el cual turnará al área de análisis de crédito.

7. El área de análisis de crédito valida la información recibida y, en caso de que la información y documentación cumplan con lo previsto en las Disposiciones y el Manual, otorga su visto bueno por escrito, para proceder con la activación del Cliente y la celebración de la Operación.

El área de compras y logística conservará la información y documentación que obran en los expedientes de identificación de los Clientes, de manera física y electrónica, durante toda la vigencia del contrato y durante los 10 años posteriores al vencimiento de dicha vigencia.

Lo establecido en la presente fracción, se establecerá, en lo conducente, en los formatos de captura de los datos y de la información para la integración de los Expedientes de Identificación.

I.V SOCIEDADES, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES SUJETAS A PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO.

CRITERIO.

Tratándose de **sociedades, dependencias y entidades sujetas a procedimiento simplificado.**

Crédito Real podrá aplicar medidas simplificadas de identificación del Cliente a las siguientes sociedades, dependencias y entidades:

1. Instituciones de Tecnología Financiera.
2. Sociedades Controladoras de Grupos Financieros.
3. Fondos de inversión.
4. Sociedades de Inversión Especializadas en Fondos para el Retiro.
5. Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión.
6. Sociedades Distribuidoras de Acciones de Fondos de Inversión.
7. Instituciones de Crédito.
8. Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.
9. Casas de Bolsa.
10. Casas de Cambio.
11. Administradoras de Fondos para el Retiro.
12. Instituciones de Seguros.
13. Sociedades Mutualistas de Seguros.
14. Instituciones de Fianzas.

- 15.** Almacenes Generales de Depósito.
- 16.** Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.
- 17.** Sociedades Financieras Populares.
- 18.** Sociedades Financieras Comunitarias.
- 19.** Sociedades Financieras de Objeto Múltiple Reguladas y No Reguladas.
- 20.** Uniones de Crédito.
- 21.** Sociedades Emisoras de Valores. *
- 22.** Entidades Financieras Extranjeras
- 23.** Dependencias y Entidades públicas federales, estatales y municipales, así como de otras personas morales mexicanas de derecho público.
- 24.** Bolsas de Valores.
- 25.** Instituciones para el Depósito de Valores.
- 26.** Sociedades que administren sistemas para facilitar operaciones con valores.
- 27.** Contrapartes Centrales.
- 28.** Sociedades autorizadas para operar con Modelos Novedosos conforme al Título IV de la Ley para Regular a las Instituciones de Tecnología Financiera.

* Cuyos valores se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Valores.

Los Responsables designados para ello, deberán solicitar los siguientes datos:

- 1.** Denominación o razón social.
- 2.** Actividad u objeto social.
- 3.** Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave) y, en su caso, número de identificación fiscal y/o equivalente, así como el país o países que los asignaron.
- 4.** Cuando cuenten con ella, el número de serie de la Firma Electrónica Avanzada.
- 5.** 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).
- 6.** Teléfono(s) de dicho domicilio.
- 7.** En caso de contar con él, correo electrónico.

8. Nombre completo del administrador o administradores, director, gerente general o apoderado legal, que con su firma pueda obligar a la persona moral para efectos de celebrar la Operación de que se trate.

Asimismo, se requerirá la presentación de, al menos, según sea el caso, el testimonio o copia certificada del instrumento que contenga los poderes del representante o representantes legales, expedido por fedatario público o bien, respecto del representante de una institución de crédito, la constancia de nombramiento expedida por funcionario competente en términos del artículo 90 de la Ley de Instituciones de Crédito, así como la identificación personal de tales representantes conforme a lo indicado en el numeral I.II de esta política.

Si el representante legal o apoderado es de nacionalidad extranjera, los Responsables le requerirán copia simple de su pasaporte vigente y, en caso de residir en México, adicionalmente se le requerirá copia simple del documento migratorio que acredite su legal estancia en el país.

Crédito Real podrá aplicar las medidas simplificadas a que se refiere esta fracción, siempre que las sociedades, dependencias y entidades que previamente se indicaron, hubieran sido clasificadas como Clientes con un Grado de Riesgo Bajo.

En caso de el Cliente obtenga clasificación de Grado de Riesgo Alto, deberá ser identificado con su expediente completo conforme al criterio y procedimiento establecido para personas morales o extranjeras, según corresponda.

Crédito Real no podrá aplicar a los Clientes las medidas simplificadas de identificación, cuando tengan sospecha fundada o indicios, de que los recursos, bienes o valores que los Clientes pretendan usar para realizar una operación, pudieran estar relacionados con los actos o conductas a que se refieren los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.

PROCEDIMIENTO.

1. Los Responsables de Crédito Real designados para ello, celebrarán una entrevista personal con su Cliente o su apoderado, solicitando el llenado de la solicitud y la entrega de los documentos, en original, que resulten aplicables conforme al criterio al que se refiere el presente procedimiento.
2. Los Responsables verifican que el llenado de la solicitud y los documentos recibidos cumplan con lo previsto en el criterio a que se refiere el presente procedimiento. Si el apoderado se niega a proporcionar los datos y/o documentos solicitados o los proporciona de manera incompleta, con abreviaturas o de manera incorrecta, o si los documentos presentan tachaduras o enmendaduras, se solicitará en todos los casos se subsane la falta, en caso de que no se realice, no se continuará con el presente procedimiento, en caso de que los datos y documentos sean recabados de manera completa, legible y sin errores, se continuará con el presente procedimiento.
3. En caso de que el Cliente manifieste la existencia de Proveedores de Recursos y/o Propietarios Reales, se le solicitará al Cliente o su apoderado la información y documentación que resulte aplicable de quienes figuren como tales en la celebración de la Operación conforme a los procedimientos descritos en los numerales I.VII y I.VIII de la presente política.

4. Los Responsables designados para ellos capturan en los sistemas automatizados los datos obtenidos a través del llenado de la solicitud por parte del Cliente. Una vez concluida la captura de manera satisfactoria, los sistemas emiten un mensaje de alta de Cliente. En caso de que el Cliente resulte con clasificación de alto Riesgo o estar en la Lista de Personas Bloqueadas, al haber capturado sus datos en los sistemas, el sistema envía un correo electrónico al Oficial de Cumplimiento quien analizará la operación y mandará un correo al director de la línea de negocio que corresponda con el resultado de su análisis, indicando los riesgos de la celebración de la operación, para que el director determine si celebra o no la operación, en caso de que el Cliente se encuentre en la Lista de Personas Bloqueadas no se celebrará la Operación con el Cliente, de conformidad con lo establecido en el numeral IX.X de este Manual.
5. Los Responsables designados para ello fotocopiarán los documentos recibidos, a fin de cotejarlos contra sus originales.
6. Los Responsables designados para ello integrarán el expediente único de identificación del Cliente con las copias de los documentos recibidos y la solicitud de crédito, el cual turnará al área de análisis de crédito.
7. El área de análisis de crédito valida la información recibida y, en caso de que la información y documentación cumplan con lo previsto en las Disposiciones y el Manual, otorga su visto bueno por escrito, para proceder con la activación del Cliente y la celebración de la Operación.
8. El área de compras y logística conservará la información y documentación que obran en los expedientes de identificación de los Clientes, de manera física y electrónica, durante toda la vigencia del contrato y durante los 10 años posteriores al vencimiento de dicha vigencia.

Lo establecido en la presente fracción, se establecerá, en lo conducente, en los formatos de captura de los datos y de la información para la integración de los Expedientes de Identificación.

I.VI DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PÚBLICAS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, O PERSONAS DE DERECHO PÚBLICO.

CRITERIO.

Tratándose de **dependencias y entidades públicas federales, estatales y municipales, o personas de derecho público**, para los efectos de acreditar las facultades de las personas que las representen, se estará sujeto a lo previsto en el penúltimo párrafo de la fracción II de la 4ª de las Disposiciones.

A través de los Responsables designados para ello, Crédito Real, recabará los datos y documentos para la debida integración del Expediente de Identificación de clientes que sean dependencias, y entidades públicas federales, estatales y municipales, así como de otras personas morales de derecho.

Deberá solicitar los siguientes datos:

1. Denominación o razón social.
2. Giro mercantil, actividad u objeto social.
3. Clave de Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave).
4. En caso de contar con ella, número de serie de la Firma Electrónica Avanzada.
5. Domicilio (compuesto por nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, número exterior y, en su caso, interior, colonia, alcaldía o municipio, ciudad o población, entidad federativa y código postal).
6. Teléfono(s) de dicho domicilio.
7. En caso de contar con él, correo electrónico.
8. Fecha de constitución.
9. Nombre completo 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.

Adicionalmente, Crédito Real deberá recabar, incluir y conservar en el Expediente de Identificación, al menos, los siguientes documentos, mismos que deben ser presentados en original, de tal forma que los Responsables obtengan una copia simple de los respectivos documentos y puedan realizar el cotejo de los mismos:

1. Testimonio o copia certificada del instrumento que contenga los poderes del representante o representantes legales, expedido por fedatario público.
2. En caso de tratarse de una Institución de Crédito, se deberá incluir copia de la constancia de nombramiento expedida por funcionario competente, en términos del artículo 90 de la Ley de Instituciones de Crédito, o bien, testimonio o copia certificada del poder expedido por fedatario público en la que conste su personalidad.
3. Identificación del representante de la dependencia o entidad.

PROCEDIMIENTO.

1. Los Responsables de Crédito Real designados para ello, celebrarán una entrevista personal con su Cliente o su apoderado, solicitando el llenado de la solicitud y la entrega de los documentos, en original, que resulten aplicables conforme al criterio al que se refiere el presente procedimiento.
2. Los Responsables verifican que el llenado de la solicitud y los documentos recibidos cumplan con lo previsto en el criterio a que se refiere el presente procedimiento. Si el apoderado se niega a proporcionar los datos y/o documentos solicitados o los proporciona de manera incompleta, con abreviaturas o de manera incorrecta, o si los documentos presentan tachaduras o enmendaduras, se solicitará en todos los casos se subsane la falta, en caso de que no se realice, no se continuará con el presente procedimiento, en caso de que los datos y documentos sean recabados de manera completa, legible y sin errores, se continuará con el presente procedimiento.

3. En caso de que el Cliente manifieste la existencia de Proveedores de Recursos y/o Propietarios Reales, se le solicitará al Cliente o su apoderado la información y documentación que resulte aplicable de quienes figuren como tales en la celebración de la Operación conforme a los procedimientos descritos en los numerales I.VII y I.VIII de la presente política.
4. Los Responsables designados para ellos capturan en los sistemas automatizados los datos obtenidos a través del llenado de la solicitud por parte del Cliente. Una vez concluida la captura de manera satisfactoria, los sistemas emiten un mensaje de alta de Cliente. En caso de que el Cliente resulte con clasificación de alto Riesgo o estar en la Lista de Personas Bloqueadas, al haber capturado sus datos en los sistemas, el sistema envía un correo electrónico al Oficial de Cumplimiento quien analizará la operación y mandará un correo al director de la línea de negocio que corresponda con el resultado de su análisis, indicando los riesgos de la celebración de la operación, para que el director determine si celebra o no la operación, en caso de que el Cliente se encuentre en la Lista de Personas Bloqueadas no se celebrará la Operación con el Cliente, de conformidad con lo establecido en el numeral IX.X de este Manual.
5. Los Responsables designados para ello fotocopiarán los documentos recibidos, a fin de cotejarlos contra sus originales.
6. Los Responsables designados para ello integrarán el expediente único de identificación del Cliente con las copias de los documentos recibidos y la solicitud de crédito, el cual turnará al área de análisis de crédito.
7. El área de análisis de crédito valida la información recibida y, en caso de que la información y documentación cumplan con lo previsto en las Disposiciones y el Manual, otorga su visto bueno por escrito, para proceder con la activación del Cliente y la celebración de la Operación.
8. El área de compras y logística conservará la información y documentación que obran en los expedientes de identificación de los Clientes, de manera física y electrónica, durante toda la vigencia del contrato y durante los 10 años posteriores al vencimiento de dicha vigencia.

I.VII PROVEEDORES DE RECURSOS.

CRITERIO.

En caso de que el Cliente o su apoderado declare que existe **Proveedor de Recursos**.

A través de los Responsables designados para ello Crédito Real, recabará los datos y documentos para la debida integración del Expediente de Identificación de clientes que declaren ser Proveedores de Recursos personas físicas.

Deberá solicitar los siguientes datos:

1. Apellido paterno, apellido materno y nombre(s).
2. Fecha de nacimiento.
3. Nacionalidad.

4. 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, alcaldía o municipio, entidad federativa y código postal).
5. 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, así como el número de serie de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuenten con ella.

PROCEDIMIENTO.

Los Responsables son los encargados de verificar las declaratorias firmadas por el Cliente en la solicitud de crédito, para detectar la existencia de Proveedor de Recursos.

En caso positivo, los Responsables deberán recabar y validar el llenado satisfactorio de los campos obligatorios y de integrar el expediente de identificación del Proveedor de Recursos persona física conforme al siguiente procedimiento:

1. Los Responsables de Crédito Real designados para ello, celebrarán una entrevista personal con el Proveedor de Recursos o su apoderado, solicitando el llenado de la solicitud conforme al criterio al que se refiere el presente procedimiento.
2. Los Responsables verifican que el llenado de la cumplan con lo previsto en el criterio a que se refiere el presente procedimiento. Si el Proveedor de Recursos o su apoderado se niega a proporcionar los datos solicitados o los proporciona de manera incompleta, con abreviaturas o de manera incorrecta, se solicitará se subsane la falta, en caso de que no se realice, no se continuará con el presente procedimiento, en caso de que los datos sean recabados de manera completa, legible y sin errores, se continuará con el presente procedimiento.
3. Los Responsables designados para ellos capturan en los sistemas automatizados los datos obtenidos a través del llenado de la solicitud por parte del Proveedor de Recursos. Una vez concluida la captura de manera satisfactoria, los sistemas emiten un mensaje de alta de Cliente. En caso de que el Proveedor de Recursos resulte con clasificación de alto Riesgo o estar en la Lista de Personas Bloqueadas, al haber capturado sus datos en los sistemas, el sistema envía un correo electrónico al Oficial de Cumplimiento quien analizará la operación y mandará un correo al director de la línea de negocio que corresponda con el resultado de su análisis, indicando los riesgos de la celebración de la operación, para que el director determine si celebra o no la operación, en caso de que el Proveedor de Recursos se encuentre en la Lista de Personas Bloqueadas no se celebrará la Operación de que se trate, de conformidad con lo establecido en el numeral IX.X de este Manual.
4. Los Responsables designados para ello integrarán al expediente único de identificación del Cliente la solicitud de crédito con la información establecida en el presente numeral, la cual turnara al área de análisis de crédito.
5. El área de análisis de crédito valida la información recibida y, en caso de que la información cumpla con lo previsto en las Disposiciones y el Manual, otorga su visto bueno por escrito, para proceder con la celebración de la Operación.

6. El área de compras y logística conservara la información y documentación que obran en los expedientes de identificación de los Clientes y su Proveedor de Recursos, de manera física y electrónica, durante toda la vigencia del contrato y durante los 10 años posteriores al vencimiento de dicha vigencia.

CRITERIO.

En caso de que el Cliente a su apoderado declare que existe **Proveedor de Recursos**.

A través de los Responsables designados para ello Crédito Real, recabará los datos para la debida integración del Expediente de Identificación de los Proveedores de Recursos que declaren ser Proveedores de Recursos personas morales.

a) Deberá solicitar los siguientes datos:

1. Denominación o razón social.
2. Nacionalidad.
3. Clave del Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave).
4. El número de serie de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuenten con ella o número de identificación fiscal si se trata de extranjeros.
5. 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, alcaldía o municipio, entidad federativa y código postal).

PROCEDIMIENTO.

Los Responsables son los encargados de verificar las declaratorias firmadas por el Cliente en la solicitud de crédito, para detectar la existencia de Proveedor de Recursos.

En caso positivo, los Responsables deberán recabar y validar el llenado satisfactorio de los campos obligatorios y de integrar el Expediente de Identificación del Proveedor de Recursos persona moral conforme al siguiente procedimiento:

1. Los Responsables de Crédito Real designados para ello, celebrarán una entrevista personal con el apoderado legal del Proveedor de Recursos, solicitando el llenado de la solicitud conforme al criterio al que se refiere el presente procedimiento.
2. Los Responsables verifican que el llenado de la cumplan con lo previsto en el criterio a que se refiere el presente procedimiento. Si el apoderado del Proveedor de Recursos se niega a proporcionar los datos solicitados o los proporciona de manera incompleta, con abreviaturas o de manera incorrecta, se solicitará se subsane la falta, en caso de que no se realice, no se continuará con el presente procedimiento, en caso de que los datos sean recabados de manera completa, legible y sin errores, se continuará con el presente procedimiento.
3. Los Responsables designados para ellos capturan en los sistemas automatizados los datos obtenidos a través del llenado de la solicitud por parte del apoderado del Proveedor de Recursos. Una vez concluida la captura de manera satisfactoria, los sistemas emiten un mensaje de alta de Cliente. En caso de que el Proveedor de

Recursos resulte con clasificación de alto Riesgo o estar en la Lista de Personas Bloqueadas, al haber capturado sus datos en los sistemas, el sistema envía un correo electrónico al Oficial de Cumplimiento quien analizará la operación y mandará un correo al director de la línea de negocio que corresponda con el resultado de su análisis, indicando los riesgos de la celebración de la operación, para que el director determine si celebra o no la operación, en caso de que el Proveedor de Recursos se encuentre en la Lista de Personas Bloqueadas no se celebrará la Operación de que se trate, de conformidad con lo establecido en el numeral IX.X de este Manual.

4. Los Responsables designados para ello integrarán al expediente único de identificación del Cliente la solicitud de crédito con la información establecida en el presente numeral, la cual turnará al área de análisis de crédito.
5. El área de análisis de crédito valida la información recibida y, en caso de que la información cumpla con lo previsto en las Disposiciones y el Manual, otorga su visto bueno por escrito, para proceder con la celebración de la Operación,
6. El área de compras y logística conservará la información y documentación que obran en los expedientes de identificación de los Clientes y su Proveedor de Recursos, de manera física y electrónica, durante toda la vigencia del contrato y durante los 10 años posteriores al vencimiento de dicha vigencia.

Crédito Real no estará obligada a recabar los datos a que se refiere la presente fracción tanto de Proveedores de Recursos personas físicas como personas morales en los siguientes casos:

1. Respecto de aquellos Proveedores de Recursos que sean dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, del Distrito Federal o de cualquier entidad federativa o municipio, que aporten recursos para el pago del crédito respectivo al amparo de programas de apoyo en beneficio de determinados sectores de la población; y
2. Tratándose de Operaciones de Bajo Riesgo Nivel 1.

Lo establecido en la presente fracción, se establecerá, en lo conducente, en los formatos de captura de los datos y de la información para la integración de los Expedientes de Identificación.

El Expediente de Identificación del Proveedor de Recursos persona física o moral formará parte integrante del expediente del Cliente.

I.VIII PROPIETARIOS REALES.

CRITERIO.

Tratándose de **Propietarios Reales** y que Crédito Real esté obligado a identificar de acuerdo con las Disposiciones.

Se deberán asentar y recabar en el respectivo Expediente de Identificación los mismos datos y documentos que los establecidos en los numerales I. II y I.IV de esta política, según corresponda, con excepción del documento a que se refiere el punto 3 del numeral I.II, así como el punto 3 del numeral I.II ambos de la presente política, por lo que se

refiere al domicilio, bastará con obtener el dato del domicilio donde pueda localizarse, en caso que la obligación de identificación del Propietario Real derive de un Cliente que se encuentre clasificado con un Grado de Riesgo bajo.

Cuando la obligación de identificación del Propietario Real derive de un Cliente que se encuentre clasificado con un Grado de Riesgo bajo, no será necesario recabar el comprobante de domicilio, siempre y cuando sea el mismo que está establecido dentro de la identificación oficial.

En caso de personas morales cuyos títulos representativos de su capital social o valores que representen dichas acciones coticen en alguna bolsa de valores del país o en mercados de valores del exterior reconocidos como tales en términos de las Disposiciones de carácter general aplicables a las bolsas de valores, así como aquellas subsidiarias de estas en las que tengan una participación mayoritaria al cincuenta por ciento de su capital social, Crédito Real no estará obligada a recabar los datos de identificación antes mencionados, considerando que las mismas se encuentran sujetas a disposiciones en materia bursátil sobre revelación de información.

Lo establecido en el presente numeral, se establecerá, en lo conducente, en los formatos de captura de los datos y de la información para la integración de los Expedientes de Identificación.

A través de la entrevista que se entable con el Cliente, Crédito Real identificará si existe o no Propietario Real, constituyendo, en consecuencia, dicho acto, el procedimiento para la identificación del Propietario Real.

Adicionalmente, Crédito Real realiza el proceso para identificar si el Propietario Real es una Persona Políticamente Expuesta, y en caso de serlo se ajusta al procedimiento detallado en el Capítulo I, numeral XI del presente Manual.

PROCEDIMIENTO.

Los Responsables son los encargados de verificar las declaratorias firmadas por el Cliente en la solicitud de crédito, para detectar la existencia de Propietarios Reales.

En caso positivo, los Responsables deberán recabar y validar el llenado satisfactorio de los campos obligatorios y de integrar el Expediente de Identificación del Propietario Real conforme al siguiente procedimiento:

1. Los Responsables de Crédito Real designados para ello, celebrarán una entrevista personal con el Propietario Real o su apoderado, solicitando el llenado de la solicitud y la entrega de los documentos, en original, que resulten aplicables conforme al criterio al que se refiere el presente procedimiento.
2. Los Responsables verifican que el llenado de la solicitud y los documentos recibidos cumplan con lo previsto en el criterio a que se refiere el presente procedimiento. Si el Cliente o su apoderado se niega a proporcionar los datos y/o documentos solicitados o los proporciona de manera incompleta, con abreviaturas o de manera incorrecta, o si los documentos presentan tachaduras o enmendaduras, se solicitará en todos los casos se subsane la falta, en caso de que no se realice, no se continuará con el presente procedimiento, en caso de que los datos y documentos sean recabados de manera completa, legible y sin errores, se continuará con el presente procedimiento.

3. Los Responsables designados para ellos capturan en los sistemas automatizados los datos obtenidos a través del llenado de la solicitud por parte del Propietario Real. Una vez concluida la captura de manera satisfactoria, los sistemas emiten un mensaje de alta de Cliente. En caso de que el Propietario Real resulte con clasificación de alto Riesgo o estar en la Lista de Personas Bloqueadas, al haber capturado sus datos en los sistemas, el sistema envía un correo electrónico al Oficial de Cumplimiento quien analizará la operación y mandará un correo al director de la línea de negocio que corresponda con el resultado de su análisis, indicando los riesgos de la celebración de la operación, para que el director determine si celebra o no la operación, en caso de que el Propietario Real se encuentre en la Lista de Personas Bloqueadas no se celebrará la Operación con el Cliente, de conformidad con lo establecido en el numeral IX.X de este Manual.
4. Los Responsables designados para ello fotocopiarán los documentos recibidos, a fin de cotejarlos contra sus originales.
5. Los Responsables designados para ello integrarán el expediente único de identificación del Propietario Real con las copias de los documentos recibidos y la solicitud de crédito, el cual turnará al área de análisis de crédito.
6. El área de análisis de crédito valida la información recibida y, en caso de que la información y documentación cumplan con lo previsto en las Disposiciones y el Manual, otorga su visto bueno por escrito, para proceder con la activación del Cliente y la celebración de la Operación.
7. El área de compras y logística conservará la información y documentación tanto del Cliente como del Propietario Real que obran en el Expediente de Identificación del Cliente, de manera física y electrónica, durante toda la vigencia del contrato y durante los 10 años posteriores al vencimiento de dicha vigencia.

El Expediente de Identificación del Propietario Real formará parte integrante del expediente del Cliente.

I.IX COACREDITADOS, OBLIGADOS SOLIDARIOS O TERCEROS AUTORIZADOS

CRITERIO.

Tratándose de personas que figuren como **Obligados Solidarios, Coacreditados o Terceros autorizados** en la Operación realizada con el Cliente.

Crédito Real deberá observar los mismos requisitos que los contemplados en el presente Capítulo para los Clientes titulares, deberá asentar y recabar en el respectivo Expediente de Identificación de coacreditados, obligados solidarios o terceros autorizados los mismos datos y documentos que los contemplados para Clientes titulares, conforme a su personalidad jurídica.

Se deberá llenar una solicitud de crédito por cada coacreditado, obligado solidario o tercero autorizado que exista en la celebración de la Operación.

El Expediente de Identificación de cada coacreditado, obligado solidario o tercero autorizado formará parte integrante del Expediente de Identificación del Cliente.

Lo establecido en la presente fracción, se establecerá, en lo conducente, en los formatos de captura de los datos y de la información para la integración de los Expedientes de Identificación.

PROCEDIMIENTO.

Los Responsables designados para ello, serán los encargados de recabar y validar el llenado satisfactorio de los campos obligatorios de la solicitud de crédito y la recepción de los documentos obligatorios, siguiendo el procedimiento que corresponda de acuerdo con la personalidad jurídica del Coacreditado, Obligado solidario o Tercero autorizado, de los descritos a continuación.

a) Persona física mexicana o extranjera con estancia temporal o permanente.

1. Los Responsables de Crédito Real designados para ello, celebrarán una entrevista personal con su Coacreditado, Obligado solidario o Tercero autorizado según corresponda o su apoderado, solicitando el llenado de la solicitud y la entrega de los documentos, en original, que resulten aplicables conforme al criterio al que se refiere el presente procedimiento.
2. Los Responsables verifican que el llenado de la solicitud y los documentos recibidos cumplan con lo previsto en el criterio a que se refiere el presente procedimiento. Si el Coacreditado, Obligado solidario o Tercero autorizado según corresponda, o su apoderado se niega a proporcionar los datos y/o documentos solicitados o los proporciona de manera incompleta, con abreviaturas o de manera incorrecta, o si los documentos presentan tachaduras o enmendaduras, se solicitará en todos los casos se subsane la falta, en caso de que no se realice, no se continuará con el presente procedimiento, en caso de que los datos y documentos sean recabados de manera completa, legible y sin errores, se continuará con el presente procedimiento.
3. Los Responsables designados para ellos capturan en los sistemas automatizados los datos obtenidos a través del llenado de la solicitud por parte del Coacreditado, Obligado solidario o Tercero autorizado según corresponda. Una vez concluida la captura de manera satisfactoria, los sistemas emiten un mensaje de alta. En caso de que el Coacreditado, Obligado solidario o Tercero autorizado según corresponda resulte con clasificación de alto Riesgo o estar en la Lista de Personas Bloqueadas, al haber capturado sus datos en los sistemas, el sistema envía un correo electrónico al Oficial de Cumplimiento quien analizará la operación y mandará un correo al director de la línea de negocio que corresponda con el resultado de su análisis, indicando los riesgos de la celebración de la Operación, para que el director determine si celebra o no la operación, en caso de que el Coacreditado, Obligado solidario o Tercero autorizado según corresponda, se encuentre en la Lista de Personas Bloqueadas no se celebrará la Operación con el Cliente titular, de conformidad con lo establecido en el numeral IX.X de este Manual.
4. Los Responsables designados para ello fotocopiarán los documentos recibidos, a fin de cotejarlos contra sus originales.

5. Los Responsables designados para ello integrarán el expediente único de identificación del Coacreditado, Obligado solidario o Tercero autorizado según corresponda, con las copias de los documentos recibidos y la solicitud de crédito, el cual turnará al área de análisis de crédito.
6. El área de análisis de crédito valida la información recibida y, en caso de que la información y documentación cumplan con lo previsto en las Disposiciones y el Manual, otorga su visto bueno por escrito, para proceder con la activación y la celebración de la Operación.
7. El área de compras y logística conservará la información y documentación que obran en los expedientes de identificación del Coacreditado, Obligado solidario o Tercero autorizado según corresponda, el cual formará parte integrante del Expediente de Identificación del Cliente titular de manera física y electrónica, durante toda la vigencia del contrato y durante los 10 años posteriores al vencimiento de dicha vigencia.

b) Persona moral mexicana.

1. Los Responsables de Crédito Real designados para ello, celebrarán una entrevista personal al apoderado de la persona moral Coacreditado, Obligado solidario o Tercero autorizado según corresponda, solicitando el llenado de la solicitud y la entrega de los documentos, en original, que resulten aplicables conforme al criterio al que se refiere el presente procedimiento.
2. Los Responsables verifican que el llenado de la solicitud y los documentos recibidos cumplan con lo previsto en el criterio a que se refiere el presente procedimiento. Si el apoderado se niega a proporcionar los datos y/o documentos solicitados o los proporciona de manera incompleta, con abreviaturas o de manera incorrecta, o si los documentos presentan tachaduras o enmendaduras, se solicitará en todos los casos se subsane la falta, en caso de que no se realice, no se continuará con el presente procedimiento, en caso de que los datos y documentos sean recabados de manera completa, legible y sin errores, se continuará con el presente procedimiento.
3. Los Responsables designados para ellos capturan en los sistemas automatizados los datos obtenidos a través del llenado de la solicitud por parte del apoderado de la persona moral que sea Coacreditado, Obligado solidario o Tercero autorizado según corresponda. Una vez concluida la captura de manera satisfactoria, los sistemas emiten un mensaje de alta. En caso de que el Coacreditado, Obligado solidario o Tercero autorizado según corresponda, resulte con clasificación de alto Riesgo o estar en la Lista de Personas Bloqueadas, al haber capturado sus datos en los sistemas, el sistema envía un correo electrónico al Oficial de Cumplimiento quien analizará la operación y mandará un correo al director de la línea de negocio que corresponda con el resultado de su análisis, indicando los riesgos de la celebración de la operación, para que el director determine si celebra o no la operación, en caso de que el Coacreditado, Obligado solidario o Tercero autorizado se encuentre en la Lista de Personas Bloqueadas no se celebrará la Operación con el Cliente titular, de conformidad con lo establecido en el numeral IX.X de este Manual.
4. Los Responsables designados para ello fotocopiarán los documentos recibidos, a fin de cotejarlos contra sus originales.

5. Los Responsables designados para ello integrarán el expediente único de identificación del Coacreditado, Obligado solidario o Tercero autorizado según corresponda, con las copias de los documentos recibidos y la solicitud de crédito, el cual turnara al área de análisis de crédito.
6. El área de análisis de crédito valida la información recibida y, en caso de que la información y documentación cumplan con lo previsto en las Disposiciones y el Manual, otorga su visto bueno por escrito, para proceder con la activación y la celebración de la Operación.
7. El área de compras y logística conservará la información y documentación que obran en los expedientes de identificación del Coacreditado, Obligado solidario o Tercero autorizado según corresponda, el cual formará parte integrante del Expediente de Identificación del Cliente titular, de manera física y electrónica, durante toda la vigencia del contrato y durante los 10 años posteriores al vencimiento de dicha vigencia.

c) Persona física y moral extranjera.

1. Los Responsables de Crédito Real designados para ello, celebrarán una entrevista personal con el Coacreditado, Obligado solidario o Tercero autorizado según corresponda o su apoderado, solicitando el llenado de la solicitud y la entrega de los documentos, en original, que resulten aplicables conforme al criterio al que se refiere el presente procedimiento.
2. Los Responsables verifican que el llenado de la solicitud y los documentos recibidos cumplan con lo previsto en el criterio a que se refiere el presente procedimiento. Si el Coacreditado, Obligado solidario o Tercero autorizado según corresponda o su apoderado se niega a proporcionar los datos y/o documentos solicitados o los proporciona de manera incompleta, con abreviaturas o de manera incorrecta, o si los documentos presentan tachaduras o enmendaduras, se solicitará en todos los casos se subsane la falta, en caso de que no se realice, no se continuará con el presente procedimiento, en caso de que los datos y documentos sean recabados de manera completa, legible y sin errores, se continuará con el presente procedimiento.
3. Los Responsables designados para ellos capturan en los sistemas automatizados los datos obtenidos a través del llenado de la solicitud por parte del Coacreditado, Obligado solidario o Tercero autorizado según corresponda o su apoderado. Una vez concluida la captura de manera satisfactoria, los sistemas emiten un mensaje de alta. En caso de que el Coacreditado, Obligado solidario o Tercero autorizado según corresponda resulte con clasificación de alto Riesgo o estar en la Lista de Personas Bloqueadas, al haber capturado sus datos en los sistemas, el sistema envía un correo electrónico al Oficial de Cumplimiento quien analizará la operación y mandará un correo al director de la línea de negocio que corresponda con el resultado de su análisis, indicando los riesgos de la celebración de la operación, para que el director determine si celebra o no la operación, en caso de que el Coacreditado, Obligado solidario o Tercero autorizado según corresponda, se encuentre en la Lista de Personas Bloqueadas no se celebrará la Operación, de conformidad con lo establecido en el numeral IX.X de este Manual.
4. Los Responsables designados para ello fotocopiarán los documentos recibidos, a fin de cotejarlos contra sus originales.

5. Los Responsables designados para ello integrarán el expediente único de identificación del Coacreditado, Obligado solidario o Tercero autorizado según corresponda con las copias de los documentos recibidos y la solicitud de crédito, el cual turnará al área de análisis de crédito.
6. El área de análisis de crédito valida la información recibida y, en caso de que la información y documentación cumplan con lo previsto en las Disposiciones y el Manual, otorga su visto bueno por escrito, para proceder con la activación y la celebración de la Operación.
7. El área de compras y logística conservará la información y documentación que obran en los expedientes de identificación del Coacreditado, Obligado solidario o Tercero autorizado según corresponda, el cual formará parte integrante del Expediente de Identificación del Cliente titular, de manera física y electrónica, durante toda la vigencia del contrato y durante los 10 años posteriores al vencimiento de dicha vigencia.

d) Persona moral de nacionalidad extranjera.

1. Los Responsables de Crédito Real designados para ello, celebrarán una entrevista personal con el apoderado del Coacreditado, Obligado solidario o Tercero autorizado según corresponda, solicitando el llenado de la solicitud y la entrega de los documentos, en original, que resulten aplicables conforme al criterio al que se refiere el presente procedimiento.
2. Los Responsables verifican que el llenado de la solicitud y los documentos recibidos cumplan con lo previsto en el criterio a que se refiere el presente procedimiento. Si el apoderado del Coacreditado, Obligado solidario o Tercero autorizado según corresponda, se niega a proporcionar los datos y/o documentos solicitados o los proporciona de manera incompleta, con abreviaturas o de manera incorrecta, o si los documentos presentan tachaduras o enmendaduras, se solicitará en todos los casos se subsane la falta, en caso de que no se realice, no se continuará con el presente procedimiento, en caso de que los datos y documentos sean recabados de manera completa, legible y sin errores, se continuará con el presente procedimiento.
3. Los Responsables designados para ellos capturan en los sistemas automatizados los datos obtenidos a través del llenado de la solicitud por parte del apoderado del Coacreditado, Obligado solidario o Tercero autorizado según corresponda. Una vez concluida la captura de manera satisfactoria, los sistemas emiten un mensaje de alta. En caso de que el Coacreditado, Obligado solidario o Tercero autorizado según corresponda resulte con clasificación de alto Riesgo o estar en la Lista de Personas Bloqueadas, al haber capturado sus datos en los sistemas, el sistema envía un correo electrónico al Oficial de Cumplimiento quien analizará la operación y mandará un correo al director de la línea de negocio que corresponda con el resultado de su análisis, indicando los riesgos de la celebración de la operación, para que el director determine si celebra o no la operación, en caso de que el Coacreditado, Obligado solidario o Tercero autorizado según corresponda se encuentre en la Lista de Personas Bloqueadas no se celebrará la Operación, de conformidad con lo establecido en el numeral IX.X de este Manual.

4. Los Responsables designados para ello fotocopiarán los documentos recibidos, a fin de cotejarlos contra sus originales.
5. Los Responsables designados para ello integrarán el expediente único de identificación del Coacreditado, Obligado solidario o Tercero autorizado con las copias de los documentos recibidos y la solicitud de crédito, el cual turnará al área de análisis de crédito.
6. El área de análisis de crédito valida la información recibida y, en caso de que la información y documentación cumplan con lo previsto en las Disposiciones y el Manual, otorga su visto bueno por escrito, para proceder con la activación y la celebración de la Operación.
7. El área de compras y logística conservará la información y documentación que obran en los expedientes de identificación del Coacreditado, Obligado solidario o Tercero autorizado según corresponda, el cual formará parte integrante del Expediente de Identificación del Cliente titular, de manera física y electrónica, durante toda la vigencia del contrato y durante los 10 años posteriores al vencimiento de dicha vigencia.

I.X BENEFICIARIOS

CRITERIO

Tratándose de los **Beneficiarios**, en la Operación realizada con el Cliente, las Disposiciones establecen que los Beneficiarios podrán ser identificados en dos momentos:

- 1) Al identificar al Cliente titular. Los Responsables designados para ello, deberán recabar por escrito los siguientes datos del (los) Beneficiario (s) y hacerlos constar en el respectivo Expediente de Identificación.
 - Apellido paterno, apellido materno y nombre(s).
 - Domicilio particular (que deberá componerse de los mismos elementos que los establecidos en el numeral 8 del punto I.II del presente capítulo, cuando este sea diferente al del titular del contrato).
 - Fecha de nacimiento de cada uno de ellos.
- 2) En caso de que el Cliente titular llegase a fallecer, se identificará plenamente al (los) Beneficiario (s) cuando se presente (n) a ejercer sus derechos.

Tratándose de Operaciones de Bajo Riesgo Nivel 1, Crédito Real recabará los datos de los Beneficiarios a que se refiere esta fracción I.X con posterioridad a que se realicen dichos contratos u Operaciones, vía correo electrónico o en forma impresa.

PROCEDIMIENTO

En virtud de que Crédito Real no cuenta con productos ni servicios que requieran la designación de Beneficiarios por fallecimiento, no se establecen procedimientos ni mecanismos específicos para dichos efectos dentro de este Manual.

Cabe mencionar que en caso de que Crédito Real ofrezca algún producto que requiera la designación de beneficiarios, cumplirá con la obligación de elaborar el respectivo procedimiento y lo plasmara en el presente Manual, previo a la celebración de Operaciones con dicho producto.

I.XI ASIMILADOS PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS

CRITERIO

Tratándose de Clientes que se asimilen a **Personas Políticamente Expuestas**.

A través de los Responsables designados para ello, Crédito Real deberá asentar los siguientes datos en el Expediente de Identificación respecto de la Persona Políticamente Expuesta por la cual se entiendan asimilados:

1. Apellido paterno, apellido materno y nombre(s).
2. Parentesco.
3. Puesto o Cargo.
4. Periodo.

PROCEDIMIENTO.

Los Responsables son los encargados de recabar y validar el llenado satisfactorio de los campos obligatorios y de integrar al Expediente de Identificación del Cliente que sea Persona Políticamente Expuesta, la información de sus asimilados conforme al siguiente procedimiento:

1. Los Responsables de Crédito Real designados para ello, celebrarán una entrevista personal con los asimilados del Cliente Persona Políticamente Expuesta o con su apoderado legal, solicitando el llenado de la solicitud con los datos que establece el criterio al que se refiere el presente procedimiento.
2. Los Responsables verifican que el llenado de la cumplan con lo previsto en el criterio a que se refiere el presente procedimiento. Si los asimilados o su apoderado se niegan a proporcionar los datos solicitados o los proporciona de manera incompleta, con abreviaturas o de manera incorrecta, se solicitará se subsane la falta, en caso de que no se realice, no se continuara con el presente procedimiento, en caso de que los datos sean recabados de manera completa, legible y sin errores, se continuara con el presente procedimiento.
3. Los Responsables designados para ello capturan en los sistemas automatizados los datos obtenidos a través del llenado de la solicitud por parte de los asimilados o su apoderado. Una vez concluida la captura de manera satisfactoria, los sistemas emiten un mensaje de alta de Cliente. En caso de que alguno de los asimilados de la Persona Políticamente Expuesta resulte con clasificación de alto Riesgo o estar en la Lista de Personas Bloqueadas, al haber capturado sus datos en los sistemas, el sistema envía un correo electrónico al Oficial de Cumplimiento quien analizará la operación y mandará un correo al director de la línea de negocio que corresponda con el resultado de su análisis, indicando los riesgos de la celebración de la operación, para que el

director determine si celebra o no la operación, en caso de que alguno de los asimilados de la Persona Políticamente Expuesta se encuentre en la Lista de Personas Bloqueadas no se celebrará la Operación de que se trate, de conformidad con lo establecido en el numeral IX.X de este Manual.

4. Los Responsables designados para ello integrarán al expediente único de identificación del Cliente la solicitud de crédito con la información establecida en el presente numeral, la cual turnará al área de análisis de crédito.
5. El área de análisis de crédito valida la información recibida y, en caso de que la información cumpla con lo previsto en las Disposiciones y el Manual, otorga su visto bueno por escrito, para proceder con la celebración de la Operación.
6. El área de compras y logística conservará la información y documentación que obran en los expedientes de identificación de los Clientes Persona Políticamente Expuesta y sus asimilados, de manera física y electrónica, durante toda la vigencia del contrato y durante los 10 años posteriores al vencimiento de dicha vigencia.

Los datos obligatorios que se recabarán de los asimilados del Cliente Persona Políticamente Expuesta formarán parte integrante del Expediente de Identificación del Cliente titular.

Lo establecido en la presente fracción, se establecerá, en lo conducente, en los formatos de captura de los datos y de la información para la integración de los Expedientes de Identificación.

I.XII DISTRIBUIDORES

CRITERIO

Tratándose de **Distribuidores**.

A través de los Responsables designados para ello, Crédito Real integrará el Expediente de Identificación de aquellos Distribuidores persona física que pretendan afiliarse como socios comerciales de Crédito Real.

Deberá contener asentados los siguientes datos:

1. Apellido paterno, apellido materno y nombre (s) sin abreviaturas.
2. Género
3. Fecha de nacimiento.
4. Entidad federativa de nacimiento.
5. País de nacimiento
6. Nacionalidad.

- 7.** Ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique el Cliente.
- 8.** Domicilio (compuesto por nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, número exterior y, en su caso, interior, colonia, alcaldía o municipio, ciudad o población, entidad federativa y código postal).
- 9.** Teléfono(s) de dicho domicilio.
- 10.** En caso de contar con él, correo electrónico.
- 11.** Clave Única de Registro de Población y la clave del Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave), cuando disponga de ellos.
- 12.** En caso de contar con ella, número de serie de la Firma Electrónica Avanzada.

En caso de tratarse de un Cliente Persona moral:

- 1.** Denominación o razón social.
- 2.** Giro mercantil, actividad u objeto social.
- 3.** Nacionalidad.
- 4.** Clave del Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave).
- 5.** Número de serie de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuenten con ella.
- 6.** Domicilio (compuesto por nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, número exterior y, en su caso, interior, colonia, alcaldía o municipio, ciudad o población, entidad federativa y código postal).
- 7.** Teléfono(s) de dicho domicilio.
- 8.** En caso de contar con él, correo electrónico.
- 9.** Fecha de constitución.
- 10.** Nombre completo 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.

Adicionalmente, Crédito Real deberá recabar, incluir y conservar en el Expediente de Identificación, al menos, los siguientes documentos, mismos que deben ser presentados en original, de tal forma que los Responsables obtengan una copia simple de los respectivos documentos:

- 1.** Identificación personal oficial expedida por autoridad competente, vigente a la fecha de su presentación, con fotografía, firma y, en su caso, domicilio del Cliente, pudiendo ser cualquiera de los documentos siguientes:
 - a.** Credencial para votar.
 - b.** Pasaporte.

- c. Cédula profesional.
 - d. Cartilla de servicio militar nacional.
 - e. Certificado de matrícula consular.
 - f. Tarjeta única de identidad militar.
 - g. Tarjeta de afiliación al Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.
 - h. Carnets y credenciales expedidas por el Instituto Mexicano del Seguro Social.
 - i. Licencia para conducir.
 - j. Credenciales emitidas por autoridades federales, estatales y municipales.
 - k. Constancias de identidad emitidas por autoridades municipales.
 - l. Las demás identificaciones que, en su caso, apruebe el Supervisor.
- 2.** En caso de contar con alguna de ellas, la CURP expedida por la Secretaría de Gobernación y/o la Cédula de Identificación Fiscal expedida por el SAT, así como la Firma Electrónica Avanzada.
 - 3.** Comprobante de domicilio, cuando el domicilio manifestado en el contrato no coincida con el de la identificación o la identificación no lo contenga, Crédito Real recabará e integrará al Expediente de Identificación, 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 su presentación por el Cliente.

En caso de tratarse de un Cliente Persona moral:

- 1.** Testimonio o copia certificada del instrumento público que acredite su legal existencia, inscrito en el registro público que corresponda de acuerdo a 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, por lo tanto, no se encuentre aún inscrita en el registro público que corresponda de acuerdo con su naturaleza, Crédito Real requerirá un escrito firmado por apoderado o representante legal de la persona moral en el que conste la obligación de llevar a cabo la inscripción respectiva y de proporcionar a Crédito Real en su oportunidad los datos correspondientes a la propia entidad.
- 2.** Cédula de Identificación Fiscal expedida por el SAT o constancia de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella.

3. Comprobante del domicilio con una vigencia no mayor a tres meses y a nombre de la persona moral.
4. 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.
5. Crédito Real asentará en el Expediente de Identificación del Cliente que sea centro cambiario, transmisor de dinero o SOFOM ENR, los datos de registro que les hubiese otorgado la Comisión o la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, según corresponda, mismos que deberán obtener de los registros públicos a cargo de dichas comisiones.
6. Catálogo de firmas.
7. Formato de cuentas para dispersión de créditos, para depósito de IVA-Rebate y de Fideicomisos
8. Caratulas de estados de cuenta de dispersión de créditos, para depósito de IVA-Rebate y de Fideicomisos.
9. Estados Financieros (dictaminados).
10. Formato de actualización de movimientos de situación fiscal, cuando aplique.
11. Formato de Prevención de Lavado de Dinero.

Al momento de la afiliación del Distribuidor y por única ocasión se recabarán los documentos a que hacen referencia los numerales 1, 2, 5, 7, 8, 9, 10 y 11. Respecto de los documentos contenidos en los numerales 4 y 6 estos se actualizarán anualmente y el documento a que hace referencia el numeral 3, debe ser actualizado semestralmente.

PROCEDIMIENTO.

1. La línea de negocio que corresponda solicita al área jurídica que realice el dictamen sobre la documentación del posible Distribuidor, una vez que jurídico elabora el dictamen manda los resultados a la línea de negocio, el cual en caso de ser favorable se continúa con el paso número 2, en caso de resultado no favorable se indica cuáles fueron las observaciones y se solicita a la línea de negocio indique al posible Distribuidor que subsane las observaciones.
2. Cuando el resultado del dictamen sea favorable, se elabora el contrato y se firma entre el apoderado de Crédito Real y el Distribuidor, se da de alta al Distribuidor en los sistemas de Crédito Real.
3. La línea de negocio fotocopiará los documentos recibidos, a fin de cotejarlos contra sus originales.
4. El área jurídica integrará el expediente único de identificación del Distribuidor de manera electrónica con las copias de los documentos digitalizados recibidos

5. El área jurídica conservará la información y documentación que obran en los expedientes de identificación de los Clientes, de manera física y electrónica, durante toda la vigencia de la relación comercial y de manera permanente posterior al vencimiento de dicha vigencia.

Lo establecido en la presente fracción, se establecerá, en lo conducente, en los formatos de captura de los datos y de la información para la integración de los Expedientes de Identificación.

**DEUDORES DE LOS DISTRIBUIDORES CUYOS DERECHOS DE COBRO ES TITULAR CRÉDITO REAL.
CRITERIO.**

Tratándose de aquellas personas que figuren como deudores de los derechos de crédito adquiridos mediante operaciones de factoraje financiero, incluyendo, en estas operaciones, la cesión, transferencia, transmisión, descuento, enajenación, venta o cualquier tipo de negociación de derechos de crédito, sin tener la calidad de Clientes de Crédito Real en términos del Manual y de las Disposiciones; el Expediente Identificación deberá cumplir con los datos de identificación siguientes, mismos que son recabados por los Distribuidores (quienes a su vez podrían ser Entidades) al ser los deudores, clientes de los Distribuidores, y entregados a Crédito Real como parte del Expediente de Identificación, una vez que sea el titular de los derechos de crédito:

- a) En el caso de personas físicas, deberá contener asentados los siguientes datos:
1. Apellido paterno, apellido materno y nombre o nombres sin abreviaturas;
 2. Actividad, cuando el Distribuidor cuenta con ella;
 3. Fecha de nacimiento, cuando el Distribuidor cuente con ella;
 4. 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;
 5. Número de serie de la firma electrónica avanzada, cuando el Distribuidor cuente con él;
 6. 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; 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), cuando el Distribuidor cuente con él;
 7. Nacionalidad, cuando el Distribuidor cuente con ella;
 8. Números (s) de teléfono de dicho domicilio, cuando el Distribuidor cuente con él y,
 9. Correo electrónico, cuando el Distribuidor cuente con él.
- b) En el caso de las personas morales, deberá contener asentado los siguientes datos:
1. Denominación o razón social;
 2. Objeto social, cuando el Distribuidor cuente con él;

3. Fecha de constitución, cuando el Distribuidor cuente con ella;
4. 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;
5. Número de serie de la firma electrónica avanzada, cuando el Distribuidor cuente con él;
6. 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; 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), cuando el Distribuidor cuente con él;
7. Nacionalidad, cuando el Distribuidor cuente con ella;
8. Números (s) de teléfono de dicho domicilio, cuando el Distribuidor cuente con él;
9. Correo electrónico, cuando el Distribuidor cuente con él y,
10. Nombre completo sin abreviaturas, del administrador o administradores, director, gerente general o apoderado legal que, con su firma, puedan obligar a la persona moral, cuando el Distribuidor cuente con el mismo.

PROCEDIMIENTO.

1. El Distribuidor, a través de los Responsables designados, solicita el llenado de la solicitud con los datos que resulten aplicables conforme al criterio al que se refiere el presente procedimiento.
2. El Distribuidor, a través de los Responsables designados, verifica que el llenado de la solicitud cumpla con lo previsto en el criterio a que se refiere el presente procedimiento. En caso de que los datos sean recabados de manera completa, legible y sin errores, se continuará con el presente procedimiento, en caso contrario, el Responsable solicitará al deudor del derecho de cobro y/o su apoderado, subsane y/o complemente la información, para continuar con el presente procedimiento.
3. Los Responsables capturan en el sistema automatizado, los datos obtenidos a través del llenado de la solicitud. Una vez concluida la captura de manera satisfactoria, el sistema emite un mensaje de alta de información. En caso de que el deudor del derecho de cobro resulte con clasificación de alto Riesgo, al haber capturado sus datos en el sistema, el sistema envía un correo electrónico al Oficial de Cumplimiento, quien analizará la operación, en caso de que el deudor del derecho de cobro se encuentre en la Lista de Personas Bloqueadas no se celebrará la Operación con el deudor del derecho de cobro, de conformidad con lo establecido en el numeral IX.X de este Manual.
4. El área de análisis de crédito valida la información recibida y, en caso de que la información cumpla con lo previsto en las Disposiciones y el Manual, otorga su visto bueno por escrito.
5. El área de compras y logística conservará la información y documentación que obran en los expedientes de identificación de los Clientes, de manera física y electrónica,

durante toda la vigencia del contrato y durante los 10 años posteriores al vencimiento de dicha vigencia.

I.XIII FIDEICOMISOS

CRITERIO

Tratándose de **Fideicomisos**.

El Expediente de Identificación, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Deberá contener asentados los siguientes datos:

- 1.** Número o referencia del Fideicomiso y, en su caso, Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave), número de identificación fiscal y/o equivalente, el país o países que los asignaron y número de serie de la Firma Electrónica Avanzada;
- 2.** 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;
- 3.** Lugar y fecha de constitución o celebración del Fideicomiso;
- 4.** Denominación o razón social de la institución fiduciaria;
- 5.** Patrimonio fideicomitido (bienes y derechos);
- 6.** Aportaciones de los fideicomitentes, y
- 7.** Respecto de los fideicomitentes, fideicomisarios, delegados fiduciarios y, en su caso, de los miembros del comité técnico u órgano de gobierno equivalente, representante(s) legal(es) y apoderado(s) legal(es) se deberán recabar los datos de identificación en los términos referidos en el presente Manual, según corresponda.

b) Asimismo, a través de los Responsables para ello, Crédito Real deberá recabar e incluir en el Expediente de Identificación respectivo copia simple de, al menos, los siguientes documentos relativos al Fideicomiso:

- 1.** 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, Crédito Real deberá obtener un escrito firmado por persona legalmente facultada que acredite su personalidad en términos del instrumento público a que se refiere el inciso b) numeral 3 de esta fracción, en el que conste la obligación de llevar a

cabo la inscripción respectiva y proporcionar, en su oportunidad, los datos correspondientes a Crédito Real;

2. Comprobante de domicilio, en términos de lo señalado en este Manual;
3. Testimonio o copia certificada del instrumento que contenga los poderes del(los) representante(s) legal(es), apoderado(s) legal(es) o de(los) delegado(s) fiduciario(s), expedido por fedatario público, cuando no estén contenidos en el instrumento público que acredite la legal existencia del Fideicomiso de que se trate, así como la identificación personal de cada uno de dichos representantes, apoderados o delegados fiduciarios, conforme al presente Manual, y
4. Cédula de Identificación Fiscal expedida por la Secretaría y, en su caso, el documento en el que conste la asignación del número de identificación fiscal y/o equivalente expedidos por autoridad competente, así como la constancia de la Firma Electrónica Avanzada.

PROCEDIMIENTO.

1. Los Responsables de Crédito Real designados para ello, celebrarán una entrevista personal con el apoderado del Fideicomiso, solicitando el llenado de la solicitud y la entrega de los documentos, en original, que resulten aplicables conforme al criterio al que se refiere el presente procedimiento.
2. Los Responsables verifican que el llenado de la solicitud y los documentos recibidos cumplan con lo previsto en el criterio a que se refiere el presente procedimiento. Si el apoderado se niega a proporcionar los datos y/o documentos solicitados o los proporciona de manera incompleta, con abreviaturas o de manera incorrecta, o si los documentos presentan tachaduras o enmendaduras, se solicitara en todos los casos se subsane la falta, en caso de que no se realice, no se continuara con el presente procedimiento, en caso de que los datos y documentos sean recabados de manera completa, legible y sin errores, se continuara con el presente procedimiento.
3. En caso de que el Cliente manifieste la existencia de Proveedores de Recursos y/o Propietarios Reales, se le solicitara al Cliente o su apoderado la información y documentación que resulte aplicable de quienes figuren como tales en la celebración de la Operación conforme a los procedimientos descritos en los numerales I.VII y I.VIII de la presente política.
4. Los Responsables designados para ellos capturan en los sistemas automatizados los datos obtenidos a través del llenado de la solicitud por parte del Cliente. Una vez concluida la captura de manera satisfactoria, los sistemas emiten un mensaje de alta de Cliente. En caso de que el Cliente resulte con clasificación de alto Riesgo o estar en la Lista de Personas Bloqueadas, al haber capturado sus datos en los sistemas, el sistema envía un correo electrónico al Oficial de Cumplimiento quien analizara la operación y mandara un correo al director de la línea de negocio que corresponda con el resultado de su análisis, indicando los riesgos de la celebración de la operación, para que el director determine si celebra o no la operación, en caso de que el Cliente se encuentre en la Lista de Personas Bloqueadas no se celebrara la Operación con el Cliente, de conformidad con lo establecido en el numeral IX.X de este Manual.

5. Los Responsables designados para ello fotocopiarán los documentos recibidos, a fin de cotejarlos contra sus originales.
6. Los Responsables designados para ello integrarán el expediente único de identificación del Cliente con las copias de los documentos recibidos y la solicitud de crédito, el cual turnará al área de análisis de crédito.
7. El área de análisis de crédito valida la información recibida y, en caso de que la información y documentación cumplan con lo previsto en las Disposiciones y el Manual, otorga su visto bueno por escrito, para proceder con la activación del Cliente y la celebración de la Operación,
8. De igual forma, los Responsables designados para ello, respecto de los fideicomitentes, fideicomisarios, delegados fiduciarios y, en su caso, de los miembros del comité técnico u órgano de gobierno equivalente, representante(s) legal(es) y apoderado(s) legal(es) recabarán los datos de identificación en los términos referidos en el presente Manual, según corresponda, dicha información formará parte integrante del Expediente de Identificación del Fideicomiso.
9. El área de compras y logística conservará la información y documentación que obran en los expedientes de identificación de los Clientes, de manera física y electrónica, durante toda la vigencia del contrato y durante los 10 años posteriores al vencimiento de dicha vigencia.

Crédito Real no estará obligada a integrar el Expediente de Identificación de fideicomisarios que no sean identificados en lo individual en el contrato de Fideicomiso, o cuando se trate de Fideicomisos en los cuales las aportaciones destinadas a prestaciones laborales o a la previsión social de los trabajadores provengan de los propios trabajadores o de los patrones, y que el fideicomitente sea siempre una entidad pública que destine los fondos de que se trate para los fines antes mencionados.

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, los Responsables designados para ello en Crédito Real integrarán y conservarán los Expedientes de Identificación de cada uno de los fideicomisarios.

Cuando Crédito Real realice Operaciones con Fideicomisos respecto de los cuales no actúe como fiduciaria, podrá dar cumplimiento a la obligación (a) de recabar el documento a que se refiere el numeral 1 del inciso b) de esta fracción, y (b) a que se refiere la 10ª del presente capítulo, respectivamente mediante una constancia firmada por el delegado fiduciario y el Oficial de Cumplimiento de la entidad, institución o sociedad que actúe como fiduciaria, misma que deberá contener la información indicada en el inciso a) anterior, así como la obligación de mantener dicha documentación a disposición de la Secretaría y la Comisión, a fin de remitírselas, a requerimiento de esta última, dentro del plazo que la propia Comisión establezca.

I.XIV. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE.

CRITERIO.

Escenarios en que Crédito Real deberá suspender el proceso de identificación del Cliente.

PROCEDIMIENTO.

Crédito Real suspenderá el proceso de identificación de su posible Cliente, cuando estime de forma razonable:

- I. Que pudieran estar relacionados con actos o conductas a que se refieren los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.
- II. Que, de continuar con el proceso de identificación, podrían prevenir o alertar al Cliente que Crédito Real considera que los recursos, bienes o valores están relacionados con actos o conductas a que se refieren los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.
- III. Cuando identifiquen la existencia de riesgos conforme a los Criterios establecidos en el presente Manual.

En caso de llevar a cabo la suspensión a que se refiere el párrafo anterior, el Oficial de Cumplimiento, deberá generar el reporte de operación inusual de 24 horas correspondiente, con la información con la que cuenten del posible Cliente de que se trate, el cual podrá elaborarse de manera manual.

El reporte a que se refiere el párrafo anterior deberá ser remitido a la Secretaría, por conducto de la Comisión, dentro de las 24 horas contadas a partir de que Crédito Real conozca la información señalada, a través del formato oficial correspondiente.

I.XV MANDATOS O COMISIONES.

CRITERIO

Tratándose de mandatos o comisiones que Crédito Real se encuentre facultado para realizar, invariablemente se integrará el Expediente de Identificación de todas las partes que intervengan en la suscripción de los instrumentos respectivos (mandante, mandatario, comisionista, comitente), en los términos establecidos en los numerales I.II, I.III. I.IV y I.V de la presente política, excepto cuando se trate de terceros referidos en estipulaciones a su favor que nos sean identificados e lo individual en el contrato de mandato o comisión respectivo.

PROCEDIMIENTO

Crédito Real no realiza Operaciones con o a través de mandatos o comisiones, por lo que no resulta aplicable establecer procedimiento alguno respecto al criterio arriba previsto.

Cabe mencionar que en caso de que Crédito Real, en algún momento pretenda realizar operaciones con o a través de mandatos o comisiones, cumplirá con la obligación de desarrollar y documentar las políticas, criterios, medidas y procedimientos

correspondientes, en términos de lo establecido en las Disposiciones, previo a realizar dichas Operaciones.

I.XV OTORGAMIENTO DE CRÉDITO CON LÍNEAS DE CRÉDITO DE 3,000 Y 10,000 UDIS.

CRITERIO

Para integrar los expedientes de Identificación de personas físicas que efectúen Operaciones relativas al otorgamiento de crédito, arrendamiento financiero o factoraje financiero, cuya línea de crédito o monto sea inferior, igual o equivalente en moneda nacional a tres mil unidades de inversión.

PROCEDIMIENTO

Las descritas en el párrafo anterior, serán consideradas Operaciones de bajo Riesgo y, por lo tanto, podrán contar con requisitos de identificación simplificados.

Para la integración del Expediente de Identificación de Clientes que celebren Operaciones relativas al otorgamiento de créditos, así como Operaciones de arrendamiento financiero y factoraje financiero de que efectúen Clientes personas físicas, cuyas líneas de crédito o montos otorgados sean inferiores o iguales al equivalente en moneda nacional a tres mil Unidades de Inversión (en adelante, las "Operaciones de Bajo Riesgo Nivel 1"), se llevará a cabo el procedimiento descrito en los numerales I.II o I.IV de la presente política, según corresponda de acuerdo con el tipo de Cliente.

Los Responsables designados para ello, podrán integrar los respectivos expedientes de identificación de sus Clientes, únicamente con los siguientes datos:

1. Nombre completo, sin abreviaturas, obtenido de una identificación oficial de las señaladas en esta política;
2. Fecha de nacimiento, obtenido de una identificación oficial de las señaladas en esta política y,
3. 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; 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).

Respecto de las Operaciones señaladas en el párrafo anterior, que sean contratadas de forma remota, Crédito Real podrá integrar los expedientes de Identificación de sus Clientes con los siguientes datos:

1. Nombre completo sin abreviaturas;
2. Género;
3. Entidad federativa de nacimiento;
4. Fecha de nacimiento y,

5. 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; 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).

Para efectos de la contratación vía remota, se verificará la autenticidad de los datos del Cliente, mediante una consulta al Registro Nacional de Población, a fin de integrar la Clave única del Registro de Población (CURP) del Cliente y validar que los datos proporcionados de manera remota por el mismo, con excepción del domicilio, coincidan con los registros existentes en las bases de datos correspondientes.

La validación de los datos de identificación a que se hace referencia en el párrafo anterior, podrá llevarse a cabo a través de procedimientos distintos a los señalados, previa autorización de la Comisión, con opinión de la Secretaría. Dicha solicitud deberá ser formulada a través de asociaciones gremiales.

Crédito Real tomará como valor de referencia de las Unidades de Inversión, aquel aplicable para el último día del mes calendario anterior a aquel en que se lleve a cabo el cómputo del nivel del contrato u Operación de que se trate.

CRITERIO

Para integrar los Expedientes de Identificación de personas físicas o morales que efectúen Operaciones relativas al otorgamiento de crédito, arrendamiento financiero o factoraje financiero, cuya línea de crédito o monto sea inferior o igual al equivalente en moneda nacional a diez mil unidades de inversión por Cliente.

PROCEDIMIENTO

Las descritas en el párrafo anterior, serán consideradas Operaciones de bajo Riesgo y, por lo tanto, podrán contar con requisitos de identificación simplificados.

Para la integración del Expediente de Identificación de Clientes que celebren Operaciones que efectúen Clientes que sean personas físicas o morales, cuyas líneas de crédito o montos otorgados sean inferiores o igual al equivalentes en moneda nacional a diez mil Unidades de Inversión por Cliente (en adelante, las "Operaciones de Bajo Riesgo Nivel 2") se llevará a cabo el procedimiento descrito en los numerales I.II, I.III y I.IV de la presente política, según corresponda con el tipo de Cliente.

Respecto de las Operaciones descritas en el párrafo anterior y que sean contratadas de forma remota, los Responsables designados para ello en Crédito Real, podrán integrar los expedientes de Identificación de sus Clientes con los siguientes datos:

1. Nombre completo sin abreviaturas;
2. Género;
3. Entidad federativa de nacimiento;
4. Fecha de nacimiento y,
5. 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; 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).

Para efectos de la contratación vía remota, se verificará la autenticidad de los datos del Cliente, mediante una consulta al Registro Nacional de Población, a fin de integrar la Clave única del Registro de Población (CURP) del Cliente y validar que los datos proporcionados de manera remota por el mismo, con excepción del domicilio, coincidan con los registros existentes en las bases de datos correspondientes.

La validación de los datos de identificación a que se hace referencia en el párrafo anterior, podrá llevarse a cabo a través de procedimientos distintos a los señalados, previa autorización de la Comisión, con opinión de la Secretaría. Dicha solicitud deberá ser formulada a través de asociaciones gremiales.

Los Responsables designados para ello en Crédito Real podrá integrar los respectivos Expedientes de Identificación de sus Clientes únicamente con los datos señalados en las fracciones I, II o III de la 4ª de las Disposiciones, así como en los numerales I.II, I.III, y I.IV de esta política, 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 representante, que deberá ser alguna de las contempladas en el inciso b), numeral (i) de la fracción I de la 4ª de las Disposiciones, así como en el punto 1, del numeral I.II de la presente política y, que Crédito Real solicitará que le sean presentadas como requisito previo a la celebración del contrato u Operación respectiva.

Crédito Real tomará como valor de referencia de las Unidades de Inversión, aquel aplicable para el último día del mes calendario anterior a aquel en que se lleve a cabo el cómputo del nivel del contrato u Operación de que se trate.

I.XVI AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS POR PRESENTAR TACHADURAS O ENMENDADURAS.

CRITERIO

Para cuando los medios de identificación proporcionados presenten tachaduras o enmendaduras, deberá recabar otro medio de identificación o, en su defecto, solicitar dos referencias bancarias o comerciales o dos referencias personales.

PROCEDIMIENTO

Cuando exista duda respecto de la autenticidad de los documentos de identificación, por presentar éstos tachaduras o enmendaduras, los Clientes de que se trate deberán presentar otro documento de identificación o, alternativamente, ofrecer por lo menos dos referencias bancarias y/o comerciales y dos referencias personales, referencias que serán verificadas por los Responsables previamente a la celebración de la Operación de que se trate. Dichas referencias deberán incluir, el nombre y apellidos paternos y maternos domicilios y teléfono de quien las emita.

De manera inmediata a que el Cliente de que se trate presente las cartas a que hace referencia el párrafo inmediato anterior los Responsables deberán verificar la autenticidad de las mismas, mediante la realización de una llamada telefónica a cada una de las personas que el Cliente haya puesto como referencias y, en caso de que de la realización de las llamadas se desprenda su autenticidad, y no exista ningún otro

impedimento para la realización de la Operación de que se trate, se procederá a su realización.

Al recabar las copias simples de los documentos que deban integrarse a los Expedientes de Identificación, los Responsables deben asegurarse de que éstas sean legibles y cotejarlas contra los documentos originales correspondientes que les faciliten los Clientes y que tengan a la vista de manera presencial, debiendo establecer de manera clara el nombre y firma del Responsable que realice el cotejo, así como la fecha del mismo.

Crédito Real podrá conservar, en sus Archivos o Registros, de forma separada los datos y documentos que deban formar parte de los expedientes de identificación de los Clientes, sin necesidad de integrarlos a un archivo físico único, siempre y cuando dentro de los Sistemas automatizados permitan conjuntar dichos datos y documentos para su consulta oportuna por Crédito Real o por la Secretaría o la Comisión, a requerimiento de este última.

En caso de que la calidad de las copias simples que haya presentado el Cliente no permita su adecuado cotejo, los Responsables deberán generar una copia fotostática, una fotografía o una imagen digitalizada del documento de que se trate, pudiendo utilizar para efectos de cotejo, tratándose de fotografía o de imagen digitalizada, de alguna plantilla para la digitalización de documentos, siempre que esta contenga los datos que permitan identificar al Responsable que lo realiza, así como la fecha y firma o llevando a cabo la impresión de dichos datos sobre el documento en cuestión.

CRITERIO

Para cuando exista duda sobre la veracidad en los datos y documentos que deben integrar los Expedientes de Identificación de los Clientes y evitar Operaciones anónimas o bajo nombres ficticios.

PROCEDIMIENTO

Cuando existan dudas respecto de la veracidad o exactitud de los datos o documentos de identificación proporcionados por un Cliente, el Oficial de Cumplimiento deberá verificar que el Expediente del mismo cuente con cada uno de los datos y documentos indicados en los numerales I.II al I.XIII de la presente política, dependiendo del tipo de Cliente y que los mismos se encuentren actualizados.

En caso de que el Oficial de Cumplimiento detecte que falta algún dato o documento en el Expediente de Identificación del Cliente o que alguno de ellos no se encuentra actualizado, deberá recabarlos mediante una llamada telefónica, por medio de correo electrónico o mediante la realización de una visita al domicilio del Cliente de que se trate.

CRITERIO

Para cuando exista duda sobre la veracidad de la Cédula de Identificación Fiscal y/o del número de serie de la Firma Electrónica Avanzada de sus Clientes.

PROCEDIMIENTO

Para tener veracidad sobre la Cédula de Identificación Fiscal y/o del número de serie de la Firma Electrónica Avanzada de los Clientes, los Responsables verificarán los datos contenidos en dichos documentos, conforme a los procedimientos que, en su caso, establezca la Secretaría.

En caso de que los Responsables o cualquier área involucrada en la celebración de la operación, al verificar los Expedientes de Identificación de los Clientes, tuviera duda respecto de la veracidad de la Cédula de Identificación Fiscal y/o del número de serie de la Firma Electrónica Avanzada de dichos Clientes:

- a) Solicitará al Oficial de Cumplimiento, vía correo electrónico, la verificación de dicha información, a través del portal en internet <http://www.sat.gob.mx>, del Servicio de Administración Tributaria.
- b) El Oficial de Cumplimiento de la Sociedad realizará la verificación correspondiente. Si la información no es veraz, el Cliente será bloqueado para futuras Operaciones, a través de los sistemas automatizados, y se procederá con el envío de un reporte de Operación Inusual, dejando asentada la situación en el Expediente de Identificación del Cliente. Si la información es veraz, se documentará la comprobación en el Expediente de Identificación del Cliente, el comprobante de verificación será el resultado arrojado por el portal del Servicio de Administración Tributaria.

I.XVII CUENTAS CONCENTRADORAS.

CRITERIO

Crédito Real, al ser titular de cuentas concentradoras, deberá aplicar medidas de identificación y conocimiento de los Clientes que efectúen Operaciones en dicha cuenta y dará seguimiento a todas las Operaciones realizadas en la misma, reportando a la Secretaría las Operaciones Relevantes, inusuales que correspondan.

PROCEDIMIENTO

Corresponderá a Crédito Real: (i) dar seguimiento a todas las Operaciones realizadas en las Cuentas Concentradoras de que sea titular, y para tal efecto, verificar que los Sujetos Obligados que lleven las Cuentas Concentradoras le reporten, entre los datos de las Operaciones que se realicen en dichas Cuentas Concentradoras, el tipo de Instrumento Monetario utilizado en cada una de ellas, y (ii) reportar a la Secretaría en los términos de las Disposiciones, y conforme a la información que le proporcionen los Sujetos Obligados que manejan las Cuentas Concentradoras, las Operaciones Relevantes, Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes que correspondan en relación con sus Clientes, directivos, funcionarios, empleados o apoderados que intervengan en dichas Cuentas Concentradoras.

Crédito Real aplicará, respecto de sus Clientes que efectúen Operaciones en las Cuentas Concentradoras de las que sea titular, las Políticas y medidas de identificación y conocimiento previstas en las Disposiciones y en el Manual.

Crédito Real con el objeto de cumplir las obligaciones que, en materia de identificación y conocimiento del Cliente establecen las Disposiciones y el Manual, deberá conservar en los sistemas a que se refiere la 43ª de las Disposiciones, la información que le proporcionen los Sujetos Obligados respecto a los Clientes que operen a través de dichas cuentas, señalando los tipos de Instrumentos Monetarios utilizados, así como la fecha y el monto de cada Operación.

Crédito Real verificará, a través de su área de Tesorería (en adelante el "Área de Tesorería"), que los Sujetos Obligados que lleven las Cuentas Concentradoras le reporten, entre los datos de las Operaciones que se realicen en dichas Cuentas Concentradoras, el tipo de Instrumento Monetario utilizado en cada una de ellas. Dicha información la podrá obtener el Área de Tesorería por algún medio electrónico proporcionado por el Sujeto Obligado de manera previa a la entrega del estado de cuenta correspondiente, y podrá ser utilizada para dar cumplimiento a las Disposiciones y al Manual en ese momento, siempre que Crédito Real tenga certeza de su validez.

Una vez confirmada la información a que hace referencia el párrafo anterior, ya sea por el medio electrónico referido o mediante la entrega del estado de cuenta correspondiente, se cargará a los sistemas que Crédito Real utilice para la Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo (en adelante, "PLD/FT") para dar cumplimiento a las Disposiciones y al Manual.

I.XVIII ENTREVISTA PERSONAL CON EL CLIENTE.

CRITERIO

Para conservar como parte del Expediente de Identificación de cada uno de sus Clientes, el documento que contenga los resultados de la entrevista o de los Mecanismos Tecnológicos de identificación, de la visita a su domicilio y, en su caso el cuestionario de identificación que permita obtener mayor información sobre el origen y destino de los recursos, actividades y Operaciones que realice o pretenda llevar a cabo.

PROCEDIMIENTO

Antes de que Crédito Real establezca o inicie una relación comercial con un Cliente, Crédito Real, a través del Responsable correspondiente, según el tipo de producto, o a través de un Distribuidor o un tercero que Crédito Real contrate para esos efectos, deberá celebrar una entrevista personal con éste o su apoderado, a fin de que recabe los datos y documentos de identificación respectivos y asentará de forma escrita o electrónica los resultados de dicha entrevista en los formatos que Crédito Real utilice para dichos efectos y que como mera referencia se adjuntan al Manual en el Capítulo XI, mismos que podrán variar en forma y contenido conforme a las necesidades de Crédito Real. Como resultados de las entrevistas se establecerá que los datos y documentos fueron obtenidos personalmente mencionando si se recabaron completamente o si hubo algún faltante o imprecisión en los mismos. Los resultados de las entrevistas serán conservados como parte de los Expedientes de Identificación, mismos que se asentarán en los formatos de captura de los datos y de la información para la integración de los Expedientes de Identificación.

En lo relativo a Operaciones de Bajo Riesgo Nivel 1, Crédito Real podrá llevar a cabo la recepción o captura de los datos de forma remota, en sustitución a la entrevista antes mencionada, siempre y cuando, verifique la autenticidad de los datos del Cliente, para

lo cual, ya sea directamente o a través de un tercero deberá realizar una consulta al Registro Nacional de Población a fin de integrar la Clave Única del Registro de Población del Cliente y validar que los datos proporcionados de manera remota por el mismo, con excepción del domicilio, coincidan con los registros existentes en las bases de datos de dicho Registro.

Tratándose de Mecanismos Tecnológicos de Identificación, se procederá de acuerdo a lo establecido en la sección I.XIX de este manual así como por lo dispuesto en el Anexo 2 de las Disposiciones.

I.XIX CELEBRACIÓN DE CONTRATOS A TRAVÉS DE DISPOSITIVOS DE FORMA NO PRESENCIAL

CRITERIO

Crédito Real, en caso de celebrar un contrato a través de Dispositivos de forma no presencial con Clientes personas físicas o morales de nacionalidad mexicana, además de los datos de identificación, según sea el caso, deberá requerir y obtener de los Clientes, previo consentimiento de estos, la Geolocalización del Dispositivo desde el cual éstos celebren el contrato, así como:

I. Tratándose de Clientes personas físicas que declaren ser de nacionalidad mexicana:

- a) Consentimiento, que podrá obtenerse mediante la Firma Electrónica o Firma Electrónica Avanzada. Dicho consentimiento hará prueba para acreditar legalmente la celebración del contrato que realice con Crédito Real de forma no presencial.
- b) Correo electrónico o teléfono celular.
- c) En su caso, Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) de una cuenta abierta en alguna Entidad Financiera o Entidad Financiera Extranjera autorizada para recibir depósitos, cuyo titular coincida con el nombre del Cliente.
- d) La manifestación de la persona física en la que señale si actúa por cuenta propia. Dicha manifestación, podrá establecerse en los Términos y Condiciones que al efecto establezca Crédito Real.
- e) La versión digital del documento válido de identificación personal oficial vigente de donde provengan los datos del Cliente.
- f) La versión digital del comprobante de domicilio, que podrá ser alguno de los señalados en el presente manual.

No obstante, cuando el domicilio manifestado coincida con el de la credencial para votar del Cliente expedida por autoridad mexicana, en caso de que se haya identificado con la misma, esta funcionará como el comprobante de domicilio a que se refiere el presente inciso.

II. Tratándose de Clientes que sean personas morales de nacionalidad mexicana:

- a) Correo electrónico.
- b) En su caso, Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) de una cuenta abierta en alguna Entidad Financiera o Entidad Financiera Extranjera autorizadas para recibir depósitos, cuyo titular coincida con la denominación o razón social del Cliente.
- c) Consentimiento que podrá obtenerse mediante la Firma Electrónica o Firma Electrónica Avanzada, del representante legal del Cliente. Dicho consentimiento hará prueba para acreditar legalmente la celebración del contrato que realice con Crédito Real de forma no presencial.
- d) La información a que se refiere el apartado I.III del presente manual, respecto de su estructura accionaria o partes sociales, y I.VIII respecto de los Propietarios Reales.
- e) La versión digital de los documentos de identificación a que se refiere el apartado I.III del presente manual, con excepción de la Cédula de Identificación Fiscal expedida por el SAT, y/o el documento en el que conste la asignación del número de identificación fiscal.

Crédito Real no llevará a cabo la celebración del contrato de forma no presencial cuando no recabe el dato relativo a la Geolocalización del Dispositivo desde el cuál el Cliente realice la Operación, actividad o servicio.

Crédito Real estará obligada a recabar el dato relativo a la Geolocalización tratándose de las sociedades, dependencias y entidades a que hace referencia en la sección I.V de este manual, siempre que las referidas sociedades, dependencias y entidades hubieran sido clasificadas como Clientes con un Grado de Riesgo bajo.

Se entenderá como documento válido de identificación personal oficial vigente, la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral en el país o a través de las oficinas consulares de la Secretaría de Relaciones Exteriores en el extranjero, el pasaporte y el certificado de matrícula consular.

Crédito Real podrá recabar las versiones digitales de la documentación a que se refiere la presente sección de forma no presencial y a través de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología.

La versión digital del documento válido de identificación personal oficial vigente que Crédito Real recabe para efectos de identificación deberá permitir su verificación en términos de las Disposiciones y el manual.

Adicionalmente, las versiones digitales de los documentos que Crédito Real recabe deberán conservarse en sus Archivos o Registros. Crédito Real deberá conservar los documentos de conformidad con la norma oficial mexicana sobre digitalización y conservación de Mensajes de Datos aplicable o considerar una norma internacional siempre que el estándar de cumplimiento tenga al menos los requisitos de la norma oficial mexicana y no contravenga la misma.

Tratándose de contratos celebrados de forma no presencial, para la entrevista a que se refiere el numeral XVIII, Crédito Real podrá establecer los Mecanismos Tecnológicos de Identificación a que se refiere el Anexo 2 de las Disposiciones.

Crédito Real deberá observar los siguientes umbrales por tipo de Mecanismo Tecnológico de Identificación y producto sobre el cual solicite autorización a la Comisión para efectos del cumplimiento de la 4ª Ter de las Disposiciones y poder llevar a cabo la celebración de contratos a través de dispositivos de forma no presencial:

- a) Respecto al Mecanismo Tecnológico de Identificación previsto en el artículo 4 del Anexo 2 de las Disposiciones, para efectos de la identificación de sus solicitantes, en la celebración no presencial de contratos de crédito que se otorguen a personas físicas, personas físicas con actividad empresarial o personas morales, todos de nacionalidad mexicana, y que no cuenten con garantía de inmuebles, se deberá pactar en los contratos respectivos que la línea de crédito o monto otorgado no exceda del equivalente en moneda nacional a 30,000 Unidades de Inversión.
- b) Respecto al Mecanismo Tecnológico de Identificación previsto en el artículo 5 del Anexo 2 de las Disposiciones, para efectos de la identificación de sus solicitantes, en la celebración no presencial de contratos de créditos que se otorguen a personas físicas o personas físicas con actividad empresarial o personas morales, todos de nacionalidad mexicana, y que no cuenten con garantía de inmuebles, se deberá pactar en los contratos respectivos que la línea de crédito o monto otorgado no exceda del equivalente en moneda nacional a 60,000 Unidades de Inversión.

Crédito Real deberá tomar como valor de referencia de las Unidades de Inversión a que se refiere el presente artículo, aquel aplicable para el último día del mes calendario anterior a aquel en que se lleve a cabo el cómputo del nivel de contrato para el otorgamiento de crédito de que se trate.

Para llevar a cabo la celebración de contratos a través de Dispositivos de forma no presencial, Crédito Real deberá obtener previa autorización de la Comisión; Crédito Real deberá presentar la solicitud de autorización mediante escrito libre dirigido a la Comisión, la cual deberá resolver conforme a los plazos previstos en la ley financiera aplicable.

No será necesaria la autorización a que se refiere el párrafo anterior, cuando Crédito Real se sujete al umbral a que se refiere el inciso a) que antecede y lleve a cabo el Mecanismo Tecnológico de Identificación a que se refiere el numeral 2 del apartado I que se menciona en el procedimiento de esta sección XIX. En este supuesto, Crédito Real deberá informar de manera previa a la Comisión los productos y la fecha en la que empezarán a ofrecerlos, a través de los medios electrónicos que esta última señale.

Crédito Real deberá conservar toda la información y documentación soporte, misma que deberá estar a disposición de la Comisión, a requerimiento de esta última, dentro del plazo que la propia Comisión establezca.

PROCEDIMIENTO

Al llevar a cabo la celebración de contratos a través de Dispositivos de forma no presencial con Clientes personas físicas o morales de nacionalidad mexicana o extranjera, Crédito Real, durante el proceso de contratación, obtendrá los datos de identificación de los Clientes, según sea el caso, y cubrirá los requisitos establecidos en

los criterios de este punto XIX, mismos que incluye la Geolocalización del Dispositivo desde el cual éstos celebren el contrato; asimismo Crédito Real cumplirá con las medidas establecidas en las fracciones que a continuación se describen:

I. Mecanismos Tecnológicos de Identificación.

Para llevar a cabo la celebración de contratos a través de dispositivos de forma no presencial, sujeto a los umbrales señalados en la sección II que más adelante se mencionan, Crédito Real podrá optar por alguno o ambos de los Mecanismos Tecnológicos de Identificación que se enumeran a continuación:

1. Contar con una tecnología que permita identificar al solicitante mediante una grabación que contenga imagen y sonido, la cual deberá ser conservada sin ediciones en su total duración durante toda la vigencia del contrato y, una vez que este concluya, por un periodo de al menos, diez años a partir de la conclusión de la relación contractual.

Adicionalmente, durante el desarrollo de este Mecanismo Tecnológico de Identificación, Crédito Real deberá observar lo siguiente:

- a) Registrar la hora y fecha de su realización obtenidas de un servidor de tiempo protegido.
- b) Implementarlo a través de herramientas automatizadas que permitan su grabación y posterior reproducción.
- c) Verificar que la calidad de la imagen y sonido permita la plena identificación del solicitante, según los parámetros que establezca Crédito Real para tal efecto.
- d) Requerir al solicitante que muestre el documento válido de identificación que envió junto con el formulario aplicable cuando haya declarado no ser Cliente de Crédito Real, en los términos de la fracción III del artículo 7 de la presente sección, tanto por el lado anverso como por el reverso, verificando que contenga los mismos datos y fotografía que el documento válido de identificación previamente enviado.
- e) Utilizar tecnología especializada que les permita lograr una identificación fehaciente del solicitante, asegurándose de que exista coincidencia entre su rostro y el del documento válido de identificación previamente enviado.
- f) Realizar una prueba de vida al solicitante durante la implementación de los Mecanismos Tecnológicos de Identificación.

Para efectos de lo anterior, se entenderá como prueba de vida a las pruebas técnicas con base en algoritmos, para medir y analizar las características anatómicas o reacciones voluntarias e involuntarias del solicitante, a efecto de determinar si una muestra biométrica está siendo capturada de un sujeto con vida presente en el punto de captura.

2. Verificar la coincidencia de la información biométrica del solicitante ya sea con los registros del Instituto Nacional Electoral, la Secretaría de Relaciones Exteriores o con los de alguna otra autoridad mexicana que provea un servicio de verificación de información biométrica.

En caso de que la información biométrica a que se refiere el párrafo anterior sean las huellas dactilares del solicitante, Crédito Real deberá asegurarse de que las aplicaciones o medios de que disponga aseguren que la huella dactilar se obtenga directamente del solicitante, es decir, una prueba de huella viva, evitando el registro de huellas provenientes de impresiones en algún material que pretenda simular la huella de otra persona o de imágenes que persigan tal fin, y contar con medidas de seguridad que garanticen que la información almacenada, procesada o enviada a través de dichas aplicaciones o medios no sea conocida ni utilizada por terceros no autorizados, así como autenticar que la huella dactilar que se obtenga del solicitante coincida, al menos, en un noventa por ciento con los registros de las bases de datos ya sea del Instituto Nacional Electoral, la Secretaría de Relaciones Exteriores o con los de alguna otra autoridad mexicana que provea un servicio de verificación de información biométrica.

En caso de que el Instituto Nacional Electoral, la Secretaría de Relaciones Exteriores o alguna otra autoridad mexicana que provea un servicio de verificación de información biométrica, no puedan responder a las solicitudes de verificación de información biométrica a que se hace referencia por fallas técnicas o de comunicación imputables a la autoridad mexicana correspondiente, Crédito Real podrá, en caso de contar con la autorización correspondiente, llevar a cabo el Mecanismo Tecnológico de Identificación a que se hace referencia en el punto I., 1, sujetándose a los límites correspondientes.

Adicionalmente, se deberá contar con una tecnología que permita identificar al solicitante mediante una grabación que contenga imagen y, en su caso, sonido, la cual deberá ser conservada sin ediciones en su total duración durante toda la vigencia del contrato y, una vez que este concluya, por un periodo de, al menos, diez años a partir de la conclusión de la relación contractual, y deberán observar los requisitos a que se refieren los incisos a) al f) del numeral 1 que antecede. Para cumplir con el inciso c) será necesario verificar la calidad del sonido cuando resulte aplicable.

II. Umbrales.

Crédito Real deberá observar los siguientes umbrales por tipo de Mecanismo Tecnológico de Identificación y producto sobre el cual solicite autorización a la Comisión y poder llevar a cabo la celebración de contratos a través de dispositivos de forma no presencial:

- a) Respecto al Mecanismo Tecnológico de Identificación previsto la sección I, numeral 1 del presente apartado, para efectos de la identificación de sus solicitantes, en la celebración no presencial de contratos de crédito que se otorguen a personas físicas, personas físicas con actividad empresarial o personas morales, todos de nacionalidad mexicana, y que no cuenten con garantía de inmuebles, se deberá pactar en los contratos respectivos que la línea de crédito o monto otorgado no exceda del equivalente en moneda nacional a 30,000 Unidades de Inversión.
- b) Respecto al Mecanismo Tecnológico de Identificación previsto en la sección I, numeral 2 del presente apartado, para efectos de la identificación de sus solicitantes, en la celebración no presencial de contratos de créditos que se otorguen a personas físicas o personas físicas con actividad empresarial o personas morales, todos de nacionalidad mexicana, y que no cuenten con garantía de inmuebles, se deberá pactar en los contratos respectivos que la línea de crédito o monto otorgado no exceda del equivalente en moneda nacional a 60,000 Unidades de Inversión.

Se deberá tomar como valor de referencia de las Unidades de Inversión a que se refiere esta sección, aquel aplicable para el último día del mes calendario anterior a aquel en que se lleve a cabo el cómputo del nivel de contrato para el otorgamiento de crédito de que se trate.

Sin perjuicio de lo anterior, Crédito Real podrá llevar a cabo el Mecanismo Tecnológico de Identificación a que se refiere la sección I, numeral 2 del presente apartado, sujeto al umbral establecido en el inciso a) de esta sección II.

III. Requisitos.

Independientemente del Mecanismo Tecnológico de Identificación que sea implementado por Crédito Real, para efectos de la celebración de contratos a través de Dispositivos de forma no presencial, Crédito Real deberá:

i. Requerir al solicitante que declare si ya es Cliente de Crédito Real. En caso de que la declaratoria sea afirmativa, Crédito Real deberá observar lo previsto en la fracción iii de la presente sección. Con independencia de la declaratoria del solicitante, Crédito Real deberá completar su expediente de identificación de acuerdo con el producto que pretenda contratar.

ii. Requerir al solicitante que haya declarado no ser Cliente de Crédito Real el envío de un formulario a través del medio electrónico que se establezca al efecto, en el cual se deberán incluir, al menos, los datos de identificación a que se refiere la 4ª Ter de las Disposiciones.

El formulario mencionado deberá incluir una manifestación que señale que su envío a Crédito Real constituye la aceptación del solicitante para que su imagen y, en su caso, su voz, sean grabadas en alguno de los Mecanismos Tecnológicos de Identificación a que se refiere el apartado I de esta sección. Dicha manifestación podrá realizarse a través de herramientas automatizadas que permitan su grabación y posterior reproducción.

iii. En caso de que el solicitante declare ser Cliente de Crédito Real, se deberá verificar como mínimo los datos de nombre completo, número de Cliente y Clave Única del Registro de Población del Cliente, así como los demás datos que se determinen con el fin de corroborar contra sus propios registros que, en efecto, se trata de un Cliente, y en caso de que así sea, se deberá autenticarlo con un factor de autenticación categoría 3.

Se entenderá como factor de autenticación categoría 3 a la información contenida, recibida o generada por medios o dispositivos electrónicos, así como la obtenida por dispositivos generadores de contraseñas dinámicas de un solo uso. Dichos medios o dispositivos deberán ser proporcionados por Crédito Real a sus Clientes y la información contenida, recibida o generada por ellos deberá cumplir con las características siguientes:

- a) Contar con propiedades que impidan su duplicación o alteración.
- b) Ser información dinámica que no podrá ser utilizada en más de una ocasión.
- c) Tener una vigencia que no podrá exceder de dos minutos.

- d) No ser conocida con anterioridad a su generación y a su uso por los funcionarios, empleados, representantes o comisionistas de Crédito Real o por terceros.

En caso de que la verificación a que se refiere el primer párrafo de esta fracción sea exitosa, Crédito Real podrá proceder a la contratación de los productos previstos en la fracción II de esta sección, sin necesidad de llevar a cabo lo establecido en las fracciones iv a vi siguientes.

Cuando la verificación a la que se refiere la presente fracción no resulte exitosa, Crédito Real deberá observar los mismos requisitos previstos para aquellos solicitantes que declaren no ser Clientes.

iv. Si Crédito Real corrobora que el solicitante no es su Cliente, conjuntamente con el formulario a que se refiere la fracción ii, deberá requerir al solicitante el envío de una fotografía a color de alguno de los documentos válidos de identificación, por el anverso y el reverso y verificar los elementos de seguridad, a fin de detectar si presentan alteraciones o inconsistencias, para lo cual deberán contar con la tecnología necesaria para ello.

Se entenderá como documento válido de identificación personal oficial vigente, la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral en el país o a través de las oficinas consulares de la Secretaría de Relaciones Exteriores en el extranjero, el pasaporte y el certificado de matrícula consular.

Tratándose de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral en el país o a través de las oficinas consulares de la Secretaría de Relaciones Exteriores en el extranjero, se deberá verificar la coincidencia de los datos que a continuación se listan, con los registros del propio Instituto o con los de alguna otra autoridad mexicana que provea un servicio de verificación respecto a dicho documento de identificación:

- a) El Código Identificador de Credencial (CIC), que se encuentra impreso en la credencial para votar o, en su caso, el Código Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR).
- b) Año de registro.
- c) Clave de elector.
- d) Número y año de emisión.

Se deberá verificar que los apellidos paterno y materno y nombre o nombres, tal como aparezcan en la credencial para votar presentada, coinciden con los registros del Instituto Nacional Electoral o del Registro Nacional de Población o con los de alguna otra autoridad mexicana que provea un servicio de verificación de dicho documento de identificación.

Tratándose del pasaporte mexicano expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores en el país o a través de sus oficinas consulares en el extranjero, se deberá verificar la coincidencia de los datos que a continuación se mencionan con los registros de la propia Secretaría o con los de alguna otra autoridad mexicana que provea un servicio de verificación respecto a dicho documento de identificación:

- a) El Código de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR).
- b) Apellidos paterno y materno y nombre(s), tal como aparezcan en el pasaporte mexicano.
- c) Número de Pasaporte.

En caso del certificado de matrícula consular expedida por las oficinas consulares de la Secretaría de Relaciones Exteriores en el extranjero, se deberá verificar la coincidencia de los datos que a continuación se mencionan con los registros de la propia Secretaría o con los de alguna otra autoridad mexicana que provea un servicio de verificación respecto a dicho documento de identificación:

- a) Apellidos paterno y materno y nombre(s), tal como aparezcan en el certificado de matrícula consular.
- b) Fecha de expedición y fecha de expiración.
- c) Número del documento.

Adicionalmente, Crédito Real requerirá al solicitante que envíe en formato digital los documentos necesarios para integrar y conservar su expediente de identificación en términos de lo previsto en la 4ª Ter de las Disposiciones.

Las validaciones y envío en formato digital, se realizará mediante las aplicaciones digitales u otros desarrollos tecnológicos que Crédito Real establezca para tal fin.

v. Informar al solicitante el procedimiento que se seguirá en el Mecanismo Tecnológico de Identificación que corresponda y cuáles son los accesos a los medios para su realización, así como entregar un código de un solo uso, el cual será requerido al solicitante al inicio del Mecanismo Tecnológico de Identificación de que se trate.

vi. Crédito Real suspenderá el proceso de contratación del solicitante cuando se presente cualquiera de los casos siguientes:

- a) La calidad de la imagen y, en su caso, la del sonido, no permitan realizar una identificación plena del solicitante.
- b) El solicitante no presente el documento válido de identificación previamente enviado junto con el formulario a que se refiere la fracción ii, los datos obtenidos de esta no coincidan con los registros del Instituto Nacional Electoral, la Secretaría de Relaciones Exteriores, del Registro Nacional de Población o con los de alguna otra autoridad mexicana que provea un servicio de verificación de información biométrica respecto de dicho documento de identificación o, el resultado de la validación de los elementos de los mencionados documentos, o de las verificaciones biométricas del rostro del solicitante a que se refiere el numeral 2 de la Fracción I, no alcancen la efectividad o nivel de fiabilidad determinado por el responsable de riesgos o su equivalente o, en caso de no contar con este, por el comité de auditoría, el consejo de administración o administrador único.
- c) La Clave Única de Registro de Población no coincida con la información del Registro Nacional de Población.

- d) El código de un solo uso requerido al solicitante no sea confirmado por este.
- e) Se presenten situaciones atípicas o riesgos, o bien, se tengan dudas acerca de la autenticidad del documento válido de identificación o de la identidad del solicitante.

En caso de suspensión del proceso de contratación por las causas mencionadas en los incisos anteriores, Crédito Real deberá almacenar la información y documentación obtenida, por lo menos, durante treinta días naturales, con el objetivo de que, en caso de retomar los procesos de contratación, se corrobore que la información sea consistente. Adicionalmente, la mencionada información y documentación deberá ser utilizada por las Crédito Real en los controles previstos en las Disposiciones.

Para el caso de Clientes o solicitantes que sean personas morales, para efectos de la identificación de sus apoderados o representantes legales, Crédito Real deberá observar los mismos procedimientos señalados en la presente sección, con la salvedad de que, para el caso de solicitantes que declaren no ser Clientes, el envío del formulario a que se refiere la fracción ii de este artículo, deberá hacerse mediante archivo firmado con la Firma Electrónica Avanzada de la persona moral de que se trate.

La tecnología utilizada para los procedimientos referidos deberá ser aprobada por el responsable de riesgos o su equivalente o, en caso de no contar con este, por el comité de auditoría, el consejo de administración o administrador único de la Entidad.

Crédito Real deberá contar con los medios necesarios para la transmisión y resguardo de la información, datos y archivos generados en los procedimientos de identificación a que se refiere el presente apartado, los cuales garanticen la integridad de dicha información, así como la correcta lectura de los datos y la imposibilidad de su manipulación, al igual que su adecuada seguridad, conservación y localización.

Crédito Real podrá utilizar mejoras tecnológicas que ayuden a compensar la nitidez de las imágenes, cuando se muestre alguno de los documentos válidos de identificación y se realice el reconocimiento facial del solicitante, las cuales deberán ser aprobadas por su responsable de riesgos o su equivalente o, en caso de no contar con éste, por el comité de auditoría, el consejo de administración o administrador único.

IV. Autorización de la CNBV.

Para llevar a cabo la celebración de contratos en los términos de la presente sección, Crédito Real deberá obtener previa autorización de la Comisión; Crédito Real deberá presentar la solicitud de autorización mediante escrito libre dirigido a la Comisión, y se deberá presentar lo siguiente:

- i. Descripción detallada del proceso de identificación no presencial, así como la Infraestructura Tecnológica utilizada en cada parte de este, especificando la función de cada componente de dicha infraestructura el cual deberá ser aprobado por el responsable de riesgos o su equivalente o, en caso de no contar con este, por el comité de auditoría, el consejo de administración o administrador único.

Asimismo, se deberán incluir a todos los proveedores de tecnología que intervienen en la Infraestructura Tecnológica y, en su caso, las aplicaciones principales utilizadas para el referido proceso y su interrelación.

ii. Descripción de los medios electrónicos utilizados para que los solicitantes envíen, en su caso, el formulario y documentos por un canal seguro considerando, al menos, el tipo de transmisión del dispositivo hacia el nodo que recibe la información del formulario, tales como Hyper Text Transfer Protocol Secure, o Transport Layer Security versión 1.2 o superior.

iii. Nombre del prestador de servicios de certificación autorizado por la Secretaría de Economía utilizado para la conservación de la versión digital de alguno de los documentos válidos de identificación, conforme a la Norma Oficial Mexicana sobre digitalización y conservación de Mensajes de Datos aplicable o considerar una norma internacional siempre que el estándar de cumplimiento tenga al menos los requisitos de la norma oficial mexicana y no contravenga la misma.

iv. Diagrama de red que muestre todos los componentes de la Infraestructura Tecnológica que forman parte del proceso de identificación no presencial, incluyendo la segregación de redes de comunicaciones y equipos de seguridad perimetral, considerando esquemas de redundancia.

v. Información detallada sobre si las imágenes de los documentos válidos de identificación, grabaciones e información biométrica se mantendrán en instalaciones de proveedores de servicios o de Crédito Real, describiendo los controles para la gestión de acceso y mecanismos para su almacenamiento.

vi. Evidencia de que los medios de verificación de la validez de los documentos de identificación tienen la efectividad aprobada por el responsable de riesgos o su equivalente o, en caso de no contar con éste, por el comité de auditoría, el consejo de administración o administrador único.

vii. En su caso, evidencia de que los sistemas, herramientas o mecanismos utilizados para los reconocimientos de identificación de rostro o las verificaciones de cualquier otro elemento biométrico que se utilicen tengan el nivel de fiabilidad determinado por el responsable de riesgos o su equivalente o, en caso de no contar con este, por el comité de auditoría, el consejo de administración o administrador único de Crédito Real.

viii. En su caso, información detallada sobre las pruebas de calibración a los sistemas, herramientas o mecanismos utilizados para los reconocimientos de identificación de rostro o las verificaciones de cualquier otro elemento biométrico que se utilicen.

Dichas pruebas deben ser realizadas conforme a los umbrales establecidos en el apartado II, los cuales deberán contemplar los resultados de estas pruebas, y los ajustes del motor de validación derivado de ellos. Se deberá acompañar a la solicitud de autorización evidencias de todo lo anterior.

ix. Los estándares de calidad de la imagen y, en su caso, de sonido.

x. En su caso, la descripción técnica de los Factores de Autenticación categoría 3 que se requerirán para corroborar que un solicitante es Cliente de Crédito Real, conforme a lo previsto en el apartado III, sección iii, así como las características del código de un solo uso.

xi. Mecanismos a través de los cuales transmitirán y resguardarán de manera segura la información, datos y documentos generados en el procedimiento de identificación no presencial.

xii. Mecanismos utilizados para garantizar la integridad, correcta lectura, imposibilidad de manipulación y adecuada seguridad, conservación y localización de la información, datos y documentos a que se refiere el presente apartado.

xiii. Mecanismos de cifrado en los canales de comunicación utilizados en el proceso de identificación no presencial, indicando la información que será transmitida por cada uno de dichos canales.

xiv. Mecanismos utilizados para la gestión de accesos a los sistemas, así como las políticas para la gestión de accesos, en las que se incluya el uso de contraseñas robustas.

xv. Políticas y procedimientos de gestión de incidentes de seguridad de la información.

xvi. Mecanismos o herramientas utilizadas para el monitoreo y bloqueo de contrataciones que presenten las situaciones descritas en el apartado III, sección vi.

xvii. Realizar pruebas tendientes a detectar vulnerabilidades y amenazas, así como pruebas de penetración en los diferentes componentes de la Infraestructura Tecnológica utilizada en el proceso, ya sea propia o de terceros. Las pruebas de penetración mencionadas deberán realizarse por un tercero independiente que cuente con personal que tenga la capacidad técnica comprobable mediante certificaciones especializadas de la industria en la materia.

Las Entidades deberán proporcionar a la Comisión evidencia de la realización de las pruebas a las que se refieren las fracciones viii y xvii del presente apartado, antes de implementar el esquema que se les haya autorizado.

Será responsabilidad de Crédito Real si contrata a terceros para almacenar, procesar y transmitir información en el proceso de contratación no presencial, la vigilancia del cumplimiento al presente apartado, al menos una vez al año, así como la obligación de contar con la evidencia que lo sustente, la cual deberán tener a disposición de la Comisión en todo momento.

En el caso de que Crédito Real pretenda modificar alguno de los procedimientos que tengan autorizados respecto de los Mecanismos Tecnológicos de Identificación establecidos, requerirá de la previa autorización de la Comisión.

No será necesaria la autorización a que se refiere el presente apartado, cuando Crédito Real se sujete al umbral a que se refiere el inciso a) de la sección II que antecede y lleve a cabo el Mecanismo Tecnológico de Identificación a que se refiere el numeral 2 del apartado I que establece los Mecanismos Tecnológicos de Identificación. En este supuesto, Crédito Real deberá informar de manera previa a la Comisión los productos y la fecha en la que empezarán a ofrecerlos, a través de los medios electrónicos que esta última señale.

Crédito Real deberá conservar toda la información y documentación soporte, misma que deberá estar a disposición de la Comisión, a requerimiento de esta última, dentro del plazo que la propia Comisión establezca.

I.XX USO INDEBIDO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, ÓPTICOS O DE CUALQUIER OTRA TECNOLOGÍA.

CRITERIO

Para prevenir el uso indebido de dichos medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, Crédito Real implementará los siguientes procedimientos: (i) el acceso sólo podrá ser mediante la digitación de claves numéricas y/o alfanuméricas que sean generadas y entregadas a cada uno de los usuarios; y, (ii) capacitar al personal que maneje o trabaje con los medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, a efecto de que éste los aplique y utilice de manera óptima, correcta y segura.

PROCEDIMIENTO

Actualmente en Crédito Real no se celebran Operaciones a través de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, por lo que no resulta aplicable establecer procedimiento alguno respecto al criterio arriba previsto, ya que toda Operación o contratación para la que se encuentre facultada legal y estatutariamente para celebrar, será celebrada presencialmente

Cabe mencionar que en caso de que Crédito Real, en algún momento pretenda realizar operaciones a través de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, cumplirá con la obligación de desarrollar y documentar las Políticas, Criterios, medidas y procedimientos correspondientes, en términos de lo establecido en las Disposiciones, previo a realizar dichas Operaciones.

I.XXI AGRUPACIÓN Y ESCALAMIENTO DE OPERACIONES.

CRITERIO

A fin de dar seguimiento, y en su caso, agrupar las Operaciones que en lo individual, realicen los Clientes en efectivo en moneda extranjera o con cheque de viajero por montos iguales o superiores a 500 dólares de los Estados Unidos de América (EUA) o su equivalente en la moneda extranjera de que se trate, y en efectivo con pesos de los Estados Unidos Mexicanos que, en lo individual, realicen los Clientes, por montos superiores a los trescientos mil pesos, cuando aquellos sean personas físicas o bien, por montos superiores a quinientos mil pesos, cuando dichos Clientes sean personas morales o Fideicomisos.

PROCEDIMIENTO

Crédito Real, a través de los Sistemas, dará seguimiento y, en su caso, agrupará las Operaciones que, en lo individual, realicen sus Clientes en efectivo con pesos de los Estados Unidos Mexicanos por montos superiores a los trescientos mil pesos, cuando aquellos sean personas físicas o bien, por montos superiores a quinientos mil pesos, cuando dichos Clientes o Usuarios sean personas morales.

El Oficial de Cumplimiento y/o el Área de Prevención se apoyarán de los Sistemas para dar cumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior en periodos de un mes calendario con el fin de dar el seguimiento correspondiente.

El Oficial de Cumplimiento, a través de los Sistemas o de los medios que considere convenientes, establecerá un registro de los Clientes que realicen las Operaciones agrupadas mencionadas en este numeral, con el objeto de identificarlos, conocer su transaccionalidad y contar con mayores elementos para emitir los reportes que, en su caso, correspondan de conformidad con lo previsto en las Disposiciones. Si a juicio del Oficial de Cumplimiento, algún Cliente presenta irregularidades suficientes para considerar que los pagos que realiza son con la intención de evadir algún reporte establecido en las Disposiciones, se deberá someter a consideración del Comité en su siguiente sesión, por lo que se el Oficial de Cumplimiento deberá presentar al Comité todos los elementos necesarios para que pueda dictaminar la Operación. En caso de que el Comité acuerde llevar a cabo el reporte, el Oficial de Cumplimiento lo reportará a la Comisión conforme a las Disposiciones.

En caso de que los sistemas detecten que un Cliente realiza Operaciones de pago que sean en moneda extranjera o con cheque de viajero por montos iguales o superiores a 500 dólares de los Estados Unidos de América (EUA) o su equivalente en la moneda extranjera de que se trate, y en efectivo con moneda nacional por montos superiores a los trescientos mil pesos, cuando aquellos sean personas físicas o bien, por montos superiores a quinientos mil pesos, cuando dichos Clientes sean personas morales, se verificará si el movimiento corresponde a un pago autorizado por Crédito Real, en caso de no contar con el cuestionario de prepago o de liquidación anticipada, se contacta al Cliente vía telefónica para conocer el origen de sus recursos, de igual forma el sistema de alertas detecta y agrupa las Operaciones que de manera individual realizan los Clientes que resulten inusuales en base al perfil transaccional inicial del Cliente y a los parámetros determinados.

El sistema de alertas agrupa las Operaciones a que se refieren los párrafos anteriores, en periodos de un mes calendario con el fin de poder dar seguimiento, además de que permite llevar un adecuado seguimiento de las Operaciones indicadas y establece los registros de los Clientes que realizan este tipo de Operaciones, con el objeto de identificarlos, conocer su transaccionalidad y contar con mayores elementos para emitir los reportes que, en su caso, correspondan.

CRITERIO

A fin de dar seguimiento, y en su caso, agrupar las Operaciones que en lo individual, realicen los Clientes en un mes calendario, en efectivo con pesos de los Estados Unidos Mexicanos por montos iguales o superiores a un millón de pesos o bien, en efectivo en dólares de los EUA o cualquier otra moneda extranjera por un monto acumulado o igual o superior al equivalente a 100,000 dólares de los EUA.

PROCEDIMIENTO

Crédito Real seguirá los mismos mecanismos establecidos en los párrafos anteriores respecto de aquellos Clientes que realicen Operaciones durante un mes calendario, en efectivo moneda nacional, por un monto acumulado igual o superior a un millón de pesos, o bien, en efectivo en dólares de los EUA o cualquier otra moneda extranjera por un monto acumulado o igual o superior al equivalente a 100,000 dólares de los EUA.

Adicionalmente, para estas Operaciones, el Oficial de Cumplimiento y/o el Área de Prevención contactará a las demás áreas que le puedan apoyar para dar un mayor seguimiento a los movimientos de ese Cliente, podrá solicitar a los Responsables realicen visitas a dicho Cliente y podrá tomar otras medidas que a su juicio considere convenientes, debiendo reportar al Comité los resultados de las visitas y demás medidas que se tomen en su siguiente sesión.

El Oficial de Cumplimiento tendrá la obligación de generar de manera mensual la lista de Clientes que realicen Operaciones durante un mes calendario, en efectivo con pesos de los Estados Unidos Mexicanos por montos iguales o superiores a un millón de pesos.

En caso de detectar la existencia de Clientes que encuadren en el supuesto del párrafo inmediato anterior, el sistema automatizado deberá generar un registro de los mismos, el cual contendrá los datos de identificación del Cliente y la fecha y monto de cada una de las Operaciones.

El Oficial de Cumplimiento deberá revisar con ayuda del registro antes precisado, el historial de las Operaciones que celebren los Clientes de referencia de manera mensual, por un período de seis meses, contados desde aquel en que haya realizado las Operaciones que en un mes acumule el monto arriba indicado. El Oficial de Cumplimiento deberá obtener de manera mensual una impresión del historial de Operaciones que haya realizado el Cliente de que se trate e integrarlo a su Expediente de Identificación.

CRITERIO

A fin de llevar un registro de Clientes que realicen Operaciones durante un mes calendario, en efectivo en moneda nacional por montos iguales o superiores a un millón de pesos, o bien, en efectivo en dólares de los EUA o cualquier otra moneda extranjera por un monto acumulado o igual o superior al equivalente a 100,000 dólares de los EUA.

PROCEDIMIENTO

En caso de que se actualice el supuesto precisado en el párrafo inmediato anterior, el Oficial de Cumplimiento, llevará a cabo un seguimiento puntual e integral de las Operaciones que el Cliente de que se trate realice, mediante la impresión del registro de cada Operación, y su confrontación con cada una de las que haya realizado con anterioridad, así como con el perfil transaccional del Cliente de que se trate.

A efecto de dejar evidencia de las actividades de seguimiento, el Oficial de Cumplimiento deberá integrar el Expediente del Cliente de que se trate, tanto las impresiones del registro de las Operaciones realizadas, como del análisis que realice el Oficial de Cumplimiento de las mismas.

CRITERIO

A fin de llevar a cabo mecanismos de escalamiento de aprobación interna y tener un mejor control de los pagos en efectivo recibidos directamente por Crédito Real, con cualquier tipo de moneda extranjera por montos superiores al equivalente a 7,500 dólares de los EUA o en moneda nacional, por montos superiores a los 300,000 pesos, así como de aquellas que lleven a cabo los Clientes personas morales o Fideicomisos, con dichas monedas extranjeras, por montos superiores al equivalente a los 50,000 dólares de los EUA o en moneda nacional, por montos superiores a los 500,000 pesos.

PROCEDIMIENTO

Con la finalidad de tener un mejor control de los pagos en efectivo recibidos directamente por Crédito Real, se establece el siguiente mecanismo de escalamiento de aprobación interna:

El empleado de Crédito Real que reciba directamente, de parte de algún Cliente, pagos en efectivo por las cantidades que se mencionan en el criterio de arriba, deberá solicitar una autorización del Director o, en su ausencia, del Gerente del área relacionada al negocio que corresponda, para poder aceptar el pago en dicho instrumento monetario.

La autorización deberá quedar documentada por escrito, correo electrónico o a través de cualquier otro medio material o electrónico que deje constancia de la misma.

Una vez que el empleado de Crédito Real haya obtenido la autorización para recibir el pago en efectivo, deberá notificar dicha operación al Oficial de Cumplimiento y/o al Área de Prevención a más tardar al día hábil siguiente para su conocimiento, entregando una copia de la misma.

CRITERIO

Para dar seguimiento a las Operaciones que se realicen con Clientes comercializando con tarjetas prepagadas bancarias en moneda extranjera, así como cualquier tipo de medio de pago que permita a sus tenedores, mediante abonos anticipados realizar pagos o retirar efectivo en establecimientos mercantiles o cajeros automatizados tanto en territorio nacional como en el extranjero.

Crédito Real deberá recabar y conservar en los sistemas a que se refiere la 43ª de las Disposiciones, los datos señalados en la 4ª de las Disposiciones, según se trate de personas físicas o morales, incluyendo la información correspondiente a terceros que a través del usuario lleven a cabo la Operación de que se trate.

PROCEDIMIENTO

Crédito Real no comercializa con tarjetas prepagadas en moneda extranjera, ni en cualquier otro tipo de medios de pago emitidos por entidades financieras supervisadas en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, que permitan a sus tenedores, mediante abonos anticipados, realizar pagos o retirar efectivo en establecimientos mercantiles o cajeros automatizados, tanto en territorio nacional como en el extranjero.

En caso de decidir implementar el tipo de Operación descrita en el párrafo anterior Crédito Real seguirá los lineamientos establecidos en la 15ª de las Disposiciones, estableciendo los criterios y procedimientos necesarios para dar seguimiento a estas Operaciones, y en consecuencia se realizarán las adecuaciones y actualizaciones pertinentes al Manual.

I.XXII ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES.

CRITERIO

A fin de verificar que los Expedientes de Identificación de las personas morales, con independencia de su Grado de Riesgo, cuenten con todos los datos y documentos previstos en la 4ª de las Disposiciones, así como que dichos datos se encuentran actualizados.

PROCEDIMIENTO

Crédito Real verificará a través de los Responsables que los Expedientes de Identificación de sus Clientes personas morales, con independencia de su Grado de Riesgo, cuenten con todos los datos y documentos previstos en la 4ª de las Disposiciones, así como que dichos datos y documentos se encuentren actualizados, en el entendido de que Crédito Real podrá optar en no llevar a cabo la actualización de estos últimos, en caso de que se trate de un Cliente persona moral con un Grado de Riesgo bajo.

Los Responsables deberán establecer un programa para poder cumplir con la actualización antes mencionada, mediante el cual se establezca la fecha o periodo y la forma en la que deben realizar dicha actualización. En caso de que los Responsables decidan realizar la actualización de los datos y documentos correspondientes a través de una visita, se deberá dejar constancia de los resultados de tal visita en el Expediente de Identificación.

El Oficial de Cumplimiento de Crédito Real podrá realizar revisiones aleatorias para revisar si los datos de los Clientes registrados en los formatos, sistemas y/o registros siguen vigentes. Si durante el curso de la relación comercial con el Cliente se detectan cambios en la información y/o documentación de los Clientes, el Responsable deberá obtener copia simple, previo cotejo con su original de los documentos faltantes para integrarlos al Expediente de Identificación, así como actualizar los datos que se encuentran en los formatos, sistemas y/o registros de Crédito Real.

En los contratos que documenten las Operaciones, deberá pactarse la obligación del Cliente, de informar a Crédito Real cualquier cambio de domicilio o de cualquier otro concepto que implique la actualización de datos y/o documentación proporcionada a Crédito Real para integrar el Expediente de Identificación respectivo, a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que ocurra la correspondiente modificación.

CRITERIO

A fin de verificar cuando menos una vez al año que los Expedientes de Identificación de los Clientes de Grado de Riesgo alto, cuenten de manera actualizada con todos los datos y documentos previstos en la 4ª, 24ª y 26ª de las Disposiciones.

PROCEDIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento, verificará al menos una vez al año que los Expedientes de Identificación de Clientes clasificados con Grado de Riesgo alto, cuenten con todos los datos y documentos previstos en las Disposiciones y el presente Manual, y que dichos

datos y documentos se encuentren actualizados. Se llevará una bitácora de las revisiones periódicas.

El Oficial de Cumplimiento solicitará a los Responsables contacten a los Clientes para llevar a cabo la actualización de los datos y documentos que forman parte del Expediente de Identificación, incluyendo la visita domiciliaria y el cuestionario de debida diligencia ampliada.

En caso de que el Cliente declare que sus datos generales no han cambiado en el último año, deberá asentarlos por escrito y dicho escrito formará parte del Expediente de Identificación.

En caso de que el Cliente declare que sus datos generales han cambiado desde la última revisión, se procederá a actualizar los datos y/o documentos que correspondan. Los Responsables redactarán y firmarán una carta en escrito libre dirigida al Oficial de Cumplimiento, indicando que datos y/o documentos fueron actualizados durante la verificación.

Una vez concluido el proceso, la documentación será turnada al Oficial de Cumplimiento quien la validará e incorporará al Expediente de Identificación del Cliente que corresponda. Los datos que hayan sido actualizados serán replicados en los sistemas automatizados de Crédito Real.

En el caso de Clientes clasificados como de Grado de Riesgo bajo que se reclasifiquen como de Grado de Riesgo alto, sus Expedientes serán actualizados a más tardar dentro de los 90 días naturales posteriores a la reclasificación del Grado de Riesgo, incluyendo el resultado de la visita domiciliaria y el cuestionario de debida diligencia ampliada.

No se podrá continuar operando con Clientes clasificados como de Grado de Riesgo alto cuyos Expedientes de Identificación no sean actualizados al menos una vez al año. Cada caso deberá ser notificado al Comité y se documentará como anexo en las actas de la sesión que corresponda.

I.XXIII RECLASIFICACIÓN DE CLIENTES.

CRITERIO

A fin de modificar el Grado de Riesgo de los Clientes, el cual podrá aumentar o disminuir durante la relación comercial.

La decisión de modificar el Grado de Riesgo de los Clientes recae sobre el Oficial de Cumplimiento y puede suscitarse por cualquiera de los siguientes motivos:

- Durante los primeros 6 meses de la relación comercial con un Cliente, se realizará un monitoreo constante, a fin de verificar que lo inicialmente declarado por el Cliente es consistente con su perfil transaccional. En caso de que existan inconsistencias no justificables, el Grado de Riesgo inicial del Cliente, podrá ser modificado.
- Al menos dos veces por año calendario, el Oficial de Cumplimiento, realizará una evaluación al perfil transaccional declarado inicialmente por el Cliente, con el

objeto de determinar si es necesario reclasificarlos en un Grado de Riesgo distinto al considerado inicialmente. En caso de que durante el transcurso de la relación comercial el Oficial de Cumplimiento, derivado de las revisiones que realiza a las listas de Personas Políticamente Expuestas, listas de países restringidos o listas boletinas, detecte que el Cliente ha caído en una de ellas, podrá modificar el Grado de Riesgo inicial.

PROCEDIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento y/o el Área de Prevención, al analizar las alertas que se generen de sus Clientes, evaluarán si resulta necesario modificar el perfil transaccional inicial de sus Clientes, así como clasificar a estos en un Grado de Riesgo diferente al inicialmente considerado, debiendo informarlo al Comité en su siguiente sesión. Si algún Cliente no ha genera alertas durante la vigencia de su contrato, su perfil transaccional no se modificará.

No obstante, la clasificación del Riesgo que tenga establecida un Cliente, el Oficial de Cumplimiento podrá modificarla en cualquier momento cuando, con base en su criterio y/o en las razones que le expongan los Responsables o cualquier otro empleado o funcionario de Crédito Real, el Grado de Riesgo de dicho Cliente deba ser mayor o menor, según sea el caso. Para los efectos mencionados, el Oficial de Cumplimiento deberá llevar un registro de los Clientes cuyo Grado de Riesgo haya sido modificado exponiendo las razones de dicha modificación e informándolo al Comité. Como excepción a lo anterior, los Clientes que sean Personas Políticamente Expuestas de nacionalidad extranjera, siempre deberán ser considerados como Clientes de Grado de Riesgo alto.

I.XXIV VISITA DOMICILIARIA A CLIENTES DE ALTO RIESGO.

CRITERIO

A fin de dar cumplimiento a lo señalado en la 17ª de las Disposiciones, respecto de la visita al domicilio de los Clientes que sean clasificados como de Grado de Riesgo alto, con el objeto de integrar debidamente los Expedientes y/o actualizar los datos y documentos correspondientes y dejar constancia de los resultados de dicha visita en el Expediente de Identificación.

PROCEDIMIENTO

Los Responsables, deberán realizar una visita al domicilio de los Clientes catalogados como de Grado de Riesgo alto.

Los Expedientes de Identificación se podrán integrar realizando una visita al domicilio del Cliente, por lo que, en caso de realizar la visita, se deberá dejar constancia de los resultados de dicha visita en el Expediente de Identificación correspondiente.

Los supuestos en los cuales los Responsables deberán realizar una visita son los siguientes:

- Cuando haya incertidumbre o desconocimiento respecto de la ubicación del domicilio manifestado por el Cliente.

- Cuando el Responsable lo requiera para conocer el funcionamiento de la operación del Cliente o la conformación de sus instalaciones, y
- Cuando lo solicite el Comité o el Oficial de Cumplimiento.

No se podrá celebrar Operaciones con Clientes clasificados como de Grado de Riesgo Alto cuyos Expedientes de Identificación no contengan la constancia de los resultados de la visita domiciliaria y en caso de actualización no se podrá continuar con la operación cuando en la actualización anual del Expediente no se tenga la constancia de los resultados de la visita domiciliaria actualizada. Los Clientes que caigan en el supuesto anterior, serán bloqueados de los sistemas de la Sociedad y no podrán celebrarse Operaciones con ellos.

CAPÍTULO II.

ENFOQUE BASADO EN RIESGOS.

Con la finalidad de llevar a cabo una cultura de cumplimiento de las obligaciones establecidas en materia de PLD/FT y coadyuvar para prevenir y detectar los 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 (ciento treinta y nueve) Quáter del Código Penal Federal o que pudiesen ubicarse en los supuestos del artículo 400 (cuatrocientos) Bis del mismo código, Crédito Real ha establecido una metodología, diseñada e implementada para llevar a cabo una evaluación de Riesgos a los que se encuentra expuesta derivado de los productos, servicios, prácticas o tecnologías con las que opera, la cual establece los procesos para la identificación, medición y mitigación de los Riesgos, tomando en cuenta, los factores de Riesgo que para tal efecto se hayan identificado, en la Evaluación Nacional de Riesgos y sus actualizaciones.

OBLIGACIÓN DE DISEÑAR E IMPLEMENTAR UNA METODOLOGÍA PARA LLEVAR A CABO UNA EVALUACIÓN DE RIESGOS

CRITERIO

Establecer una Metodología, diseñada e implementada, para llevar a cabo una Evaluación de Riesgos a los que se encuentra expuesta, derivado de sus productos, servicios, Clientes, usuarios, países o áreas geográficas, transacciones y canales de envío o distribución con las que opera, así como la frecuencia y el volumen de las operaciones realizadas por los Clientes de Crédito Real. Dicha metodología deberá establecer los procesos para la identificación, medición y mitigación de los Riesgos para lo cual deberán tomar en cuenta, los factores de Riesgo que para tal efecto hayan identificado, así como la información que le resulte aplicable conforme al tipo de entidad que es, respecto de la evaluación nacional de Riesgos y sus actualizaciones que la Secretaría les dé a conocer por conducto de la Comisión, pudiendo utilizar diversas fuentes de información aplicables a su contexto.

Con la finalidad de que Crédito Real pueda aplicar procesos de gestión de riesgos adecuados al su grado de exposición, así como identificar y corregir de manera oportuna las deficiencias en sus procedimientos, la Metodología permitirá identificar a Crédito Real su propio nivel de Riesgo, así como el de todos los indicadores y elementos de riesgo que sean definidos.

Asimismo, con antelación al lanzamiento o uso de nuevos productos, servicios, tipos de Clientes y/o usuarios, países o áreas geográficas, canales de envío o distribución y transacciones, Crédito Real llevará a cabo una evaluación de los riesgos a los que se encuentre expuesta de conformidad a lo establecido en este capítulo.

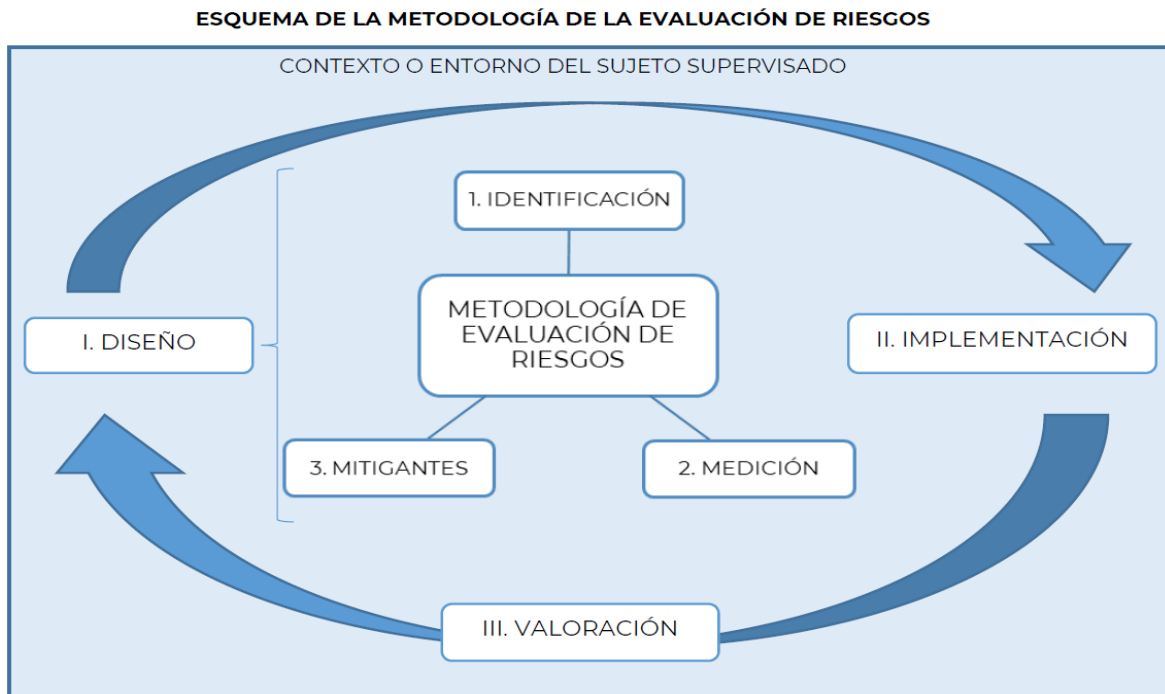
El desarrollo de la Metodología de Evaluación de Riesgos comprenderá tres fases: Diseño, Implementación y Valoración, mismas que se describirán de forma general en este capítulo y su contenido completo, desarrollo y cálculos será documentado en el Manual Metodológico del Enfoque Basado en Riesgos de Crédito Real (en adelante, el "Manual del EBR").

PROCEDIMIENTO

1. Se realiza una sesión de trabajo considerando a las principales áreas de Crédito Real en la que se realiza un análisis a los productos, servicios, tipos de Clientes y/o usuarios, países o áreas geográficas, canales de envío o distribución y transacciones con las que opera la entidad, tomando en cuenta la Evaluación Nacional de Riesgos y sus actualizaciones.
2. Derivado del análisis realizado, se establecen los procesos a realizar para identificar y medir los factores de Riesgo a los que se enfrenta Crédito Real, así como sus Indicadores.
3. Una vez que se tengan identificados y medidos los Riesgos, se establecen los mitigantes para cada uno.
4. Todo lo anterior se ha asentado en el Manual del EBR, el cual es diseñado e implementado para llevar a cabo una Evaluación de Riesgos a los que se encuentra expuesta Crédito Real.
5. Con antelación al lanzamiento de nuevos productos, servicios, prácticas o tecnologías, Crédito Real aplica los procesos descritos en la Metodología de Evaluación de Riesgos.
6. El Oficial de Cumplimiento presenta al Comité el Manual del EBR, mismo que contiene la Metodología de Evaluación de Riesgos, así como los resultados de su implementación.

7. El Comité somete a la aprobación del consejo de administración los resultados de su implementación, en un periodo de al menos 12 (doce) meses a partir de la fecha de la última modificación a la Metodología.

A continuación, se muestra el esquema para la elaboración de la Metodología de Evaluación de Riesgos:



DISEÑO DE LA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

CRITERIO

Primera fase del desarrollo de la Metodología de Evaluación de Riesgos, la cual comprende los siguientes procesos:

I. Identificación de los Elementos de Riesgo y sus correspondientes Indicadores.

Si bien es cierto que los actos, omisiones u operaciones que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos de LD/FT u otras actividades ilícitas a través de Crédito Real pueden realizarse de distintas formas, algunos productos, servicios, tipos de Clientes y/o Usuarios, países o áreas geográficas, tipos de transacciones y canales de envío o distribución vinculados con las operaciones pueden ser más vulnerables.

Dentro del proceso de identificación de los Elementos de Riesgo con sus correspondientes Indicadores, Crédito Real considera al menos el total de productos, servicios, tipos de Clientes y/o Usuarios, países o áreas geográficas, transacciones y canales de envío o distribución con los que opera.

Crédito Real podrá segmentar los Elementos e Indicadores de Riesgo de acuerdo con sus propias necesidades y conforme el contexto en el que se desenvuelve conforme a su operación.

Una vez definidos los Elementos de Riesgo, Crédito Real procederá a identificar, para cada uno de estos, los Indicadores que brinden un análisis integral del Elemento de Riesgo al que pertenecen; la identificación de los Indicadores es el proceso mediante el cual, se determinarán ciertos componentes para identificar un mayor o menor índice de Riesgo dado el Elemento de Riesgo. Los Indicadores podrán ser de carácter cualitativo o cuantitativo y deberán reflejar los atributos que en su operación Crédito Real considere propios de sus Elementos de Riesgo. La identificación y determinación de los Indicadores se explicará en el Manual del EBR.

Es importante destacar que se deberán incluir Indicadores específicos relacionados con el Riesgo tanto de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita como de Financiamiento al Terrorismo para cada Elemento de Riesgo definido.

Crédito Real considerará, de forma enunciativa mas no limitativa, los siguientes Elementos de Riesgo para la definición de sus Indicadores de riesgo, los cuáles, como mínimo, deberán ser:

a. Productos y Servicios.

Para la identificación y determinación de los Indicadores relacionados con el Elemento de Riesgo, Crédito Real deberá comprender y evaluar el Riesgo específico que implican la totalidad de los productos y servicios con los que opera, en el entendido de que algunos productos y servicios ofrecidos pueden generar un mayor Riesgo debido a sus características específicas.

Crédito Real desarrollará y documentará en el Manual del EBR, las generalidades y características aplicables a este Elemento de Riesgo, así como el contenido específico correspondiente a sus Indicadores.

b. Tipo de Clientes y/o Usuarios.

Para la identificación y determinación de los Indicadores relacionados con este Elemento de Riesgo, Crédito Real determinará las características que hacen a sus Clientes y/o Usuarios potencialmente riesgosos a realizar o prestar ayuda a la realización de operaciones de LD/FT, con el objeto de comprender y evaluar el Riesgo específico que representen.

Crédito Real desarrollará y documentará en el Manual del EBR, las generalidades y características aplicables a este Elemento de Riesgo, así como el contenido específico correspondiente a sus Indicadores.

c. Países y áreas geográficas.

Para la identificación y determinación de los Indicadores relacionados con el presente Elemento de Riesgo, Crédito Real deberá entender y evaluar el Riesgo que implica abrir cuentas, celebrar contratos o realizar Operaciones: i) en ciertas áreas geográficas de mayor Riesgo y ii) facilitar Operaciones relacionadas con ellas; Identificar las áreas geográficas de operación será fundamental para que Crédito Real de debido cumplimiento al régimen en materia de PLD/FT.

Crédito Real desarrollará y documentará en el Manual del EBR, las generalidades y características aplicables a este Elemento de Riesgo, así como el contenido específico correspondiente a sus Indicadores.

d. Transacciones y canales de envío o distribución vinculados con las Operaciones de Crédito Real, con sus Clientes y/o Usuarios.

Algunas transacciones y canales de envío o distribución exponen en mayor medida a Crédito Real a ser utilizado para la realización de operaciones relacionadas con los delitos de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo, según las características de estos.

Para la identificación y determinación de los Indicadores relacionados con el presente Elemento de Riesgo, Crédito Real deberá comprender y evaluar el Riesgo de LD/FT específico que implican la totalidad de las transacciones realizadas con sus Clientes y/o Usuarios, así como los canales de envío o distribución utilizados en estas. Este Elemento de Riesgo podría ser separado en dos (uno para canales de envío o distribución y otro para transacciones), si Crédito Real así lo determina.

Crédito Real desarrollará y documentará en el Manual del EBR, las generalidades y características aplicables a este Elemento de Riesgo, así como el contenido específico correspondiente a sus Indicadores.

Las fuentes de información internas a considerar deben incluir la totalidad de los productos, servicios, tipos de Clientes y/o Usuarios, países o áreas geográficas, transacciones y canales de envío o distribución con los que opere Crédito Real y podrán considerar, entre otros, el subconjunto de estos relacionados con Operaciones Inusuales.

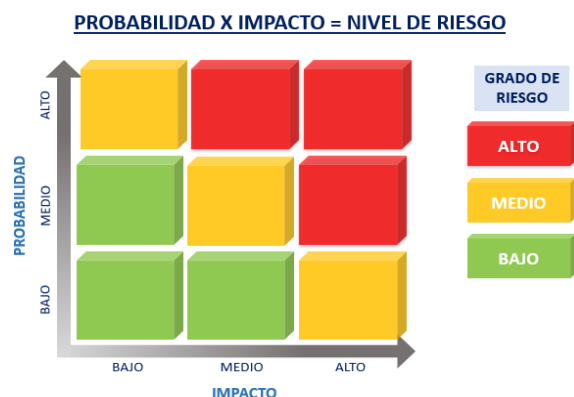
Dentro del Contexto, se deberán considerar la información que le resulte aplicable a Crédito Real de la Evaluación Nacional de Riesgos, y sus actualizaciones, que dé a conocer la Secretaría, así como el marco normativo aplicable, que servirá como una fuente de información externa para la identificación y determinación de los Indicadores

que se consideren para los Elementos de Riesgo, los cuales deberán reflejar cómo y en qué medida los Riesgos nacionales identificados afectan a Crédito Real, en lo particular, lo cual deberá quedar documentado.

II. Medición de los Riesgos.

Segundo proceso del diseño de la Metodología de Evaluación de Riesgos, implica examinar de manera más precisa, así como cuantificar el Riesgo al que está expuesto Crédito Real, dada la calificación y ponderación de Riesgo asignada a cada uno de los Elementos de Riesgo y sus correspondientes Indicadores definidos durante la etapa de Identificación.

Para llevar a cabo la medición y evaluación de los riesgos de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo a los que se encuentra expuesta la entidad, se establecerán dos indicadores relativos al riesgo, mismos que consistirán del factor de "probabilidad" y del factor de "impacto", es decir, documentarán la relación que existe entre la probabilidad de ocurrencia del riesgo de que se lleve a cabo una operación de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo y el posible impacto que tenga la misma para la entidad; éstos indicadores a su vez tendrán como mínimo tres valores de referencia, los cuales se ubicarán entre un rango de "probabilidad"/"impacto" bajo, medio y alto, pudiendo la entidad determinar identificadores intermedios entre éstos rangos, así como otorgarles otros nombres que sean correlativos al nivel ascendente de la graduación del riesgo.



La medición de los Riesgos contará con al menos de dos niveles de detalle que se medirán de menor a mayor: Indicadores, Elementos de Riesgo y Sujeto Supervisado (Crédito Real), por lo que se deberá contar con una cuantificación de los Riesgos en los dos niveles mencionados y no solo en uno o algunos de ellos.

El método deberá establecer una relación entre los Indicadores y el Elemento de Riesgo al que pertenecen, a fin de asignar un peso o porcentaje a cada uno de ellos de manera consistente en función de su importancia para describir el Riesgo asociado a dicho Elemento de Riesgo. A su vez, se deberá asignar un peso a cada uno de los Elementos de Riesgo definidos de manera consistente en función de su importancia para describir

los Riesgos a los que está expuesto Crédito Real. Asimismo, se deberá definir la escala o rango que se utilizará para dar una calificación o valoración de Riesgo a cada Indicador, Elemento de Riesgo y a Crédito Real. El método deberá estar documentado y debe contar con información debidamente sustentada de acuerdo con la complejidad y los procesos específicos que contemple.

Para medir o evaluar el Riesgo de Crédito Real, se deberá considerar la combinación entre la probabilidad de ocurrencia de que se lleve a cabo una operación de LD/FT (mas no la frecuencia de eventos), y el posible impacto, el cual deberá ser medido en relación con la concentración del negocio, es decir, conforme el porcentaje de número de Clientes y/o Usuarios o contratos, el porcentaje de número de Operaciones y/o el porcentaje del monto operado.

El método de medición que sea establecido por Crédito Real debe ser flexible, de manera que permita realizar ajustes cuando su operación así lo requiera. El nivel y la complejidad del análisis deberá ser proporcional a la naturaleza y alcance de la operación de Crédito Real.

Crédito Real deberá analizar el contenido de la Evaluación Nacional de Riesgos y reflejar el resultado de dicho análisis, en lo que corresponda, en la valoración del grado de Riesgo de cada uno de los Indicadores de Riesgo que sean identificados.

Crédito Real desarrollará y documentará en el Manual del EBR, las generalidades y características aplicables a los métodos de medición de los Riesgos identificados, así como la calificación y ponderación de Riesgo asignada a cada uno de los Elemento e Indicadores de Riesgo que sean definidos.

III. Mitigantes.

Ésta tercera etapa comprende la identificación de los Mitigantes que ha de implementar Crédito Real para contribuir a la administración, control y disminución de la exposición a los Riesgos.

Este proceso implica que Crédito Real deberá tomar en cuenta el 100% de los Mitigantes que tenga establecidos al momento del diseño de la Metodología de Evaluación de Riesgos, debiendo considerar al menos todas las políticas, criterios, medidas y procedimientos internos contenidos en su Manual de Cumplimiento y los contenidos en sus demás manuales que contribuyan a mitigar el Riesgo de alguna manera, y definir el efecto que cada uno de ellos tendrá en la medición de los Riesgos.

A fin de determinar el efecto que los Mitigantes tendrán sobre la calificación o valoración de Riesgos de Crédito Real, se deberá considerar no solo su existencia en este manual o en cualquier otro, sino también la efectividad en la aplicación de dichos Mitigantes, tomando en cuenta factores como la periodicidad, el nivel de automatización, entre otros.

El efecto que cada uno de los Mitigantes tendrán sobre la calificación o valoración de Riesgos de Crédito Real deberá ser proporcional, razonable y coherente con el perfil de Riesgo de este. Además, se deberá definir cuál es el nivel adecuado de detalle de la Metodología de Evaluación de Riesgos (Indicador, Elemento de Riesgo o Sujeto Supervisado) sobre el cual debe ser aplicado el efecto de cada Mitigante considerado; lo anterior significa que no todos los Mitigantes deberán de tener el mismo efecto sobre la medición del Riesgo y que dicho efecto podrá aplicarse a distintos niveles de detalle de la Metodología de Evaluación de Riesgos.

De manera enunciativa, mas no limitativa, se señalan algunos de los Mitigantes que Crédito Real podrá considerar, dependiendo de su estructura y operativa, cuyo efecto podrá verse reflejado a nivel Sujeto Supervisado (Crédito Real):

- a. Gobierno Corporativo.**
- b. Auditoría en materia de PLD/FT.**
- c. Estructuras internas**
- d. Capacitación**

Crédito Real desarrollará y documentará en el Manual del EBR, las generalidades y características aplicables a los Mitigantes identificados, así como el establecimiento de políticas, criterios, medidas y procedimientos internos que contribuirán a la administración, control y disminución de la exposición a los Riesgos.

PROCEDIMIENTO

1. Crédito Real identificará los Indicadores de Riesgo, tomando en cuenta los siguientes Elementos de Riesgo:

- a) Productos y Servicios:** Para identificar y determinar los Indicadores relacionados a este Elemento de Riesgo, Crédito Real evaluará el Riesgo de LD/FT específico que implican los productos y servicios ofrecidos, tomando en cuenta las características y especificaciones de cada producto o servicio, tales como el facilitar un mayor grado de anonimato, la falta de identificación del Cliente y/o Usuario o de alguna persona involucrada en la operación, implicar la manipulación de grandes volúmenes de recursos, facilitar la transferencia de valor o el movimiento de recursos entre países, entre otros.

Crédito Real documentará en el Manual del EBR, las generalidades y características aplicables a este Elemento de Riesgo, así como el contenido específico correspondiente a sus Indicadores.

- b) Clientes y/o Usuarios:** Para identificar y determinar los e Indicadores relacionados a este Elemento de Riesgo, Crédito Real determinará las

características que hacen a los Clientes y/o Usuarios potencialmente riesgosos al realizar Operaciones con Crédito Real, tales como: i) si se trata de personas físicas, morales o fideicomisos, ii) la edad o fecha de constitución, iii) años de operación, iv) nacionalidad, v) lugar del domicilio, vi) el carácter de sus actividades económicas o giros mercantiles, vii) el motivo de la relación comercial, viii) origen y destino de los recursos, ix) montos de contratación, x) si son Personas Políticamente Expuestas, entre otras, con el objeto de comprender y evaluar el Riesgo específico que representan.

A continuación, se describen algunos de los tipos de Clientes y/o Usuarios que pudieran representar mayor Riesgo y que podrán ser considerados en la documentación del Manual del EBR:

- Instituciones financieras extranjeras.
- Personas Políticamente Expuestas nacionales o extranjeras, los miembros más cercanos de su familia (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 mantenga vínculos patrimoniales, debido a que son susceptibles a realizar actos de corrupción.
- Negocios que manejan un alto flujo de efectivo, ya que podrían facilitar el ingreso de recursos ilícitos a la economía y al sistema financiero, pues en ocasiones no se cuenta con una prueba de la procedencia de dichos recursos (por ejemplo, restaurantes, tiendas minoristas, licorerías, distribuidores de cigarrillos, operadores de máquinas expendedoras, gasolineras y estacionamientos públicos de vehículos).
- Organizaciones no gubernamentales y empresas de beneficencia no reguladas (nacionales y extranjeras), ya que de manera internacional son reconocidas por ser vulnerables a ser utilizadas o abusadas para la realización de operaciones de Financiamiento al Terrorismo.
- Empresas de reciente creación, con accionistas jóvenes de bajo perfil, domicilio o teléfonos en común con otras empresas o Clientes, accionistas o apoderados legales en común quienes tienen la posibilidad de determinar las operaciones que realizan en los productos contratados a nombre de la persona moral.

Cabe reiterar que, debido al modelo de negocio, Crédito Real no opera con Usuarios.

Crédito Real documentará en el Manual del EBR, las generalidades y características aplicables a este Elemento de Riesgo, así como el contenido específico correspondiente a sus Indicadores.

- c) Países y Áreas Geográficas:** Para identificar y determinar los Indicadores relacionados a este Elemento de Riesgo, Crédito Real evaluará el Riesgo de LD/FT

específico que implica establecer y realizar Operaciones en ciertas áreas geográficas tales como, países, nacionalidades, entidades federativas, municipios o alcaldías, entre otros.

A continuación, se mencionan algunos de ejemplos de áreas geográficas nacionales o extranjeras que pueden generar un mayor Riesgo y que podrán ser considerados en la documentación del Manual del EBR:

- Países que la legislación mexicana considere que aplican regímenes fiscales preferentes.
- Países que a juicio de las autoridades mexicanas, organismos internacionales o agrupaciones intergubernamentales en materia de prevención de LD/FT de los que México sea miembro, no cuenten con medidas para prevenir, detectar y combatir dichas operaciones, o bien, cuando la aplicación de dichas medidas sea deficiente. Como, por ejemplo, las resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, las listas de países y jurisdicciones emitidas por el Grupo de Acción Financiera, entre otros.
- Otros países identificados por el Sujeto Supervisado como de mayor Riesgo debido a experiencia previa u otros factores (por ejemplo, consideraciones jurídicas o altos niveles de corrupción o delincuencia).
- Las áreas geográficas nacionales identificadas por el Sujeto Supervisado como de mayor Riesgo debido a su experiencia previa u otros factores (zonas con altos índices de delincuencia o de marginación, zonas fronterizas, puertos de entrada y salida internacionales, centros financieros importantes, etc.).

Para lo anterior, Crédito Real deberá tomar en consideración la "Guía para identificación de países de Riesgo e indicadores en materia de financiamiento al terrorismo", elaborada por la Unidad de Inteligencia Financiera de la Secretaría, en la que se pone a disposición información trascendente para la identificación de las áreas referidas.

Se señala, que actualmente y debido al modelo de negocio, Crédito Real realiza operaciones únicamente al interior del país y con ciudadanos de nacionalidad mexicana, situación que deberá ser evaluada al momento de documentar los Indicadores de Riesgo.

Crédito Real documentará en el Manual del EBR, las generalidades y características aplicables a este Elemento de Riesgo, así como el contenido específico correspondiente a sus Indicadores.

d) Transacciones y canales de envío o distribución vinculados con las Operaciones de Crédito Real, con sus Clientes y/o Usuarios. Para identificar y determinar los Indicadores relacionados a este Elemento de Riesgo, Crédito Real analizará el Riesgo de LD/FT específico que impliquen las

operaciones realizadas por los Clientes, tomando en cuenta las características de la operación por sí misma, así como los canales utilizados para envíos o pagos utilizados.

Respecto de las transacciones, se podrán definir una serie de transacciones o escenarios de Riesgo, los cuales podrán contemplar, entre otros factores, el tipo, monto, número, frecuencia, naturaleza, instrumento monetario, moneda o medio de pago de dichas transacciones.

Respecto de los canales de envío o distribución, se debe considerar si son o no presenciales o si se utiliza a un intermediario facultado para celebrar operaciones a nombre y por cuenta de Crédito Real (tales como comisionistas o agentes relacionados), la rapidez de acceso a los recursos, el volumen de recursos que pueden ser operados, entre otros.

A continuación, se definen los canales presenciales y no presenciales:

Canales presenciales: aquellos a través de los cuales se ofrece atención personalizada a Clientes y/o Usuarios (por ejemplo, ventanillas, servicios bancarios como banca privada o apertura de cuentas o realización de Operaciones a través de comisionistas).

Canales no presenciales: aquellos en los cuales el Cliente y/o Usuario no tiene contacto directo con personal y se ejecutan electrónicamente (por ejemplo, cajeros automáticos o banca electrónica o móvil).

2. Crédito Real examinará de manera precisa, así como cuantificar el Riesgo al que está expuesto, dada la calificación y ponderación de Riesgo asignada a cada uno de los Elementos e Indicadores definidos durante la etapa de Identificación.

Este proceso supondrá la selección de un método exhaustivo para la medición de los Riesgos de manera efectiva, debiendo constar los siguientes niveles:

- Indicadores de Riesgo.
- Elementos de Riesgo.
- Crédito Real como Sujeto Supervisado.

Debido a lo anterior, Crédito Real contará con una cuantificación de los Riesgos en los niveles mencionados y no solo en uno o algunos de ellos.

El método deberá establecer una relación entre los Indicadores y Elementos de Riesgo al que pertenecen, a fin de asignar un peso o porcentaje a cada uno de ellos de manera consistente en función de su importancia para describir el Riesgo asociado a dicho Elemento de Riesgo; a su vez, se asignará un peso a cada uno de los Elementos de

Riesgo definidos de manera consistente en función de su importancia para describir los Riesgos a los que está expuesto Crédito Real.

Asimismo, se deberá definir la escala o rango que se utilizará para dar una calificación o valoración de Riesgo a cada Indicador, Elemento de Riesgo y propiamente a Crédito Real como Sujeto Supervisado.

El método estará documentado en el Manual del EBR y contará con información debidamente sustentada de acuerdo con la complejidad y los procesos específicos que contemple.

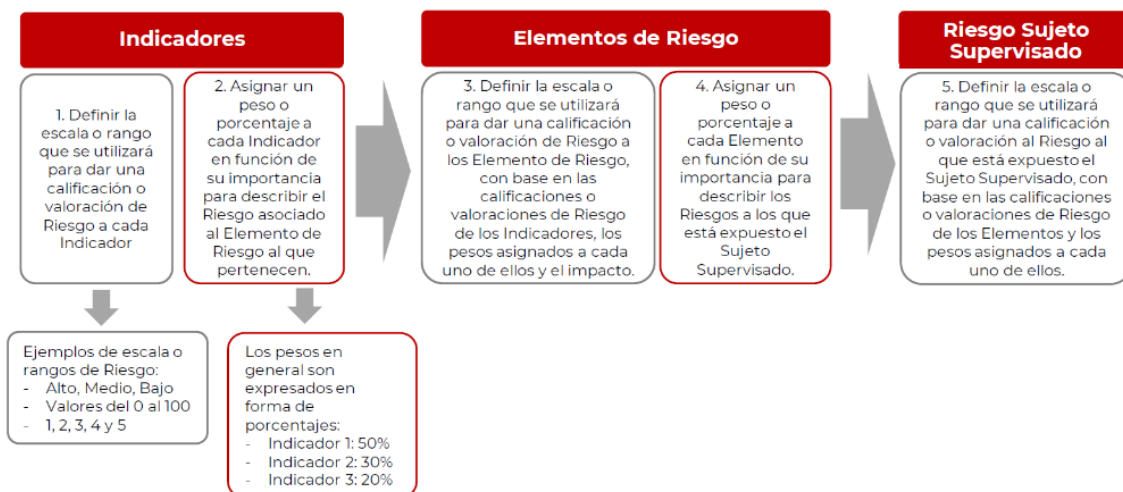
La definición de la escala o rango que se utilizará para dar una calificación o valoración de Riesgo a cada Indicador, Elemento de Riesgo y al Riesgo de Crédito Real como Sujeto Supervisado, será un proceso distinto e independiente a la asignación de un peso o porcentaje a cada Indicador respecto del Elemento de Riesgo al que pertenece y a cada Elemento respecto del Riesgo de Crédito Real.

- **Medición del Riesgo a nivel entidad.**

Para medir o evaluar el Riesgo de Crédito Real como Sujeto Supervisado, se deberá considerar la combinación entre la probabilidad de ocurrencia de que se lleve a cabo una operación de LD/FT (mas no la frecuencia de eventos), y el posible impacto, el cual deberá ser medido con relación a la concentración del negocio (y no en términos financieros o de montos de posibles multas).

La concentración del negocio puede medirse con el porcentaje de número de Clientes y/o Usuarios o Contratos, el porcentaje de número de Operaciones y/o el porcentaje del monto operado.

Cabe señalar que la probabilidad de ocurrencia de que se lleve a cabo una operación de LD/FT deberá ser calculada con la combinación de la escala o rango que se utilizará para dar una calificación o valoración de Riesgo y el peso o porcentaje asignado en cada caso.



Al momento de establecer los parámetros antes señalados, Crédito Real deberá tomar en consideración el modelo de negocio con el que opera, a efecto de establecer parámetros confiables respecto de su operación.

3. Crédito Real documenta el proceso de medición de manera detallada, clara, concisa y organizada, en el documento Manual del EBR, exponiendo los motivos por los cuales el método seleccionado se ajusta sus necesidades. El método desarrollado será flexible, de manera que permitirá a Crédito Real realizar ajustes cuando su operación así lo requiera. El nivel y la complejidad del análisis será proporcional a la naturaleza y alcance de la operación de Crédito Real.

En el Manual del EBR de Crédito Real se establecerán los rangos y mediciones, así como los criterios y segmentos en que se deberán de medir la Probabilidad y el Impacto de aplicable a la metodología.

4. Con el resultado de la medición y en función de los indicadores identificados Crédito Real establece los mitigantes necesarios para disminuir el nivel de Riesgo de cada indicador asignando mayores recursos a la mitigación de los indicadores que mayor probabilidad e impacto generen, para lo cual se identifican los siguientes mitigantes que contribuyen a administrar controlar y disminuir la exposición a los Riesgos de LD/FT:

- **Gobierno corporativo**

Indica de forma general la cultura de administración a nivel organizacional y la cultura empresarial de Crédito Real; dependerá en gran medida del tipo y vigor del gobierno corporativo, ya que establecerá la pauta para la realización y administración del Riesgo, a través de sus actividades importantes en sus líneas de negocios y unidades operativas.

La responsabilidad del cumplimiento comienza desde el nivel jerárquico más alto dentro de Crédito Real, con lo cual se busca permear a todos los niveles de su estructura. Desde ahí se dirigen esfuerzos y recursos humanos y materiales para la identificación y mitigación de los Riesgos a través de una efectiva implementación de controles.

- **Auditoría en materia de prevención de LD/FT.**

Implica una revisión independiente de la adecuada ejecución de las políticas, criterios, medidas y procedimientos establecidos en la materia. La detección oportuna de deficiencias en los controles o la falta de aplicación de estos por parte de las estructuras internas o del control interno, permitirá a Crédito Real realizar medidas correctivas para mitigar los Riesgos correspondientes a dichas deficiencias.

La revisión por parte de un auditor externo, o bien, del área de auditoría interna, brinda una visión global para mantener una continuidad en la implementación de mejoras para combatir o reducir las inconsistencias detectadas, dando como resultado una mitigación de Riesgos y deberá existir una constancia documental de dicha revisión.

En este sentido, además de poder ser un Mitigante en sí mismo, el resultado de dicha auditoría podría ser utilizada como insumo para definir la efectividad de los Mitigantes con los que cuente Crédito Real al momento de realizar la evaluación y así definir adecuadamente el efecto que estos tendrán sobre la medición de los Riesgos.

- **Estructuras Internas.**

Comprende el establecimiento del Comité y la designación del Oficial de Cumplimiento o Representante, incluyendo la capacitación de estos y el cumplimiento de sus funciones como elementos clave. Su evaluación individual es fundamental para la administración del Riesgo, el control interno y el cumplimiento normativo en la materia, por lo que se deberá de diferenciar de la actividad genérica realizada por el gobierno corporativo.

- **Capacitación**

Crédito Real desarrollará programas de capacitación y difusión, mismos que se impartirán al menos una vez al año, y estarán dirigidos especialmente a los miembros de sus respectivos consejos de administración o administrador único, directivos, funcionarios y empleados, incluyendo aquellos que laboren en áreas de atención al público o de administración de recursos, y que contemplen, entre otros aspectos, los relativos al contenido en el Manual de Cumplimiento, y cualquier criterio, política y procedimiento en materia de prevención de LD/FT, así como sobre las actividades, productos y servicios, que ofrezca Crédito Real.

Los temas de la capacitación serán coherentes con los resultados de la implementación de la Metodología de Evaluación de Riesgos y adecuarse a las responsabilidades de los miembros de los respectivos consejos de administración o administrador único, directivos, funcionarios y empleados.

Un programa de capacitación robusto deberá incluir información relacionada con los rubros de la actividad comercial aplicables. Es idóneo que la alta dirección esté informada de los cambios en la normativa aplicable; si bien la alta dirección puede no requerir el mismo nivel de capacitación que el personal de operaciones de Crédito Real, es necesario que comprenda la importancia de las exigencias normativas en la materia, las implicaciones del incumplimiento y los Riesgos a los que se enfrenta Crédito Real como Sujeto Supervisado. Sin una comprensión general del tema, la alta dirección no podrá supervisar adecuadamente el cumplimiento en materia de prevención de LD/FT, ni aprobar las políticas, criterios, medidas y los procedimientos, o proporcionar suficientes recursos al área de prevención de LD/FT.

IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

CRITERIO

Crédito Real pondrá en funcionamiento la Metodología de Evaluación de Riesgos, lo cual dará como resultado conocer su grado de exposición al Riesgo, con base en las

calificaciones o valoraciones de Riesgo dadas a cada uno de los Elementos e Indicadores de Riesgo definidos, una vez considerados los efectos de los Mitigantes existentes, conocido como "riesgo residual".

En su implementación, Crédito Real deberá asegurarse de que no existan inconsistencias entre la información que incorporen a esta y la que obre en sus sistemas automatizados y de utilizar, al menos, la información correspondiente al total del número de Clientes, número de operaciones y monto operado correspondiente a un periodo que no podrá ser menor a doce meses.

PROCEDIMIENTO

La implementación de la Metodología de Evaluación de Riesgos, estuvo a cargo del Oficial de Cumplimiento de Crédito Real, quien se aseguró que haya coherencia entre la información incorporada en dicha Metodología, y la que obre en los Sistemas Automatizados de la SOFOM E.N.R., además de considerar para ese efecto, la totalidad de Clientes, número de operaciones y monto operado correspondiente a un periodo que no podrá ser menor a doce meses.

El Oficial de Cumplimiento, una vez obtenidos los resultados de la implementación de la Metodología de Evaluación de Riesgos, deberá determinar si existe la necesidad de implementar Mitigantes adicionales o realizar mejoras a los ya existentes a fin de mantener el grado de exposición al Riesgo en niveles de tolerancia acordes al perfil de Riesgo de Crédito Real, lo cual forma parte del proceso de aplicación de gestión de Riesgos adecuados a las características de Crédito Real y de la mitigación oportuna de las deficiencias en los procesos de Crédito Real.

Cualquier modificación a las Políticas, procedimientos, criterios y medidas de Crédito Real, derivado de los resultados de la implementación de la Metodología de Evaluación de Riesgos, deberá quedar establecido en el presente documento, además de que se adoptarán y aplicarán en la práctica, a fin de contar con una adecuada gestión de Riesgos.

VALORACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

CRITERIO

Crédito Real deberá implementar y Valorar la eficiencia y eficacia de la "Metodología de Evaluación de Riesgos" y la posibilidad de realizar actualizaciones o modificaciones en su diseño

PROCEDIMIENTO

1. Crédito Real documenta los resultados de la fase de implementación para conocer el Grado de exposición al Riesgo que tiene para cada uno de los

Indicadores de Riesgo definidos y para cada indicador una vez considerados los efectos de los mitigantes existentes.

2. Para mantener el Grado de exposición al Riesgo de LD/FT en niveles acordes al perfil de Riesgo de Crédito Real se identifican mitigantes adicionales o mejoras a los mitigantes existentes.
3. Crédito Real revisa la eficiencia y eficacia de la "Metodología de Evaluación de Riesgos" cada 12 (doce) meses a fin de realizar actualizaciones o modificaciones en su diseño.
4. Crédito Real revisa el funcionamiento de los diferentes procesos de administración de Riesgos mediante actividades permanentes de monitoreo, evaluaciones independientes o una combinación de ambas técnicas.
5. Para el monitoreo, Crédito Real tomará en cuenta, entre otros factores: i) realizar un seguimiento que facilite la rápida detección o corrección de las deficiencias en los procesos de la administración del riesgo. ii) Realizar un seguimiento del Riesgo por cada Indicador y del consolidado por elemento y factor de riesgo, así como evaluar la efectividad de los criterios, medidas, políticas y procedimientos implementados. iii) Establecer señales de alerta descriptiva y prospectiva que indiquen potenciales fuentes de riesgo.
6. Crédito Real emitirá informes que le permitan establecer la evolución del Riesgo, la eficacia y eficiencia de sus criterios, medidas, políticas y procedimientos implementados.
7. Cuando sea necesario o resulte procedente llevar a cabo una modificación o actualización a la "Metodología de Evaluación de Riesgos", el Oficial de Cumplimiento llevará a cabo los ajustes correspondientes a la misma y presentará el Manual del EBR reformado al Comité, para su revisión y aprobación, en la sesión de Comité que resulte aplicable.

DETECCIÓN DE LA EXISTENCIA DE MAYORES O NUEVOS RIEGOS

CRITERIO

Cuando, derivado de la implementación de la Metodología de Evaluación de Riesgos, se detecte la existencia de mayores o nuevos Riesgos para Crédito Real, esta deberá modificar, las políticas, criterios, medidas y procedimientos que correspondan, contenidos en el Manual de Cumplimiento o en el Manual del EBR, a fin de establecer los mitigantes que considere necesarios en función de los riesgos identificados, así como para mantenerlos en un nivel de tolerancia aceptable de conformidad con lo establecido en el presente manual.

Las modificaciones referidas a las políticas, criterios, medidas y procedimientos internos, derivadas de los resultados de la implementación de la metodología de evaluación de riesgos, se realizarán en un plazo no mayor a doce meses contados a partir de que Crédito Real cuente con los resultados de su implementación y estar claramente identificadas y señaladas, indicando al menos el año y mes en que se hubieren obtenido los resultados de la implementación de la metodología que hubiera dado lugar a dichas modificaciones.

El cumplimiento y resultados de la Metodología de Evaluación de Riesgos deberán ser revisados y actualizados por Crédito Real cada doce meses, constar por escrito y estar a disposición de la Secretaría y de la Comisión, a requerimiento de esta última, dentro del plazo que la propia Comisión establezca.

Crédito Real deberá conservar la información generada durante un plazo no menor a 5 (cinco) años y proporcionarla a la Secretaría y a la Comisión, a requerimiento de esta última, dentro del plazo que la propia Comisión establezca.

PROCEDIMIENTO

1. Crédito Real, revisa y actualiza la Metodología de Evaluación de Riesgos cada doce meses identificando los cambios en el Grado de exposición al Riesgo.
2. Crédito Real conserva la información generada referente a la "Metodología de Evaluación de Riesgos" durante un plazo no menor a 5 (cinco) años.

DOCUMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

CRITERIO

El diseño de la Metodología de Evaluación de Riesgos, así como los procesos para su uso y validación, dada la actualización periódica de la misma, podrán estar contenidos en un documento diferente al Manual de Cumplimiento, en cuyo caso, Crédito Real contará con el Manual Metodológico del Enfoque Basado en Riesgos (referido como, el "Manual del EBR"), con el que documenta dicha metodología y el Enfoque Basado en riesgos.

El Manual del EBR considerará la descripción de todos los procesos que se llevarán a cabo para la identificación, medición y mitigación de los Riesgos, incluidos sus detalles operativos. Asimismo, se deberán documentar las modificaciones realizadas y las áreas responsables de realizarlas, así como las áreas involucradas en su operación, incluidas las estructuras internas y las de control interno.

PROCEDIMIENTO

1. El Oficial de Cumplimiento elaborará el Manual Metodológico del Enfoque Basado en Riesgos que documentará la Metodología de Evaluación de Riesgos y lo someterá a la aprobación del Comité.

2. Una vez aprobado se procederá a su implementación, en los términos establecidos por la CNBV y una vez obtenidos los resultados de su implementación, serán presentados al Comité para que éste los presente ante el consejo de administración, directivo, o administrador único de Crédito Real.
3. La presentación de resultados se deberá llevar a cabo en un periodo menor a 12 meses a partir de la fecha de su implementación y en su caso, de la última modificación a la citada Metodología.
4. Crédito Real conservará toda la información generada para el diseño, implementación y valoración de la Metodología de Evaluación de Riesgos durante un plazo no menor a cinco años y proporcionarla a la Secretaría y a la Comisión, a requerimiento de esta última, dentro del plazo que la propia Comisión establezca.

CAPÍTULO III.

POLÍTICA DE CONOCIMIENTO DE LOS CLIENTES DE CRÉDITO REAL.

(ARRENDATARIOS, ACREDITADOS, DEUDORES PRIMIGENIOS, Y PARTES EN UN FIDEICOMISO DE GARANTÍA).

Las estipulaciones contenidas en el presente capítulo constituyen la política de conocimiento de los Clientes de Crédito Real, que son obligatorias para todo el personal que preste servicios a Crédito Real en relación con la celebración de Operaciones, siendo de factoraje financiero, arrendamiento financiero y puro, de crédito, préstamo, financiamiento y mutuo, de fideicomiso de garantía, y la cesión, transferencia, transmisión, venta, enajenación o cualquier tipo de negociación de derechos de crédito.

III.I PERFIL TRANSACCIONAL DEL CLIENTE

CRITERIO

La identificación de: (i) el perfil transaccional de los Clientes, se basará en la información que deberán proporcionar a Crédito Real, respecto al tipo de persona física o moral que se trata, ocupación, profesión, actividad, giro del negocio u objeto social a que se dediquen los Clientes, nacionalidad, monto, número, tipo, naturaleza y frecuencia de las Operaciones que realicen los Clientes, el origen y destino de los recursos involucrados, así como el conocimiento que tenga el Responsable respecto de su cartera de Clientes; (ii) el comportamiento transaccional de los Clientes, se basará en el historial de las Operaciones que los Clientes vayan generando y realizando con Crédito Real, respecto del monto, número, tipo, naturaleza y frecuencia de las Operaciones que comúnmente realizan dichos Clientes, así como el origen y destino de los recursos involucrados; y, (iii) los controles para mitigar los Riesgos, de acuerdo con la Metodología.

Se tomará como perfil transaccional inicial lo que manifieste el Cliente en su solicitud, en caso de no contar con esta información en la solicitud, se tomará como parte del perfil transaccional inicial, el promedio de los movimientos que el Cliente haya tenido los primeros 6 meses de su contrato, siempre y cuando dichos movimientos no disparen una alerta bajo los criterios de irregularidad que mantenga Crédito Real, de igual forma, se considerarán, entre otros, los ingresos del Cliente, los cuales servirán de referencia para analizar las posibles Operaciones Inusuales y determinar si deben ser sujetas a dictamen del Comité y posterior reporte a la Comisión.

Los Responsables darán seguimiento a las Operaciones que se celebren con Clientes por medio del Sistema Automatizado. El procedimiento para dar seguimiento a las Operaciones iniciará en el momento en que se lleve a cabo el registro de los datos correspondientes a la identificación del Cliente, ya que en dicho momento el Sistema Automatizado asigna un número de operación único al Cliente y relacionará dicho número con todas las Operaciones que el Cliente celebre.

En caso de que existan Clientes cuyos datos de identificación hayan sido recabados previamente y que pretenda realizar una nueva operación, el Sistema Automatizado detectará la coincidencia entre los datos del Cliente con los fueron previamente registrados, siendo obligación de los Responsables verificar que se trata de la misma persona y no de una homonimia, mediante el cotejo de la fecha de nacimiento que se encuentre registrada en el Sistema Automatizado contra aquella que se encuentra en la identificación oficial que presente el Cliente que pretenda realizar la Operación; el Responsable únicamente tendrá la obligación de relacionar el registro de la Operación con los datos del Cliente que la haya realizado, a efecto de que el Sistema Automatizado se encuentre en posibilidad de realizar sus funciones para dar seguimiento y agrupar sus Operaciones.

En caso de que se detecte que es una homonimia, se registrarán los datos del nuevo Cliente conforme a los requisitos y procedimientos establecidos en la Política de identificación del Cliente, contenida en este documento.

En el caso de que se tenga certeza que el Cliente que pretenda realizar una operación ya se encuentra registrado en el Sistema Automatizado, el Responsable únicamente tendrá la obligación de registrar en el mismo los datos de la Operación que se celebre. Se deberá llevar a cabo el mismo procedimiento cada vez que se lleve a cabo una Operación con un Cliente cuyos datos hayan sido recabados con anterioridad a la celebración de la misma y; una vez cargados los datos de cada Operación en el Sistema Automatizado, el mismo le dará seguimiento y la agrupará con todas las demás que el mismo Cliente haya realizado con anterioridad.

PROCEDIMIENTO

A efecto de conocer el perfil transaccional del Cliente, previo a la celebración de la Operación, éste deberá llenar el cuestionario de conocimiento del Cliente y una vez que se tenga la información los Responsables la capturaran en el Sistema Automatizado de la Sociedad para así poder determinar el perfil transaccional del Cliente y generar la información estadística conforme a los siguientes datos:

- Monto, tipo, naturaleza y frecuencia de las Operaciones.
- Origen y destino de los recursos; y
- Datos adicionales: los Responsables podrán agregar cualquier dato que consideren relevante respecto del Cliente o de la Operación.

Con la información que se haya recabado al momento de la celebración de la primera Operación de un Cliente con la Sociedad y con aquella que se le requiera al momento de la celebración de cada Operación subsecuente, así como la información que genere el Sistema Automatizado, se integrará y actualizará el perfil transaccional.

El perfil transaccional inicial de cada uno de los Clientes es incorporado a los sistemas automatizados de Crédito Real por los Responsables designados para ello, como parte de los procedimientos previstos en los numerales I.II, I.II, I.IV y I.V del capítulo I de este Manual, a fin de ser monitoreado permanentemente y permitir la detección, análisis y dictaminación de posibles Operaciones Inusuales, mediante un sistema de alertas operado por el Oficial de Cumplimiento y diseñado para dar seguimiento e identificar oportunamente inconsistencias y cambios en el comportamiento transaccional de los Clientes.

Para ello, los sistemas automatizados toman en consideración los estimados transaccionales iniciales de los Clientes y los contrastará, por al menos los 6 primeros meses siguientes al inicio de la relación comercial, contra su comportamiento transaccional real.

Asimismo, los Responsables clasificarán a los Clientes por su Grado de Riesgo y establecerán, como mínimo, (i) dos clasificaciones respecto de sus Clientes personas físicas: Grados de Riesgo alto y bajo, y (ii) tres clasificaciones respecto de sus Clientes personas morales y Fideicomisos: Grados de Riesgo alto, medio y bajo. Las Entidades podrán establecer Grados de Riesgo intermedios adicionales a las clasificaciones antes señaladas.

Posteriormente, transcurridos los 6 meses señalados, se podrá actualizar el perfil transaccional de los Clientes, convirtiéndose así en un perfil transaccional habitual y ya no inicial. Dicha decisión recae sobre el Comité, quien analizará cada caso en lo individual y documentará sus decisiones mediante las actas de sesión correspondientes.

Se considerará que las Operaciones celebradas con los Clientes se apartan de su perfil transaccional cuando en la celebración de alguna de ellas exista una variación significativa en alguno de los datos que fueron proporcionados por el Cliente y obren en el Sistema Automatizado de la Sociedad.

La Sociedad detectará Operaciones que se aparten del perfil transaccional del Cliente a través del Sistema Automatizado, el cual tiene la función de enviar alertas en el momento en que detecte alguno o algunos de los siguientes supuestos:

III.II GRADO DE RIESGO Y SUPERVISIÓN MÁS Estricta

CRITERIO

La Política de Conocimiento de Clientes de Crédito Real, se basará en el Grado de Riesgo que represente un Cliente, de tal manera que cuando el Grado de Riesgo de un Cliente sea mayor los Responsables designados para ello deben recabar mayor información sobre su actividad preponderante y deberá realizar una supervisión más estricta a su comportamiento transaccional.

PROCEDIMIENTO

A) RECABAR MÁS INFORMACIÓN SOBRE EL CLIENTE

Cuando se determine que el Grado de Riesgo de un Cliente es medio o alto, se recabara mayor información sobre su actividad preponderante, esto se llevará a cabo mediante el llenado de los siguientes documentos complementarios para Clientes con un Grado de Riesgo Mayor, los cuales serán integrados al Expediente de Identificación del Cliente de que se trate dentro de un período de 5 días hábiles contados a partir de la fecha en la que el Cliente recibió la clasificación en mención, a efecto de proceder con la activación del Cliente y celebrar el contrato correspondiente.

- 1.** Constancia de que el Oficial de Cumplimiento fue alertado por el sistema y tiene conocimiento de contratos y Operaciones de Alto Riesgo (e-mail).
- 2.** Constancia de autorización directiva (e-mail).
- 3.** Reporte de visita domiciliaria.
- 4.** Cuestionario complementario de debida diligencia ampliada.

En caso de no concretarse la obtención de los documentos o la decisión de la Dirección General resulte en sentido negativo, el Cliente será rechazado y bloqueado para futuras transacciones

Los documentos señalados se conservarán en el Expediente de Identificación del Cliente durante toda la vigencia del contrato y por al menos 10 años posteriores a la conclusión de dicha vigencia.

Todos los expedientes de Clientes de Alto Riesgo se actualizarán al menos una vez al año.

Además de lo anterior, en el caso de que se apruebe la celebración de una Operación con un Cliente con un Grado de Riesgo mayor, antes del registro de dicha Operación en el Sistema Automatizado, el área de crédito y originación validará que los empleados o funcionarios de Crédito Real realicen una entrevista personal con el Cliente que tenga como finalidad de recabar los datos de identificación de su cónyuge y dependientes económicos, así como de las sociedades con las que mantenga vínculos patrimoniales, para el caso de personas físicas, y para el caso de personas morales, de su estructura corporativa y de sus principales accionistas. Al momento de concertar la cita para la mencionada entrevista, el empleado o funcionario de Crédito Real deberá informar al Cliente el objeto de la misma.

Un Cliente será clasificado en un Grado de Riesgo mayor si cumple con cualquiera de los siguientes supuestos:

- 1.** Cuando declare en la solicitud de crédito o se detecte por medio de los sistemas automatizados o por cualquier otro medio, que se trata de una Persona Políticamente Expuesta Extranjera.
- 2.** Cuando se detecte que se encuentra en el listado emitido por la Office of Foreign Assets Control (OFAC) del U.S. Department of the Treasury, denominada

Specially Designated Nationals List (SDN). Dicha lista será consultada en cada alta de Cliente y actualización de expediente (<http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx>).

El procedimiento de verificación se realiza a través de los sistemas automatizados de Crédito Real, el cual emitirá una alerta al Oficial de Cumplimiento.

3. Cuando declare en la solicitud de crédito o se detecte que reside o mantiene nacionalidad en alguno de los países listados en la "Lista de Países de Alto Riesgo" que emite GAFI. Dicha lista será consultada en cada alta de Cliente y actualización de expediente.

El procedimiento de verificación se realiza a través de los sistemas automatizados de Crédito Real, los cuales emitirán una alerta al Oficial de Cumplimiento.

4. Cuando declare en la solicitud de Crédito o se detecte que reside o mantiene nacionalidad en alguno de los países considerados restringidos o boletinados mediante los oficios emitidos por la propia autoridad. Se mantendrá una base de datos del contenido de dichos oficios, la cual será consultada en cada alta de Cliente y actualización de expediente.
5. Cuando declare en la solicitud de crédito o se detecte que reside fuera del país y no presente justificación razonable para celebrar un contrato dentro del territorio nacional.
6. Cuando declare en la solicitud de crédito o se detecte que desempeña cualquiera de las siguientes actividades económicas:

- Agencias aduanales.
- Blindaje de vehículos.
- Cajas de ahorro popular.
- Casas de cambio.
- Casas de empeño.
- Casinos, loterías y otros juegos de azar.
- Centros cambiarios.
- Centros nocturnos.
- Compraventa de autos usados (lotes).
- Galerías de arte.
- Gasolineras.
- Hipódromos y galgódromos.
- Negocios de joyería, piedras y metales preciosos.
- Organizaciones de caridad, donatarias y asociaciones sin fines de lucro.
- Organizaciones religiosas.
- Prestamistas (pirámides).
- Producción, comercialización y distribución de armamento y otros productos militares.
- Tiendas de antigüedades.
- Transmisores o dispersores de dinero.
- Traslado de valores.

Los sistemas automatizados de Crédito Real emitirán una alerta cuando se registre a un Cliente con cualquiera de las actividades económicas señaladas y dicho Cliente obtendrá clasificación automática de Alto Riesgo en dichos sistemas.

B) SUPERVISIÓN MÁS Estricta AL COMPORTAMIENTO TRANSACCIONAL DEL CLIENTE

Cuando un Cliente sea clasificado con Grado de Riesgo Alto, dentro de los primeros 10 días naturales de cada mes, el Oficial de Cumplimiento de Crédito Real, o el área que dicho funcionario designe, verificará las Operaciones realizadas por todos los Clientes de Alto Riesgo de la institución durante el mes inmediato anterior, con el objeto de realizar una supervisión más estricta respecto a su comportamiento transaccional.

El área de cumplimiento analizará las Operaciones que realicen los Clientes de Alto Riesgo, tomando en cuenta los antecedentes y el propósito de las Operaciones, con base en la información histórica que contienen los sistemas automatizados y en aquella que obra en los expedientes de identificación de los Clientes.

En caso de que el Oficial de Cumplimiento detecte Operaciones que pudieran ser Inusuales solicitará al Área Comercial, que se contacte al Cliente, con la finalidad de obtener una justificación respecto a la posible Operaciones.

Una vez que el Área Comercial de Crédito Real recabe la información, el Oficial de Cumplimiento la analizará y llevará a cabo lo siguiente:

- 1.** Las Operaciones de las cuales no se obtuvo una justificación razonable por parte del Cliente, serán presentadas al Comité para su dictaminación durante la sesión inmediata siguiente y, en caso de que dicho órgano así lo decida, serán reportadas dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir de que concluya la sesión del Comité que la dictamine. En los sistemas automatizados quedarán con estatus de reportadas.
- 2.** Las Operaciones de las cuales se obtuvo una justificación razonable por parte del Cliente, serán descartadas directamente en los sistemas automatizados, con su debida justificación. En dichos sistemas quedarán con estatus de cerradas.

Independientemente de si se toma la decisión de reportarlas o no, las alertas derivadas del monitoreo dedicado a Clientes de Alto Riesgo, así como cualquier información o documentación de soporte que resulte aplicable, serán incorporados al acta de sesión que el Comité generará cada mes en relación con las posibles Operaciones Inusuales detectadas en el mes inmediato anterior.

Cada mes calendario, el Comité procederá a celebrar una sesión y a generar un acta de la misma, en la que se especificará el análisis, así como la decisión tomada en cada uno de los casos examinados de Clientes de Alto Riesgo, con su debida justificación. Las actas mensuales generadas deberán conservarse por al menos 10 años después de ejecutada cada Operación y se mantendrán a disposición de la Secretaría y la CNBV.

En aquellos meses en los que no existan alertas de Clientes de Alto Riesgo, que monitorear de manera dedicada, dichas situaciones se harán constar en las actas correspondientes.

CRITERIO

Al momento de que un Cliente se presente por primera vez ante Crédito Real con la finalidad de realizar alguna Operación, después de llevar a cabo los procedimientos establecidos en el capítulo denominado "Política de Identificación del Cliente y del Usuario", y antes de la celebración de la Operación que se pretende realizar, el área de crédito y originación verificará que la captura en el Sistema Automatizado de los datos requeridos en el Cuestionario de Conocimiento del Cliente sea correcta y completa, y con los mismos, dicho Sistema conformará el Perfil Transaccional Inicial del Cliente y generará información estadística, conforme a los siguientes datos:

- Monto, número, tipo, naturaleza y frecuencia de las Operaciones;
- Origen y destino de los recursos; y
- Datos adicionales: El Responsable en Crédito Real que atienda al Cliente podrá agregar cualquier dato que considere relevante respecto del Cliente o la Operación.

PROCEDIMIENTO

Con la información que se haya recabado al momento de la celebración de la primera Operación de un Cliente con Crédito Real y con aquella que se le requiera al momento de la celebración de cada operación subsecuente, así como con la información que genere el Sistema Automatizado conforme a lo descrito en el párrafo inmediato anterior, se integrará y actualizará el Perfil Transaccional de cada uno de los Clientes.

Supuestos en que las Operaciones de los Clientes se aparten de su Perfil Transaccional:

En razón de que el Perfil transaccional de cada uno de los Clientes o Usuarios se compone de la información que los mismos proporcionen y en aquella con la que Crédito Real cuente respecto al monto, número, frecuencia, tipo y naturaleza de las Operaciones que realice, del origen y destino de los recursos, únicamente se puede considerar que las Operaciones se aparten de su perfil transaccional, en el caso de que se detecte que la celebración de alguna o algunas de ellas implique una variación significativa en alguno de los datos antes precisados que respecto a determinado Cliente o Usuario, se cuente.

El Oficial de Cumplimiento detectará Operaciones que se aparten del perfil transaccional del Cliente a través del Sistema Automatizado, el cual tiene la función de enviar alertas en el momento en que detecte alguno o algunos de los siguientes supuestos:

- Respecto al monto de las Operaciones:

Que el monto mensual de las Operaciones que realice un Cliente incremente en un porcentaje igual o mayor al 200%, respecto de aquel que forme parte de su perfil transaccional.

- Respecto al número y frecuencia de las Operaciones:

Que el número de Operaciones totales que realice un Cliente en un mes calendario, aumente en un 100% respecto del promedio del número de Operaciones mensuales que formen parte de su perfil transaccional.

- Respecto al tipo y naturaleza de las Operaciones:

Que en sustitución o de manera adicional a las Operaciones que conforme a su perfil transaccional realiza de manera habitual, realice Operaciones de diferente tipo o naturaleza a aquellas que forman parte de su perfil transaccional.

- Respecto al origen de los recursos:

Que el Cliente al realizar una operación, declare que el origen de los recursos es diferente a aquel o aquellos que había declarado en un inicio.

No se considerará que las Operaciones se apartan del perfil transaccional del Cliente, cuando a juicio de los Responsables, el origen de los recursos declarados se encuentre directamente relacionado con la ocupación, profesión, actividad o giro del negocio que, en su caso, haya declarado el Cliente, o que el Cliente manifieste que el origen de los recursos consiste en alguna actividad que, a juicio de los Responsables sea razonable o lícita.

- Respecto al destino de los recursos:

Que el Cliente al realizar una operación, declare que el destino de los recursos es diferente a aquel o aquellos que había declarado en un inicio.

No se considerará que las Operaciones se apartan del perfil transaccional del Cliente, cuando a juicio de los Responsables, el destino de los recursos declarados se encuentre directamente relacionado con la ocupación, profesión, actividad o giro del negocio que, en su caso, haya declarado el Cliente, o que el Cliente manifieste que el destino de los recursos consiste en alguna actividad que, a juicio de los Responsables sea razonable o lícita, o de que declare que el destino es su manutención.

III.III EVALUACIONES SEMESTRALES

CRITERIO

A fin de llevar a cabo al menos, dos evaluaciones por año calendario, a efecto de determinar si resulta o no necesario modificar el perfil transaccional de los Clientes, así como clasificar a éstos en un Grado de Riesgo diferente al inicialmente considerado.

PROCEDIMIENTO

El Área de Prevención, a través de los Sistemas, realizará dos evaluaciones por año calendario a fin de determinar si resulta necesario modificar el perfil transaccional inicial de los Clientes, así como clasificar a éstos en un Grado de Riesgo diferente al inicialmente considerado. Para ello, se considerará que existe un cambio en el perfil transaccional de un Cliente cuando haya una variación del 200% entre el promedio del semestre de evaluación correspondiente y el promedio establecido en el perfil transaccional inicial. Dichas evaluaciones se llevarán a cabo en los siguientes plazos:

- La primera evaluación de enero a junio se realizará en julio de ese mismo año, y
- La segunda evaluación de julio a diciembre se realizará en enero del año siguiente.

No se llevará a cabo la evaluación durante el semestre que se liquide el crédito.

El Oficial de Cumplimiento y/o el Área de Prevención, al analizar las alertas que se generen de sus Clientes, evaluarán si resulta necesario modificar el perfil transaccional

inicial de sus Clientes, así como clasificar a estos en un Grado de Riesgo diferente al inicialmente considerado, debiendo informarlo al Comité en su siguiente sesión. Si algún Cliente no ha generado alertas durante la vigencia de su contrato, su perfil transaccional no se modificará.

El Grado de Riesgo previamente asignado a un Cliente podrá ser modificado asignándole el Grado superior que corresponda, cuando se actualice alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando se detecten cambios significativos en su comportamiento transaccional habitual o en su perfil transaccional, sin que exista causa justificada.
- b) Cuando al momento de que el Cliente realice una Operación posterior a la primera que haya celebrado, existan dudas acerca de la veracidad o exactitud de los datos que haya proporcionado.
- c) Que al realizar una Operación posterior a la primera que haya celebrado, manifieste que el origen o destino de los recursos es alguno considerado por la Sociedad como de alto Riesgo.
- d) Que al momento de realizar alguna de las evaluaciones a que refiere el criterio inmediato siguiente, se determine que resulta procedente modificar el Grado de Riesgo del Cliente de que se trate como de alto Riesgo.

En caso de presentarse alguno de los supuestos antes descritos, el Oficial de Cumplimiento reclasificará de manera inmediata al Cliente de que se trate en un Grado de Riesgo alto y, en su caso, realizar la visita domiciliaria que corresponde.

PROCEDIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento será Responsable de administrar una bitácora en la que se puedan consultar los cambios en el Grado de Riesgo de los Clientes y los motivos para los mismos.

Al menos dos veces al año el Oficial de Cumplimiento deberá realizar una evaluación del perfil transaccional y Grado de Riesgo en que se encuentran clasificados los Clientes de la Sociedad conforme al siguiente procedimiento.

- a) Revisará las alertas que haya emitido el Sistema Automatizado durante los seis meses anteriores, a efecto de conocer si existen alertas en virtud de la existencia de cambios significativos en el perfil transaccional de los Clientes, sin que exista causa justificada.
- b) Verificará el Expediente de los Clientes que hayan celebrado nuevas Operaciones durante los seis meses anteriores, a efecto de revisar el origen y destino de los recursos de las Operaciones que hayan declarado.
- c) Revisará las alertas que hayan generado los funcionarios o empleados de la Sociedad a efecto de conocer si se actualiza alguno de los supuestos para clasificar a los Clientes en un Grado de Riesgo alto.

En caso de que se actualice alguno de los supuestos indicados en los incisos inmediatos anteriores, el Oficial de Cumplimiento determinará si el perfil transaccional o el Grado de Riesgo del Cliente de que se trate debe ser modificado.

Si se concluye que procede la modificación del Grado de Riesgo del Cliente de que se trate el Oficial de Cumplimiento procederá a realizar los cambios que resulten necesarios en el Sistema Automatizado e indicará a los Responsables que apliquen el cuestionario para Clientes de alto Riesgo y realicen la visita domiciliaria conforme a los procedimientos desarrollados en el presente documento.

Cuando resulte necesario modificar el Grado de Riesgo de los Clientes, y el mismo no se hubiera modificado de manera automática por medio del Sistema Automatizado, el Oficial de Cumplimiento lo modificará de manera manual.

Cada caso será notificado al Comité y se documentará mediante las actas de sesión.

III.IV SUPERVISIÓN MÁS Estricta (CUESTIONARIOS Y APROBACIÓN DIRECTIVA)

CRITERIO

A fin de establecer los procedimientos que se deben seguir con aquellas Clientes que requieran la aplicación de cuestionarios de debida diligencia ampliada que permitan conocer más a fondo el origen y destino de los recursos involucrados, así como la aprobación de la operación por parte de un directivo.

PROCEDIMIENTO

Los Responsables del área del negocio que corresponda aplicarán a los Clientes que sean catalogados como de Grado de Riesgo alto, cuestionarios de identificación que permitan obtener más información sobre el origen y destino de los recursos y las actividades y Operaciones que realizan o que pretendan llevar a cabo. Previamente a su celebración, los Responsables informarán vía electrónica y/o en forma impresa al Área de Prevención y/o al Oficial de Cumplimiento aquellos contratos u Operaciones que puedan generar un alto Riesgo para Crédito Real, para que, una vez que analicen el contrato u Operación, les hagan las recomendaciones que consideren convenientes. Una vez recibidas las recomendaciones de parte del Área de Prevención y/o el Oficial de Cumplimiento, los Responsables decidirán si la celebración del contrato u Operación debe realizarse, quienes, en caso afirmativo, deberán obtener la aprobación, por escrito y/o en forma electrónica, del Director del área de negocio que corresponda. Dicha aprobación deberá de constar en el Expediente de Identificación.

El Oficial de Cumplimiento informará al Comité, en su siguiente sesión, del contrato u Operación referida para que pueda formular las recomendaciones que estime procedentes.

Cuando el alto Riesgo se llegue a generar posteriormente a la celebración del contrato u Operación, el Oficial de Cumplimiento, una vez que lo haya detectado o se lo haya informado algún empleado, tomará las medidas que considere pertinentes y lo informará al Comité en su siguiente sesión para que pueda formular las recomendaciones que estime procedentes.

Para determinar el Grado de Riesgo en el que deban ubicarse a los Clientes, así como si deben considerarse Personas Políticamente Expuestas, Crédito Real tomará, entre otros aspectos, los antecedentes del Cliente, su profesión, actividad o giro del negocio, el origen y destino de sus recursos y el lugar de su residencia, su geolocalización, la Metodología de evaluación de Riesgos y demás circunstancias que Crédito Real determine.

Crédito Real considerará como contratos u Operaciones de alto Riesgo los siguientes: i) los celebrados en efectivo en moneda nacional por montos superiores a los trescientos mil pesos, tratándose de personas físicas, y ii) los celebrados en efectivo en moneda nacional por montos superiores a los quinientos mil pesos, tratándose de personas morales.

Los Responsables verificarán cuando menos una vez al año que los Expedientes de Identificación de los Clientes considerados como personas de Grado de Riesgo alto cuenten con los datos y documentos actualizados conforme a lo establecido en la 19a política del Capítulo anterior del Manual.

Tratándose de Clientes considerados como personas de Grado de Riesgo alto, los Responsables procurarán obtener los datos y documentos de identificación respecto del cónyuge y dependientes económicos del Cliente, así como de las sociedades y asociaciones con las que mantengan vínculos patrimoniales, para el caso de personas físicas y, tratándose de personas morales, la información de sus principales accionistas o socios, según corresponda, mientras que en el caso de Fideicomisos, deben recabar los mismos datos respecto del cónyuge y dependientes económicos de los fideicomitentes y fideicomisarios personas físicas, así como de las sociedades y asociaciones con las que mantengan vínculos patrimoniales y, respecto de fideicomitentes y fideicomisarios personas morales, de su estructura corporativa y de sus principales accionistas o socios.

CRITERIO

A fin de llevar a cabo la aplicación de cuestionarios de debida diligencia ampliada que permitan obtener más información sobre el origen y destino de los recursos, así como de las actividades y Operaciones que pretendan llevar a cabo los Clientes catalogados como de Grado de Riesgo Alto.

PROCEDIMIENTO

El cuestionario de debida diligencia ampliada será aplicado a Clientes de alto riesgo y será firmado por el funcionario responsable de su aplicación, dicho cuestionario formará parte del Expediente de Identificación del Cliente que corresponda y contiene preguntas tendientes a recabar más información sobre su actividad preponderante, así como de las Operaciones que se llevan a cabo y al origen y destino de los recursos.

El cuestionario será aplicado al Cliente por los Responsables, a solicitud del Oficial de Cumplimiento de la Sociedad, dentro de un período de 5 días hábiles contados a partir de la fecha en la que el Cliente recibió la clasificación de alto Riesgo, una vez concluido el proceso, los Responsables firmarán y turnarán el cuestionario al Oficial de Cumplimiento, quien lo integrara al Expediente de Identificación del Cliente.

El cuestionario se actualizará anualmente, mientras el Cliente este clasificado como de alto Riesgo y será conservado en el Expediente de Identificación del Cliente.

No se podrá operar con Clientes cuyos Expedientes de Identificación no contengan el cuestionario de debida diligencia ampliada o la actualización del mismo, los Clientes que caigan en esté supuesto serán bloqueados en los sistemas automatizados y no se podrá celebrara Operaciones con ellos.

Cada caso será notificado al Comité y se documentará en el acta de sesión que corresponda.

CRITERIO

A efecto de obtener la aprobación de un directivo de manera escrita o electrónica para la celebración de Operaciones que sean clasificadas con un Grado de Riesgo alto por la Sociedad.

PROCEDIMIENTO

Cuando un contrato u Operación se clasifique como de alto Riesgo, el Oficial de Cumplimiento dará aviso a la Dirección General de la Sociedad o al directivo responsable de la línea de negocio que corresponda.

El directivo, después de analizar la información documental y, en su caso, transaccional que le sea turnada por el Oficial de Cumplimiento, deberá aprobar o rechazar por escrito la celebración del contrato u Operación de alto Riesgo, dentro de los cinco días hábiles contados a partir de la fecha en la que el contrato u Operación recibió la clasificación de alto Riesgo.

A manera de evidencia, bastará con un correo electrónico dirigido al Oficial de Cumplimiento, quien lo imprimirá e integrará al Expediente de Identificación del Cliente que corresponda. El correo deberá contener una explicación clara y suficiente sobre las razones por las que la celebración del contrato fue autorizada o rechazada.

No se podrán celebrar contratos ni Operaciones de alto Riesgo hasta contar con la autorización directiva ya sea por escrito o por medio electrónico. Los contratos u Operaciones no autorizados serán bloqueados en los sistemas automatizados y no se procederá con los mismos.

Cada caso será notificado al Comité y se documentará en el acta de sesión que corresponda.

I.V PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS

I.V.I DETERMINAR EL GRADO DE RIESGO Y EN SU CASO CONSIDERARLOS *PEP'S*

CRITERIO

Para determinar el Grado de Riesgo en el que debe ubicarse sus clientes, así como si deben considerarse Personas Políticamente Expuestas (PEP's), tomando en cuenta, entre otros aspectos los antecedentes del cliente, su profesión, actividad o giro del negocio, el origen y destino de sus recursos, el lugar de su residencia y las demás circunstancias que determine la propia SOFOM ENR.

PROCEDIMIENTO

El Sistema Automatizado de Crédito Real cuenta con la función de emitir alertas en el caso de que se pretendan realizar operaciones con Personas Políticamente Expuestas nacionales, mediante la detección de coincidencias en los nombres de los Clientes con los de aquellas personas que ocupan los cargos a que se hace referencia en la "Lista de los cargos públicos que serán considerados para definir a las personas políticamente expuestas nacionales" que se encuentra publicada en la página web de la SHCP.

Para efecto de lo anterior, el Oficial de Cumplimiento de Crédito Real ha elaborado y actualiza la lista de las personas que pudiesen ser consideradas como Personas Políticamente Expuestas nacionales, tomando como base el documento citado en el párrafo anterior, y la mantiene cargada en el Sistema Automatizado, con la finalidad de que el nombre de tales personas sea detectado en el caso de que pretendan realizar alguna Operación. Cada una de las personas que se encuentran en la lista que haya elaborado el Oficial de Cumplimiento conforme a lo arriba descrito, es considerada como Persona Políticamente Expuesta nacional, y seguirá considerándose como tal dentro del año siguiente a que deje de ocupar el cargo público de que se haya tratado, siempre y cuando no ocupe otro por el que también deba otorgársele dicho carácter.

También se considerarán como Personas Políticamente Expuestas al cónyuge, concubina, concubinario y a las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, así como las personas morales con las que dichas personas mantenga vínculos patrimoniales. Cabe mencionar que el nombre de estas personas no se encontrará cargada en el Sistema Automatizado, por no tratarse de información de libre acceso al público, y únicamente en el caso de que, al llevarse a cabo alguna investigación o procedimiento de los referidos en el presente documento, se detecte la relación de este tipo con una Persona Políticamente Expuesta nacional, se le dará el tratamiento que se da a éstos.

En el caso de que el Sistema Automatizado detecte que coincide el nombre de un Cliente con una persona políticamente expuesta nacional, el área de crédito a través del encargado de la originación deberá dar aviso de inmediato al Oficial de Cumplimiento, a efecto de que este proceda a analizar la información que se haya recabado del mismo, así como aquella que investigue en internet, con la finalidad de determinar si el Cliente efectivamente debe ser clasificado como tal, o bien, si el Cliente o Usuario que se presentó a realizar la Operación de que se trate, es un homónimo. En todo caso, el Oficial de Cumplimiento debe documentar la investigación llevada a cabo, así como las conclusiones obtenidas de sus investigaciones, agregándolas al expediente correspondiente.

A efecto de determinar si un Cliente extranjero debe ser considerado como persona políticamente expuesta extranjera, deberá atenderse necesariamente a la ocupación, profesión, actividad o giro del negocio a que se dedique el Cliente o Usuario extranjero que realice alguna Operación con Crédito Real, de tal modo que en el caso de que el mismo declare ser "Empleado Gubernamental", de manera automática deberá ser considerado Persona Políticamente Expuesta Extranjera, y ser clasificado como de alto riesgo.

I.V.II APROBACIÓN DE UN DIRECTIVO O PERSONA CON NIVEL DE ALTA RESPONSABILIDAD.

CRITERIO

Para obtener la aprobación de un funcionario que ocupe un cargo dentro de los tres niveles jerárquicos inferiores al de Director General 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, con Grado de Riesgo alto.

PROCEDIMIENTO

La aprobación de las personas políticamente expuestas, previo o durante la relación comercial será otorgada por el Oficial de Cumplimiento, funcionario del área de Riesgo y Crédito y/o alguno de los miembros del Comité de Comunicación y Control, la cual constará por escrito.

Las personas políticamente expuestas, así como sus operaciones serán presentadas por el Oficial de Cumplimiento al Comité de Comunicación y Control.

Procedimientos para la Aprobación de Personas Políticamente Expuestas:

El sistema realiza la revisión en listas de las personas que intervienen en el crédito. En caso de coincidencias, el sistema detiene el proceso de crédito para que sea analizado por el Back Office de Riesgo y Crédito y el área de Cumplimiento.

Analista de Back Office Riesgo y Crédito, revisa en el sistema los casos de coincidencias detectados y manda correo al área de Cumplimiento para su revisión.

El Oficial de Cumplimiento Recibe correo del analista de Back Office Riesgo y Crédito y realiza la revisión en listas para determinar si efectivamente la Persona es considerada como Políticamente Expuestas de conformidad con el Procedimiento de Listas. En caso de afirmativo se requerirá el formato de Personas Políticamente Expuestas.

Informa al Analista de Back Office Riesgo y Crédito, sobre los resultados de la revisión vía correo electrónico, indicando si se trata o no de una Persona Políticamente Expuesta.

Presenta al Oficial de Cumplimiento, los casos en los que se identifiquen a las Personas Políticamente Expuestas, para su ratificación.

El analista de Back Office de Riesgo y Crédito verificara si se trata de un PEP se le solicita llenar el formato de Información Adicional; una vez lleno o en caso de no ser PEP, se libera el proceso de solicitud de crédito.

Oficial de Cumplimiento presenta al cliente para ratificación del Comité de Comunicación y Control.

I.V.III ELABORAR LA LISTA PROPIA DE PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS

CRITERIO

La Secretaría, después de escuchar la opinión de la CNBV, da a conocer a través de su portal en internet, de manera enunciativa, la lista de cargos públicos que son

considerados Personas Políticamente Expuestas Mexicanas. Dicha lista puede consultarse en:

<http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/InteligenciaFinanciera/Paginas/ListaPersonasPoliticamenteExpuestas.aspx>

Tomando como base la lista a que hace referencia el párrafo anterior, Crédito Real elabora, en conjunto con su proveedor de software, una lista propia de personas que serán consideradas Personas Políticamente Expuestas, la cual a su vez es incorporada a los sistemas automatizados a efecto de ser consultada en cada alta y actualización de cliente, así como en barridos semestrales.

PROCEDIMIENTO

Para elaborar la lista propia de Personas Políticamente Expuestas utilizada por Crédito Real, el Oficial de Cumplimiento, en conjunto con el proveedor de software, considera los siguientes cargos públicos:

- El Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos.
- Senadores y Diputados al Congreso de la Unión.
- Ministros de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Consejeros de la Judicatura Federal.
- Secretarios de Despacho y Jefes de Departamento Administrativo.
- Diputados a la Asamblea del Distrito Federal.
- El Jefe de Gobierno del Distrito Federal.
- El Procurador General de la República.
- El Procurador General de Justicia del Distrito Federal.
- El Procurador General de Justicia de cada Estado.
- Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito.
- Magistrados y Jueces del Fuero Común del Distrito Federal.
- Consejeros de la Judicatura del Distrito Federal.
- El Consejero Presidente, los Consejeros Electorales, y el Secretario Ejecutivo del INE.
- Magistrados del Tribunal Electoral.
- Gobernadores de los Estados.
- Secretarios de Finanzas y de Gobierno de las entidades federativas.
- Diputados Locales.
- Magistrados de los Tribunales Superiores de Justicia Locales.
- El Gobernador del Banco de México.
- El Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- El Procurador Agrario.

De igual manera, se considerará a los titulares de los organismos descentralizados, empresas de participación estatal y sociedades nacionales de crédito siguientes:

- Coordinación para el Diálogo y la Negociación en Chiapas.
- Comisión Nacional de Fomento a la Vivienda.
- Instituto Nacional de la Mujeres.
- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.
- Instituto Mexicano del Seguro Social.
- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- Petróleos Mexicanos.

- Comisión Federal de Electricidad.
- Luz y Fuerza del Centro.
- Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.
- Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.
- Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y la Armada, S.N.C.
- Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.
- Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.
- Financiera Rural.
- Comisión Nacional del Agua.
- Fondo Nacional de Fomento al Turismo.
- Comisión Nacional Forestal.
- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
- Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.
- Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
- Oficina para la Promoción e Integración Social para Personas Discapacitadas.
- Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.
- Lotería Nacional de Educación para la Vida y el Trabajo.
- Aeropuertos y Servicios Auxiliares.
- Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.
- Procuraduría Federal del Consumidor

A la lista enunciativa señalada, se agregan los puestos incluidos en la lista publicada por la UIF, conforme a lo establecido en el oficio UBVA/DGAAF/116/2011, en la siguiente liga de internet:

<http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/InteligenciaFinanciera/Paginas/ListaPersonasPoliticamenteExpuestas.aspx>

Para la búsqueda específica de los nombres que corresponden a los cargos públicos arriba señalados, el proveedor de software utiliza diversas fuentes en internet, particularmente el Portal de Obligaciones de Transparencia / <http://portaltransparencia.gob.mx>.

Asimismo, se incorporan los nombres de los funcionarios incluidos en las listas difundidas por la propia CNBV a través del Web SITI / <https://websitipld.cnbv.gob.mx>.

El proveedor de software consolida las fuentes arriba señaladas y genera un listado integrado, el cual carga a la base de datos de los sistemas automatizados. Dicho listado es consultado automáticamente por el Responsable en Crédito Real en cada alta y actualización de Cliente, así como a través de barridos semestrales ejecutados directamente por el Oficial de Cumplimiento, o el área designada por dicho funcionario.

A efecto de mantener actualizado el listado, el Oficial de Cumplimiento, en conjunto con el proveedor de software, atiende los oficios y notificaciones emitidos por la Secretaría y la CNBV.

Por otro lado, el cónyuge, la concubina, el concubinario y las personas con las que los funcionarios arriba mencionados mantengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, así como las personas morales con las que mantengan vínculos patrimoniales, también serán consideradas Personas Políticamente Expuestas, bajo el concepto de Asimiladas.

Se considerará Personas Políticamente Expuestas Extranjeras a aquellas que ocupen cargos equivalentes a los arriba mencionados en otros países.

Crédito Real cuenta con 2 métodos para detectar Personas Políticamente Expuestas:

- 1.** Los sistemas automatizados y los Formatos de Conoce a tu Cliente cuentan con preguntas específicas en donde el Cliente declara si es una Persona Políticamente Expuesta o si debe ser considerado una Persona Políticamente Expuesta Asimilada.

En caso positivo, los sistemas automatizados emiten una alerta y el Oficial de Cumplimiento de Crédito Real, o el Área que dicho funcionario designe, catalogará al Cliente en dichos sistemas como Persona Políticamente Expuesta y realizará un análisis de los antecedentes, puesto y funciones conocidas del servidor público en cuestión, con el objeto de determinar su grado de Riesgo. En caso de que el Cliente reciba clasificación de Alto Riesgo, el Oficial de Cumplimiento lo clasificará como tal en los sistemas automatizados.

Posteriormente, dicho análisis sirve para determinar si las funciones, nivel y responsabilidad de dichas Personas Políticamente Expuestas, corresponde razonablemente con su comportamiento transaccional, a efecto de detectar posibles Operaciones Inusuales y, en su caso, reclasificar al Cliente en el nivel de Alto Riesgo.

Las Personas Políticamente Expuestas Extranjeras siempre obtendrán clasificación de Alto Riesgo y deberán presentar una declaración firmada, en la que consten los motivos por los que han elegido celebrar un contrato u Operación en territorio nacional. Dicha declaratoria formará parte del Expediente de Identificación correspondiente.

Independientemente del grado de Riesgo asignado a la Persona Políticamente Expuesta, el Oficial de Cumplimiento siempre hará constar la metodología y resultado del análisis realizado en el acta de la sesión que corresponda del Comité.

- 2.** Independientemente de lo que el Cliente declare al ser registrado en los sistemas automatizados y mediante los Formatos de conocimiento del Cliente, en cada alta de Cliente y actualización de expediente, el Oficial de Cumplimiento, o el área que dicho funcionario designe, realizará una búsqueda del nombre completo del Cliente en los sistemas automatizados de la institución, los cuales cuentan con la lista propia de Personas Políticamente Expuestas a la que se hace referencia en la página anterior.

Asimismo, el Oficial de Cumplimiento, o el área que dicho funcionario designe, ejecutará semestralmente un barrido entre la base de Clientes de Crédito Real y la lista cargada en los sistemas automatizados.

En cualquiera de los casos anteriores, si los sistemas arrojan resultados positivos y se cuenta con certeza de que uno o más Clientes efectivamente son Personas Políticamente Expuestas o Personas Políticamente Expuestas Asimiladas, el Oficial de Cumplimiento, o el Área que dicho funcionario designe, catalogará al Cliente en dichos sistemas como Persona Políticamente Expuesta y realizará un análisis de los antecedentes, puesto y funciones conocidas del servidor público

en cuestión, con el objeto de determinar su grado de Riesgo. En caso de que el Cliente reciba clasificación de Alto Riesgo, el Oficial de Cumplimiento lo clasificará como tal en los sistemas automatizados.

Posteriormente, dicho análisis sirve para determinar si las funciones, nivel y responsabilidad de dichas Personas Políticamente Expuestas, corresponde razonablemente con su comportamiento transaccional, a efecto de detectar posibles Operaciones Inusuales y, en su caso, reclasificar al Cliente en el nivel de Alto Riesgo.

Las Personas Políticamente Expuestas Extranjeras siempre obtendrán clasificación de Alto Riesgo y deberán presentar una declaración firmada, en la que consten los motivos por los que han elegido celebrar un contrato u Operación en territorio nacional. Dicha declaratoria formará parte del Expediente de Identificación correspondiente.

Independientemente del grado de Riesgo asignado a una Persona Políticamente Expuesta Mexicana, el Oficial de Cumplimiento siempre hará constar la metodología y resultado del análisis realizado en el acta de la sesión que corresponda del Comité.

III.V INDICIOS O HECHOS DE QUE SE ACTÚA POR CUENTA DE OTRA PERSONA

CRITERIO

Crédito Real deberá solicitar al Cliente de que se trate, información que le permita identificar al Propietario Real de los recursos involucrados en el contrato u Operación respectivo, cuando algún funcionario o empleado cuente con indicios o hechos ciertos de que este está actuando por cuenta de otra persona.

PROCEDIMIENTO

En el caso de que algún funcionario o empleado de Crédito Real cuente con información basada en indicios o hechos ciertos acerca de que alguno de sus Clientes actúa por cuenta de otra persona sin que lo haya declarado al momento de que se hayan recabado sus datos y sus documentos de identificación, el Responsable designado para ello en Crédito Real deberá requerirle los datos correspondientes a los Propietarios Reales de los recursos, ya sean personas físicas o morales.

En ninguna circunstancia, el Responsable en Crédito Real podrá registrar en el Sistema Automatizado, una operación que se pretenda realizar a nombre de un Propietario Real que no haya sido debidamente identificado.

Para efectos Crédito Real considera que existen indicios o hechos ciertos de que un Cliente actúa por cuenta de otra persona, bajo los siguientes supuestos:

- a) Que el Cliente se presente a las instalaciones de Crédito Real con el uniforme de alguna empresa.
- b) Que algún funcionario o empleado de Crédito Real constate que algún tercero entregue recursos al Cliente o viceversa, antes y/o después de la celebración de realizar la Operación correspondiente.

III.VI SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ DUDAS PARA DETERMINAR OPERACIONES

CRITERIO

Para llevar a cabo un seguimiento puntual e integral de las operaciones que el Cliente realice, en el supuesto de que surjan dudas en Crédito Real acerca de la veracidad o autenticidad de los datos o documentos proporcionados por el Cliente para efectos de su identificación, o bien, del comportamiento transaccional del cliente de que se trate, y en su caso, someterlas a consideración del Comité de Comunicación y Control, quien deberá dictaminar y en el evento de que así proceda, emitir el reporte de operación inusual correspondiente.

PROCEDIMIENTO

El Responsable designado para ello en Crédito Real deberá llevar a cabo un análisis puntual de cada operación que realice sus Clientes a un mes calendario y determinar si un clientes ha salido del perfil transaccional inicial considerado por Crédito Real, de tal forma que se pueda detectar alguna omisión en la información que se había recabado inicialmente, esto permitirá llevar a cabo una modificación en su perfil transaccional y dictaminar si es sujeto de establecer controles más estrictos con respecto a las operaciones que realice.

III.VII SISTEMA DE ALERTAS

CRITERIO

A fin de que el sistema de alertas de la Sociedad permita dar seguimiento y detectar oportunamente cambios en el comportamiento transaccional de sus Clientes, y en su caso, adoptar las medidas necesarias, con la finalidad de identificar oportunamente las Operaciones que pudieran considerarse inusuales

PROCEDIMIENTO

El sistema automatizado de la Sociedad agrupara en una base de datos consolidada las diferentes Operaciones de un mismo Cliente, a efecto de controlar y dar seguimiento integral a las mismas. Asimismo, el sistema automatizado ejecuta un sistema de alertas que permite detectar y monitorear las Operaciones que realicen a efecto de darles un debido seguimiento y detectar cambios significativos en el comportamiento y el perfil transaccional de los Clientes, con la finalidad de en su caso, adoptar las medidas necesarias.

El sistema automatizado cuenta con los campos y las funciones necesarios ya que es el medio para que los empleados y funcionarios de Crédito Real, reporten al Oficial de Cumplimiento las posibles Operaciones Inusuales que se hayan celebrado, asimismo, cuenta con un sistema de alertas que permite detectar Operaciones que se pretendan llevar a cabo con personas vinculadas con el terrorismo o su financiamiento, así como aquellas Operaciones que se pretendan realizar y que involucren países o jurisdicciones que la legislación mexicana considera que aplican regímenes fiscales preferentes, o que a juicio de las autoridades mexicanas, organismos internacionales o agrupaciones intergubernamentales en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita o financiamiento al terrorismo de los que México sea miembro, no cuenten con medidas para prevenir, detectar y combatir dichas operaciones, o bien,

cuando la aplicación de dichas medidas sea deficiente; así como aquellas Operaciones que pretendan celebrar con personas políticamente expuestas.

III.VIII GRADO DE RIESGO TRANSACCIONAL

CRITERIO

Crédito Real clasificara a sus clientes en función al Grado de Riesgo de éstos, considerando de Grado de Riesgo alto al menos a las PEP'S extranjeras, debiendo recabar la información que les permita conocer y asentar las razones por las que éstos han elegido celebrar un contrato u operación en territorio nacional.

PROCEDIMIENTO

En el caso de que se apruebe la celebración de una Operación con un Cliente que haya sido clasificado como de alto riesgo, antes del registro de dicha Operación en el Sistema Automatizado, el área de crédito y originación validara que los empleados o funcionarios de Crédito Real realicen una entrevista personal con el Cliente que tenga como finalidad de recabar los datos de identificación referidos en el presente documento respecto de su cónyuge y dependientes económicos, así como de las sociedades con las que mantenga vínculos patrimoniales, para el caso de personas físicas, y para el caso de personas morales, de su estructura corporativa y de sus principales accionistas. Al momento de concertar la cita para la mencionada entrevista, el empleado o funcionario de Crédito Real deberá informar al Cliente el objeto de la misma.

Las Personas Políticamente Expuestas extranjeras, serán consideradas en todo momento con un Grado de Riesgo Alto.

CRITERIO

Para determinar el grado de riesgo de las operaciones que realice 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 la misma.

PROCEDIMIENTO

Conforme a la Política de Conocimiento del Cliente y del Usuario plasmada en el presente documento, únicamente se considerarán operaciones de alto riesgo, aquellas que realicen los Clientes que se encuentren clasificados como de alto riesgo. No obstante, lo anterior, como medida adicional para determinar el grado de riesgo en el que deban ubicarse las personas políticamente expuestas nacionales, se determinará si el comportamiento transaccional de los dichos Clientes corresponde razonablemente con las funciones, nivel y responsabilidad correspondientes al desempeño del cargo por el cual son considerados como personas políticamente expuestas nacionales, conforme a lo siguiente:

Al momento en que se detecte que un Cliente es susceptible de ser considerado como persona políticamente expuesta nacional, y después de realizar el procedimiento correspondiente, se corrobore de que no se trata de un homónimo, el Oficial de Cumplimiento buscará en internet, en la página del Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, o en la de los entes

equivalentes de la Entidad Federativa o Municipio que corresponda, las percepciones que recibe de manera mensual; acto seguido, realizará un cálculo aritmético a efecto de determinar el porcentaje de los ingresos que percibe mensualmente, que representa la o las Operaciones que haya realizado.

En el caso de que la o las operaciones celebradas durante un mes calendario por una persona políticamente expuesta nacional, rebase de forma considerable el 40% del monto de las percepciones netas de dicha persona, sin que se cuente con causa justificada para ello, se clasificará al usuario mencionado como de alto riesgo. En caso de actualizarse el supuesto antes indicado, cada una de las operaciones que celebre una persona políticamente expuesta nacional con posterioridad será clasificada por el Sistema Automatizado como de alto riesgo.

Para determinar el grado de Riesgo en el que deben ubicarse los Clientes, así como si deben considerarse Personas Políticamente Expuestas, Crédito Real toma en cuenta, entre otros aspectos, los antecedentes del Cliente, su profesión, actividad o giro del negocio, el origen y destino de sus recursos y su lugar de su residencia.

Crédito Real tiene establecidos tres niveles de Riesgo para clasificar a sus Clientes: Alto y Bajo para el caso de personas físicas y Alto, Medio y Bajo para el caso de personas morales y Fideicomisos.

PROCEDIMIENTO

Un Cliente obtendrá clasificación de Alto Riesgo si cumple con cualquiera de los siguientes supuestos:

1. Cuando declare en el Formato de Conoce a tu Cliente o se detecte por medio de los sistemas automatizados o por cualquier otro medio, que se trata de una Persona Políticamente Expuesta Extranjera.

En el caso de las Personas Políticamente Expuestas Mexicanas, la clasificación del Cliente dependerá del análisis realizado por el Oficial de Cumplimiento, o el área que dicho funcionario designe, conforme al procedimiento descrito arriba.

2. Cuando se detecte que se encuentra en el listado emitido por la Office of Foreign Assets Control (OFAC) del U.S. Department of the Treasury, denominada Specially Designated Nationals List (SDN). Dicha lista será consultada en cada alta de Cliente y actualización de expediente (<http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx>).

El procedimiento de verificación se realiza a través de los sistemas automatizados de Crédito Real, el cual emitirá una alerta al Oficial de Cumplimiento.

En caso de localizar al Cliente en la lista arriba mencionada y habiendo descartado homonimias, no se procederá con la celebración del contrato. En caso de ser un Cliente con contrato vigente, se enviará a la UIF, a través de la CNBV, un reporte de Operación Inusual de 24 Horas.

3. Cuando declare en el Formato de conocimiento del Cliente o se detecte que reside o mantiene nacionalidad en alguno de los países listados en la "Lista de Países

de Alto Riesgo y Restringidos” emitidas por GAFI. Dicha lista será consultada en cada alta de Cliente y actualización de expediente.

El procedimiento de verificación se realiza a través de los sistemas automatizados de Crédito Real, los cuales emitirán una alerta al Oficial de Cumplimiento.

En caso de que el Cliente resida o mantenga nacionalidad en algunos de los países considerados ‘restringidos’ en la lista arriba mencionada, no se procederá con la celebración del contrato. En caso de ser un Cliente con contrato vigente, se analizará la alerta a efecto de determinar si amerita una posible inusualidad.

- 4.** Cuando declare en el Formato de conocimiento del Cliente o se detecte que reside o mantiene nacionalidad en alguno de los países considerados restringidos o boletinados mediante los oficios emitidos por la propia autoridad. Se mantendrá una base de datos del contenido de dichos oficios, la cual será consultada en cada alta de Cliente y actualización de expediente.

El procedimiento de verificación se realiza a través de los sistemas automatizados de Crédito Real, los cuales emitirán una alerta al Oficial de Cumplimiento.

Dentro de dichos oficios, la autoridad señalará si existe prohibición para establecer relaciones comerciales con personas o entidades de determinados países o si solamente se deberán extremar precauciones. Sea cual sea el caso, Crédito Real se apegará a lo estipulado por la autoridad, a través de su Oficial de Cumplimiento, quien catalogará al Cliente en el sistema automatizado conforme al Riesgo que le corresponda.

Lo mismo aplicará para oficios de autoridad en los que se mencione a personas o entidades específicas, más allá de los países en donde operan.

- 5.** Cuando declare en el Formato de conocimiento del Cliente o se detecte que reside fuera del país y no presente justificación razonable para celebrar un contrato dentro del territorio nacional.

El Oficial de Cumplimiento clasificará al Cliente con Alto Riesgo en los sistemas automatizados.

- 6.** Cuando declare en el Formato de Conoce a tu Cliente o se detecte que desempeña cualquiera de las siguientes actividades económicas:

- Agencias aduanales.
- Blindaje de vehículos.
- Cajas de ahorro popular.
- Casas de cambio.
- Casas de empeño.
- Casinos, loterías y otros juegos de azar.
- Centros cambiarios.
- Centros nocturnos.
- Compraventa de autos usados (lotes).
- Galerías de arte.
- Gasolineras.
- Hipódromos y galgódromos.
- Negocios de joyería, piedras y metales preciosos.

- Organizaciones de caridad, donatarias y asociaciones sin fines de lucro.
- Organizaciones religiosas.
- Prestamistas (pirámides).
- Producción, comercialización y distribución de armamento y otros productos militares.
- Tiendas de antigüedades.
- Transmisores o dispersores de dinero.
- Traslado de valores.

Los sistemas automatizados de Crédito Real emitirán una alerta cuando se registre a un Cliente con cualquiera de las actividades económicas señaladas y dicho Cliente obtendrá clasificación automática de Alto Riesgo en dichos sistemas.

Los sistemas automatizados de Crédito Real cuentan con las funcionalidades, parámetros y catálogos necesarios para determinar el grado de Riesgo de los Clientes, conforme a los criterios y procedimientos previstos en el presente apartado. Sin embargo, para que dichos sistemas funcionen correctamente, es indispensable que los Formatos de Conoce a tu Cliente aplicados a los Clientes se requirieran en su totalidad y con información fidedigna, ya que la información que obra en ellos es la que alimenta en el sistema automatizado para su manejo y evaluación.

Crédito Real podrá establecer, 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 Disposiciones, los actos, omisiones u Operaciones que pudiesen suponer Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y/o financiamiento al terrorismo.

Dichas guías y propuestas de mejores prácticas, específicamente para SOFOMES ENR, no han sido dadas a conocer por parte de la Secretaría. Una vez que sean dadas a conocer por dicha autoridad o cualquiera de sus organismos desconcentrados, el Oficial de Cumplimiento las presentará al Comité para su análisis y, en caso de resultar aplicables a las Operaciones realizadas por la SOFOM ENR, se procederá a incorporarlas a los criterios y procedimientos de clasificación de Clientes por grado de Riesgo, dentro del presente Manual. El proceso de análisis y validación será documentado mediante las actas de sesión correspondientes.

El Oficial de Cumplimiento de Crédito Real llevará una bitácora del grado de Riesgo de cada uno de los Clientes, la cual contendrá las razones para haber obtenido dicha clasificación y las modificaciones, en su caso, a su grado de Riesgo con el paso del tiempo.

Todo aquel Cliente que no cumpla con las condiciones para obtener clasificación de Alto Riesgo, será considerado de Bajo Riesgo.

III.IX PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS EXTRANJERAS

CRITERIO

A efecto de determinar el procedimiento previo a la celebración de Operaciones con Clientes que sean Personas Políticamente Expuestas de nacionalidad extranjera,

considerándolas en todo momento con un Grado de Riesgo Alto, debiendo recabar la información que les permita conocer y asentar las razones por las que éstos han elegido celebrar un contrato u operación en territorio nacional.

PROCEDIMIENTO

Para la identificación de los Clientes considerados persona políticamente expuesta de nacionalidad extranjera se deberán seguir los procedimientos descritos en los numerales I.I, I.II, I.III y I.IV del Capítulo I del presente Manual, que le corresponda según la personalidad jurídica del Cliente, en adición a esto se deberá realizar lo siguiente:

- a) De manera adicional a los datos y documentos que se deban recabar para su debida identificación y conocimiento, el promotor designado para ello deberá requerirle que indique las razones por las que ha elegido celebrar un contrato u Operación en territorio nacional, debiendo el promotor asentar la respuesta de que se trate en el Expediente de Identificación del Cliente.
- b) Posteriormente el promotor aplicara el cuestionario de debida diligencia ampliada al Cliente.
- c) Además, el promotor recabará los datos y documento establecidos en el presente Manual respecto de los cónyuges y dependientes económicos, así como respecto de las sociedades y asociaciones con las que mantenga vínculos patrimoniales, debiendo integrarlos al Expediente de Identificación del Cliente titular.

Las Personas Políticamente Expuestas extranjeras, serán consideradas en todo momento con un Grado de Riesgo Alto.

III.X MEDIDAS PARA RECONOCER EL ORIGEN DE LOS RECURSOS DE CLIENTES CLASIFICADOS DE GRADO DE RIESGO ALTO.

CRITERIO

Tratándose de Operaciones que realicen los Clientes que hayan sido clasificados de Grado de Riesgo Alto, Crédito Real adoptará medidas para conocer el origen de los recursos, y procurará obtener los datos de identificación que señala el tercer párrafo de la 24ª de las Disposiciones, en los términos de lo establecido en el presente Manual, respecto de:

- 1) Respecto de las personas físicas:
 - a) Del cónyuge y dependientes económicos del Cliente,
 - b) De las sociedades y asociaciones con las que mantenga vínculos patrimoniales.
- 2) Respecto de personas morales:
 - a) De sus principales accionistas o socios, según corresponda, mientras que en el caso de Fideicomisos, procurarán recabar los mismos datos respecto del cónyuge y dependientes económicos de los fideicomitentes y fideicomisarios personas

físicas, así como de las sociedades y asociaciones con las que mantenga vínculos patrimoniales y, respecto de fideicomitentes y fideicomisarios personas morales, de su estructura corporativa y de sus principales accionistas o socios, en los términos establecidos en el presente Manual.

- b) Tratándose de Personas Políticamente Expuestas extranjeras, Crédito Real deberán obtener, además de los datos de referencia, la documentación señalada en el Capítulo I del presente Manual, respecto de las personas físicas y morales.

Sin perjuicio de lo anterior, tratándose de Clientes personas morales cuyos títulos representativos de su capital social o valores que representen dichas acciones coticen en alguna bolsa de valores del país o en mercados de valores del exterior reconocidos como tales en términos de las Disposiciones de carácter general aplicables a las bolsas de valores publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2014 y sus respectivas modificaciones, así como aquellas subsidiarias de estas en las que tengan una participación mayoritaria al cincuenta por ciento de su capital social, Crédito Real no estará obligada a recabar los datos de identificación antes mencionados, considerando que las mismas se encuentran sujetas a disposiciones en materia bursátil sobre revelación de información.

Crédito Real deberá desarrollar mecanismos para establecer el grado de Riesgo de las Operaciones que realicen con Personas Políticamente Expuestas de nacionalidad mexicana y, al efecto, determinará si el comportamiento transaccional corresponde razonablemente con las funciones, nivel y responsabilidad de dichas personas, de acuerdo con el conocimiento e información de que dispongan éstas.

PROCEDIMIENTO

Los Responsables designados para ello, serán los encargados de recabar y validar el llenado satisfactorio de los campos obligatorios de la solicitud de crédito de las personas a que hacen referencia los numerales 1 y 2 del criterio a que corresponde el presente procedimiento, siguiendo alguno de los procedimientos que se describen a continuación y que le corresponda de acuerdo con el tipo de persona de que se trate (física o moral).

a) Persona física mexicana o extranjera con estancia temporal o permanente.

1. Los Responsables de Crédito Real designados para ello, celebraran una entrevista personal con su la persona física de que se trate a o su apoderado, solicitando el llenado de la solicitud con los datos que resulten aplicables conforme al criterio al que se refiere el presente procedimiento.
2. Los Responsables verifican que el llenado de la solicitud con los datos que resulten aplicables cumpla con lo previsto en el criterio a que se refiere el presente procedimiento. Si la persona física de que se trate o se apoderado legal se niega a proporcionar los datos solicitados o los proporciona de manera incompleta, con abreviaturas o de manera incorrecta, se solicitara en todos los casos se subsane la falta, en caso de que no se realice, no se continuara con el presente procedimiento, en caso de que los datos sean recabados de manera completa, legible y sin errores, se continuara con el presente procedimiento.
3. Los Responsables designados para ellos capturan en los sistemas automatizados los datos obtenidos a través del llenado de la solicitud por parte de la persona

física de que se trate. Una vez concluida la captura de manera satisfactoria, los sistemas emiten un mensaje de alta. En caso de que la persona física de que se trate resulte con clasificación de alto Riesgo o estar en la Lista de Personas Bloqueadas, al haber capturado sus datos en los sistemas, el sistema envía un correo electrónico al Oficial de Cumplimiento quien analizara la operación y mandara un correo al director de la línea de negocio que corresponda con el resultado de su análisis, indicando los riesgos de la celebración de la Operación, para que el director determine si celebra o no la operación, en caso de que la persona física de que se trate, se encuentre en la Lista de Personas Bloqueadas no se celebrara la Operación con el Cliente titular, de conformidad con lo establecido en el numeral IX.X de este Manual.

4. El área de análisis de crédito valida la información recibida y, en caso de que la información y documentación cumplan con lo previsto en las Disposiciones y el Manual, otorga su visto bueno por escrito, para proceder con la activación y la celebración de la Operación,
5. El área de compras y logística conservará la información que se plasme en la solicitud de crédito de la persona física de que se trate, dicha información formará parte integrante del Expediente de Identificación del Cliente titular de manera física y electrónica, durante toda la vigencia del contrato y durante los 10 años posteriores al vencimiento de dicha vigencia.

b) Persona moral mexicana.

1. Los Responsables de Crédito Real designados para ello, celebraran una entrevista personal con el apoderado de la persona moral de que se trate, solicitando el llenado de la solicitud con los datos que resulten aplicables conforme al criterio al que se refiere el presente procedimiento.
2. Los Responsables verifican que el llenado de la solicitud cumpla con lo previsto en el criterio a que se refiere el presente procedimiento. Si el apoderado se niega a proporcionar los datos solicitados o los proporciona de manera incompleta, con abreviaturas o de manera incorrecta, se solicitará en todos los casos se subsane la falta, en caso de que no se realice, no se continuara con el presente procedimiento, en caso de que los datos sean recabados de manera completa, legible y sin errores, se continuara con el presente procedimiento.
3. Los Responsables designados para ellos capturan en los sistemas automatizados los datos obtenidos a través del llenado de la solicitud por parte del apoderado de la persona moral de que se trate. Una vez concluida la captura de manera satisfactoria, los sistemas emiten un mensaje de alta. En caso de que la persona moral que corresponda, resulte con clasificación de alto Riesgo o estar en la Lista de Personas Bloqueadas, al haber capturado sus datos en los sistemas, el sistema envía un correo electrónico al Oficial de Cumplimiento quien analizara la operación y mandara un correo al director de la línea de negocio que corresponda con el resultado de su análisis, indicando los riesgos de la celebración de la operación, para que el director determine si celebra o no la operación, en caso de que la persona moral de que se trate se encuentre en la Lista de Personas Bloqueadas no se celebrara la Operación con el Cliente titular, de conformidad con lo establecido en el numeral IX.X de este Manual.

4. El área de análisis de crédito valida la información recibida y, en caso de que la información cumpla con lo previsto en las Disposiciones y el Manual, otorga su visto bueno por escrito, para proceder con la activación y la celebración de la Operación,
5. El área de compras y logística conservara la información que obran en los expedientes de identificación de la persona moral que corresponda, el cual formara parte integrante del Expediente de Identificación del Cliente titular, de manera física y electrónica, durante toda la vigencia del contrato y durante los 10 años posteriores al vencimiento de dicha vigencia.

c) Persona física y moral extranjera.

1. Los Responsables de Crédito Real designados para ello, celebraran una entrevista personal con la persona física o moral de que se trate o su apoderado, solicitando el llenado de la solicitud con los datos que resulten aplicables conforme al criterio al que se refiere el presente procedimiento.
2. Los Responsables verifican que el llenado de la solicitud cumpla con lo previsto en el criterio a que se refiere el presente procedimiento. Si la persona física o moral de que se trate o su apoderado se niega a proporcionar los datos solicitados o los proporciona de manera incompleta, con abreviaturas o de manera incorrecta, se solicitara en todos los casos se subsane la falta, en caso de que no se realice, no se continuara con el presente procedimiento, en caso de que los datos sean recabados de manera completa, legible y sin errores, se continuara con el presente procedimiento.
3. Los Responsables designados para ellos capturan en los sistemas automatizados los datos obtenidos a través del llenado de la solicitud por parte de la persona física o moral de que se trate o su apoderado. Una vez concluida la captura de manera satisfactoria, los sistemas emiten un mensaje de alta. En caso de que la persona física o moral de que se trate resulte con clasificación de alto Riesgo o estar en la Lista de Personas Bloqueadas, al haber capturado sus datos en los sistemas, el sistema envía un correo electrónico al Oficial de Cumplimiento quien analizara la operación y mandara un correo al director de la línea de negocio que corresponda con el resultado de su análisis, indicando los riesgos de la celebración de la operación, para que el director determine si celebra o no la operación, en caso de que la persona física o moral de que se trate, se encuentre en la Lista de Personas Bloqueadas no se celebrara la Operación, de conformidad con lo establecido en el numeral IX.X de este Manual.
4. Los Responsables designados para ello integraran el expediente único de identificación de la persona física o moral de que se trate, con la solicitud de crédito, el cual turnara al área de análisis de crédito.
5. El área de análisis de crédito valida la información recibida y, en caso de que la información cumpla con lo previsto en las Disposiciones y el Manual, otorga su visto bueno por escrito, para proceder con la activación y la celebración de la Operación,
6. El área de compras y logística conservara la información que obran en los expedientes de identificación de las personas físicas o morales de que se trate,

el cual formará parte integrante del Expediente de Identificación del Cliente titular, de manera física y electrónica, durante toda la vigencia del contrato y durante los 10 años posteriores al vencimiento de dicha vigencia.

d) Persona moral de nacionalidad extranjera.

1. Los Responsables de Crédito Real designados para ello, celebraran una entrevista personal con el apoderado de la persona moral de que se trate, solicitando el llenado de la solicitud con los datos que resulten aplicables conforme al criterio al que se refiere el presente procedimiento.
2. Los Responsables verifican que el llenado de la solicitud cumpla con lo previsto en el criterio a que se refiere el presente procedimiento. Si el apoderado de la persona moral de que se trate, se niega a proporcionar los datos solicitados o los proporciona de manera incompleta, con abreviaturas o de manera incorrecta, se solicitara en todos los casos se subsane la falta, en caso de que no se realice, no se continuara con el presente procedimiento, en caso de que los datos sean recabados de manera completa, legible y sin errores, se continuara con el presente procedimiento.
3. Los Responsables designados para ellos capturan en los sistemas automatizados los datos obtenidos a través del llenado de la solicitud por parte del apoderado de la persona moral de que se trate. Una vez concluida la captura de manera satisfactoria, los sistemas emiten un mensaje de alta. En caso de que la persona moral de que se trate resulte con clasificación de alto Riesgo o estar en la Lista de Personas Bloqueadas, al haber capturado sus datos en los sistemas, el sistema envía un correo electrónico al Oficial de Cumplimiento quien analizara la operación y mandara un correo al director de la línea de negocio que corresponda con el resultado de su análisis, indicando los riesgos de la celebración de la operación, para que el director determine si celebra o no la operación, en caso de que la persona moral de que se trate se encuentre en la Lista de Personas Bloqueadas no se celebrara la Operación, de conformidad con lo establecido en el numeral IX.X de este Manual.
4. Los Responsables designados para ello integraran el expediente único de identificación de la persona moral de que se trate con la solicitud de crédito, el cual turnara al área de análisis de crédito.
5. El área de análisis de crédito valida la información recibida y, en caso de que la información cumpla con lo previsto en las Disposiciones y el Manual, otorga su visto bueno por escrito, para proceder con la activación y la celebración de la Operación,
7. El área de compras y logística conservara la información que obran en los expedientes de identificación de la persona moral de que se trate, el cual formará parte integrante del Expediente de Identificación del Cliente titular, de manera física y electrónica, durante toda la vigencia del contrato y durante los 10 años posteriores al vencimiento de dicha vigencia.

III.XI PROCESOS COMPLEMENTARIOS PARA CLIENTES DE ALTO RIESGO

CRITERIO

El Oficial de Cumplimiento será notificado y tendrá conocimiento respecto a la existencia de Clientes con contratos y Operaciones de Alto Riesgo, ya que es dicho funcionario quien gestionará los procedimientos de debida diligencia aumentada correspondientes, incluyendo la aprobación respectiva.

Todos los Clientes con contratos y Operaciones de Alto Riesgo, sin excepción, estarán sujetos a los siguientes procedimientos adicionales de debida diligencia aumentada.

a) AVISO AL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

PROCEDIMIENTO

Los sistemas automatizados de Crédito Real clasifican los contratos y Operaciones de los Clientes según su grado de Riesgo.

Cuando el contrato u Operación de un Cliente obtiene clasificación de Alto Riesgo, dichos sistemas emiten una alerta electrónica al Oficial de Cumplimiento, notificándolo de dicha situación e informándole el motivo de la clasificación vía correo electrónico.

El Oficial de Cumplimiento analiza cada caso en particular y proporciona, dentro de un período de 5 días hábiles contados a partir de la fecha en la que el contrato u Operación del Cliente recibió la clasificación de Alto Riesgo, una pre-aprobación por escrito para activar el contrato o aceptar la Operación, aunque no se podrá proceder hasta contar con la autorización directiva mencionada en el inciso b) siguiente. Para evidenciar dicha pre-aprobación, bastará con un correo electrónico enviado al directo de la línea del negocio que corresponda, o un directivo facultado por la misma, el cual el propio Oficial de Cumplimiento imprimirá e incorporará al Expediente de Identificación del Cliente que corresponda.

No se podrán activar contratos ni aceptar Operaciones de Alto Riesgo, hasta contar con la pre-aprobación por escrito del Oficial de Cumplimiento y la autorización directiva a la que hace referencia el inciso b) siguiente. Los contratos u Operaciones no autorizados serán bloqueados en los sistemas automatizados y no se procederá con los mismos.

Cada caso será notificado al Comité y se documentará mediante actas de sesión.

b) AUTORIZACIÓN DIRECTIVA

PROCEDIMIENTO

Cuando un contrato u Operación recibe clasificación de Alto Riesgo, el Oficial de Cumplimiento da aviso vía correo electrónico Al director de la línea de negocio que corresponda, o un directivo facultado por la misma, conforme a lo previsto en el inciso a) anterior.

El directivo, después de analizar la información documental y, en su caso, transaccional que le sea turnada por el Oficial de Cumplimiento, deberá aprobar o rechazar por escrito la activación del contrato u Operación de Alto Riesgo, dentro de un período de 5 días

hábiles contados a partir de la fecha en la que contrato u Operación recibió la clasificación en mención, independientemente del motivo por el que haya obtenido dicha clasificación.

A manera de evidencia, bastará con un correo electrónico dirigido al Oficial de Cumplimiento, quien lo imprimirá e incorporará al Expediente de Identificación que corresponda. El correo deberá contener una explicación clara y suficiente respecto a las razones por las que la activación del contrato o la realización de la Operación fue autorizada o rechazada.

No se podrán activar contratos ni Operaciones de Alto Riesgo hasta contar con la autorización directiva por escrito o vía electrónica. Los contratos u Operaciones no autorizados serán bloqueados en los sistemas automatizados y no se procederá con los mismos.

Cada caso será notificado al Comité y se documentará mediante actas de sesión.

c) VISITA DOMICILIARIA

PROCEDIMIENTO

Todos los expedientes de Clientes de Alto Riesgo deben de contar con el formato denominado "Reporte de Visita Domiciliaria" sin excepciones, o bien con algún otro documento equivalente que cuente con al menos la misma información, aunque el formato difiera.

Dicho formato siempre irá acompañado de fotografías del exterior del domicilio verificado y será firmado por el responsable de la visita. Asimismo, durante la visita, se verificará que el Expediente de Identificación del Cliente se encuentre debidamente integrado, con los datos y documentos previstos en el presente Manual.

La visita será realizada por el Área Comercial de Crédito Real, previa solicitud y gestión por parte del Oficial de Cumplimiento, dentro de un período de 5 días hábiles contados a partir de la fecha en la que el Cliente recibió la clasificación de Alto Riesgo. Una vez concluido el proceso, el Área Comercial correspondiente turnará el formato resultante al Oficial de Cumplimiento, quien lo incorporará el Expediente de Identificación del Cliente.

En aquellos casos en los que resulte imposible realizar una visita domiciliaria por cuestiones geográficas o de seguridad, se deberá llenar la mayor información posible del formato, el cual será firmado por el Responsable de su llenado, aunque no contenga la fotografía del exterior del domicilio. Para este tipo de situaciones específicas, será válido utilizar herramientas tales como Google Maps y/o Google Earth para efectos de conseguir la fotografía del exterior del domicilio, cuando se encuentre disponible por dichos medios. Los resultados serán documentados por el Oficial de Cumplimiento y presentados al Comité durante las sesiones mensuales que correspondan, para su análisis y aprobación.

La visita domiciliaria deberá realizarse con periodicidad anual, mientras el Cliente mantenga clasificación de Alto Riesgo. Dicha visita servirá para actualizar anualmente los datos y documentos que obran en el Expediente de Identificación del Cliente, validar la correcta integración de este último y el formato resultante será conservado en el Expediente de Identificación correspondiente.

No se podrá activar o continuar operando con Clientes de Alto Riesgo cuyos expedientes de identificación no contengan el Reporte de Visita Domiciliaria o la actualización anual del mismo. Los Clientes en dicho supuesto serán bloqueados en los sistemas automatizados y no se podrá operar con ellos.

Cada caso será notificado al Comité y se documentará mediante actas de sesión.

d) CUESTIONARIO COMPLEMENTARIO

PROCEDIMIENTO

El denominado "Cuestionario Complementario" será aplicado a los Clientes de Alto Riesgo y será llenado y firmado por el funcionario 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 más información sobre su actividad preponderante, así como respecto a las Operaciones que se llevan a cabo y al origen y destino de sus recursos.

El Cuestionario será aplicado al Cliente por el Área Comercial de Crédito Real, previa solicitud y gestión por parte del Oficial de Cumplimiento, dentro de un período de 5 días hábiles contados a partir de la fecha en la que el Cliente recibió la clasificación de Alto Riesgo. Una vez concluido el proceso, el Área Comercial correspondiente firmará y turnará el Cuestionario resultante al Oficial de Cumplimiento, quien lo incorporará al Expediente de Identificación Cliente.

La aplicación del Cuestionario Complementario se llevará a cabo con periodicidad anual, mientras el Cliente mantenga clasificación de Alto Riesgo, y será conservado en el expediente correspondiente.

No se podrá activar o continuar operando con Clientes de Alto Riesgo cuyos expedientes de identificación no contengan el Cuestionario Complementario o la actualización anual del mismo. Los Clientes en dicho supuesto serán bloqueados en los sistemas automatizados y no se podrá operar con ellos.

Cada caso será notificado al Comité y se documentará mediante actas de sesión.

e) ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES

PROCEDIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento de Crédito Real, o el área que dicho funcionario designe, verificará al menos una vez por año calendario que los expedientes de identificación de Clientes con clasificación de Alto Riesgo, cuenten con todos los datos y documentos previstos en las Disposiciones y en el presente Manual, y que dichos datos y documentos se encuentren actualizados. Se llevará una bitácora de dichas revisiones periódicas y los casos específicos se documentarán mediante actas internas.

El Oficial de Cumplimiento contactará al Área Comercial de Crédito Real, a efecto de que dicha Área a su vez contacte al Cliente de Alto Riesgo para actualizar los datos y documentos que obran en su Expediente de Identificación, incluyendo la Visita

Domiciliaria y el Cuestionario Complementario a los que se refieren los incisos c) y d) del presente apartado.

En caso de que el Cliente declare que sus datos generales no han cambiado en el último año, dicho Cliente deberá asentarlos por escrito y firmar el documento el cual se integrará al Expediente de Identificación del Cliente, esta carta no exime a Crédito Real respecto a la actualización de los documentos de identificación del Cliente, así como de la Visita Domiciliaria y el Cuestionario Complementario a los que se refieren los incisos c) y d) del presente capítulo.

En caso de que el Cliente declare que sí hubo cambios en su información desde la última revisión efectuada, se procederá a actualizar los datos y/o documentos que resulten aplicables. El Responsable redactará y firmará una carta en escrito libre, dirigida al Oficial de Cumplimiento de Crédito Real, indicando los datos y documentos específicos que fueron actualizados durante la verificación.

Una vez concluido el proceso, la documentación será turnada al Oficial de Cumplimiento de Crédito Real, quien la validará e incorporará al Expediente de Identificación del Cliente que corresponda. Los datos que hayan sido actualizados serán replicados en los sistemas automatizados de Crédito Real, a través del Área Comercial.

En el caso de Clientes de Bajo Riesgo que se conviertan en Clientes de Alto Riesgo, sus expedientes serán actualizados a más tardar dentro de los 90 días naturales posteriores a la modificación del nivel de Riesgo realizada. Dichos expedientes deberán contener los documentos complementarios señalados en los incisos a), b), c), y d) anteriores.

No se podrá continuar operando con Clientes de Alto Riesgo cuyos expedientes de identificación no sean actualizados al menos una vez al año. Los Clientes en dicho supuesto, serán bloqueados en los sistemas automatizados y no se podrá operar con ellos.

Cada caso será notificado al Comité y se documentará mediante actas de sesión.

f) IDENTIFICACIÓN DE PROPIETARIOS REALES EN CASOS DE ALTO RIESGO

CRITERIO

Se identificará a los Propietarios Reales de los recursos empleados por los Clientes en sus contratos, en los siguientes términos:

I. En el caso de Clientes personas morales mercantiles que sean clasificadas como de Grado de Riesgo Alto, se deberá requerir información relativa a la denominación, nacionalidad, domicilio, objeto social y capital social de las personas morales que conforman el grupo empresarial o, en su caso, los grupos empresariales que integren el consorcio del que forma parte el Cliente.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, se entenderá por:

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

- 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.

Al inicio de la relación contractual, dentro del documento de Solicitud de Crédito, el cliente indicará si actúa en nombre y por cuenta propia, asegurándose el empleado o funcionario de Crédito Real que la persona no acude por medio de un tercero y lo podrá identificar de la siguiente manera:

- Cuando se identifique que su capacidad de pago declarada no es congruente con las operaciones que realiza.
- Cuando se detecta que el que realiza el pago no es el cliente.
- Cuando se cuenta con información mediante la cual se acredita que el cliente no es el dueño del recurso.

Los casos que sean identificados serán analizados por el Oficial de Cumplimiento quien solicitará la información necesaria para la identificación de estas personas y en su caso será informado al Comité de Comunicación y Control.

El Oficial de Cumplimiento, solicitará al área de crédito y originación que solicite al cliente la información que se establece en la Política de Identificación del Cliente para identificar al Propietario Real de los Recursos.

PROCEDIMIENTO

Para identificar a propietarios reales de los recursos en operaciones de personas morales mercantiles que sean clasificadas como de alto riesgo.

Se deberá establecer las responsabilidades y procedimientos para determinar el grado de riesgo en el que se ubican a los clientes PEPs extranjeros.

El procedimiento es de aplicación general para todos los empleados de Crédito Real, principalmente del área de crédito y originación, quienes participan en la etapa final del procedimiento, la persona designada deberá establecer lo siguiente:

- Realiza revisiones de forma aleatoria mediante el monitoreo de alertas, para detectar posibles operaciones realizadas por medio de Proveedores de Recursos o Propietarios Reales.
- Ejecutar el análisis correspondiente y determina que existe un Propietario Real cuando detecta lo siguiente:
 - a) Identifica que la capacidad de pago que muestra el cliente no concuerda con la declarada.
 - b) Identifica que la persona que realiza los pagos no es el cliente.
 - c) Obtiene información mediante la cual determina que el cliente no es el dueño del recurso.

En caso de detectar a un propietario real de recursos, solicitará la información correspondiente a la identificación del tipo de persona física o moral (datos y documentos) para que sea recabada e integrada a su expediente, de conformidad con lo establecido en el Capítulo I del presente Manual.

- Analista de Crédito y Riesgo Solicita la información al cliente para efectos de identificar al proveedor de recursos y/o propietario real de los recursos, solicitando apoyo del área de Canales.
- Recaba la información (datos y documentos) y sube la información a los sistemas automatizados para su conservación en el expediente de forma digital.
- Integra la información en la carpeta de Cumplimiento e informa al Oficial de Cumplimiento.
- El Oficial de Cumplimiento presenta la información al Comité.
- El Comité tiene conocimiento del Cliente y en los casos que corresponda procede a la dictaminación de las operaciones realizadas.

II. Tratándose de Clientes personas morales con carácter de sociedades o asociaciones civiles que sean clasificadas como de Alto Riesgo, identificar a la persona o personas que tengan Control sobre tales sociedades o asociaciones, independientemente del porcentaje del haber social con el cual participen en la sociedad o asociación.

Al inicio de la relación contractual, dentro del documento de Solicitud de Crédito, el cliente indicará si actúa en nombre y por cuenta propia, asegurándose el empleado o funcionario de Crédito Real que la persona no acude por medio de un tercero y lo podrá identificar de la siguiente manera:

- Cuando se identifique que su capacidad de pago declarada no es congruente con las operaciones que realiza.
- Cuando se detecta que el que realiza el pago no es el cliente.
- Cuando se cuenta con información mediante la cual se acredita que el cliente no es el dueño del recurso.

Los casos que sean identificados serán analizados por el Oficial de Cumplimiento quien solicitará la información necesaria para la identificación de estas personas y en su caso será informado al Comité de Comunicación y Control.

El Oficial de Cumplimiento, solicitará al área de crédito y originación que solicite al cliente la información que se establece en la Política de Identificación del Cliente para identificar al Propietario Real de los Recursos.

PROCEDIMIENTO

Para identificar a propietarios reales de los recursos en operaciones de personas morales con sociedades o asociaciones civiles que sean clasificadas como de alto riesgo.

Se deberá establecer las responsabilidades y procedimientos para determinar el grado de riesgo en el que se ubican a los clientes PEPs extranjeros.

El procedimiento es de aplicación general para todos los empleados de Crédito Real, principalmente del área de crédito y originación, quienes participan en la etapa final del procedimiento, la persona designada deberá establecer lo siguiente:

- Realiza revisiones de forma aleatoria mediante el monitoreo de alertas, para detectar posibles operaciones realizadas por medio de Proveedores de Recursos o Propietarios Reales.

- Ejecutar el análisis correspondiente y determina que existe un Propietario Real cuando detecta lo siguiente:
 - a) Identifica que la capacidad de pago que muestra el cliente no concuerda con la declarada.
 - b) Identifica que la persona que realiza los pagos no es el cliente.
 - c) Obtiene información mediante la cual determina que el cliente no es el dueño del recurso.

En caso de detectar a un propietario real de recursos, solicitará la información correspondiente a la identificación del tipo de persona física o moral (datos y documentos) para que sea recabada e integrada a su expediente.

- Analista de Crédito y Riesgo Solicita la información al cliente para efectos de identificar al proveedor de recursos y/o propietario real de los recursos, solicitando apoyo del área de Canales.
- Recaba la información (datos y documentos) y sube la información al sistema SAT para su conservación en el expediente de forma digital.
- Integra la información en la carpeta de Cumplimiento e informa al Oficial de Cumplimiento.
- Presenta la información al Comité de Comunicación y Control.
- Tiene conocimiento del Cliente y en los casos que corresponda procede a la dictaminación de las operaciones realizadas.

III. Tratándose mandatos o comisiones, o cualquier otro tipo de instrumento jurídico similar, cuando por la naturaleza de los mismos, la identidad de los mandantes, comitentes o participantes sea indeterminada, el Responsable en Crédito Real recabará los mismos datos y documentos que se señalan en el presente Manual, al momento en que se presenten a ejercer sus derechos ante la SOFOM ENR.

Al inicio de la relación contractual, dentro del documento de Solicitud de Crédito, el cliente indicará si actúa en nombre y por cuenta propia, asegurándose el empleado o funcionario de Crédito Real que la persona no acude por medio de un tercero.

El empleado o funcionario de Crédito Real, deberá identificar si se trata de un propietario real de los recursos para el caso de Fideicomisos o mandatos lo siguiente:

- Cuando se identifique que su capacidad de pago declarada no es congruente con las operaciones que realiza.
- Cuando se detecta que el que realiza el pago no es el cliente.
- Cuando se cuenta con información mediante la cual se acredita que el cliente no es el dueño del recurso.

Los casos que sean identificados serán analizados por el Oficial de Cumplimiento quien solicitará la información necesaria para la identificación de estas personas y en su caso será informado al Comité de Comunicación y Control. El área de crédito y originación, solicitará al cliente la información que establezca la Política de Identificación del Cliente para identificar al Propietario Real de los Recursos.

PROCEDIMIENTO

Para Identificar a propietarios reales de los recursos en operaciones de Fideicomisos, mandatos, comisiones o cualquier clase de instrumento jurídico similar.

- Se deberá establecer las responsabilidades y procedimientos para determinar el grado de riesgo en el que se ubican a los clientes PEPs extranjeros.
- En dicho procedimiento las aplicaciones generales para todos los empleados participan en la etapa final del procedimiento.
- Se deberá realizar revisiones de forma aleatoria mediante el monitoreo de alertas, para detectar posibles operaciones realizadas por medio de Proveedores de Recursos o Propietarios Reales.
- Se tendrá que ejecutar el análisis correspondiente y determina que existe un Propietario Real cuando detecta lo siguiente:
 - a) Cuando se identifique que su capacidad de pago declarada no es congruente con las operaciones que realiza.
 - b) Cuando se detecta que el que realiza el pago no es el cliente.
 - c) Cuando se cuenta con información mediante la cual se acredita que el cliente no es el dueño del recurso.
- Además, se identificará la capacidad de pago que muestra el cliente si concuerda con la declarada.

En caso de detectar a un propietario real de recursos, se solicitará al área de crédito y originación solicite la información correspondiente a la identificación del tipo de persona física o moral (datos y documentos) para que sea recabada e integrada a su expediente.

Sin perjuicio de lo anterior, tratándose de Clientes personas morales cuyas acciones representativas de su capital social o títulos de crédito que representen dichas acciones coticen en bolsa, Crédito Real no estará obligada a recabar los datos de identificación antes mencionados, considerando que las mismas se encuentran sujetas a disposiciones en materia bursátil sobre revelación de información.

PROCEDIMIENTO

La obtención de la documentación será gestionada por el Oficial de Cumplimiento de Crédito Real, quien dará aviso al Área Comercial, la cual a su vez contactará directamente al Cliente. La documentación resultante será entregada al Oficial de Cumplimiento, quien validará su suficiencia y la incorporará al Expediente de Identificación del Cliente.

Los datos obtenidos, serán registrados en los sistemas automatizados de Crédito Real, a través de su Área Comercial.

Cada caso será notificado al Comité y se documentará mediante actas de sesión.

g) Otras Obligaciones para Clientes de Alto Riesgo

CRITERIO

En las Operaciones que realicen los Clientes que hayan sido clasificados de Alto Riesgo, Crédito Real adoptará medidas razonables para conocer el origen de los recursos y procurará obtener los datos del cónyuge y dependientes económicos del Cliente, así como de las sociedades y asociaciones con las que mantenga vínculos patrimoniales,

para el caso de personas físicas y, tratándose de personas morales, de su estructura corporativa y de sus principales accionistas.

Tratándose de Personas Políticamente Expuestas extranjeras, Crédito Real deberá obtener, además de los datos de referencia, la documentación de las personas físicas y morales señaladas en el párrafo anterior.

PROCEDIMIENTO

La obtención de la documentación será gestionada por el Oficial de Cumplimiento de Crédito Real, quien dará aviso al Área Comercial, la cual a su vez contactará directamente al Cliente. La documentación resultante será entregada al Oficial de Cumplimiento, quien validará su suficiencia y la incorporará al Expediente de Identificación del Cliente.

Los datos obtenidos, serán registrados en los sistemas automatizados de Crédito Real, a través de su Área Comercial. Cada caso será notificado al Comité y se documentará mediante actas de sesión.

III. XII MODIFICACIONES AL GRADO DE RIESGO TRANSACCIONAL

CRITERIO

El grado de Riesgo asignado inicialmente a los Clientes podrá aumentar o disminuir durante el curso de la relación comercial.

La decisión de modificar el grado de Riesgo de los Clientes recae sobre el Oficial de Cumplimiento y puede suscitarse por cualquiera de los siguientes motivos:

- Durante los primeros 6 meses de relación comercial con un Cliente, se contrastará la información declarada por el Cliente contra su transaccionalidad real. En caso de existir inconsistencias no justificables, el grado de Riesgo del Cliente podrá ser incrementado a Alto.
- Al menos 2 veces por año calendario (semestralmente), el Oficial de Cumplimiento, o el Área que dicho funcionario designe, realizará una evaluación a fin de determinar si resulta o no necesario modificar el perfil transaccional declarado inicialmente por los Clientes, con el objeto de reclasificarlos en un grado de Riesgo distinto al inicialmente considerado.
- Mediante los barridos que ejecute el Oficial de Cumplimiento, o el área que dicho funcionario designe, respecto de la base de Clientes de DTMex contra las listas cargadas en los sistemas automatizados, se podrá detectar si un Cliente es una Persona Políticamente Expuesta, proviene de un país restringido o se encuentra en una lista boletinada, aunque al inicio de la relación comercial no lo declarara o no estuviera aún en cualquiera de dichas situaciones. En caso positivo, se procederá conforme a lo establecido en el apartado III.IV anterior, según corresponda.
- Mediante el monitoreo dedicado realizado por parte del Oficial de Cumplimiento o del área que dicho funcionario designe, los sistemas automatizados de alertas implementados por Crédito Real y/o los reportes internos de empleados, se podrán detectar oportunamente cambios significativos en el comportamiento

transaccional de los Clientes, en cuyo caso el Oficial de Cumplimiento, o el área que dicho funcionario designe, evaluará si resulta necesario reclasificar al Cliente en un grado de Riesgo distinto, dependiendo de si existe o no una justificación.

- En caso de que surjan dudas acerca de la veracidad o exactitud de los datos o documentos proporcionados por el propio Cliente, el Oficial de Cumplimiento gestionará el análisis conducente y, en su caso, lo reclasificará como Cliente de Alto Riesgo.
- Los Clientes cuyas Operaciones hayan sido reportadas a la autoridad con carácter de Relevantes o Inusuales, podrán ser reclasificados con Alto Riesgo si el Oficial de Cumplimiento, o el área que dicho funcionario designe, así lo determina necesario.

PROCEDIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento será responsable de administrar una bitácora en la que se puedan consultar los cambios en el grado de Riesgo de los Clientes y los motivos para los mismos.

En el caso de las disminuciones de grado de Riesgo, será suficiente con hacer constar dicha situación en la bitácora mencionada en el párrafo anterior y no será necesario continuar aplicando los procedimientos complementarios a los que hace referencia el apartado III.V de este Manual.

Por otro lado, en el caso de aquellos Clientes de Bajo Riesgo que con el paso del tiempo adquieran clasificación de Alto Riesgo, además de registrar el hecho y sus motivos en la bitácora mencionada en el primer párrafo de este mismo punto, se procederá a cumplir con lo establecido en el apartado III.V de este Manual en un plazo máximo de 90 días naturales contados a partir de la reclasificación correspondiente.

III.XIII IDENTIFICACIÓN DE CLIENTES A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 95 BIS DE LA LGOAAC (TRANSMISORES DE DINERO, CENTROS CAMBIARIOS Y SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO MÚLTIPLE NO REGULADAS).

CRITERIO

A fin de establecer los mecanismos para identificar a aquellos Clientes que sean transmisores de dinero, centros cambiarios y sociedades financieras de objeto múltiple no reguladas y obtener la constancia de su registro.

Antes de iniciar la relación comercial con Centros Cambiarios y/o Transmisores de Dinero, se deberá obtener fotocopia del registro ante la Comisión o ante la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, según corresponda, en términos de lo establecido por los artículos 81-B u 87-B de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, así como del Dictamen Técnico favorable que les hubiese otorgado la CNBV, la cual formará parte del expediente de dichos Clientes.

No se podrán celebrar contratos con Sociedades Financieras de Objeto Múltiple No Reguladas, los Centros Cambiarios y los Transmisores de Dinero hasta que el expediente

de identificación correspondiente cuente con la fotocopia del registro y del Dictamen Técnico favorable arriba mencionados.

PROCEDIMIENTO

Cuando Crédito Real tenga como Clientes a transmisores de dinero, centros cambiarios o sociedades financieras de objeto múltiple no reguladas, el Oficial de Cumplimiento deberá tener identificados el número, monto y frecuencia de las Operaciones que dichos Clientes realicen.

Las áreas de negocio Responsables de Crédito Real, informarán al Área de Prevención, a más tardar al día hábil siguiente a aquel en el que se celebre una Operación con algún Cliente que sea transmisor de dinero, centro cambiario o sociedad financiera de objeto múltiple no regulada, la siguiente información:

- Denominación del Cliente.
- Número de Cliente.
- Fecha de la Operación.
- Monto de la Operación.

Asimismo, los Responsables deberán entregar al Área de Prevención, la constancia de registro de dichos Clientes ante la Comisión o ante la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, según corresponda, en términos de lo establecido por los artículos 81-B u 87-B de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, así como el Dictamen técnico favorable.

Para la identificación del Clientes que sean Centros Cambiarios, Transmisores de Dinero o SOFOMES ENR en adición a las gestiones descritas en los párrafos anteriores del presente procedimiento, se seguirá el procedimiento descrito en el numeral I.III del capítulo I del presente Manual.

El Área de Prevención llevará un registro con la información referida en la presente política y podrá solicitar a los Responsables la información o documentación adicional que considere relevante a efecto de cumplir con las Disposiciones.

CAPÍTULO IV

REPORTES DE OPERACIONES RELEVANTES, OPERACIONES INUSUALES Y OPERACIONES INTERNAS PREOCUPANTES.

IV.I Operaciones Relevantes.

CRITERIO

A fin de establecer el plazo y el medio para reportar Operaciones Relevantes, que son aquellas 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 7,500 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.

PROCEDIMIENTO

Crédito Real deberá remitir a la Secretaría, por conducto de la Comisión, dentro de los 10 últimos días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, a través de medios electrónicos y en el formato oficial que para tal efecto emita la Secretaría, un reporte por todas las Operaciones Relevantes que los Clientes hayan realizado en los 3 meses anteriores a aquel en que deba presentarlo. Tratándose del reporte que Crédito Real deba remitir por Operaciones Relevantes realizadas a través de Cuentas Concentradoras, Crédito Real contará con el plazo señalado con anterioridad a partir de que el Sujeto Obligado ponga a su disposición el estado de cuenta correspondiente.

Cuando los Clientes no hayan realizado Operaciones Relevantes durante el trimestre que corresponda, Crédito Real deberá remitir el reporte en el que solo deberá llenar los campos relativos a la identificación de Crédito Real, al tipo de reporte y al período del mismo, dejando vacío el resto de los campos contenidos en el referido formato.

En el supuesto de que una Operación Relevante sea considerada también como Operación Inusual, se deberá formular, por separado, un reporte por cada uno de esos tipos de Operación.

El Área de Prevención y/o el Oficial de Cumplimiento tendrán acceso a los Sistemas con la finalidad de dar seguimiento a las alertas que se generen por Operaciones Relevantes. En caso de que el Área de Prevención y/o el Oficial de Cumplimiento tengan alguna duda respecto del Instrumento Monetario con el que se realizó una Operación, deberán de corroborarlo con el Área de Tesorería, quien les confirmará, vía electrónica, el Instrumento Monetario, así como cualquier otra información que le haya sido solicitada. Si alguna alerta de una Operación Relevante fuese generada incorrectamente por los Sistemas o se confirme por el Área de Tesorería que el Instrumento Monetario no coincide con el de una Operación Relevante, el Área de Prevención y/o el Oficial de Cumplimiento deberán documentar dicha situación con los soportes que le brinde el Área de Tesorería e informarlo al Comité en su siguiente sesión.

Los Sistemas generarán los reportes de Operaciones Relevantes, mismos que el Área de Prevención y/o el Oficial de Cumplimiento revisarán previamente antes de ser enviados a la Comisión. Posteriormente, el Oficial de Cumplimiento enviará a la Comisión, a través de Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (en adelante, "SITI") o de cualquier otro sistema que designe la Comisión, el reporte de Operaciones Relevantes que corresponda dentro del plazo que establezcan las Disposiciones. El Oficial de Cumplimiento informará al Comité, en su siguiente sesión posterior al envío, las Operaciones Relevantes que hayan sido reportadas o, en su caso, si se envió el reporte vacío.

Para la elaboración de los reportes a que hace referencia el presente numeral se tomarán en cuenta los lineamientos establecidos en el documento denominado mejores prácticas aplicables a los reportes de Operaciones Inusuales y reportes de Operaciones Relevantes emitido por la Comisión.

IV.II Operaciones Inusuales.

CRITERIO

A fin de establecer el plazo y el medio para reportar Operaciones Inusuales, que es toda aquella actividad, conducta o comportamiento de un Cliente que no concuerde con los antecedentes o actividad conocida por Crédito Real o declarada a Crédito Real, 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 Crédito Real o con los Distribuidores en la que, por cualquier causa, Crédito Real 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.

PROCEDIMIENTO

Por cada Operación Inusual que detecte Crédito Real, ésta remitirá a la Secretaría por conducto de la Comisión, el reporte correspondiente, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que concluya la sesión del Comité que la dictamine como tal. Para efectos de llevar a cabo el dictamen en cuestión, Crédito Real a través de su Comité, contará con un periodo que no excederá de 60 días naturales contados a partir de que se genere la alerta a través de cualquiera de los medios PLD.

En el evento de detectar una serie de Operaciones realizadas por el mismo Cliente que guarden relación entre ellas como Operaciones Inusuales, que estén relacionadas con alguna o algunas Operaciones Inusuales, o que complementen a cualquiera de ellas, Crédito Real describirá lo relativo a todas esas Operaciones en un solo reporte.

En el caso de que una Operación Relevante, al mismo tiempo también sea considerada como Inusual, el Oficial de Cumplimiento tendrá la obligación de presentar ambas clases de reportes, conforme a los procedimientos a que se hace referencia en el presente documento respecto de cada uno de ellos.

Para la elaboración de los reportes a que hace referencia el presente numeral se tomarán en cuenta los lineamientos establecidos en el documento denominado mejores prácticas aplicables a los reportes de Operaciones Inusuales y reportes de Operaciones Relevantes emitido por la Comisión.

CRITERIO

A fin de establecer las circunstancias que se deberán tomar en cuenta para determinar si se han realizado posibles Operaciones Inusuales y, en su caso, proceder a realizar y enviar el reporte correspondiente.

PROCEDIMIENTO

Para efectos de determinar aquellas Operaciones que sean Inusuales, Crédito Real deberá considerar, entre otras que establezcan las Disposiciones o determine el Oficial de Cumplimiento o el Comité, las siguientes circunstancias, con independencia de que se presenten en forma aislada o conjunta.

viii) Elementos de análisis de los reportes de operaciones.

En este apartado se establecen aquellos elementos que Crédito Real considera para analizar los reportes de Operaciones Inusuales e Internas Preocupantes, tomando en cuenta que, en todos los casos únicamente debe incorporar en el reporte respectivo, aquella información que fue integrada en su análisis para su dictaminación y envío.

A continuación, se detallan, de manera enunciativa más no limitativa, los elementos de análisis que deben contener los reportes a que se refiere el párrafo anterior:

- 1.** Las condiciones específicas de cada uno de sus Clientes, como son, entre otras, sus antecedentes, el Grado de Riesgo en que lo haya clasificado Crédito Real, así como su ocupación, profesión, actividad, giro del negocio u objeto social correspondiente.
- 2.** Los tipos, montos, frecuencia y naturaleza de las Operaciones que comúnmente realicen sus Clientes y la relación que guarden con los antecedentes y la actividad económica conocida de ellos.
- 3.** Los montos inusualmente elevados, la complejidad y las modalidades no habituales de las Operaciones que realicen los Clientes.
- 4.** Los usos y prácticas crediticias, fiduciarias y mercantiles que priven en la plaza en que operen.
- 5.** Cuando los Clientes se nieguen a proporcionar los datos o documentos de identificación correspondientes, señalados en los supuestos previstos al efecto en las Disposiciones o en el Manual o cuando se detecte que presentan información que pudiera ser apócrifa o datos que pudieran ser falsos.
- 6.** Cuando los Clientes intenten sobornar, persuadir o intimidar al personal de Crédito Real, con el propósito de lograr su cooperación para realizar actividades u Operaciones Inusuales o se contravengan las Disposiciones, otras normas legales o el Manual, las Políticas o los Criterios de Crédito Real.
- 7.** Cuando los Clientes pretendan evadir los parámetros con que cuenta Crédito Real para reportar las Operaciones a que se refieren las Disposiciones y el Manual.
- 8.** Cuando se presenten indicios o hechos extraordinarios respecto de los cuales Crédito Real no cuente con una explicación, que den lugar a cualquier tipo de suspicacia sobre el origen, manejo o destino de los recursos utilizados en las respectivas Operaciones, 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 Quáter del Código Penal Federal, o que pudiesen ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo ordenamiento legal.

En caso de que Crédito Real cuente con información basada en indicios o hechos concretos, de que, al pretenderse realizar una Operación, los recursos pudieren provenir de actividades ilícitas o pudieren estar destinados a financiar el terrorismo; en el evento en que decida aceptar la Operación (ya sea que la misma se celebre o no), Crédito Real remitirá a la Secretaría por conducto de la Comisión, dentro de las 24 horas siguientes, contadas a partir de que conozca dicha información, un reporte de Operación Inusual.

- 9.** Cuando las Operaciones que los Clientes pretendan realizar involucren países o jurisdicciones: i) que la legislación mexicana considera que aplican regímenes fiscales preferentes o ii) que, a juicio de las autoridades mexicanas, organismos internacionales o agrupaciones intergubernamentales en materia de prevención de Operaciones con recursos de procedencia ilícita o financiamiento al terrorismo de los que México sea miembro, no cuenten con medidas para prevenir, detectar y combatir dichas Operaciones, o bien, cuando la aplicación de dichas medidas sea deficiente.
- 10.** Cuando se presuma o existan dudas de que un Cliente opera en beneficio, por encargo o a cuenta de un tercero, sin que lo haya declarado a Crédito Real.
- 11.** Las condiciones bajo las cuales operan otros Clientes que hayan señalado dedicarse a la misma actividad, profesión o giro mercantil, o tener el mismo objeto social.
- 12.** Cuando se pretendan realizar Operaciones por parte de Clientes que se encuentren dentro de la Lista de Personas Bloqueadas.

Crédito Real, para la elaboración de los reportes de Operaciones Inusuales, tomará en cuenta las propuestas de buenas prácticas que emita la Secretaría.

El Área de Prevención y/o el Oficial de Cumplimiento tendrán acceso a los medios PLD con la finalidad de dar seguimiento a las alertas que se generen por Operaciones Inusuales. Los Sistemas generarán las alertas de las posibles Operaciones Inusuales con base en los criterios de irregularidad que determine el Comité. Los criterios de irregularidad podrán ser modificados directamente por el Comité o a propuesta del Oficial de Cumplimiento en cualquier momento. Una vez modificados los criterios de irregularidad deberán ser aplicados en los Sistemas lo antes posible, por lo que el Oficial de Cumplimiento le solicitará al Área de Sistemas o al proveedor que contrate Crédito Real para esos efectos su inclusión en los Sistemas.

Las alertas que generen los Sistemas o cualquier otra situación que se reporte a través de algún otro de los medios PLD, deberán ser analizadas por el Área de Prevención y/o el Oficial de Cumplimiento para determinar si deben ser dictaminadas por el Comité. El resultado del análisis quedará debidamente documentado, ya sea a través de los Sistemas o mediante un registro o archivo que genere el Área de Prevención o el Oficial de Cumplimiento y de dicho análisis el Oficial de Cumplimiento determinará qué alertas no tienen una justificación suficiente para que sean presentadas en el siguiente Comité para su dictamen. En el análisis de las alertas sobre Operaciones de Bajo Riesgo Nivel 1 y Operaciones de Bajo Riesgo Nivel 2 solamente se mencionará que las mismas son por las cantidades establecidas en las Disposiciones, por lo que no requerirán mayor análisis.

Dentro del análisis de las alertas, el Oficial de Cumplimiento o el personal del Área de Prevención revisará, entre otros, el monto, frecuencia, actividad e ingresos del Cliente y, con base en ello, determinará, bajo su consideración, si debe someterse a dictamen del Comité. En virtud que cualquier Cliente podría tener la capacidad de realizar un prepago de su crédito, el Oficial de Cumplimiento y/o el Área de Prevención, en el análisis de las alertas que se disparen por caer en los criterios de irregularidad, considerará que un Cliente persona física asalariada tiene la capacidad de hacer pagos mayores a su pago esperado equivalentes hasta 5 meses de su sueldo por año, considerando que pueden obtener ingresos adicionales por bonos, aguinaldo, prima vacacional, pago de utilidades y/u otros. En caso de que el acreditado reciba fondo de

ahorro como prestación, se sumará a la cantidad equivalente a 5 meses de su sueldo por año, para calcular la cantidad a la que tiene capacidad de efectuar como prepago. Si el pago supera dicha cantidad se deberá justificar de alguna otra forma, de lo contrario, deberá someterse al Comité en su siguiente sesión, mismo que acordará si debe reportarse a la Comisión.

Si la Operación de un Cliente genera una alerta y en el análisis de la Operación el Oficial de Cumplimiento y/o el Área de Prevención determina que se excede la capacidad del pago del Cliente, dicha Operación podrá ser justificada por única ocasión si el Cliente manifiesta por cualquier medio el origen lícito de los recursos con los que está realizando el pago. De igual forma, se podrá justificar por única ocasión una Operación cuando el exceso de la capacidad de pago del Cliente no rebase el 20% (veinte por ciento) de dicha capacidad de pago.

Una vez que el Comité acuerde el reporte de una Operación Inusual, el Oficial de Cumplimiento enviará a la Comisión, a través del SITI o de cualquier otro sistema que designe la Comisión, el reporte de Operaciones Inusuales que corresponda dentro del plazo que establezcan las Disposiciones.

El Oficial de Cumplimiento podrá enviar el reporte de Operaciones Inusuales sin requerir del acuerdo previo del Comité cuando se trate de Operaciones que impliquen un reporte de 24 horas conforme a las Disposiciones o aquellas Operaciones que a criterio del Oficial de Cumplimiento sean consideradas urgentes, debiendo solamente informar de ello al Comité en su siguiente sesión.

No se considerarán como Operaciones Inusuales, los depósitos que realicen los Distribuidores a Crédito Real derivado de la cobranza que realicen de los créditos que administren y/o cobren a su favor. Para este caso, Crédito Real se coordinará con los Distribuidores para que los pagos que realicen los deudores sean conocidos por Crédito Real y sus Sistemas puedan detonar las alertas conforme a las Disposiciones y Crédito Real se encuentre en posibilidad de analizar las Operaciones y, en su caso, reportarlas a la Comisión.

REPORTES DE OPERACIONES INUSUALES CON OPERATIVA.

i) Descripción de la operación.

i.i. Prioridad

- Alta: Cuando existan elementos, indicios o indicadores que derivado del análisis integral de la operativa inusual y a criterio de Crédito Real, se considere están relacionados con la probable comisión de LD/FT u otros delitos precedentes.
- Sin prioridad: Los demás supuestos no contemplados en el párrafo anterior.

i.ii) Conocimiento del Cliente:

- Relación con el sujeto: Tipo de relación con el sujeto reportado: cliente o usuario.
- Actividad económica: La actividad económica o giro mercantil del sujeto reportado, nombre de la empresa, sector y puesto desempeñado (gerente sucursal, gerente corporativo, subgerente CEDIS, etc.), esta puede ser información declarada por el cliente u obtenida por gestión de Crédito Real.
- Nacionalidad: Mencionar nacionalidad y/o el país de nacimiento del sujeto reportado, evitando hacer uso de terminología general como "Nacional" o "Extranjero", sino especificar el país, por ejemplo: "mexicana", "boliviana",

“Perú”, entre otros; en el caso de doble nacionalidad, se debe especificar:
“Nacionalidad: boliviana, española País de nacimiento: Bolivia”.

i.iii) Identificación y datos generales del producto o servicio financiero:

- Tipo de producto o servicio financiero reportado: servicios o productos financieros que forme (n) parte de la inusualidad; se debe agregar el nombre general del producto, por ejemplo: préstamos o créditos, tarjetas de débito o recargables, abono y descuento en nómina, contratos de arrendamiento financiero, entre otros; evitando hacer uso de nombres comerciales o terminología propia de Crédito Real, de la cual la autoridad no tiene conocimiento.
- Fecha de contratación del servicio reportado: Fecha de contratación del o los productos o servicios relacionado(s) con la operativa inusual (fecha en la que se firma el contrato del producto reportado, no en la que se activa).
- Fecha de inicio de la relación comercial: Fecha de inicio de la relación comercial del Cliente con Crédito Real (puede coincidir con la fecha de firma del contrato o bien, puede ser anterior).
- Partícipes y/o relacionados: titular, cotitulares, terceros autorizados, representante legal, propietario real, proveedor de recursos, obligado solidario, apoderado legal, beneficiarios, entre otros; en caso de contar con datos de identificación de ellos, mencionarlos. Si el contrato no tiene partícipes, indicar “No tiene partícipes”.
- Otros productos o servicios que fortalezcan la inusualidad: En caso de que el sujeto reportado cuente con otros productos o servicios, proporcionar la información de aquellos que sean más representativos y/o que fortalezcan la inusualidad, mencionando así el número de identificación del producto o servicio y su tipo, así como el periodo, monto reportado, moneda, saldo, frecuencia, entre otros. Si el sujeto reportado no tiene otros productos o servicios, indicar “No tiene otros productos o servicios que fortalezcan la inusualidad”.
- Participación en otros productos o servicios que formen parte del análisis: Mencionar la participación en otros productos o servicios relacionados que formen parte de la operativa reportada o, en su caso, en aquellos productos o servicios que fortalezcan la inusualidad y que formen parte del proceso de análisis de Crédito Real indicando el nombre del titular del producto, el tipo de producto o servicio. Si no participa en otros productos o servicios que formen parte del análisis, indicar: “No participa en otros productos o servicios que formen parte del análisis”.

i.iv) Perfil transaccional:

- Perfil Transaccional: En caso de que la relación comercial con el Cliente no sea mayor a seis meses, debe mencionarse el periodo e incluir la información declarada por el Cliente, al inicio de la relación comercial, para determinar el perfil transaccional esperado y adicionalmente se deberá describir su comportamiento transaccional real, haciendo mención del periodo (fecha de inicio y fin, así como el número de meses o días con los que se cuenta información), indicando la distinción entre lo esperado al momento del inicio de la relación comercial y el comportamiento real del cliente; indicando la distinción entre el perfil declarado y el perfil real. Cuando la relación con el cliente o usuario sea mayor a seis meses, se deberá incorporar la información del perfil transaccional determinado conforme a su comportamiento transaccional histórico en el periodo definido para el análisis.

El perfil transaccional no se refiere a la operativa inusual, sino considera un periodo previo a dicha operativa, con la finalidad de brindar el panorama general o una tendencia de operación sobre el comportamiento previo a la operación reportada que permita un análisis comparativo.

Para definir el perfil transaccional del periodo analizado se deben incluir los siguientes elementos: número de operaciones realizadas en el periodo, monto total acumulado durante el periodo por tipo de operación realizada; así como el desglose de éste en la mayor proporción posible por instrumento monetario y moneda, fechas, montos, si se trata de envío o recepción de recursos hacia o desde el extranjero, se deberá mencionar el país involucrado, así como el número y tipo de personas de las que recibe los recursos. En caso de contar con datos geográficos como localidades de operación, ubicación (zona geográfica), origen o destino de los recursos, deberán mencionarlo.

También debe incluirse el perfil conductual el cual se refiere a todas aquellas actividades, conductas o comportamientos habituales del cliente o usuario en el curso ordinario de su relación con Crédito Real, que carecen de carácter transaccional (es decir, que no son transacciones) determinadas por Crédito Real conforme a la política de conocimiento del cliente, a la información proporcionada por el sujeto reportado respecto de su actividad económica, nivel de ingresos, patrimonio, etc., y la experiencia de Crédito Real por la relación histórica con el Cliente.

Tratándose de aquellas Operaciones realizadas de forma no presencial, además de los elementos para determinar el perfil transaccional señalado en el párrafo anterior, se deberá tomar en cuenta la Geolocalización del Dispositivo de donde se lleve a cabo dicha Operación.

La Geolocalización a que se refiere el párrafo anterior podrá amparar las diversas Operaciones que realice el Cliente en la sesión activa dentro de la página de Internet o aplicación móvil, entre otros desarrollos tecnológicos, que Crédito Real pongan a disposición de sus Clientes para llevarlas a cabo.

Crédito Real no estará obligada a tomar en cuenta el dato relativo a la Geolocalización en términos del presente apartado, tratándose de las sociedades, dependencias y entidades a que hace referencia la sección I.V del manual, siempre que las referidas sociedades, dependencias y entidades hubieran sido clasificadas como Clientes con un Grado de Riesgo bajo.

- Saldo de la cuenta: Saldo de la cuenta, especificando la fecha, en caso de que por la naturaleza del servicio no se cuente con esta información, se deberá mencionar: "Saldo no disponible debido a que el tipo de servicio es (indicarlo)"
- Antecedentes de reportes previos: Si el Cliente ha sido reportado previamente se debe remitir esta información, especificando la fecha de envío y una breve descripción de la alerta que lo generó o del escenario reportado. Indicar los procedimientos de debida diligencia aplicados en términos del apartado IV, numeral ii, último párrafo de este documento. Si no cuenta con reportes previos, indicar "No cuenta con reportes de operaciones inusuales previos".

ii) Razón de la inusualidad.

- Alerta. Tipo de alerta(s) que origina(n) el análisis. De acuerdo con los criterios establecidos por Crédito Real, se debe intentar ser lo más claro posible y evitar hacer uso de terminología interna o descripciones muy generales (como: se remite por mesa de control, transacción inusual, se detecta inusualidad, investigación interna, por investigación del área especializada u otros términos que no permitan a la autoridad entender de manera clara la alerta para llevar a cabo la clasificación adecuada del reporte).

- Análisis de la alerta: Mencionar los elementos o criterios por los que la alerta pasó a la siguiente fase de análisis describiendo de manera clara y concisa la operación, indicadores, hecho o escenario por el cual la alerta se continuó analizando y no fue descartada, es importante recalcar que el contenido de este apartado corresponde a un análisis más detallado de la alerta en donde se resaltan los elementos importantes del análisis.

- Análisis del contexto del cliente: Descripción y análisis de la operativa irregular o inusual, considerando los siguientes puntos:

- * Detallar fecha o periodo, tipo de operación, instrumento monetario, monto, moneda, localidad donde se llevan a cabo las operaciones, frecuencia, origen y destino de recursos, así como mencionar todos aquellos indicadores que permitan a la autoridad realizar un análisis profundo y comprender en dónde yace el comportamiento inusual.

Si la operativa inusual no es acorde con el perfil transaccional declarado en el contrato o determinado conforme al comportamiento transaccional del cliente o usuario en un periodo determinado (o alguna otra inusualidad proveniente de inconsistencias en las operaciones respecto a lo observado de manera previa), detallar en qué reside la discrepancia o desviación, es necesario realizar comparativas de la operativa inusual versus la actividad económica y/o el perfil transaccional histórico declarado al momento del inicio de la relación comercial o determinado de por lo menos tres meses; así como, analizar y describir los elementos objetivos e indicadores por los que la operativa no es acorde al comportamiento transaccional habitual o histórico del Cliente. En este análisis comparativo, Crédito Real podrá apoyarse de la información establecida en su contrato, tablas de amortización, estados de cuenta y fechas establecidas de pago, así como el perfil de riesgo asignado por Crédito Real, durante la debida diligencia del Cliente y toda la información recabada durante este proceso.

Si los partícipes de la cuenta, los titulares de las cuentas donde el reportado es partícipe o los relacionados con la operativa inusual cuentan con reporte(s) previo(s), indicar fecha, vínculo y, en su caso, una breve descripción de la inusualidad o escenario reportado.

- Antecedentes de reportes de operaciones relevantes previos: Mencionar si la operativa analizada cuenta con reportes de operaciones relevantes, sino indicar "No cuenta con reportes de operaciones relevantes".

- Gestiones realizadas por Crédito Real.: Elementos adicionales de apoyo para la determinación de la inusualidad, que son considerados en el proceso de análisis o acciones adicionales que fortalezcan el reporte de operativa inusual, a continuación, se mencionan algunos:

- Resultados de visitas al empleado o al Cliente relacionado con la operativa inusual o relacionados.
 - Resultado de la entrevista al empleado o al Cliente relacionado con la operativa inusual y, en el caso de clientes clasificados como de grado de riesgo alto, de las visitas que se les practiquen.
 - Entrevistas vía telefónica o dispositivos electrónicos.
 - Información de los documentos del expediente del empleado el cliente relacionado con la operativa inusual, proporcionados al inicio de la relación contractual.
 - Soporte documental para justificar la operación, en su caso, refuerzan la inusualidad.
 - Cuestionario de conocimiento del Cliente que haya sido aplicado.
 - Información pública de fuentes abiertas o cerradas que sea útil para el análisis. Ejemplos: internet, bases de datos donde se compile información pública de autoridades, organismos u organizaciones privadas nacionales e internacionales, etc.
 - Medidas de debida diligencia reforzada aplicadas conforme a la Metodología de Riesgos.
 - Investigaciones propias derivadas del análisis.
 - Cancelación del servicio prestado o de la relación comercial entablada con el cliente.
 - Otros, especificar la(s) gestión(es) realizada(s).
- Si no existen gestiones adicionales, indicar "No existen gestiones adicionales que aporten a la inusualidad".

- Determinación de la Inusualidad: Elementos que determinan el envío del reporte, considerando lo siguiente:

Los elementos concluyentes deben reflejar el resultado del análisis de las alertas y el contexto, así como el razonamiento del porqué el reporte es inusual haciendo énfasis en los indicadores detectados versus la forma de operar del empleado o cliente relacionado con la inusualidad, con base en las operaciones, instrumentos monetarios, localidades, forma de operar y cómo éstos se desvían de su perfil transaccional declarado o determinado o de su actividad económica; así como las gestiones realizadas respecto a la de la operativa inusual detectada. Describir cada uno de los indicadores asociados a la inusualidad y no darlos por sobreentendido, evaluando los de mayor peso y que identifican y determinan la inusualidad.

Identificar elementos, tendencias, escenarios o patrones relacionados con LD/FT

Identificar elementos, tendencias, escenarios o patrones posiblemente relacionados con LD/FT. En caso de identificar alguna tipología de LD/FT, mencionar qué indicadores de ésta se presentan en la operativa inusual reportada.

Identificar operativas de riesgo relacionadas a otros delitos o indicadores de riesgo.

Identificación de "conjunto de individuos relacionados con operaciones inusuales."

EXCEPCIÓN AL REPORTE INUSUAL DE OPERATIVA (EOPERATIVA)

Sujetos con quienes la SOFOM E.N.R. mantiene o mantuvo una relación comercial, que cuentan con productos o servicios sin operativa o inactivos:

- Los casos en que se trate de una operación aislada; es decir, que la SOFOM E.N.R. no identifique un conjunto de operaciones llevadas a cabo por el cliente, usuario o empleado.

Otros casos en que Crédito Real considere el envío de reporte aun cuando no exista una operativa inusual identificada, por ejemplo: cuando se identifique un cliente, usuario o empleado en algún medio de comunicación y no se cuente con una operativa inusual; cuando se identifique coincidencia en una lista negra (distinta a la Lista de Personas Bloqueadas o a los escenarios establecidos en la Guía para la Elaboración, Presentación y Envío de Reportes de Operaciones Inusuales clasificados como "Reportes de 24 Horas") y no se cuente con una operativa inusual.

- Los identificados por tener aparente relación con otros delitos.
- Los demás supuestos establecidos en la 30ª de las Disposiciones en los que no sea necesario que la persona reportada haya llevado o pretenda llevar a cabo una operación. Ejemplo: cuando los Clientes se nieguen a proporcionar los datos o documentos de identificación, o cuando se detecte que presentan información que pudiera ser apócrifa o datos que pudieran ser falsos, asimismo cuando los clientes o usuarios intenten sobornar, persuadir o intimidar al personal de Crédito Real con el propósito de lograr su cooperación para realizar actividades u operaciones inusuales o se contravengan las Disposiciones.

En aquellos casos de tratarse de reportes simplificados, se seguirán los lineamientos mencionados en la Guía de Mejores Prácticas publicada en junio de 2021.

CRITERIO

Mecanismos para examinar los antecedentes y propósitos de las Operaciones que pudieran ser consideradas como Inusuales.

PROCEDIMIENTO

Una vez que el Oficial de Cumplimiento tenga conocimiento de las alertas de Operaciones que pudieran ser consideradas como Inusuales, a efecto de examinarlas, deberá apoyarse del Sistema Automatizado y de la información que en el mismo se encuentre registrada.

Respecto a cada alerta que se genere por medio del Sistema Automatizado, modelo, proceso o funcionario o empleado, el Oficial de Cumplimiento deberá obtener de dicho medio:

- La información que para la identificación del Cliente que haya realizado la Operación de que se trate, se haya recabado y conservado;
- Toda aquella información que para el conocimiento del Cliente haya sido recabada.
- La información de las operaciones que el Cliente haya realizado durante el tiempo que ha tenido el carácter de cliente de Crédito Real.

Con dicha información, el Oficial de Cumplimiento analizará los antecedentes del Cliente,

los confrontará con la información correspondiente a la Operación que haya causado la generación de la alerta objeto de análisis, en especial por lo que se refiere a la información correspondiente al origen y destino de los recursos que haya manifestado el Cliente de que se trate.

En el caso de que la Operación de que se trate se haya alejado significativamente del perfil transaccional conocido del Cliente sin que exista causa justificada, o bien de que a juicio del Oficial de Cumplimiento resulte procedente remitir un reporte de Operación Inusual, el mismo deberá apoyarse del Sistema Automatizado para la generación del archivo para el envío del reporte de Operación inusual, conforme al formato publicado para tal efecto por la SHCP.

Los antecedentes que sean obtenidos del Sistema Automatizado, la información de la Operación susceptible de ser reportada como inusual, así como los resultados del análisis que haya llevado a cabo el Oficial de Cumplimiento deberán constar por escrito e integrarse al expediente del Cliente que haya realizado la Operación, debiendo quedar a disposición de la Secretaría y la Comisión para el caso de que esta así lo requiera, por lo menos, por un período de diez años, a partir de que se hayan generado o a partir de la celebración de la reunión del Comité en que se hayan presentado dichos resultados.

En el caso de que una Operación Relevante, al mismo tiempo sea considerada como Inusual, el Oficial de Cumplimiento tendrá la obligación de presentar ambas clases de reporte, conforme a los procedimientos a que se hace referencia en el presente documento respecto a cada uno de ellos, y conservarlos en un dispositivo de almacenamiento electrónico de información específicamente destinado para ello por lo menos durante diez años contados a partir de que el Oficial de Cumplimiento los remita a la Secretaría.

Crédito Real adoptará como obligatoria la aplicación de las guías elaboradas por la Secretaría y por organismos internacionales y agrupaciones intergubernamentales en materia de prevención y combate de operaciones con recursos de procedencia ilícita y de financiamiento al terrorismo, de los que México sea miembro, respecto al proceso de determinación de operaciones inusuales, que dicha Secretaría ponga a disposición de Crédito Real.

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 Secretaría y de la Comisión, por lo menos durante 10 años.

PROCEDIMIENTO

El analista de cumplimiento posterior al análisis de las operaciones, deberá dejar constancia por escrito de los resultados obtenidos de aquellas posibles operaciones inusuales, se llevará a cabo la elaboración de un dictamen mediante un formato establecido en Crédito Real, una vez que se haya dictaminado ante el Comité y se haya dictaminado el procedimiento, se almacenara en el expediente correspondiente resguardado por un periodo no menor a 10 años y estará a disposición de las autoridades cuando así lo requieran.

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 por cada uno de esos tipos de operación.

PROCEDIMIENTO

Los Responsables designados para ello en Crédito Real deberán analizar y dictaminar las operaciones que se realicen en Crédito Real, deberá llevar a cabo la elaboración de los reportes correspondientes de forma separada, es decir un reporte de operación inusual y un reporte de Operación Relevante, el sistema tiene la capacidad de generar e identificar los tipos de operaciones y elaborar un análisis de los mismos identificando el tipo de operación al que corresponde, estos reportes serán enviados si así corresponde a la CNBV, en el formato que se haya expedido y en los tiempo marcados por el propio supervisor.

CRITERIO

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

PROCEDIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento, deberá verificar las actualizaciones que se realizan a las buenas prácticas emitidas por los órganos reguladores y en caso de que existan nuevas prácticas, deberá adoptarlas en Crédito Real para la elaboración de los reportes correspondientes.

Reportes de 24 horas

CRITERIO

En caso de que Crédito Real cuente con información basada en indicios o hechos concretos de 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 del delito previsto en el artículo 139 Quáter del Código Penal Federal, o que pudieran ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo ordenamiento legal, Crédito Real, en el evento en que decida aceptar dicha Operación, deberá remitir a la Secretaría por conducto de la Comisión, dentro de las 24 horas siguientes 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".

De igual forma, en aquellos casos en que el Cliente respectivo no lleve a cabo la Operación descrita en el párrafo anterior, Crédito Real deberá presentar a la Secretaría por conducto de la Comisión, el reporte de Operación Inusual en los términos antes señalados, con el mayor número de información conocida.

PROCEDIMIENTO

En caso de que Crédito Real cuente con información basada en indicios o hechos concretos de 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 del delito previsto en el artículo 139 Quáter del Código Penal Federal, o que pudieran ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo ordenamiento legal mediante alerta, se hará de conocimiento del Oficial de Cumplimiento dicha información.

Inmediatamente, el Oficial de Cumplimiento analizará dicha información conforme al procedimiento que se describe a continuación y remitirá a la Secretaría por conducto de la Comisión, dentro de las 24 horas contadas a partir de su conocimiento de la misma, un reporte de Operación inusual en el que, en la columna del formato en que se describa la Operación se inserte la leyenda "Reporte de 24 horas".

Para el análisis, se toman en cuenta los antecedentes y el propósito de las Operaciones alertadas, con base en la información histórica que contiene el sistema automatizado y en aquella que obra en los expedientes de identificación de los Clientes.

El Oficial de Cumplimiento solicitará al Área Comercial, que contacte al Cliente, con la finalidad de obtener una justificación respecto a la Operación y toda aquella información que el permita llevar a cabo un análisis objetivo y completo de la Operación para determinar si se debe reportar como de 24 horas.

Una vez que el área comercial entrega la información, el Oficial de Cumplimiento la analizará y podrá tomar alguna de las siguientes decisiones:

1. Las operaciones que ameriten un reporte de operación Inusual con la leyenda "Reporte de 24 horas" serán reportadas por el Oficial de Cumplimiento en un máximo de 24 horas contadas a partir de su fecha de detección y notificadas al Comité en su siguiente sesión. En los sistemas automatizados quedarán con estatus de reportadas.
2. Las operaciones que no ameriten un reporte, es decir, que no se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el Capítulo VII y XIX de este Manual, pero de las cuales no se obtuvo una justificación razonable por parte del Cliente, serán presentadas al Comité para su dictaminación durante la sesión inmediata siguiente y, en caso de que dicho órgano así lo decida, se reportará dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir de que concluya la sesión del Comité que la dictamine como tal. En los sistemas automatizados quedarán con estatus de reportadas.
3. Las Operaciones que el Comité dictamine que no ameritan ser reportadas, es decir, de las cuales se obtuvo una justificación razonable por parte del Cliente o por cualquier otro motivo, serán descartadas directamente en los sistemas automatizados, con su debida justificación. En dichos sistemas quedarán con estatus de cerradas.

Independientemente de si se toma la decisión de reportarlas o no, las alertas y la dictaminación de cada una de ellas, así como cualquier información o documentación de soporte que resulte aplicable, serán incorporadas al acta de sesión que el Comité

generará cada mes en relación con las posibles Operaciones Inusuales detectadas durante el mes inmediato anterior.

CRITERIO

Se deberá reportar como operación inusual en un plazo de 24 horas, cuando haya celebrado cualquier operación con anterioridad a la fecha en que la Lista de Personas Bloqueadas le hubiese sido notificada, cuando tales personas pretendan realizar operaciones a partir de esta fecha, o cuando terceros pretendan efectuarlas a favor o en nombre de personas que se encuentren en la citada Lista.

PROCEDIMIENTO

En caso de que los Responsables designados para ello en Crédito Real identifiquen que con anterioridad a la fecha en que la Lista de Personas Bloqueadas les fue notificada, se celebraron Operaciones con personas que se encuentran en dicha lista, lo notificarán inmediatamente al Oficial de Cumplimiento quien deberán tomar las siguientes medidas:

- i. Suspender de manera inmediata la realización de cualquier acto, Operación o servicio relacionado con el Cliente identificado en la Lista de Personas Bloqueadas, y
- ii. Remitir a la Secretaría, por conducto de la Comisión, dentro de las veinticuatro horas contadas a partir de que conozca dicha información, un reporte de Operación Inusual.

Las áreas comerciales deberán de hacer del conocimiento de los Clientes, a más tardar al día hábil siguiente al que le suspendan los actos u Operaciones o servicios, que podrán acudir a ejercer sus derechos ante la autoridad competente de conformidad con lo establecido en las Disposiciones.

Las comunicaciones que se mencionan en el presente procedimiento podrán llevarse a cabo por escrito, correo electrónico o a través de cualquier otro medio material o electrónico que deje constancia de las mismas.

El reporte a que se hace mención en el criterio al que corresponde el presente procedimiento deberá ser presentado por el Oficial de Cumplimiento a la Secretaría aún en el caso de que no se celebre la Operación de que se trate, en cuyo caso deberá proporcionar toda la información que se haya recabado para identificación y conocimiento del Cliente.

El Oficial de Cumplimiento también presentará un "Reporte de 24 horas" en el caso de que se presenten ante Crédito Real, Clientes que realicen o pretendan realizar Operaciones, que se encuentren en las listas oficialmente reconocidas que emitan organismos internacionales de autoridades de otros países, de personas vinculadas con el terrorismo o su financiamiento, o con otras actividades ilegales.

CRITERIO

Una vez que el personal de Crédito Real conozca la información de que se trata, deberá hacerla del conocimiento inmediato del Oficial de Cumplimiento de Crédito Real, para que éste cumpla con la obligación de enviar el Reporte que corresponda.

PROCEDIMIENTO

El empleado o funcionario de Crédito Real que tenga conocimiento de la celebración o posible celebración de una Operación con las características a que se hace referencia en el presente numeral, deberá hacer del conocimiento del Oficial de Cumplimiento de manera inmediata a que se registre la misma, la información que sobre ella y sobre el Cliente que la celebre haya recabado, mediante el envío de un mensaje a través del Sistema Automatizado, en el que identifique dicha Operación con la finalidad de que el Oficial de Cumplimiento pueda remitir el reporte correspondiente.

Para efecto de lo anterior, así como para un más pronto conocimiento de la Operación de que se trate por parte del Oficial de Cumplimiento, el Sistema Automatizado cuenta con la función de enviarle un aviso vía correo electrónico, en el que únicamente se realizará la indicación de la celebración de una posible Operación de la clase en cuestión, siendo obligación del Oficial de Cumplimiento revisar a la brevedad posible la información completa de tal Operación en el propio sistema.

CRITERIO

A efecto de que consten por escrito y queden a disposición de la Comisión por lo menos durante 10 años los resultados del análisis de las Operaciones presentadas al Comité para efectos de su dictaminación.

PROCEDIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento, dejara constancia por escrito de los resultados obtenidos de aquellas posibles Operaciones Inusuales y una vez que se hayan dictaminado la evidencia se resguardara por un período no menor a 10 años y estará dicha información a disposición de la Comisión para cuando la requiera.

CRITERIO

A efecto de que en el caso de que una Operación Relevante también sea considerada como Inusual, se formule por separado un reporte por cada uno de estos tipos de Operación.

PROCEDIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento será el responsable de analizar las Operaciones que se realicen en Crédito Real y elaborara los reportes correspondientes de forma separada, el sistema automatizado tiene la capacidad de generar e identificar los tipos de Operaciones y elaborar un análisis de los mismos identificando el tipo de Operación al que corresponde, estos reportes serán enviados si así corresponde a la Comisión, en el formato y plazos establecidos.

CRITERIO

A fin de implementar las mejores prácticas aplicables a los reportes de Operaciones Inusuales y reportes de Operaciones Internas Preocupantes, contenida en el documento emitido por la Secretaría el 23 de octubre de 2018 y su actualización del 7 junio de 2021.

PROCEDIMIENTO

Se determinaron de manera enunciativa más no limitativa los siguientes supuestos de escenarios que pueden originar reportes de Operaciones:

1.- Existencia de elementos posiblemente constitutivos de delito

Cuando se identifiquen indicadores, tendencias, escenarios o patrones que posiblemente estén relacionados con Lavado de Dinero, Financiamiento al Terrorismo u otros delitos.

Algunos de los delitos que pueden ser detectados e informados por el sujeto obligado son: i) contra la salud, ii) cohecho, iii) acopio y tráfico de armas, iv) tráfico y trata de personas, v) secuestro (por parte del secuestrador), vi) terrorismo, vii) desvío de recursos públicos, viii) Operaciones con recursos de procedencia ilícita, ix) financiamiento al terrorismo, x) delincuencia organizada, xi) robo de vehículos, xii) tráfico de menores, xiii) robo de hidrocarburos, xiv) falsificación y alteración de moneda, xv) delitos fiscales, xvi) extorsión; y, xvii) delitos de corrupción.

2.- Clientes clasificados como de alto Riesgo

Cuando el Cliente haya sido clasificado como de alto Riesgo de conformidad con las Disposiciones y el Manual, así como cuando se identifiquen Operaciones u operativas inusuales realizadas por dichos Clientes; la alertas de estos se analizarán con base en el procedimiento establecido en este capítulo, respecto del análisis de posibles Operaciones Inusuales.

3.- Clientes previamente reportados.

Los Clientes ya reportados a la Comisión, por realizar Operaciones Inusuales o Internas Preocupantes, se podrán reportar nuevamente, indicando en el nuevo reporte a la fecha de envío del reporte anterior, destacando la alerta que lo genere, considerando lo siguiente:

- a) Si surge una nueva alerta y a partir de esta, a criterio del Oficial de Cumplimiento, existen elementos que se consideran pudieran estar relacionados con la probable Comisión de los delitos señalados en el numeral 1.
- b) Si el comportamiento transaccional del Cliente continúa rompiendo el patrón de sus Operaciones sin justificación aparente.

4.- Otras alertas.

Las alertas que se generen por medio del Sistema Automatizado, procesos internos y/o empleados de la Sociedad, de igual forma serán sujetas de análisis en términos de las Disposiciones.

INDICADORES GENERALES DE RIESGO DEL SECTOR.

Se consideran las siguientes situaciones como indicadores o alertas de Riesgo.

- Monto de pago en efectivo realizado por el Cliente mayor al 50% de la totalidad del crédito.

- Monto del crédito liquidado en efectivo por el Cliente antes de la mitad el plazo del crédito.
- Cuando el Cliente prepaga en una sola exhibición el equivalente a cinco mensualidades.
- Cuando un Cliente solicita y liquida continuamente créditos, sin un período razonable entre ellos, donde además se pueda detectar incremento del monto solicitado.
- Pagos en efectivo por montos mayores al saldo pendiente, los cuales requieren una devolución a través de transferencia electrónica.
- Por periodicidad, es decir, debido a que hay prestamos que son a corto plazo y se permite se liquiden anticipadamente, un alto número de solicitudes de préstamo a corto plazo es un indicador de Riesgo pues permite crear un constante flujo de transferencias entre el Cliente y la Sociedad.
- Clientes que contraten en línea, ya que los Clientes pueden modificar domicilios y cuentas bancarias.

INDICADORES DE RIESGO EN EL PROCESO DE ORIGINACIÓN DEL CRÉDITO.

- Clientes que omiten la existencia de un Propietario Real.
- Familiares directos del Cliente que podrán estar relacionados con Operaciones delictivas.

INDICADORES DE RIESGO AL REALIZAR LAS OPERACIONES.

- Clientes que solicitan realizar el pago de un contrato que se encuentra liquidado y posteriormente solicitan la devolución.
- Clientes con morosidad alta que liquidan el crédito efectivo.
- Operaciones de pago en moneda distinta al tipo de crédito contratado sin una razón que lo justifique.

INDICADORES DE RIESGO POR LIQUIDACIONES ANTICIPADAS.

Las liquidaciones anticipadas son un método que puede ser utilizado por el Cliente para la Comisión de un delito.

- El dinero utilizado para la liquidación del crédito tenga un origen ilícito.
- Mediante el otorgamiento del crédito se dé como destino un acto ilícito o bien se cierre el ciclo del Lavado de Dinero.

INDICADORES DE RIESGO EN VISITAS OCULARES POSTERIORES AL OTORGAMIENTO DEL CRÉDITO.

- El Cliente está utilizando el crédito para otra actividad no reportada en la solicitud de crédito.

Las instalaciones no corresponden con los ingresos reportados en la solicitud de crédito y con lo establecido en el reporte de la visita previa al otorgamiento del crédito.

IV.III Operaciones Internas Preocupantes.

CRITERIO

A fin de establecer el plazo y el medio para reportar Operaciones Inusuales, que es toda aquella actividad, conducta o comportamiento de cualquiera de los accionistas, socios, directivos, funcionarios, apoderado y empleados, de Crédito Real con independencia del régimen laboral bajo el que presten sus servicios, y de quienes ejerzan el Control de Crédito Real 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 Disposiciones o aquella que, por cualquier otra causa, resulte dubitativa para Crédito Real 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.

PROCEDIMIENTO

Crédito Real deberá remitir, por cada Operación Interna Preocupante que detecte, a la Secretaría, por conducto del Supervisor, el reporte correspondiente, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que concluya la sesión del Comité que la dictamine como tal. Para efectos de llevar a cabo el dictamen en cuestión, Crédito Real a través de su Comité, contará con un periodo que no exceda los 60 días naturales contados a partir de que Crédito Real detecte esa Operación, a través de cualquiera de los medios PLD.

Para efectos de determinar aquellas Operaciones que sean Operaciones Internas Preocupantes, Crédito Real deberá considerar, entre otras, las siguientes circunstancias:

- 1.** Cuando se detecte que algún accionista, socio, directivo, funcionario, empleado, apoderado o aquellos que ejerzan el Control de Crédito Real, mantiene un nivel de vida notoriamente superior al que le correspondería, de acuerdo con los ingresos que percibe de Crédito Real.
- 2.** Cuando, sin causa justificada, algún directivo, funcionario, empleado o apoderado de Crédito Real haya intervenido de manera reiterada en la realización de Operaciones que hayan sido reportadas como Operaciones Inusuales.
- 3.** Cuando existan sospechas de que algún directivo, funcionario, empleado o apoderado de Crédito Real pudiera haber incurrido en actos, omisiones u Operaciones que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.
- 4.** Cuando, sin causa justificada, exista una falta de correspondencia entre las funciones que se le encomendaron al directivo, funcionario, empleado o apoderado de Crédito Real y las actividades que de hecho lleva a cabo.
- 5.** El empleado facilita la comisión de delitos de lavado de dinero/ financiamiento al terrorismo u otros por parte de un Cliente al vulnerar los controles de alerta (acepta

documentación falsa, realiza operaciones inusuales, altera los controles del sistema para permitir que el cliente pueda operar un nivel de cuenta diferente sin que sea adecuado a su perfil, etc.)

6. El empleado realiza operaciones sospechosas en productos o servicios contratados a su nombre (el empleado ocupa fondos de los cuales se desconoce el origen, el empleado sale del perfil transaccional, realiza operaciones sospechosas en las cuentas en las que se le presta el servicio, etc.)

El Área de Prevención y/o el Oficial de Cumplimiento tendrán acceso al correo con la finalidad de dar seguimiento a las alertas que se generen por Operaciones Internas Preocupantes.

Los correos recibidos en el correo de PLD deberán ser analizadas por el Área de Prevención y/o el Oficial de Cumplimiento para determinar si deben ser dictaminadas por el Comité. Para el análisis se deberán considerar las circunstancias que se mencionan en el segundo párrafo de este numeral. El resultado del análisis quedará debidamente documentado, ya sea a través de los Sistemas o mediante un registro o archivo que genere el Área de Prevención o el Oficial de Cumplimiento y por un período de 10 años, de dicho análisis el Oficial de Cumplimiento determinará qué alertas no tienen una justificación suficiente para que sean presentadas en el siguiente Comité para su dictamen.

Una vez que el Comité acuerde el reporte de una Operación Interna Preocupante, el Oficial de Cumplimiento enviará a la Comisión, a través del SITI o de cualquier otro sistema que designe la Comisión, el reporte de Operaciones Internas Preocupantes que corresponda dentro del plazo que establezcan las Disposiciones.

El Oficial de Cumplimiento podrá enviar el reporte de Operaciones Internas Preocupantes sin requerir del acuerdo previo del Comité cuando se trate de Operaciones que a criterio del Oficial de Cumplimiento sean consideradas urgentes, debiendo solamente informar de ello al Comité en su siguiente sesión.

IV.IV Reporte de operaciones Inusuales e Internas Preocupantes por los empleados, ejecutivos, funcionarios o promotores de Crédito Real.

CRITERIO

A fin de establecer los mecanismos y medios a través de los cuales los empleados, ejecutivos, funcionarios o promotores de Crédito Real puedan informar al Oficial de Cumplimiento cuando detecten o sospechen que un Cliente o algún empleado estén realizando Operaciones Inusuales u Operaciones Internas Preocupantes, respectivamente.

PROCEDIMIENTO

Cuando algún empleado, ejecutivo, funcionario o promotor de Crédito Real detecte o sospeche que un Cliente o empleado presente o esté realizando Operaciones Inusuales u Operaciones Internas Preocupantes, respectivamente, deberá informarlo directamente al Oficial de Cumplimiento y/o al Área de Prevención y/o través del correo pld@creditoreal.com.mx.

No será necesario que el empleado, ejecutivo, funcionario o promotor que suscribe el reporte notifique o informe al jefe inmediato o supervisor.

El empleado, ejecutivo, funcionario o promotor que suscribe el reporte deberá informar con claridad la descripción de los motivos o situaciones que originan el reporte para cada Cliente y/o empleado.

El empleado, ejecutivo, funcionario o promotor que emite el reporte deberá mantener un trato normal con el Cliente o empleado que ha sido reportado, adicionalmente, no deberá notificar al Cliente o al empleado que se ha presentado un reporte de Operación Inusual u Operación Interna Preocupante y no llevará a cabo ninguna investigación de los asuntos del Cliente o empleado, a menos que reciba una instrucción por parte del Oficial de Cumplimiento o del Área de Prevención.

A través de alguno de los medios para reporte, asesoría y dudas de PLD/FT, el Área de Prevención enviará un acuse para confirmar la recepción del reporte dentro del día hábil inmediato siguiente a su envío, si el empleado, ejecutivo, funcionario o promotor que emite el reporte no recibe el acuse en el lapso del tiempo mencionado, deberá acercarse directamente al Área de Prevención y/o al Oficial de Cumplimiento para hacer el reporte personalmente.

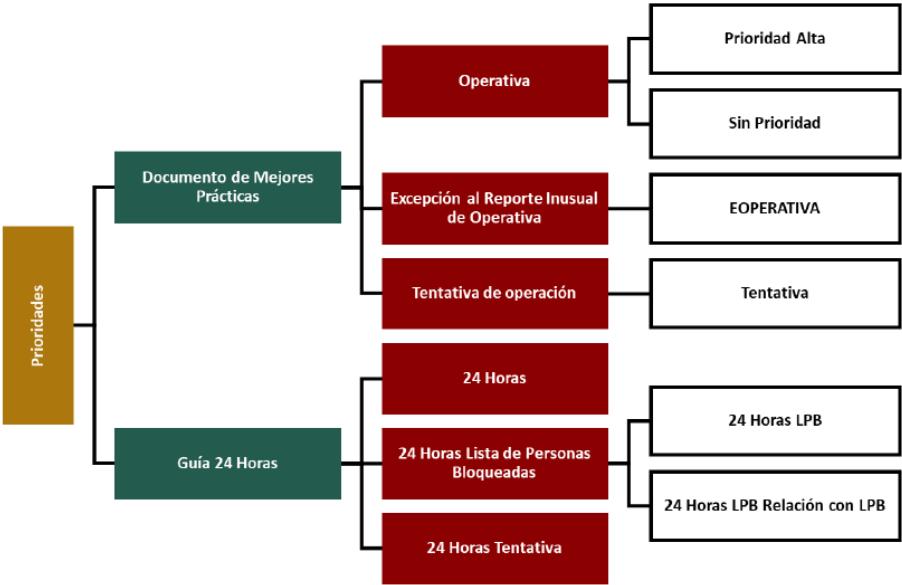
El Área de Prevención y/o el Oficial de Cumplimiento en todo momento:

-Proporcionará la ayuda necesaria a los empleados, ejecutivos, funcionarios o promotores sobre las dudas que puedan tener en el procedimiento de reporte.

-Podrá solicitar información y/o documentación adicional sobre el Cliente o empleado, para ello, el empleado, ejecutivo, funcionario o promotor que reporta deberá brindar el apoyo necesario para su obtención.

CLASIFICACIÓN DE REPORTE DE OPERACIONES.

A continuación, se detallan las prioridades existentes para el envío de los Reportes de Operaciones y los documentos en los que se encuentran detalladas:



Derivado de lo anterior, los reportes deberán señalar la prioridad de acuerdo con lo siguiente:

i) Prioridad alta: Cuando existan elementos, indicios o indicadores que derivado del análisis integral de la operativa inusual y a criterio de Crédito Real, se considere están vinculados con LD/FT u otros delitos relacionados a éstos.

ii) Sin prioridad: Los demás supuestos no contemplados en el numeral anterior de este apartado.

iii) Excepción al reporte inusual de operativa (EOPEARATIVA): Cuando no se tengan operaciones que reportar relacionadas con la inusualidad detectada.

iv) Tentativa de Operación (Tentativa): Cuando se suspenda el proceso de identificación por motivos diferentes a los señalados en el numeral vii de este apartado.

v) Reporte de 24 horas: De acuerdo con lo establecido en las Disposiciones y en los términos de la "Guía para la Elaboración, Presentación y Envío de Reportes de Operaciones Inusuales clasificados como Reporte de 24 Horas", Crédito Real deberá generar el reporte de 24 horas y remitirlo a la Secretaría cuando:

1. Cuento con información basada en sospechas fundadas o indicios, tales como, hechos concretos de los que se desprenda que al pretender realizar una operación, los recursos pudieren provenir de actividades ilícitas o pudieren estar destinados a favorecer, prestar auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión del delito previsto en el artículo 139 Quáter del Código Penal Federal, o que pudiesen ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo ordenamiento legal o cualquier delito precedente.

Si Crédito Real acepta realizar la operación, deberá remitir dentro de las 24 horas contadas a partir de que conozca dicha información, un reporte en el que en la columna de "descripción de la operación", se deberá insertar la leyenda "Reporte de 24 horas".

2. La existencia de riesgos conforme a los criterios establecidos en este Manual.

vi) 24 horas LPB o 24 horas relación con LPB: Cuando Crédito Real haya celebrado un contrato y éste se encuentre activo o que haya celebrado cualquier Operación con alguna persona que haya sido incluida en la LPB con anterioridad a la fecha en que la LPB le hubiese sido notificada, cuando tal persona pretenda realizar operaciones a partir de la fecha en que fue incluida a la Lista, o cuando terceros pretendan efectuarlas en favor, a cuenta o en nombre de aquéllas.

vii) Tentativa de Operación (24 horas tentativa): En caso de no llevar a cabo la Operación Crédito Real deberá presentar el reporte en los términos señalados respecto de dichos Clientes y proporcionará, en su caso, toda la información que sobre ellos haya conocido.

1. Crédito Real suspenderá el proceso de identificación de su posible Cliente, cuando estime:

1.1. Que las operaciones a realizar pudieran estar relacionadas con actos o conductas a las que se refieren los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal o cualquier delito relacionado.

1.2. Que de continuar el proceso de identificación podría prevenir o alertar al Cliente que consideran que los recursos, bienes o valores están relacionados con los preceptos señalados.

FORMATOS OFICIALES, INSTRUCTIVOS Y MEJORES PRÁCTICAS APLICABLES A LOS REPORTES DE OPERACIONES INUSUALES E INTERNAS PREOCUPANTES.

Para el análisis y elaboración de los reportes de operaciones inusuales e internas preocupantes mencionados en este Capítulo, la Sociedad considera y lleva a cabo: i) los lineamientos establecidos en el formato oficial, así como el instructivo para su llenado publicados por la Secretaría, ii) las mejores prácticas aplicables a SOFOM E.N.R., que la Secretaría da a conocer, y, iii) los instructivos oficiales que la Secretaría publique.

Los siguientes son los documentos que se utilizan para el análisis y elaboración de los reportes contemplados en este Capítulo:

- Formato oficial para el reporte de operaciones relevantes, inusuales e internas preocupantes contemplado en las Disposiciones, así como el instructivo para su llenado "Anexo 1. Layout, Anexo 2, Anexo 3 y Anexo 4"; publicado el 30 de mayo de 2016.
- Mejores prácticas aplicables a los reportes de operaciones inusuales e internas preocupantes remitidos por Sociedades Financieras de Objeto Múltiple Entidades No Reguladas; publicadas el 7 de junio de 2021.

CAPÍTULO V.

ESTRUCTURAS INTERNAS

V.I Comité de Comunicación y Control

1. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.

CRITERIO

Designación de los miembros e integración del Comité de Comunicación y Control de Crédito Real.

PROCEDIMIENTO

El Comité de Crédito Real estará integrado con al menos 3 tres miembros que, en todo caso, deberán ocupar la titularidad de las áreas que al efecto designe el consejo de administración o administrador único, según corresponda y, en cualquier caso, deberán participar miembros del consejo de administración, el director general, empleados o funcionarios que ocupen cargos dentro de las 3 tres jerarquías inmediatas inferiores a la del director general de Crédito Real.

El Comité contará con un presidente y un secretario, designados de entre sus miembros y sesionará con una periodicidad de al menos una vez cada mes del año. Para que las sesiones puedan celebrarse válidamente, se requerirá que se encuentre presente la mayoría de los miembros del propio Comité.

Los miembros propietarios del Comité deberán asistir a las sesiones del mismo y podrán designar a sus respectivos suplentes, pero estos únicamente podrán representarlos en 2 (dos) sesiones no continuas por semestre.

El auditor interno o la persona del área de auditoría que él designe no formará parte del Comité, sin perjuicio de lo cual deberá participar en las sesiones de dicho Comité con voz, pero sin voto.

En caso de que Crédito Real no cuente con auditor interno, el consejo de administración o administrador único, según corresponda designará al funcionario que desempeñe labores equivalentes a las de dicho auditor, deberá participar en las sesiones del Comité.

Dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha en que el consejo de administración o administrador único, según corresponda, haya designado a las áreas correspondientes cuyos titulares formarán parte del Comité, Crédito Real comunicará a la Secretaría por medio de la Comisión la integración inicial de su Comité; asimismo se deberá comunicar la designación, adición o sustitución de los integrantes del Comité dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha en que se haya realizado.

2. FUNCIONES DEL COMITÉ.

CRITERIO

A fin de establecer las funciones del Comité de Comunicación y Control de Crédito Real.

PROCEDIMIENTO

Las funciones, obligaciones y facultades del Comité son las siguientes:

- (i)** Someter a la aprobación del Comité de Auditoría de Crédito Real: 1) el Manual de Cumplimiento, así como cualquier modificación al Manual.

En caso de que Crédito Real no cuente con un Comité de Auditoría, corresponderá al propio Comité o bien, al Consejo de Administración o Director General, aprobar el Manual de Cumplimiento;

- (ii)** Presentar al Consejo de Administración los resultados de la implementación de la metodología elaborada para llevar a cabo la evaluación de riesgos.
- (iii)** Fungir como instancia competente para conocer los resultados obtenidos por el área de auditoría interna de Crédito Real o, en su caso, por el auditor externo independiente a que se refiere la 52ª de las Disposiciones, respecto de la valoración de la eficacia de las Políticas y de los Criterios contenidos en el Manual, a efecto de adoptar 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 de Crédito Real y, en su caso, formular las recomendaciones que estime procedentes;
- (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 Disposiciones;

- (vi)** Asegurarse de que los sistemas automatizados a que se refieren las Disposiciones contengan las listas a las que se refiere la fracción X de la 30ª de las Disposiciones, la lista de Personas Políticamente Expuestas que, conforme a la 58ª de las Disposiciones, Crédito Real debe elaborar y la Lista de 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 Disposiciones.

Los resultados de los análisis de Operaciones presentadas al Comité o al Oficial de Cumplimiento, en su caso, para efectos de su dictaminación deberán constar por escrito y quedar a disposición de la Secretaría y de la Comisión, por lo menos durante 10 años contados a partir de la celebración de la sesión del Comité.

- (viii)** Aprobar los programas de capacitación para el personal de Crédito Real, en materia de prevención, detección y reporte de actos, omisiones u Operaciones que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter Bis o 400 Bis del Código Penal Federal;
- (ix)** Informar al Consejo de Administración de Crédito Real, respecto de conductas realizadas por los directivos, funcionarios, empleados o apoderados del mismo, que provoquen que Crédito Real incurra en infracción a lo previsto en las Disposiciones, o en los casos en que dichos directivos, funcionarios, empleados o apoderados contravengan lo previsto en las Políticas y en los Criterios, 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 Disposiciones;
- (xi)** Asegurarse de que Crédito Real, para el cumplimiento de las Disposiciones, cuente con las estructuras internas a que se refiere este Capítulo, en cuanto a su organización, número de personas, recursos materiales y tecnológicos, de acuerdo con los resultados de la implementación de la metodología de Riesgos;
- (xii)** Asegurarse de que la clave del portal SITI PLD/FT, referida en la 60ª de las Disposiciones, sea solicitada y se mantenga actualizada a nombre del Oficial de Cumplimiento u Oficial de Cumplimiento que sea designado como interno, según corresponda;
- (xiii)** Someter a la consideración del Consejo de Administración y/o de la Asamblea General de Accionistas de Crédito Real, los asuntos que considere convenientes o necesarios que sean del conocimiento de éstos, dentro del ámbito de su competencia; y,
- (xiv)** Realizar las demás acciones necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones y obligaciones.

1. SESIONES DEL COMITÉ.

CRITERIO

A fin de establecer el lugar y periodicidad de las sesiones del Comité de Comunicación y Control de Crédito Real.

PROCEDIMIENTO

El Comité sesionará en el domicilio social de Crédito Real y con una periodicidad de al menos una vez cada mes del año. Para que una sesión del Comité se considere válidamente instalada y celebrada, se requerirá de la presencia de la mayoría de los miembros del Comité y los acuerdos que adopte el Comité serán válidos por la mayoría de los votos en un mismo sentido de los miembros presentes en la sesión de que se trate. En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

De cada sesión del Comité se levantará un acta, en la que se asentarán los acuerdos que se adopten y, que será firmada, por el Presidente y el Secretario del Comité o, en su caso, por los respectivos suplentes. Dichas actas serán archivadas y conservadas por el Oficial de Cumplimiento.

2. MECANISMOS, PROCESOS, PLAZOS Y MOMENTOS PARA QUE EL COMITÉ DESEMPEÑE SUS FUNCIONES.

CRITERIO

A fin de establecer los mecanismos, plazos y momentos para que el Comité de Comunicación y Control de Crédito Real desempeñe sus funciones.

PROCEDIMIENTO

El Comité desempeñará sus funciones de la siguiente forma:

(i) Aprobación de Manual.

El Oficial de Cumplimiento elaborará la propuesta del Manual o de su modificación para someterla a consideración o aprobación del Comité, según sea el caso.

En la sesión del Comité en la que se presente alguna modificación al Manual para su consideración, se deberá acordar someter dicha modificación a la aprobación del Comité de Auditoría en su siguiente sesión. Lo anterior, siempre y cuando no existan comentarios del Comité a la propuesta presentada que deban ser incluidos y presentados nuevamente para su consideración.

Para efectos de lo antes mencionado, una vez acordado por el Comité, el auditor interno de Crédito Real notificará dicho acuerdo al Presidente del Comité de Auditoría, para que incluyan la aprobación de la modificación al Manual en el orden del día de la siguiente sesión de dicho Comité.

Una vez aprobado el Manual o su modificación por el Comité de Auditoría, el auditor interno de Crédito Real le notificará al Oficial de Cumplimiento a más tardar al día hábil siguiente sobre su aprobación para que éste pueda llevar a cabo la entrega a la Comisión conforme a las Disposiciones.

El Oficial de Cumplimiento deberá informar al Comité sobre la entrega del Manual o su modificación a la Comisión en su siguiente sesión.

(ii) Conocimiento de resultados de auditoría.

El Oficial de Cumplimiento informará al Comité sobre el inicio de la auditoría a que hace referencia la 52ª de las Disposiciones, ya sea que se realice mediante el auditor interno de Crédito Real o por un auditor externo independiente.

Cuando el auditor entregue el dictamen al Oficial de Cumplimiento, éste lo hará del conocimiento del Director General de Crédito Real y del Comité en su siguiente sesión a fin de evaluar la eficacia operativa de las medidas implementadas y dar seguimiento a los programas de acción correctiva que en su caso resulten aplicables. Posteriormente, el Oficial de Cumplimiento enviará los resultados obtenidos a la Comisión e informará al Comité de dicho envío en su siguiente sesión.

(iii) Conocimiento de contratos de alto Riesgo.

El Oficial de Cumplimiento informará al Comité sobre las Operaciones o contratos que puedan generar un alto Riesgo a Crédito Real, una vez que aquél haya hecho las recomendaciones correspondientes al Responsable que se lo haya notificado y el Responsable haya decidido celebrar la Operación o contrato correspondiente.

El Comité podrá hacer recomendaciones adicionales a las del Oficial de Cumplimiento para minimizar el Riesgo que la Operación o contrato pueda generar a Crédito Real. En caso de existir recomendaciones adicionales, se las deberá informar el Oficial de Cumplimiento al Responsable correspondiente dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la fecha en que las emita el Comité.

(iv) Clasificación de Clientes.

El Oficial de Cumplimiento y/o el Área de Prevención se podrán apoyar en el área de Riesgos de Crédito Real para elaborar una matriz de Riesgo con la cual se puedan clasificar los Clientes en función a su Grado de Riesgo.

Definida la matriz de Riesgo o su modificación, el Oficial de Cumplimiento la presentará al Comité para su aprobación y, una vez aprobada, el Oficial de Cumplimiento la hará del conocimiento del Área de Sistemas y/o del proveedor que Crédito Real contrate para esos efectos con la finalidad de incluirla en los Sistemas y clasificar a los Clientes con base en dicha matriz.

(v) Personas Políticamente Expuestas y listas negras.

Crédito Real podrá tener contratado a un proveedor que le proporcione las bases de datos que contengan Personas Políticamente Expuestas, listas de personas vinculadas con el terrorismo o su financiamiento y otras actividades ilegales.

El Oficial de Cumplimiento se asegurará que dichas bases de datos se encuentren cargadas en los Sistemas y hará las pruebas que considere pertinentes para verificar su funcionamiento. Cuando a juicio del Oficial de Cumplimiento las bases de datos referidas hayan quedado debidamente incluidas en los Sistemas, le reportará dicha situación al Comité en su siguiente sesión. Los miembros del Comité podrán solicitar al

Oficial de Cumplimiento les haga una demostración de la carga en los Sistemas para su verificación.

(vi) Dictaminar Operaciones.

El Oficial de Cumplimiento, con apoyo del Área de Prevención, analizará las alertas que se generen y, en caso de que de dicho análisis se concluya que no existe una justificación suficiente para no reportarla a criterio del Oficial de Cumplimiento, éste la presentará al Comité en su siguiente sesión para que sea dictaminada y se acuerde si debe ser reportada a la Comisión. El Oficial de Cumplimiento presentará al Comité toda la información relacionada a la Operación para que cuente con todos los elementos necesarios para dictaminarla.

Si el Comité acuerda que la Operación se reporte, el Oficial de Cumplimiento deberá enviarla a la Comisión dentro del plazo establecido en las Disposiciones.

Como excepción a lo anterior, el Oficial de Cumplimiento podrá enviar el reporte de Operaciones sin requerir del acuerdo previo o dictamen del Comité cuando se trate de Operaciones que impliquen un reporte de 24 horas conforme a las Disposiciones o aquellas Operaciones que a criterio del Oficial de Cumplimiento sean consideradas urgentes, debiendo solamente informar de ello al Comité en su siguiente sesión.

(vii) Aprobación de Programas de Capacitación.

Cuando los Programas de Capacitación hayan sido definidos conforme a lo establecido en el Capítulo V del Manual, el Oficial de Cumplimiento los presentará al Comité para su aprobación. Ya que sean aprobados, el Oficial de Cumplimiento lo hará del conocimiento de RH para que puedan aplicar los cursos correspondientes conforme a los mismos.

(viii) Informar al Consejo de Administración conductas indebidas.

Cuando el Comité tenga conocimiento, por cualquier medio, que algún directivo, funcionario, empleado o apoderado de Crédito Real incurra en alguna conducta que contravenga las Disposiciones y/o el Manual, deberá hacerlo del conocimiento del Consejo de Administración de Crédito Real en su siguiente sesión para que dicho órgano determine las acciones a seguir en contra del infractor.

Para realizar lo anterior, el Comité acordará notificar al Secretario o al Presidente del Consejo de Administración de Crédito Real, para que incluya en el orden del día de la siguiente sesión de ese órgano colegiado, el punto relacionado con la imposición de las medidas disciplinarias correspondientes.

En caso de que el empleado, directivo, funcionario, empleado o apoderado a sancionar forme parte del Comité y/o del Consejo de Administración, no podrá participar ni estar presente en la deliberación y votación del punto del orden del día relacionado con su incumplimiento a las Disposiciones y/o al Manual.

(ix) Otros asuntos.

Cualquier otro asunto que el Comité deba atender conforme a las Disposiciones, el Manual, las instrucciones del Consejo de Administración o de la Asamblea de Accionistas de Crédito Real, podrá ser informado por el Oficial de Cumplimiento o cualquier

empleado, directivo o funcionario de Crédito Real para que lo desahogue en su siguiente sesión.

Si el Comité debe realizar alguna presentación al Consejo de Administración o a la Asamblea de Accionistas de Crédito Real, deberá notificarlo al Secretario o al Presidente del Consejo de Administración de Crédito Real para que lo incluyan en el orden del día de su siguiente sesión.

V.II OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.

1. DESIGNACIÓN DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.

CRITERIO

A fin de establecer la designación del Oficial de Cumplimiento de Crédito Real.

PROCEDIMIENTO

El consejo de administración, el administrador único o el Comité de Crédito Real designará, de entre los miembros del Comité de Comunicación y Control, a un funcionario que se denominará "Oficial de Cumplimiento".

El Oficial de Cumplimiento deberá ser un funcionario que ocupe un cargo dentro de las tres jerarquías inmediatas inferiores a la del director general de Crédito Real.

La designación del Oficial de Cumplimiento recae sobre un funcionario independiente de las unidades de Crédito Real encargadas de promover o gestionar los productos o servicios financieros ofrecidos a los Clientes o usuarios. En ningún caso, la designación del Oficial de Cumplimiento podrá recaer en persona que tenga funciones de auditoría interna en Crédito Real.

El Comité, el consejo de administración o el director general de Crédito Real, podrá nombrar a un funcionario que interinamente ejercerá las funciones de Oficial de Cumplimiento en el cumplimiento de sus obligaciones conforme a las Disposiciones y el presente Manual, hasta por noventa días naturales durante un año calendario, contados a partir de que el funcionario designado como Oficial de Cumplimiento deje, le sea revocado o se encuentre imposibilitado para realizar el encargo en cuestión, dicho interinato podrá hacerse efectivo en cualquier periodo conforme a las necesidades de Crédito Real.

El funcionario que desempeñe el interinato en cuestión no deberá tener funciones de auditoría interna.

El Oficial de Cumplimiento que sea designado como interino, deberá desempeñar las funciones y obligaciones señaladas en las Disposiciones y el presente Manual, hasta el momento en que se informe la revocación, rechazo de encargo, terminación laboral o imposibilidad, o cualquier otro motivo previsto en el presente Manual y las Disposiciones aplicables.

Crédito Real informará a la Secretaría, por conducto del Supervisor, a través de los medios electrónicos y en el formato oficial que para tal efecto expida dicha Secretaría, conforme a los términos y especificaciones que esta última señale, lo siguiente:

I. El nombre y apellidos sin abreviaturas del funcionario que haya designado como Oficial de Cumplimiento, así como la demás información que se prevea en el formato señalado, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se haya efectuado la designación correspondiente;

II. La revocación de la designación del Oficial de Cumplimiento u Oficial de Cumplimiento Interino que hubiere sido designado, según sea el caso, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que la misma haya ocurrido, ya sea por determinación de la Entidad, rechazo del encargo, por terminación laboral o imposibilidad, así como la demás información que se prevea en el formato señalado; y

III. El nombre y apellidos sin abreviaturas del funcionario que haya designado como Oficial de Cumplimiento Interino, así como la demás información que se prevea en el formato señalado, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que la misma haya ocurrido.

2. FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.

CRITERIO

A fin de establecer las funciones del Oficial de Cumplimiento de Crédito Real.

PROCEDIMIENTO

Las funciones, obligaciones y facultades del Oficial de Cumplimiento de Crédito Real son las siguientes:

- (i)** Elaborar y someter a la consideración del Comité, el Manual de Cumplimiento;
- (ii)** Presentar al Comité la metodología diseñada para llevar a cabo la evaluación e riesgos a la que se hace referencia en el Capítulo II Bis de las Disposiciones, 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 Disposiciones;
- (iv)** Informar al Comité, respecto de conductas, actividades o comportamientos realizados por los directivos, funcionarios, empleados o apoderados de Crédito Real, que provoquen que éste incurra en infracción a lo dispuesto en la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito o las Disposiciones, así como de los casos en que dichos directivos, funcionarios, empleados o apoderados contravengan lo previsto en el Manual de Cumplimiento, con objeto de que se impongan las medidas disciplinarias correspondientes;
- (v)** Hacer del conocimiento del Comité, aquellos clientes que por sus características sean clasificados con un Grado de Riesgo alto para Crédito Real;
- (vi)** Coordinar tanto las actividades de seguimiento de las 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.

Para estos efectos, el área a cargo del Oficial de Cumplimiento o el personal que este designe, verificará que se hayan analizado las alertas correspondientes y documentado las investigaciones respectivas;

- (vii) Enviar a la Secretaría por conducto del Supervisor, los reportes de las Operaciones a que se refiere la 33ª de las Disposiciones, así como aquellos que considere urgentes e informar de ello al Comité, en su sesión siguiente;
- (viii) Fungir como instancia de consulta al interior de Crédito Real respecto de la aplicación de las Disposiciones, así como del Manual de Cumplimiento;
- (ix) Definir las características, contenido y alcance de los programas de capacitación del personal de Crédito Real, a que hace referencia, la 41ª de las Disposiciones;
- (x) Recibir y verificar que Crédito Real dé respuesta, en los términos de las disposiciones legales aplicables a los requerimientos de información y documentación, así como a las órdenes de aseguramiento o desbloqueo de las Operaciones que 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; asimismo, verificar que Crédito Real cuente con los procedimientos apropiados para asegurar que la misma dé cumplimiento a lo previsto en la 63ª de las Disposiciones.
- (xi) Fungir como enlace entre el Comité, la Secretaría y la Comisión, para los asuntos referentes a la aplicación de las Disposiciones;
- (xii) Cerciorarse que el área a su cargo reciba directamente y dé seguimiento a los avisos emitidos por los empleados y funcionarios de Crédito Real, sobre hechos y actos que puedan ser susceptibles de considerarse como Operaciones Inusuales u Operaciones Internas Preocupantes;
- (xiii) Resolver los demás asuntos que se sometan a su consideración, relacionados con la aplicación de las Disposiciones;
- (xiv) Ejecutar las instrucciones que al efecto le encomiende el Comité;
- (xv) Someter a la consideración del Comité, los asuntos que considere convenientes o necesarios que sean del conocimiento de éste; y,
- (xvi) Las demás funciones, obligaciones y facultades que el Comité, el Consejo de Administración de Crédito Real y/o la Asamblea General de Accionistas de Crédito Real determinen y/o que se encuentren en las Disposiciones y/o en cualquier otro ordenamiento.

3. PROCEDIMIENTOS PARA QUE EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO DESEMPEÑE SUS FUNCIONES.

CRITERIO

A fin de establecer los procedimientos para que el Oficial de Cumplimiento de Crédito Real desempeñe sus funciones.

PROCEDIMIENTO

(i) Elaboración del Manual.

El Oficial de Cumplimiento, con el apoyo del Área de Prevención, elaborará el Manual y sus modificaciones, para ello, deberá acercarse a cada una de las áreas de negocio de Crédito Real para que obtenga toda la información necesaria relacionada con la operación y poder plasmar debidamente en el Manual todo el cumplimiento aplicable a Crédito Real relacionado con las Disposiciones.

De igual forma, cuando algún área de negocio de Crédito Real vaya a crear un nuevo producto o servicio o a modificar los que ya existen, se deberá involucrar al Oficial de Cumplimiento para que conozca su implementación y poder elaborar las adecuaciones necesarias en el Manual.

Una vez preparado el proyecto de Manual o de su modificación, el Oficial de Cumplimiento lo presentará al Comité en su siguiente sesión para que éste acuerde se someta a aprobación del Comité de Auditoría y ya que dicho órgano lo apruebe, el Oficial de Cumplimiento lo enviará a la Comisión conforme a las Disposiciones.

(ii) Ejecución de acuerdos del Comité.

El Oficial de Cumplimiento le dará seguimiento a todos los acuerdos del Comité que así lo requieran hasta su debido cumplimiento, debiendo informar dicho seguimiento al Comité en su siguiente sesión, cuando sea aplicable.

(iii) Informar al Comité conductas indebidas.

Cualquier empleado, funcionario, directivo o apoderado de Crédito Real notificará inmediatamente de forma personal o por los medios PLD al Oficial de Cumplimiento o al Área de Prevención, cualquier conducta, actividad o comportamiento de algún directivo, funcionario, empleado o apoderado de Crédito Real que incumpla con la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, las Disposiciones o el Manual.

Una vez que el Oficial de Cumplimiento tenga conocimiento de alguna conducta indebida de un empleado, funcionario, directivo o apoderado de Crédito Real, éste deberá notificarlo al Comité en su siguiente sesión.

(iv) Informar al Comité de Operaciones o contratos de alto Riesgo.

Los Responsables deberán notificar al Oficial de Cumplimiento y/o al Área de Prevención sobre cualquier Operación o contrato que pueda generar un alto Riesgo a Crédito Real.

El Oficial de Cumplimiento informará al Comité sobre las Operaciones o contratos que puedan generar un alto Riesgo a Crédito Real, una vez que aquél haya hecho las recomendaciones correspondientes al Responsable que se lo haya notificado y el Responsable haya decidido celebrar la Operación o contrato correspondiente.

(v) Seguimiento de Operaciones.

El Oficial de Cumplimiento, con apoyo del Área de Prevención, se coordinará con todas las áreas de Crédito Real para dar seguimiento a las Operaciones y a las investigaciones que deban llevarse a cabo internamente, con la finalidad de proporcionar al Comité los

elementos necesarios para que pueda dictaminar las Operaciones que se le presenten para su dictamen y determinar si deben ser reportadas a la Comisión.

Todos los Responsables, empleados, funcionarios, directivos, apoderados y, en general, todas las áreas de Crédito Real deberán apoyar al Oficial de Cumplimiento y al Área de Prevención para el cumplimiento de lo mencionado en el párrafo anterior, debiendo proporcionar toda la información que les sea requerida por los medios y durante los plazos que les sean solicitados.

(vi) Envío de reportes de 24 horas.

En caso de que cualquier empleado, funcionario o directivo de Crédito Real cuente con información basada en indicios o hechos concretos de 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 del delito previsto en el artículo 139 Quáter del Código Penal Federal, o que pudiesen ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo ordenamiento legal, deberá notificarlo al Oficial de Cumplimiento y/o del Área de Prevención a través de los medios PLD de forma inmediata, es decir, deberá elaborar y enviar el reporte justo en ese momento en que tenga conocimiento y confirmar directa o personalmente con el Oficial de Cumplimiento o con cualquier miembro del Área de Prevención de su recepción.

De igual forma, los empleados, funcionarios o directivos deberán notificar al Oficial de Cumplimiento y/o al Área de Prevención en el plazo antes mencionado, las Operaciones que se celebren con alguien que aparezca en las listas oficialmente reconocidas que emitan organismos internacionales o autoridades de otros países, de personas vinculadas con el terrorismo o su financiamiento, o con otras actividades ilegales. Para cumplir lo anterior, Crédito Real tendrá contratado a un proveedor que le proporcione las bases de datos con las listas mencionadas, mismas que podrán ser utilizadas por el Área de Sistemas, el Área de Prevención, el Oficial de Cumplimiento y/o cualquier otro empleado, funcionario o directivo de Crédito Real que lo requiera para dar cumplimiento a las Disposiciones.

El Oficial de Cumplimiento enviará el reporte referido en esta fracción a la Comisión dentro de las 24 horas siguientes a que le hagan la notificación, de igual forma enviará en el mismo plazo cualquier otra Operación o situación que considere urgente, debiendo informar de ello al Comité en su siguiente sesión.

(vii) Consultas.

Cualquier empleado, funcionario o directivo de Crédito Real podrá realizar consultas al Oficial de Cumplimiento y/o al Área de Prevención en relación con las Disposiciones o el Manual y éstos deberán resolver las consultas lo antes posible, considerando la urgencia de cada caso, a través de los mismos medios en que se les haya consultado o de cualquier otro medio que consideren conveniente.

(viii) Programas de Capacitación.

El Oficial de Cumplimiento, en coordinación con el Área de Prevención y RH, elaborará los programas de capacitación del personal de Crédito Real y, una vez que haya sido definido, lo presentará al Comité en su siguiente sesión para su aprobación.

Cuando el Comité apruebe el programa de capacitación el Oficial de Cumplimiento deberá notificarlo al departamento de Recursos Humanos para que pueda coordinar su aplicación conforme al Capítulo V del Manual.

(ix) Respuesta a oficios de autoridades.

Cualquier empleado, funcionario o directivo de Crédito Real que reciba un oficio o solicitud de la Comisión o cualquier autoridad relacionada con PLD/FT deberá hacerlo del conocimiento del Oficial de Cumplimiento y/o del Área de Prevención en ese mismo día para que éstos se encuentren en posibilidad de dar respuesta a la solicitud de la autoridad.

El Oficial de Cumplimiento se coordinará con las áreas correspondientes de Crédito Real para recabar la información solicitada o llevar a cabo las acciones que requiera la autoridad dando cumplimiento al oficio recibido.

El Oficial de Cumplimiento informará al Comité sobre cualquier requerimiento de las autoridades en su siguiente sesión, debiendo notificarle hasta que haya sido debidamente cumplimentado.

(x) Enlace entre Comité, Secretaría y Comisión.

El Oficial de Cumplimiento será el enlace entre el Comité, la Secretaría y la Comisión, por lo que cualquier comunicación expedida o dirigida por o a cualquiera de ellos deberá ser recibida o enviada a través del Oficial de Cumplimiento.

Por lo anterior, el Oficial de Cumplimiento será la persona encargada de recibir cualquier oficio o comunicación de la Secretaría o la Comisión, relacionado con la aplicación de las Disposiciones y deberá dar contestación al mismo conforme a lo solicitado debiendo informar de ello al Comité en su siguiente sesión.

De igual forma, el Oficial de Cumplimiento deberá enviar los reportes y todos aquellos escritos o avisos que deban realizarse para dar cumplimiento a las Disposiciones y/o al Manual.

(xi) Recepción de reportes por parte de empleados, funcionarios o directivos de Crédito Real.

Los empleados, funcionarios o directivos de Crédito Real deberán enviar al Área de Prevención y/o al Oficial de Cumplimiento a través de los medios PLD, cualquier acto o hecho que pueda considerarse como una Operación Inusual o una Operación Interna Preocupante.

Por lo anterior, los empleados, funcionarios o directivos de Crédito Real serán notificados en su capacitación anual correspondiente, así como mediante diversos tipos de comunicados internos, sobre los medios PLD y su obligación de utilizarlos para el caso que conozca de alguna situación u operación que pudiese considerarse como susceptible a reportarse a la Comisión o que deba darse a conocer al Oficial de Cumplimiento para su seguimiento.

(xii) Resolver los demás asuntos que se le encomienden.

En caso de que existan alguna otra obligación que el Oficial de Cumplimiento deba de cumplir conforme a las Disposiciones, el Manual o por instrucciones del Comité, del

Consejo de Administración o la Asamblea de Accionistas de Crédito Real, podrá apoyarse principalmente en el Área de Prevención para su ejecución, así como de cualquier otra área de Crédito Real e informar al Comité, en su siguiente sesión sobre el avance en su cumplimiento.

El Comité o el consejo de administración, podrá nombrar a un funcionario de Crédito Real que interinamente ejercerá las funciones de Oficial de Cumplimiento, en el cumplimiento de sus obligaciones hasta por noventa días naturales durante un año calendario, contados a partir de que el funcionario designado como Oficial de Cumplimiento, deje, le sea revocado o se encuentre imposibilitado para la realización de sus funciones.

El funcionario de Crédito Real que desempeñe el interinato no deberá tener funciones de auditoría interna en Crédito Real.

Crédito Real podrá hacer efectivo el período de interinato conforme a sus necesidades y el Oficial de Cumplimiento interino, desempeñará las funciones y obligaciones que le corresponden, hasta el momento en que Crédito Real informe a la Comisión su revocación.

CAPÍTULO VI.

CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN.

CRITERIO

A fin de establecer los lineamientos, procedimientos, medios y plazos para establecer los programas de capacitación en materia de PLD/FT y de difusión de las Disposiciones y el Manual de Cumplimiento.

Los cursos deberán llevarse al menos una vez al año y deberán:

i. Ser dirigidos especialmente a los miembros del Consejo de Administración, del Comité de Comunicación y Control, al Oficial de Cumplimiento, a los directivos, así como a los funcionarios, empleados y apoderados de Crédito Real, incluyendo aquellos que laboren en áreas de atención al público o de administración de recursos.

ii. Ser impartidos de manera previa o simultánea a su ingreso o al inicio de sus actividades para aquellos funcionarios y empleados que vayan a laborar en áreas de atención al público o de administración de recursos.

iii. Contemplar información relativa al contenido del Manual de Cumplimiento.

iv. Incluir información sobre las actividades, productos y servicios que ofrezca Crédito Real.

v. El contenido debe ser coherentes con los resultados de la Metodología del Enfoque basado en riesgos implementada en Crédito Real.

vi. Adecuarse a las responsabilidades de los miembros de su consejo de administración, del Comité, directivos, funcionarios, empleados y apoderados.

PROCEDIMIENTO

1. La capacitación y difusión de las Disposiciones y del Manual se realizarán mediante programas que contemplen, cuando menos, lo siguiente (en adelante, los "Programas de Capacitación"):

- a)** Cursos, al menos una vez al año, dirigidos especialmente a los miembros del Consejo de Administración, del Comité de Comunicación y Control (en adelante, el "Comité"), al Oficial de Cumplimiento, a los directivos, así como a los funcionarios, empleados y apoderados de Crédito Real, incluyendo aquellos que laboren en áreas de atención al público o de administración de recursos, a los que se les expedirán constancias de participación y se les practicarán evaluaciones sobre conocimientos adquiridos, estas últimas se llevarán a cabo de forma impresa o electrónica.

Para aquellos funcionarios y empleados que vayan a laborar en áreas de atención al público o de administración de recursos, los programas de capacitación se impartirán de manera previa o simultánea a su ingreso o al inicio de sus actividades en dichas áreas, y

- b)** Difusión a través de correo electrónico y/o de manera impresa, incluyendo las modificaciones a las Disposiciones y al Manual de Cumplimiento.

2. El propósito de los Programas de Capacitación es informar a los empleados, funcionarios y directivos de Crédito Real sobre las Políticas, criterios, procedimientos y demás normatividad aplicable, incluyendo cualquiera que sea elaborada por Crédito Real, y capacitar a sus empleados, funcionarios y directivos, a través de cursos para que cuenten con las herramientas para prevenir que Crédito Real sea utilizada en Operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.

3. Lineamientos:

1. Se ha determinado que los Programas de Capacitación serán aplicables a los miembros del consejo de administración, del Comité, empleados, funcionarios, directivos y apoderados en general de Crédito Real.

2. El Oficial de Cumplimiento definirá el contenido y alcance de los Programas de Capacitación apoyándose del área de Recursos Humanos de Crédito Real (en adelante, "RH"), sometiénolos a la aprobación del Comité de Comunicación y Control. Los cursos de capacitación deberán cumplir, entre otros aspectos, con lo siguiente: (i) contemplar información relativa al contenido del Manual; (ii) incluir información sobre las actividades, productos y servicios que ofrezca Crédito Real; (iii) el contenido debe ser coherentes con los resultados de la Metodología del Enfoque basado en riesgos implementada en Crédito Real; y, (iv) adecuarse a las responsabilidades de los miembros de su consejo de administración, del Comité, directivos, funcionarios, empleados y apoderados.

3. Una vez aprobados por el Comité de Comunicación y Control, RH organizará anualmente los cursos de los Programas de Capacitación, los cuales podrán impartirse de manera presencial, a distancia y/o en línea, de acuerdo con las necesidades de Crédito Real y acorde a las Disposiciones. RH convocará a los empleados, funcionarios y directivos al curso de capacitación correspondiente mediante correo electrónico o a través de cualquier otro medio que considere necesario para solicitarles su participación, debiendo notificar a los jefes inmediatos de los empleados, funcionarios y directivos

para su conocimiento. RH procurará que los empleados, funcionarios y directivos que vayan a laborar en áreas de atención al público o de administración de recursos sean convocados lo antes posible para recibir la capacitación correspondiente.

4. Es responsabilidad del jefe directo verificar que los empleados, funcionarios y directivos que estén a su cargo hayan asistido a los cursos de los Programas de Capacitación. Al finalizar el curso correspondiente, a cada empleado, funcionario y directivo se le aplicará una evaluación sobre los conocimientos adquiridos.

5. La calificación mínima aprobatoria para la evaluación de los cursos de los Programas de Capacitación es de ocho (8).

6. Todos los empleados, funcionarios y directivos de Crédito Real convocados tendrán acceso al material de estudio y aplicarán su evaluación a través de los medios que defina RH.

7. Anualmente se hará una revisión al Programa de Capacitación con la participación de RH, el Oficial de Cumplimiento y del área de Prevención de Lavado de Dinero de Crédito Real (en adelante, el "Área de Prevención"), donde conjuntamente se evaluarán los resultados obtenidos y en su caso, se definirán las acciones necesarias para optimizarlo.

8. El Área de Prevención será la encargada de revisar y notificar de forma inmediata a RH, cualquier modificación a las leyes, Disposiciones, normas o regulaciones en materia de PLD/FT, lo anterior, a fin de que, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, sean incluidas dichas modificaciones en los Programas de Capacitación.

9. RH llevará el registro de las calificaciones de los empleados, funcionarios y directivos que participen en los cursos de los Programas de Capacitación.

10. Los empleados de nuevo ingreso estarán sujetos a los cursos del Programa de Capacitación durante su inducción a Crédito Real, según lo determine RH, lo cual dependerá del lugar físico donde trabajen, pudiendo ser presencial, a distancia y/o en línea, a través de la plataforma e-learning.

11. Aquellas causas, hechos, acontecimientos, supuestos o circunstancias no previstas en el Manual serán resueltas por RH, el Oficial de Cumplimiento y el Área de Prevención, con fundamento en el marco legal aplicable.

12. Consideraciones Especiales - No participación justificada. Serán consideradas como causas justificadas para los empleados de Crédito Real que omitan participar en los cursos y/o presentar la evaluación de los Programas de Capacitación cuando se encuentren en cualquiera de los siguientes supuestos:

- i)** Capacitación laboral por un periodo mayor a 3 semanas.
- ii)** Viaje de trabajo por un periodo mayor a 3 semanas.
- iii)** Incapacidades por periodos mayores a 3 semanas.
- iv)** Ausencias justificadas en términos de la legislación aplicable.

- v) Otras que determine la legislación aplicable, y/o aquellas que determine la autoridad respectiva o Crédito Real conforme a su regulación interna.

Por lo anterior, será necesario que el jefe del área en que labore el empleado informe a RH de la inasistencia justificada, lo anterior, a través de un correo electrónico o cualquier otro medio en donde informe las causas por la cuales dicho empleado, funcionario o directivo está imposibilitado para cumplir con el respectivo curso del Programa de Capacitación y por lo consiguiente la evaluación correspondiente.

Es responsabilidad del jefe inmediato del empleado, funcionario o directivo verificar el medio y la fecha en los que éste participará en el respectivo curso del Programa de Capacitación y presentará su evaluación.

CRITERIO

A fin de establecer las sanciones que deban aplicarse en caso de que los empleados, funcionarios, directivos, apoderados y consejeros no obtengan resultados satisfactorios en la evaluación de los cursos de PLD/FT.

PROCEDIMIENTO

En caso de no aprobar y/o no asistir a los cursos de los Programas de Capacitación, el participante se sujetará a los criterios establecidos en la siguiente tabla:

Tipo de Evento	Resultado obtenido por el empleado en la evaluación	Sanciones que deben aplicarse
1.- Convocatoria Ordinaria	No aprobado o no presentado	No se aplicará ningún tipo de sanción, la participación del empleado es reprogramada. RH informará al Jefe Inmediato
2.- Convocatoria Extraordinaria (Reprogramado)	No aprobado o no presentado por segunda ocasión	Amonestación Laboral (Expediente).
3.- Convocatoria Extraordinaria (Reprogramado)	No aprobado o no presentado por tercera ocasión.	Acta administrativa, el empleado quedará a disposición de lo que considere Crédito Real, conforme a la normatividad aplicable.

CRITERIO

A fin de establecer la expedición y entrega de las constancias de participación a los empleados, funcionarios, apoderados, directivos y consejeros que hayan aprobado los cursos de capacitación.

PROCEDIMIENTO

Todo empleado, funcionario y directivo que cubra el 100% de asistencia y apruebe los cursos del Programa de Capacitación, obtendrá su constancia de participación.

RH conservará una copia de las constancias de participación a los cursos de los Programas de Capacitación, lo anterior, a fin de proporcionarlas a las autoridades competentes que la requieran en caso de auditoría en materia de PLD/FT.

Todos los participantes a los cursos de los Programas de Capacitación conocerán la calificación que obtuvieron en sus evaluaciones y obtendrán un registro electrónico de la misma, asimismo, lo podrán consultar posteriormente a través de RH.

CRITERIO

Con la finalidad de asegurar que empleados, funcionarios, directivos, apoderado y consejeros de Crédito Real se encuentren más informados y capacitados en materia de PLD/FT, el Oficial de Cumplimiento elaborara el programa anual de Difusión de las Disposiciones y el presente Manual.

PROCEDIMIENTO

I. El Oficial de Cumplimiento se mantendrá informado constantemente en materia de PLD/FT utilizando los siguientes medios:

- La consulta directa de la información publicada en el Portal de Internet de la Comisión, denominado SITI PLD/FT.
- Los Portales de Internet especializados, tales como:
 - <http://www.comision.gob.mx>
 - http://www.fatf_gafi.org
 - <http://www.lavadodinero.com/>
 - <http://www.tareas.gov/offices/enforcement/ofac/>
 - <http://www.diariooficial.segob.gob.mx/>
 - <http://www.shcp.gob.mx/>
 - <http://www.apartados.hacienda.gob.mx/uif/index.html>
 - <http://www.pgr.gob.mx/>

II. En general, los temas que serán consultados y difundidos al interior de Crédito Real versan sobre:

- Contenido y modificaciones de las Disposiciones.
- Contenido y modificaciones del presente Manual.
- Información sobre métodos, técnicas y tendencias para prevenir, detectar y reportar Operaciones que pudieran actualizar los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.
- Las listas oficialmente reconocidas que emitan organismos nacionales o internacionales o autoridades de otros países, de personas vinculadas con el terrorismo o su financiamiento, lista de personas bloqueadas emitida por la Secretaría o relacionadas con otras actividades ilegales.

CAPÍTULO VII.

SISTEMAS AUTOMATIZADOS.

CRITERIO

A fin de enlistar las funciones que el sistema automatizado de PLD de Crédito Real desarrolla de acuerdo con las Disposiciones.

PROCEDIMIENTO

Crédito Real cuenta con un sistema automatizado que desarrolle, entre otras, las siguientes funciones (en adelante, los "Sistemas"):

1. Conservar y actualizar, así como permitir la consulta de los datos relativos a los registros de la información que obre en el respectivo Expediente de Identificación de cada Cliente;
2. Generar, codificar, encriptar y transmitir de forma segura a la Secretaría, por conducto del Supervisor, la información relativa a los reportes de Operaciones Relevantes, Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes a que se refieren las Disposiciones, así como aquella que deba comunicar a la Secretaría o al Supervisor, en los términos y conforme a los plazos establecidos en las Disposiciones.

Como excepción a lo señalado en este numeral, Crédito Real podrá generar de forma manual el reporte a que se refiere la 10ª Ter de las Disposiciones.

3. Clasificar los tipos de Operaciones que ofrezca Crédito Real a sus Clientes, con base en los criterios que establezca Crédito Real, a fin de detectar posibles Operaciones Inusuales.
4. Detectar y monitorear las Operaciones realizadas por un mismo Cliente, o por un mismo Usuario de los señalados en las Disposiciones.
5. Ejecutar el sistema de alertas contemplado en la 21ª de las Disposiciones y 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 éste, el comportamiento transaccional y cualquier otro parámetro que pueda aportar mayores elementos para el análisis de este tipo de Operaciones.
6. 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.
7. Conservar registros históricos de las posibles Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes.
8. Servir de medio para que el personal de Crédito Real reporte a las áreas internas que las mismas determinen, de forma segura, confidencial y auditable, las posibles Operaciones Inusuales u Operaciones Internas Preocupantes.

9. Ejecutar un sistema de alertas respecto de aquellas Operaciones que se pretendan llevar a cabo con personas referidas en la fracción X de la 30ª de las Disposiciones, con Personas Políticamente Expuestas, de conformidad con lo señalado en la 58ª de las Disposiciones, así como con quienes se encuentren dentro de la Lista de Personas Bloqueadas.
10. Proveer la información que Crédito Real incluirá en la metodología que debe elaborar conforme a lo establecido en la **17ª-1** de estas Disposiciones,
11. Mantener esquemas de seguridad de la información procesada, que garanticen la integridad, disponibilidad, audibilidad y confidencialidad de la misma, así como proveer la información incluida en la metodología para la evaluación de Riesgos.

Los Responsables y/o los correspondientes empleados de Crédito Real y/o cualquier tercero que contrate Crédito Real deberán capturar en el sistema automatizado, para su registro, los datos obtenidos del Cliente y/o de las personas que intervengan en la Operación, así como aquellos que se encuentren establecidos en la documentación y en los documentos relacionados con la Operación.

No obstante que Crédito Real cuenta con los Sistemas, en caso que los mismos lleguen a tener alguna disfuncionalidad que no le permita al Área de Prevención y/o al Oficial de Cumplimiento dar seguimiento a las Operaciones, éstos deberán dar aviso al Área de Sistemas o al proveedor que Crédito Real contrate para esos efectos, con la intención de corregir su funcionamiento lo antes posible y, durante el tiempo de corrección a los Sistemas, el Área de Prevención y el Oficial de Cumplimiento se coordinarán con el Área de Sistemas para que ésta les envíe las alertas de forma manual con la intención de continuar dando cumplimiento a las Disposiciones.

CAPÍTULO VIII.

RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD.

CRITERIO

A fin de asegurar la confidencialidad de la información de los Clientes y la relativa a los Reportes y demás documentación generada mediante la actividad diaria.

PROCEDIMIENTO

La información relativa a los reportes previstos en las Disposiciones y en el Manual tiene el carácter de confidencial y los miembros del Consejo de Administración, los del Comité de Comunicación y Control, el Oficial de Cumplimiento, así como los directivos, funcionarios, empleados y apoderados de Crédito Real, tienen prohibida su divulgación salvo cuando la pidiere la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Comisión y demás autoridades expresamente facultadas para ello.

Además de lo anterior, las personas sujetas a la obligación de confidencialidad antes referida tendrán 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 que formulen las autoridades competentes;
- III.** Alertar o dar aviso a sus Clientes o a algún tercero sobre la existencia o presentación de órdenes de aseguramiento a que formulen las autoridades competentes, antes de que sean ejecutadas, y
- IV.** Alertar o dar aviso a sus Clientes o algún tercero sobre el contenido de la Lista de Personas Bloqueadas. Lo anterior, sin perjuicio de notificar a sus Clientes la suspensión de actos, Operaciones o servicios celebrados con ellos por encontrarse dentro de la Lista de Personas Bloqueadas.

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo previsto anteriormente, Crédito Real celebrará con sus empleados y funcionarios un convenio de confidencialidad previo al inicio de sus labores. RH será la encargada de la guarda y custodia de estos convenios.

El Oficial de Cumplimiento, a través de los cursos de capacitación o bien, mediante avisos dirigidos a empleados, funcionarios, directivos, apoderados y consejeros de Crédito Real, deberá reforzar constantemente esta obligación de reserva y confidencialidad.

El cumplimiento de la obligación a cargo de Crédito Real, de enviar a la Secretaría, por conducto de la Comisión, los reportes e información a que se refieren las Disposiciones, no constituirá violación a las restricciones sobre revelación de impuestas por vía contractual o por cualquier disposición legal y no implicará ningún tipo de responsabilidad.

CAPÍTULO IX.

OTRAS OBLIGACIONES

IX.I CONSERVACIÓN.

CRITERIO

Para la conservación de los datos y documentos que integran los Expedientes de Identificación, así como toda la documentación soporte de los Reportes.

PROCEDIMIENTO

Crédito Real deberá conservar, por un periodo no menor a 10 años contado a partir de su ejecución, copia de los reportes de Operaciones Inusuales, Operaciones Internas Preocupantes y Operaciones Relevantes (según dicho término se define en las Disposiciones y en el Manual) que presente en términos de las Disposiciones, así como el original o copia o registro contable o financiero de toda la documentación soporte, la cual deberá ser identificada y conservada como tal por Crédito Real por el mismo periodo. Las constancias de los reportes que se presenten conforme a las Disposiciones, así como de los registros de las Operaciones que se celebren, deberán permitir conocer la forma y términos en que éstas se llevaron a cabo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Los datos y documentos que integren los Expedientes de Identificación de los Clientes y/o de los deudores finales de Crédito Real, deberán ser conservados durante toda la vigencia del contrato y, una vez que éste concluya, por un periodo no menor a 10 años contado a partir de dicha conclusión.

Para tal efecto, Crédito Real cumplirá con los criterios que conforme a las disposiciones que resulten aplicables, haya dictado o autorice la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en materia de microfilmación, grabación, conservación y destrucción de documentos.

El área de compras, distribución y bóveda de Crédito Real (en adelante, el "Área de Distribución"), recibirá de los Distribuidores o de las áreas originadoras de Operaciones de Crédito Real, los Expedientes de Identificación (según dicho término se define más adelante) y conservará los mismos físicamente en resguardo durante el plazo establecido en las Disposiciones.

El Área de Distribución podrá mantener los Expedientes de Identificación en el domicilio de Crédito Real o en otro domicilio, ya sea de su propiedad o de un tercero.

El Área de Distribución mantendrá digitalizados todos los Expedientes de Identificación conforme los vaya recibiendo, para lo cual podrá establecer un plan de trabajo para llevar a cabo dicha digitalización.

No obstante, lo anterior, si el área correspondiente de cada producto que ofrezca Crédito Real decide llevar la guarda y custodia de los Expedientes de Identificación, será dicha área la responsable de realizar las actividades mencionadas anteriormente que sean aplicables al Área de Distribución respecto de los Expedientes de Identificación.

La información que será conservada relacionada con los reportes de Operaciones Inusuales, Operaciones Internas Preocupantes y Operaciones Relevantes incluirá:

- Alertas de Operaciones Relevantes, Inusuales e Internas Preocupantes generadas por el Sistema automatizado.
- Avisos de posibles Operaciones Inusuales e Internas Preocupantes por parte de empleados, funcionarios, apoderados y directivos de Crédito Real, en caso de existir.
- Registros contables y financieros de la Operaciones realizadas.
- Evidencia de análisis y dictaminación de las Operaciones.
- Archivos planos *.001, *.002 y *.003, según corresponda el tipo de reporte.
- Acuses de recibo generados por el sitio web SITI PLD/FT.

CRITERIO

A fin de que, de acuerdo con las guías y propuestas de mejores prácticas, que en su caso dé a conocer la SHCP, por medio de SITI, oficios u otros medios, se establezcan las metodologías y modelos de Riesgo homogéneos y uniformes acordes a las características generales de diversos tipos de Operaciones, para detectar y reportar los actos, omisiones, Operaciones que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los

artículos 139 (ciento treinta y nueve) Quáter o 400(cuatrocientos) bis del Código Penal Federal.

PROCEDIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento de Crédito Real podrá establecer, de acuerdo con las Guías y Propuestas de Mejores Prácticas que, en su caso dé a conocer la Secretaría, las metodologías y modelos de Riesgo homogéneos y uniformes acordes a las características generales de las Operaciones que sirvan 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.

Oficial de Cumplimiento presentará ante el Comité las metodologías, lineamientos, guías y/o propuestas de mejores prácticas, que dé a conocer la Secretaría, sometiéndola a su consideración para que éste se pronuncie sobre la adopción de las mismas y su implementación en el Manual de Cumplimiento, Manual de Riesgos y/o en el Documento de Mejores Prácticas que sea desarrollado según corresponda.

El Oficial de Cumplimiento adoptará las metodologías, lineamientos, guías y/o propuestas de mejores prácticas que en su caso dé a conocer la Secretaría, conforme resulte aplicable, por medio de la actualización del Manual de Cumplimiento, debiendo seguir el proceso establecido para la autorización de sus modificaciones y/o actualizaciones, o través de la elaboración de un documento de Mejores Prácticas en el cual se integrarán los documentos emitidos por la Secretaría, mismo que se actualizará cada vez que se considere necesario y se pondrá a disposición de la Comisión en caso de que se requiera verificar su correcta implementación.

CRITERIO

Para comprobar la veracidad de la Cédula Fiscal y de la Firma Electrónica Avanzada, Crédito Real se ajustará a lo siguiente:

PROCEDIMIENTO

Crédito Real, cuando tenga dudas sobre la veracidad de la Cédula Fiscal y/o del número de serie de la Firma Electrónica Avanzada de sus Clientes, verificará la autenticidad de los datos contenidos en la misma, conforme al siguiente procedimiento establecido por la Secretaría.

Paso 1.- Ingresar a la página del SAT <http://www.sat.gob.mx>

Paso 2.- Entrar en la opción de "trámites"

Paso 3.- Ir a la opción "consultas", se desplegarán varias opciones

Paso 4.- Seleccionar la opción "verificación de autenticidad", se desplegarán varias opciones

Paso 5.- Ir a la opción de "RFC", se abrirá una página

Paso 6.- Acceso para verificar RFC

Paso 7.- Verificar RFC

Paso 8.- Dar clic en "consultar RFC"

Paso 9.- Se genera la respuesta de la consulta al proceso de validación.

IX.II. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL.

CRITERIO

Para adoptar procedimientos de selección para procurar que el personal cuente con la calidad técnica y experiencia necesarias, así como con honorabilidad para desempeñar sus funciones.

PROCEDIMIENTO

Los empleados y funcionarios de Crédito Real deben contar con la calidad técnica y experiencia necesarias, así como con honorabilidad para llevar a cabo sus respectivas actividades, debiendo firmar una declaración, en la que asentarán la información relativa a cualquier otra entidad financiera o aquellas sociedades a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito en los que hayan laborado previamente, en su caso, así como el hecho de no haber sido sentenciados por delitos patrimoniales o inhabilitados para ejercer el comercio a consecuencia del incumplimiento de la legislación o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en el sistema financiero mexicano.

Este proceso forma parte de los procedimientos de selección de personal del área de Recursos Humanos y será gestionado por dicha área, por lo que, atendiendo a lo arriba mencionado, el área de Recursos Humanos se cerciorará previamente a la contratación del personal, que el mismo cuente con la calidad técnica y experiencia necesarias, así como con honorabilidad para llevar a cabo las actividades que se le encomienden. Lo anterior se llevará a cabo durante el proceso de selección y se reiterará con la firma de la declaración mencionada en el párrafo antecedente, misma que es identificada bajo el Anexo V - "Declaración de Funcionarios o Empleados de Crédito Real", de éste Manual, de forma previa o simultánea a la firma del contrato laboral y a la incorporación del personal a Crédito Real.

La carta aludida formará parte integrante del expediente de identificación del empleado y será resguardada en original por el área de Recursos Humanos y estará siempre a disposición del Oficial de Cumplimiento, junto con aquella otra documentación e información que conste en el expediente laboral del empleado, conforme a los procesos internos del área de Recursos Humanos.

CRITERIO

Aplicación del Manual de Cumplimiento en oficinas, sucursales, agencias, filiales, locales y establecimientos ubicados en el extranjero.

PROCEDIMIENTO

Crédito Real no cuenta con oficinas, sucursales, agencias, filiales, locales o establecimientos, en su caso, ubicados en el extranjero, por lo que no ha desarrollado criterios ni procedimientos en ese sentido.

En el caso de que Crédito Real cuente con oficinas, sucursales, agencias, filiales, locales o establecimientos, en su caso, ubicados en el extranjero, en la medida de lo posible, procurará que lo previsto en las Disposiciones y el Manual se aplique, en su caso, en sus oficinas o sucursales ubicadas en el extranjero, especialmente en aquellas situadas en países en donde no existan o se apliquen de forma insuficiente medidas para prevenir, detectar y combatir operaciones con recursos de procedencia ilícita y de financiamiento al terrorismo.

Cuando sea imposible para Crédito Real aplicar lo previsto en la Disposiciones y el presente Manual en sus oficinas o sucursales ubicadas en el extranjero, Crédito Real informará por escrito de dicha situación a la Secretaría, por conducto de la Comisión, en un plazo no mayor a veinte días hábiles posteriores a la conclusión de las gestiones que, para tal efecto, se hayan realizado.

En aquellos casos en los que la normativa de los países en donde se encuentren las oficinas o sucursales establezca una mayor carga normativa que las Disposiciones aplicables a Crédito Real, se vigilara que se dé cumplimiento a la carga normativa adicional.

IX.III. AUDITORÍA ANUAL.

CRITERIO

Para aplicar medidas de control que incluyan la revisión por parte del área de auditoría interna o bien, de un auditor externo independiente, para evaluar y dictaminar, durante el período comprendido de enero a diciembre de cada año, el cumplimiento de las Disposiciones.

Los resultados de las revisiones de medidas de control deban ser presentados a la Dirección General y al Comité de Crédito Real 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

El área de auditoría interna de Crédito Real o un auditor externo independiente, realizarán una revisión para evaluar y dictaminar, durante el período comprendido de enero a diciembre de cada año, el cumplimiento de las Disposiciones y del Manual; el auditor que lleve a cabo la revisión deberá contar con la certificación en materia de PLD/FT emitida por la CNBV, los resultados de dichas revisiones deberán presentarse al Director General y al Comité 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 en su caso resulten aplicables, en la revisión, no podrá participar miembro alguno del Comité de Crédito Real.

La información a que hace referencia el párrafo anterior deberá conservarse durante un plazo de 5 años y remitirse a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores dentro de los 60 días naturales siguientes al cierre del ejercicio al que corresponda la revisión.

El Oficial de Cumplimiento, con apoyo del Área de Prevención, coordinará la auditoría y recabará toda la información que sea requerida para su realización, obteniendo los

resultados de la misma para su presentación al Director General y al Comité de Comunicación y Control y dará seguimiento a los programas de acción correctiva que en su caso resulten aplicables.

Dentro del último trimestre de cada ejercicio anual, el Oficial de Cumplimiento solicitará propuestas de servicio a despachos con experiencia y capacidad para practicar la Auditoría anual.

El Oficial de Cumplimiento presentará las propuestas al Comité de Crédito Real, quien las discutirá y elegirá a uno de los despachos.

Una vez elegido el Auditor, el Oficial de Cumplimiento gestionará la entrega de la información solicitada por el auditor externo y atenderá as visitas que realice el auditor externo, la información será entregada al auditor conforme a la metodología y a través de los medios que el propio auditor establezca.

Una vez concluida la revisión, el auditor presentara un informe preliminar al Oficial de Cumplimiento, para su revisión y comentarios. En caso de existir en el informe preliminar observaciones que resulten aplicables implementará un programa de acción correctiva para subsanar las deficiencias encontradas por el auditor.

Una vez concluida la revisión del informe preliminar y subsanadas las observaciones y sin más comentarios por parte del Oficial de Cumplimiento, el auditor iniciará con la emisión del informe final y definitivo, el cual deberá entregar el formatos físico y electrónico.

Dentro de los 60 días naturales siguientes al cierre del ejercicio al que corresponda la revisión, El Oficial de Cumplimiento ingresara al sitio web SITI PLD/FT, para realizar el envío a la Comisión del informe final, conservando de manera física y electrónica el acuse de envío respectivo.

El Oficial de Cumplimiento dará seguimiento a las observaciones y/o recomendaciones del auditor, implementando un programa de acciones correctivas del cual presentará periódicamente los avances al Comité, hasta que todas las observaciones hayan quedado subsanadas.

El informe final de la auditoría, así como toda la información física y electrónica vinculada a la auditoría, incluyendo entre otros, los archivos entregados al auditor, el acuse de recibo emitido por el portal SITI PLD/FT y en su caso, los programas de acción correctiva serán conservados por el Oficial de Cumplimiento por un período de 5 años contados a partir de la fecha en que el informe final fue presentado a la Comisión a través del portal SITI PLD/FT.

CRITERIO

La información resultante de la auditoría interna o bien del auditor externo, será 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.

PROCEDIMIENTO

La información a que hace referencia el párrafo anterior, deberá ser conservada por

Crédito Real, durante un plazo no menor a cinco años de acuerdo a los procedimientos descritos en el apartado inmediato anterior y remitirse a la Comisión, dentro de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio al que corresponda la revisión, por medio del SITI.

IX.IV. PERSONAS QUE EJERCEN EL CONTROL.

CRITERIO

Para remitir a la SHCP, por conducto de la Comisión y a través del formato correspondiente, información sobre la identidad de la persona o grupo de personas que ejerzan el Control en Crédito Real, así como 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 este.

PROCEDIMIENTO

Crédito Real está obligado a remitir a la SHCP, por conducto de la CNBV y por medio de SITI, los datos que le permitan conocer la identidad de la persona o grupo de personas que ejerzan el Control sobre ella, así como de cualquier cambio de dichas personas, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a aquel en que los accionistas o socios respectivos comuniquen esa situación al consejo de administración o administrador único según corresponda que se encuentre a cargo de la administración de Crédito Real.

Para cumplir con esta obligación, se realizará el siguiente procedimiento:

1. El Oficial de Cumplimiento se asegurará de que los estatutos sociales de Crédito Real prevean expresa y permanentemente la obligación de cada uno de sus socios o accionistas de informar al Presidente del Consejo de Administración sobre el Control que, en lo individual o en grupo, ejerzan sobre Crédito Real, dichos accionistas o socios o la persona o grupo de personas que actúen a través de ellos.
2. Los accionistas, en cumplimiento a lo establecido en los estatutos sociales, informarán por escrito la relación de las personas o grupo de personas que ejercen el Control sobre Crédito Real tomando en cuenta 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:
 - 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.
 - Nombrar o destituir a la mayoría de los consejeros, administradores o equivalentes de la persona moral.
 - Mantener la titularidad de derechos que permitan, directa o indirectamente, ejercer el voto respecto de más del 50% (cincuenta por ciento) del capital social de la persona moral.
 - Dirigir, directa o indirectamente, la administración, la estrategia o las principales políticas de la persona moral; o,

- Aquellas personas físicas que adquieran directa o indirectamente el 25% (veinticinco por ciento) o más de la composición accionaria o del capital social, de una persona moral.
3. Comunicarán la información sobre el Control, en la fecha en que se haya realizado el escrito, al presidente del consejo de administración o administrador único, según corresponda y al Oficial de Cumplimiento.
 4. El Oficial de Cumplimiento procederá a remitir la información sobre el Control a la CNBV en un plazo que no exceda los 10 (diez) días hábiles a la fecha en que haya recibido el escrito.
 5. Para remitir la información utilizará el portal de SITI PLD/FT y el formato establecido para tales fines.
 6. Cada vez que haya un cambio en relación con las personas o grupo de personas que ejercen el Control de Crédito Real, realizará nuevamente las funciones establecidas.
 7. En caso de existir cambios en la estructura directiva de Crédito Real, el área de Recursos Humanos informará dicha situación inmediatamente al Oficial de Cumplimiento, a efecto de que esté pueda determinar si existen cambios en la persona o grupo de personas que ejercen el Control. En caso afirmativo, se seguirá el proceso descrito anteriormente y se notificará de esto al Comité en su siguiente sesión.
 8. En caso de existir cambios en la estructura accionaria o de socios en Crédito Real, el Secretario del Consejo de Administración informará dicha situación inmediatamente al Oficial de Cumplimiento, a efecto de que esté pueda determinar si existen cambios en la persona o grupo de personas que ejercen el Control. En caso afirmativo, se seguirá el proceso descrito anteriormente y se notificará de esto al Comité en su siguiente sesión.

IX.V. TRANSMISIÓN DE ACCIONES.

CRITERIO

Para remitir a la SHCP, 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

1. Inicialmente, el Oficial de Cumplimiento registrará en el SITI a todos aquellos accionistas que detentan más del 2% del capital social pagado, guardando copia electrónica del acuse correspondiente.
2. Si existen transmisiones subsecuentes por más del 2% del capital social pagado, el Secretario del Consejo de Administración informará dicha situación de inmediato al Oficial de Cumplimiento, a efecto de que esté de aviso a la Comisión, a través del

SITI, dentro de los tres días hábiles siguientes la inscripción de la transmisión accionaria en el registro en el registro señalado en el artículo 128 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, guardando copia electrónica del acuse correspondiente, informando de lo anterior al Comité en su siguiente sesión.

IX.VI. ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS.

CRITERIO

Crédito Real proporcionará a la Secretaría, por conducto de la Comisión, toda la información y documentación que se le requiera, incluyendo la que contenga imágenes, relacionadas con los reportes previstos en las Disposiciones. En el evento de que la Secretaría, por conducto de la Comisión, requiera a Crédito Real copia del Expediente de Identificación de alguno de sus Clientes, se remitirán todos los datos y copia de toda la documentación que, conforme a lo previsto en las Disposiciones, debe formar parte del Expediente respectivo. En el caso en que la Secretaría requiera otra información relacionada, Crédito Real presentará toda la demás información y copia de toda la documentación que, sobre dicho Cliente, obre en su poder.

La información que requiera la Secretaría conforme a lo señalado en el párrafo anterior deberá ser entregada en copia simple, salvo que está solicite que sea certificada por un funcionario autorizado para ello por Crédito Real, así como también en archivos electrónicos susceptibles de mostrar su contenido mediante la aplicación de computo que indique la Secretaría, siempre y cuando Crédito Real cuente con la aplicación que le permita generar el tipo de archivo respectivo.

Crédito Real deberá proporcionar a la Comisión toda la información y documentación que ésta le requiera para el ejercicio de sus facultades de inspección y vigilancia que le confiere la Ley.

La información y documentación requerida por la Comisión deberá ser presentada directamente en la unidad administrativa de dicha autoridad supervisora, que para tales efectos se designe, y deberá ir contenida en sobre cerrado a fin de evitar que personas ajenas a dicha unidad tengan acceso a la información y documentación requerida.

PROCEDIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento será el responsable de recibir y atender los requerimientos de información. Asimismo, gestionará que la información se presente a la Comisión conforme a lo establecido en los párrafos que anteceden, así como en apego a lo previsto en cada requerimiento.

En caso de que algún requerimiento sea recibido por un área distinta a la del Oficial de Cumplimiento, la persona que lo reciba inmediatamente lo deberá entregar a dicho funcionario, para su oportuna atención.

El Oficial de Cumplimiento es el responsable en Crédito Real de dar respuesta en los términos de las Disposiciones, 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.

El Oficial de cumplimiento ante cualquier información o requerimiento que solicite la Secretaría o cualquier otra instancia gubernamental la atenderá de manera inmediata, al recibir cualquier solicitud deberá verificar la fecha de notificación, así como el plazo concedido para darle respuesta, el Oficial de Cumplimiento verificara de manera diaria los medios o canales de comunicación establecidos de acuerdo a lo siguiente:

- Verificara constantemente a través del portal SITI PLD/FT, en el correo electrónico que éste ofreció a la Comisión, cualquier notificación o requerimiento de las autoridades reguladoras.
- Diariamente verificara en la recepción de Crédito Real si se han recibido notificaciones mediante oficios, respecto de solicitudes que formulen las autoridades reguladoras.

El Oficial de Cumplimiento invariablemente será la persona responsable de atender, contestar, informar, recabar, etc. Cualquier información relacionada con el cumplimiento normativo en Crédito Real, así como recibir, verificar que se dé respuesta en los términos y tiempos establecidos y dejar constancia de ello siempre por escrito y en su caso, con acuse de recibo, dicha información, será presentada a la Comisión en sobre cerrado a fin de evitar que personas ajenas tengan acceso a la información y documentación.

Los requerimientos de información serán notificados al Comité y se documentarán en el acta correspondiente.

IX.VII. REPORTES DE EMPLEADOS DE OPERACIONES INUSUALES Y OPERACIONES INTERNAS PREOCUPANTES.

CRITERIO

Para informar al Oficial de Cumplimiento respecto de las Operaciones que puedan ser consideradas como inusuales, internas preocupantes y/o que puedan generar un alto Riesgo para Crédito Real.

PROCEDIMIENTO

1.- Los empleados y funcionarios de Crédito Real deben enviar directamente al Oficial de Cumplimiento o al Área de Prevención mediante correo electrónico o cualquier otro medio que Crédito Real le dé a conocer a los empleados y funcionarios, avisos sobre hechos o actos susceptibles de ser considerados como constitutivos de Operaciones Inusuales u Operaciones Internas Preocupantes (según dichos términos se definen en las Disposiciones y más adelante en el Manual), dicha comunicación es y será considerada estrictamente confidencial.

Por lo anterior, las Operaciones Inusuales y las Operaciones Internas Preocupantes deberán ser reportadas mediante el Sistema automatizado de Crédito Real a través del buzón ubicado en la intranet en: http://intranetpe/pld_buzon, ii) correo electrónico dirigido a pld@creditoreal.com.mx, iii) los Sistemas (según dicho término se define más adelante), iv) el formato de reporte que utilice Crédito Real y/o v) cualquier otro medio que se le notifique al empleado o funcionario (en adelante, los "medios PLD").

2.- Se considerará como una falta grave el hecho de que cualquier empleado no informe, siendo de su conocimiento o sospecha, algún acto, hecho u omisión que sea contrario a las Disposiciones y/o al Manual (en adelante, la "Transgresión").

De igual forma, se considerará como falta grave, el hecho de que cualquier empleado revele a un Cliente involucrado o a cualquier otra persona no autorizada, que existe conocimiento o sospecha de alguna Transgresión y que la misma ha sido o será informada a la autoridad.

Para cualquiera de los dos casos anteriores se levantará un acta administrativa al empleado, funcionario o directivo y quedará a disposición de lo que considere Crédito Real.

Lo anterior, con independencia de las sanciones que correspondan de conformidad con la legislación aplicable.

IX.VIII. MODIFICACIONES AL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.

CRITERIO

El Oficial de Cumplimiento de Crédito Real deberá remitir a la Comisión las modificaciones que realice a su Manual junto con un ejemplar completo del mismo dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha en que su Comité de Auditoría las apruebe.

El Oficial de Cumplimiento de Crédito Real elaborará y remitirá a la Comisión, a través del SITI, su Manual en el que desarrolle sus respectivas políticas de identificación y conocimiento del Cliente y del Usuario, así como los criterios, medidas y procedimientos internos que deberá adoptar para dar cumplimiento a lo previsto en las Disposiciones, así como 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 Disposiciones.

El Manual también deberá incluir las referencias de aquellos criterios, medidas, procedimientos internos y demás información que, por virtud de lo dispuesto en las Disposiciones, puedan quedar plasmados en un documento distinto al Manual.

En el Manual o algún documento aparte se deberá incluir a la metodología a que se refiere el Capítulo II Bis de las Disposiciones. Asimismo, deberá incluirse el procedimiento y criterio para la determinación de la apertura, limitación y/o terminación de una relación comercial con Clientes, que deberá ser congruente con dicha metodología.

Cuando en Crédito Real no se realicen alguna de las Operaciones señaladas en las Disposiciones y que se tengan autorizadas, no establecerá las políticas, criterios, medidas y procedimientos previstos para dichas Operaciones, estableciendo tal situación en el Manual. Cuando Crédito Real decida realizar alguna de dichas Operaciones, deberá desarrollar y documentar en términos de lo establecido en las Disposiciones, las políticas, criterios, medidas y procedimientos que sean necesarios antes de realizar las Operaciones de que se trate.

PROCEDIMIENTO

El Manual de Políticas y Procedimientos es de aplicación general para el personal de la SOFOM ENR, el Oficial de Cumplimiento, remitirá a la Secretaría por conducto de la Comisión, su Manual en el que desarrolle las políticas de identificación y conocimiento del cliente y del usuario, así como los criterios, medidas y procedimientos internos que deberá adoptar para dar cumplimiento a lo previsto en las disposiciones de carácter general en materia de PLD/FT, así como 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 Disposiciones.

Las modificaciones que se realicen al manual serán enviadas dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha en que el Comité de Comunicación y Control las apruebe.

El envío del Manual se realizará mediante el portal SITI PLD/FT, de acuerdo con el "Instructivo para remitir el documento donde se desarrollan las políticas de identificación y conocimiento de clientes y usuarios y los criterios, medidas y procedimientos internos que se adoptarán para dar cumplimiento a las disposiciones de carácter general", y a lo establecido en el "Manual de Digitalización de Documentos".

El Oficial de Cumplimiento, realizará las modificaciones al Manual conforme a las Disposiciones y requerimientos del cuestionario para Dictamen Técnico y cuando así se requiera, realizará actualizaciones y modificaciones al documento.

El Oficial de Cumplimiento presenta al Comité el Manual, explicando el contenido y fundamentando las modificaciones realizadas.

El Comité revisa las modificaciones realizadas Manual y si el documento se encuentra apegado a las Disposiciones, en caso de estar de acuerdo con las modificaciones al Manual solicitará al Oficial de Cumplimiento que lo someta a aprobación del Comité de Auditoría.

El Oficial de Cumplimiento presenta al Comité de Auditoría el Manual para su aprobación, explicando el contenido y fundamentando las modificaciones realizadas.

El Comité revisa las modificaciones realizadas Manual y si el documento se encuentra apegado a las Disposiciones, lo aprobará.

Una vez que el Comité de Auditoría aprueba el Manual, se deberá considerar la fecha en que dicho comité realizó la aprobación, para a más tardar dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha de aprobación, remita a la Comisión las modificaciones que realice a su Manual junto con un ejemplar completo del mismo.

El Oficial de Cumplimiento por conducto del SITI ingresará la información correspondiente, adjuntando el documento firmado y en su caso los cambios y modificaciones realizadas, conforme al instructivo para el envío del mismo.

Una vez realizado el trámite, se obtendrá el acuse de envío del Manual de Políticas y Procedimientos. Dicho acuse será resguardado para futuras aclaraciones, si así lo solicita el órgano regulador.

IX.IX. LISTA INTERNA DE PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS.

CRITERIO

Crédito Real elabora y mantiene actualizada su propia lista de personas que pudieran ser consideradas como Personas Políticamente Expuestas, tomando como base la lista de cargos públicos publicada por la Secretaría en la siguiente dirección de internet.

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

PROCEDIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento será el responsable de elaborar y actualizar la lista de personas que pudieran ser consideradas como Personas Políticamente Expuestas para uso al interior de Crédito Real, 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.

A efecto de mantener actualizada la lista en cuestión, el Oficial de Cumplimiento debe consultar las páginas de internet a que hace referencia el párrafo anterior, al menos durante los primeros diez días de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, debiendo realizar las modificaciones que resulten necesarias de conformidad con la información consultada.

Para elaborar la lista de Personas Políticamente Expuestas que será utilizada al interior de Crédito Real, el Oficial de Cumplimiento, en conjunto con el proveedor del Sistema automatizado, considera los siguientes cargos públicos:

- El Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos
- Senadores y Diputados del Congreso de la Unión
- Ministros de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
- Consejeros de la Judicatura Federal
- Secretarios de Despacho y Jefes de Departamento Administrativo
- Diputados de la Asamblea de la Ciudad de México
- El Procurador General de la República
- El Procurador General de Justicia de la Ciudad de México
- El Procurador General de Justicia de cada Estado
- Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito
- Magistrados y Jueces del Fuero Común de la Ciudad de México
- Consejeros de la Judicatura de la Ciudad de México
- El Consejero Presidente, los Consejeros Electorales y el Secretario Ejecutivo del INE
- Magistrados del Tribunal Electoral
- Gobernadores de los Estados
- Secretarios de Finanzas y de Gobierno de las Entidades Federativas
- Diputados Locales
- Magistrados de los Tribunales Superiores de Justicia Locales
- El Gobernador del Banco de México
- El Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos
- El Procurador Agrario

De igual manera, se considerará a los titulares de los organismos descentralizados, empresas de participación estatal y sociedades nacionales de crédito siguientes:

- Coordinación para el Dialogo y la Negociación en Chiapas
- Comisión nacional de Fomento a la Vivienda
- Instituto Nacional de las Mujeres
- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia
- Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
- Instituto Mexicano del Seguro Social
- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
- Petróleos Mexicanos
- Comisión Federal de Electricidad
- Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.
- Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.
- Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y la Armada, S.N.C.
- Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.
- Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.
- Financiera Rural
- Comisión Nacional del Agua
- Fondo Nacional de Fomento al Turismo
- Comisión Nacional Forestal
- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
- Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los trabajadores
- Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática
- Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas
- Oficina para la Promoción e Integración Social para Personas Discapacitadas
- Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte
- Lotería Nacional de Educación para la Vida y el Trabajo
- Aeropuertos y Servicios Auxiliares
- Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos
- Procuraduría Federal del Consumidor

A la lista enunciativa, se agregan los puestos incluidos en la lista publicada por la UIF, conforme a lo establecido en el oficio UBVA/DGAAF/116/2011, en la siguiente liga de internet:

<http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/InteligenciaFinanciera/Paginas/ListaPersonasPoliticamenteExpuestas.aspx>

Para la búsqueda específica de los nombres que corresponden a los cargos públicos arriba señalados, el proveedor del Sistema automatizado utiliza diversas fuentes en internet, particularmente en el Portal de Obligaciones de Transparencia <http://portaltransparencia.gob.mx>.

Asimismo, se incorporan los nombres de los funcionarios incluidos en las listas difundidas por la propia Comisión a través del portal SITI PLD/FT <http://websitipld.cnbv.gob.mx>.

El proveedor del Sistema automatizado consolida las fuentes arriba señaladas y genera un listado integrado, el cual carga a la base de datos del Sistema automatizado. Dicho listado es consultado automáticamente por los Responsables en cada alta o actualización de Clientes, así como a través de los barridos semestrales ejecutados directamente por el Oficial de Cumplimiento.

IX.X. LISTA DE PERSONAS BLOQUEADAS.

CRITERIO

Crédito Real elabora ha adoptado medidas y ha implementado mecanismos que permiten identificar a los Clientes que se encuentran dentro de la Lista de Personas Bloqueadas, así como a cualquier tercero que actúe en nombre o por cuenta de los mismos, Crédito Real mantiene actualizada su propia lista de personas bloqueadas, la cual es emitida por la Secretaría con la finalidad de prevenir y detectar actos, omisiones y Operaciones que pudieran ubicarse en los supuestos de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, esta lista tiene carácter de confidencial.

La Secretaría pondrá a disposición de Crédito Real a través de la Comisión la lista de personas bloqueadas y sus actualizaciones.

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 pretenda realizar actividades que forman 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, derecho o bienes que provengan de delitos de financiamiento al terrorismo u operaciones con recursos de procedencia ilícita, previstos en el Código Penal Federal o los relacionados con éstos.

- VII. Aquellas que aparezcan en la lista de contribuyentes a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

PROCEDIMIENTO

Los Responsables, antes de celebrar una Operación con cualquier Cliente, deberán revisar si éste no se encuentra en la Lista de Personas Bloqueadas.

Para realizar lo anterior, el Oficial de Cumplimiento y/o el Área de Prevención, facilitarán a los Responsables y a las áreas de negocio de Crédito Real la Lista de Personas Bloqueadas que se encuentre actualizada.

El Oficial de Cumplimiento y/o el Área de Prevención proporcionarán la Lista de Personas Bloqueadas al Área de Sistemas o al proveedor que contrate Crédito Real para que sea integrada a los Sistemas y puedan detectar a los Clientes que se encuentran en dicha lista de forma automatizada.

En caso de que Crédito Real identifique que dentro de la Lista de Personas Bloqueadas, se encuentra el nombre de alguno de sus Clientes, deberá tomar las siguientes medidas:

- iii. Suspender de manera inmediata la realización de cualquier acto, Operación o servicio relacionado con el Cliente identificado en la Lista de Personas Bloqueadas, y
- iv. Remitir a la Secretaría, por conducto de la Comisión, dentro de las veinticuatro 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 "Lista de Personas Bloqueadas".

Si el Oficial de Cumplimiento o algún colaborador del Área de Prevención detectan que algún Cliente se encuentra en la Lista de Personas Bloqueadas, le deberá notificar al Responsable del área de negocio correspondiente el mismo día para que éste proceda a la suspensión del acto, Operación o servicio aplicable en ese mismo momento.

Si el que detecta que el Cliente pertenece a la Lista de Personas Bloqueadas es un Responsable, éste procederá a la suspensión en ese momento, debiendo notificar de inmediato al Oficial de Cumplimiento.

Los Responsables deberán de hacer del conocimiento de los Clientes, a más tardar al día hábil siguiente al que le suspendan los actos u Operaciones o servicios, que podrán acudir a ejercer sus derechos ante la autoridad competente de conformidad con lo establecido en las Disposiciones.

Las comunicaciones que se mencionan en el presente procedimiento podrán llevarse a cabo por escrito, correo electrónico o a través de cualquier otro medio material o electrónico que deje constancia de las mismas.

Las personas que hayan sido incluidas en la Lista de Personas Bloqueadas podrán hacer valer sus derechos ante el titular de la Unidad de Inteligencia Financiera de la Secretaría conforme a lo siguiente:

- I. Se otorgará audiencia al interesado para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, contado a partir de que tenga conocimiento de su inclusión en dicha lista, manifiesta por escrito lo que a su interés convenga, aporte elementos de prueba y formule alegatos.

El titular de la Unidad de Inteligencia Financiera, a petición de parte, podrá ampliar por una sola ocasión el plazo a que se refiere el párrafo inmediato anterior, hasta por el mismo lapso, para lo cual considerará las circunstancias particulares del caso.

- II. El titular de la Unidad de Inteligencia Financiera, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que se presente el interesado en términos de la fracción I anterior, emitirá resolución por la cual funde y motive su inclusión en la Lista de Personas Bloqueadas y si procede o no su eliminación de la misma.

La Secretaría deberá eliminar de la Lista de Personas Bloqueadas, a las personas que:

- I. Las autoridades extranjeras, organismos internacionales, agrupaciones intergubernamentales o autoridades mexicanas competentes eliminen de sus listas.
- II. El juez penal dicte sentencia absolutoria o que la persona haya cumplido su condena en el supuesto de la fracción IV de la disposición 62ª.
- III. Cuando así se resuelva de conformidad con el procedimiento a que se refiere la 64ª de las Disposiciones, y
- IV. Cuando así lo determine la autoridad judicial o administrativa competente.
- V. Se encuentren en el supuesto del párrafo sexto del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Para los casos en que se elimine el nombre de alguna de las personas incluida en la Lista de Personas Bloqueadas, Crédito Real reanudará inmediatamente la realización de los actos, Operaciones o servicios con los Clientes de que se trate.

La Secretaría autorizará a Crédito Real, sin perjuicio de lo establecido en el presente capítulo, el acceso a determinados recursos, derechos o bienes, así como actos, Operaciones y servicios, para efectos del cumplimiento de los tratados internacionales celebrados por el Estado Mexicano, en términos de la resolución 1452 (2002) del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

El Oficial de Cumplimiento de Crédito Real estará al pendiente, de manera permanente, de la publicación de la Lista de Personas Bloqueadas y de sus actualizaciones, tanto vía oficios electrónicos mediante el portal SITI PLD/FT, como recepción de oficios físicos, una vez recibida la Lista de Personas Bloqueadas o cualquier actualización a la misma, el Oficial de Cumplimiento registrará los nombres y datos complementarios incluidos en el Sistema automatizado, dentro del plazo previsto en el oficio correspondiente, al concluir la captura de la información, se ejecutará un barrido contra todos los Clientes activos de Crédito Real a efecto de detectar si alguno de ellos se encuentra en la Lista de Personas Bloqueadas, en caso positivo y una vez descartadas las homonimias, el Oficial de Cumplimiento:

- a) Solicitará a los Responsables ingresen a los sistemas automatizados de Crédito Real para bloquear al Cliente, a efecto de suspender de manera inmediata cualquier acto, Operación o servicio con los Clientes que corresponda.
- b) Dará aviso de dicha situación, vía correo electrónico a la Dirección de Operaciones, quienes deberán guardar absoluta confidencialidad, respecto de la información.
- c) Preparará y enviará a la Comisión, a través del portal SITI PLD/FT, un reporte de Operación Inusual de 24 horas.
- d) Solicitará a la Dirección de Operaciones la emisión de un comunicado, con las debidas medidas de confidencialidad, a efecto de notificar al Cliente sobre la suspensión realizada y hacer de su conocimiento que puede acudir a ejercer sus derechos ante el titular de la Unidad de Inteligencia Financiera, el documento será entregado al titular por los Responsables, únicamente de manera física y personal, debiendo el Cliente firmar de recibido de manera autógrafa, en ningún caso deberá ser el Oficial de Cumplimiento quien suscriba ni entregue el documento.
- e) Estará al pendiente de cualquier notificación respecto de la resolución del titular de la Unidad de Inteligencia Financiera y de las actualizaciones a la Lista de Personas Bloqueadas, a efecto de desbloquear y reanudar inmediatamente Operaciones con Clientes que sean eliminados del listado por la propia Secretaría.
- f) Documentará cada caso expresa y detalladamente mediante actas internas, incluso cuando se trate de homonimias, con su debida justificación. La Lista de Personas Bloqueadas será verificada en cada alta de Cliente, actualización de datos y Operación realizada.

IX.XI CONTRATOS MARCO O DE ADHESIÓN.

CRITERIO

Medidas de Identificación de tarjetahabientes.

PROCEDIMIENTO

Crédito Real, establecerá en sus contratos marco o de adhesión por los cuales emita tarjetas de crédito a personas distintas al titular de la línea de crédito, una cláusula mediante la cual el Cliente se obliga a recabar y conservar los datos y documentos de identificación de los tarjetahabientes, de acuerdo al tipo de persona que estos sean en los términos establecidos en éste Manual, y ponerlos a disposición de Crédito Real, para su consulta y presentación a la Comisión cuando éste así lo solicite.

IX.XII INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE ENTIDADES QUE FORMEN PARTE DE GRUPOS FINANCIEROS

CRITERIO

Con el fin de fortalecer las medidas para prevenir y detectar actos, omisiones u Operaciones que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos de lavado de dinero y/o financiamiento al terrorismo, las Entidades que formen parte de grupos financieros en términos de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras podrán intercambiar cualquier tipo de información sobre las Operaciones que realicen con sus Clientes y Usuarios, con las otras entidades financieras que formen parte del mismo grupo que estén facultadas para ello conforme a las disposiciones aplicables, en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, siempre que celebren entre ellas un convenio en el que estipulen lo siguiente:

- a) El tratamiento confidencial que se le dará a la información intercambiada, y
- b) Los cargos de los funcionarios autorizados para realizar el mencionado intercambio.

Con anterioridad a que se realice el intercambio de información, las Entidades deberán informar a la CNBV sobre la suscripción del convenio a que se refiere la presente disposición, en el formato oficial que para tales efectos ella expida y a través de los medios que establezca.

Cuando una Entidad comparta con otra u otras entidades financieras que formen parte del mismo grupo financiero la información a que se refiere esta disposición, aquella deberá conservar toda la documentación soporte, misma que deberá estar a disposición de la SHCP y de la CNBV, a requerimiento de esta última, dentro del plazo que la propia Comisión establezca.

PROCEDIMIENTO

Crédito Real no forma parte de un grupo financiero en términos de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, por lo que no resulta aplicable establecen procedimientos ni mecanismos específicos para estos efectos dentro de este Manual.

CAPÍTULO X.

MODELOS NOVEDOSOS.

CRITERIO

En el supuesto en que Crédito Real pretenda obtener autorización de la autoridad competente, para llevar a cabo operaciones mediante Modelos Novedosos, deberá:

I. Identificar y evaluar el Riesgo al que está expuesta, previo al lanzamiento de cualquier producto o servicio a través de Modelos Novedosos.

Esta evaluación deberá realizarse conforme al Capítulo II Enfoque Basado en Riesgos del Manual, así como del capítulo II Bis de las Disposiciones.

II. Se deberá presentar el resultado de la evaluación a que se refiere el párrafo anterior a la Comisión junto con su solicitud de autorización.

III. Ajustarse a lo establecido en las Disposiciones, conforme a los casos, formas, términos, plazos, condiciones y excepciones que, en la autorización respectiva, señale la autoridad competente, previa opinión de la Secretaría.

PROCEDIMIENTO

En virtud de que Crédito Real no realiza Operaciones a través de modelos novedosos, no se establecen procedimientos ni mecanismos específicos para dichos efectos dentro de este Manual.

No se omite mencionar que en el supuesto de que Crédito Real, opte por realizar operaciones a través de modelos novedosos, deberá cumplir con la obligación de elaborar el respectivo procedimiento y plasmarlo en el presente Manual, previo a la celebración de Operaciones.

CAPÍTULO XI.

ANEXOS

Los anexos que se adjuntan al Manual bajo el presente Capítulo se anexan como simple referencia, por lo que Crédito Real podrá variar su forma o contenido, según la naturaleza del producto que promoció, debiendo respetar únicamente el contenido esencial de los mismos que deba de establecerse conforme a las Disposiciones. Por lo anterior, la utilización de formatos distintos a los aquí establecidos no asume un cambio en el Manual, siempre y cuando dichos formatos cumplan con las Disposiciones y demás términos aplicables del Manual.

ANEXO I. Formato aplicable a personas físicas de nacionalidad mexicana o de nacionalidad extranjera con condición de estancia de residente temporal o de residente permanente.

I. Formato aplicable a persona física de nacionalidad mexicana o de nacionalidad extranjera con condición de estancia de residente temporal o de residente permanente.

• **Por Propio Derecho.**

DATOS

A) NOMBRE COMPLETO: Apellido Paterno: _____, Apellido Materno: _____, Nombre(s): _____.
B) GÉNERO: _____. **C) FECHA DE NACIMIENTO:** _____. **D) ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO:** _____.
E) PAÍS DE NACIMIENTO: _____. **F) NACIONALIDAD:** _____. **G) OCUPACIÓN, PROFESIÓN, ACTIVIDAD O GIRO DEL NEGOCIO:** _____. **H) DOMICILIO PARTICULAR EN SU LUGAR DE RESIDENCIA:** Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____. **I) TELÉFONO(S):** _____ y _____.
J) CORREO ELECTRÓNICO: _____. **K) CLAVE ÚNICA DEL REGISTRO DE POBLACIÓN:** _____.
L) CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (CON HOMOCALVE): _____. **M) SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA:** _____.

PARA AQUELLA PERSONA FÍSICA QUE TENGA SU LUGAR DE RESIDENCIA EN EL EXTRANJERO Y CUENTE CON DOMICILIO EN TERRITORIO NACIONAL PARA RECIBIR CORRESPONDENCIA: Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____.

DOCUMENTOS

A) IDENTIFICACIÓN PERSONAL OFICIAL VIGENTE: _____. **B) CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN:** _____. **C) CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL:** _____. **D) CONSTANCIA DE LA SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA:** _____. **E) COMPROBANTE DE DOMICILIO:** _____. **LOS INCISOS B), C) Y D) ANTERIORES EN CASO DE QUE LA PERSONA FÍSICA CUENTE CON ELLOS.**

EN CASO DE QUE LE SEA SOLICITADO, LA PERSONA FÍSICA DEBERÁ PRESENTAR: **A) DOS REFERENCIAS BANCARIAS O COMERCIALES (QUE INCLUYAN EL NOMBRE, DOMICILIO Y TELÉFONO DE QUIEN LAS EXPIDE)** _____. **B) DOS REFERENCIAS PERSONALES (QUE INCLUYAN EL NOMBRE, DOMICILIO Y TELÉFONO DE QUIEN LAS EXPIDE)** _____.

• **Por apoderado (nacionalidad mexicana o extranjera).**

DATOS

A) NOMBRE COMPLETO: Apellido Paterno: _____, Apellido Materno: _____, Nombre(s): _____. **B) NACIONALIDAD:** _____. **C) DOMICILIO EN TERRITORIO NACIONAL:** Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____. **D) DOMICILIO EN EL PAÍS DE ORIGEN:** Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____.

DOCUMENTOS

A) ESCRITURA DEL PODER O CARTA PODER: _____. **B) IDENTIFICACIÓN PERSONAL OFICIAL VIGENTE:** _____. **C) PASAPORTE:** _____. **D) DOCUMENTO QUE ACREDITE LA LEGAL ESTANCIA EN TERRITORIO NACIONAL:** _____. **E) COMPROBANTE DE DOMICILIO EN TERRITORIO NACIONAL:** _____. **F) COMPROBANTE DE DOMICILIO EN EL EXTRANJERO:** _____.

RESULTADO DE LA ENTREVISTA PERSONAL: ¿SE RECABARON LOS DATOS Y DOCUMENTOS DE FORMA COMPLETA? **SÍ** ____ / **NO** ____.

EN CASO QUE HAYA UN FALTANTE O IMPRECISIÓN EN LOS DATOS O DOCUMENTOS FAVOR DE ESPECIFICAR:

• **Perfil Transaccional Inicial / Origen y Destino de los Recursos.**

¿A CUÁNTO ASCIENDEN SUS INGRESOS MENSUALES? _____. ¿CUÁL ES EL ORIGEN DE SUS RECURSOS? _____.

¿CUÁL ES EL DESTINO DE SUS RECURSOS? _____.

¿PRETENDE REALIZAR PREPAGOS O LIQUIDAR ANTICIPADAMENTE EL CRÉDITO?.

RESPUESTA: SÍ ____ / NO ____.

EN CASO AFIRMATIVO: NÚMERO DE PREPAGOS QUE PRETENDE REALIZAR: _____ MONTO DE LOS PREPAGOS: _____

INSTRUMENTO MONETARIO CON EL QUE PRETENDE HACER SUS PAGOS: EFECTIVO ____ / CHEQUE ____ / TRANSFERENCIA ____ / OTRO ____ (ESPECIFICAR) _____.

¿DE DÓNDE PROVIENEN LOS RECURSOS CON LOS QUE PRETENDE REALIZAR PREPAGOS?

• **Información Adicional.**

¿USTED 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?. RESPUESTA: SI ____ / NO ____ . EN CASO AFIRMATIVO: A) PUESTO O CARGO: ____ B) PERÍODO: ____.

¿ALGÚN FAMILIAR DE USTED DE HASTA SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD (CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO, PADRE, MADRE, HIJOS, HERMANOS, ABUELOS, TÍOS, PRIMOS, CUÑADOS, SUEGROS, YERNOS O NUERAS), SE ENCUENTRA EN EL SUPUESTO ANTES MENCIONADO?. RESPUESTA: SI ____ / NO ____ . EN CASO AFIRMATIVO: A) NOMBRE COMPLETO: Apellido Paterno: _____, Apellido Materno: _____, Nombre(s): ____ B) PARENTESCO: ____ C) PUESTO O CARGO: ____ D) PERÍODO: ____.

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información asentada en, y los documentos proporcionados para el presente formulario por el(la) suscrito(a), son verdaderos, correctos y auténticos, así como las manifestaciones contenidas en el mismo, lo que ratifico con mi firma asentada a continuación. De igual forma, manifiesto que, para los efectos del contrato respectivo, actúo a nombre y por cuenta propia y el crédito será pagado con mis propios recursos los cuales son y serán lícitos.

Firma del cliente: _____

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información asentada en, y los documentos proporcionados para el presente formulario por el(la) suscrito(a), son verdaderos, correctos y auténticos, así como las manifestaciones contenidas en el mismo, lo que ratifico con mi firma asentada a continuación. De igual forma, manifiesto que, para los efectos del contrato respectivo, actúo a nombre y por cuenta de _____ y el crédito será pagado con los recursos de _____, los cuales son y serán lícitos.

Firma del cliente: _____

• **Obligado Solidario.**

USTED DEBERÁ LLENAR LOS DATOS Y ENTREGAR LOS DOCUMENTOS QUE REFIERE ESTE APARTADO, SOLO PARA EL CASO DE QUE EN EL CONTRATO RESPECTIVO, UNA PERSONA QUEDARA SOLIDARIAMENTE OBLIGADA AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN DICHO CONTRATO.

DATOS

A) NOMBRE COMPLETO: Apellido Paterno: _____, Apellido Materno: _____, Nombre(s): ____ B) GÉNERO: ____ C) FECHA DE NACIMIENTO: ____ D) ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO: ____ E) PAÍS DE NACIMIENTO: ____ F) NACIONALIDAD: ____ G) OCUPACIÓN, PROFESIÓN, ACTIVIDAD O GIRO DEL NEGOCIO: ____ H) DOMICILIO PARTICULAR EN SU LUGAR DE RESIDENCIA: Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: ____ I) TELÉFONO(S): ____ y ____ J) CORREO ELECTRÓNICO: ____ K) CLAVE ÚNICA DEL REGISTRO DE POBLACIÓN: ____ L) CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (CON HOMOCLOVE): ____ M) SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA: ____.

PARA AQUELLA PERSONA FÍSICA QUE TENGA SU LUGAR DE RESIDENCIA EN EL EXTRANJERO Y CUENTE CON DOMICILIO EN TERRITORIO NACIONAL PARA RECIBIR CORRESPONDENCIA: Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: ____.

DOCUMENTOS

A) IDENTIFICACIÓN PERSONAL OFICIAL VIGENTE: ____ B) CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN: ____ C) CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL: ____ D) CONSTANCIA DE LA SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA: ____ E) COMPROBANTE DE DOMICILIO: ____ LOS INCISOS B), C) Y D) ANTERIORES EN CASO DE QUE LA PERSONA FÍSICA CUENTE CON ELLOS.

EN CASO DE QUE LE SEA SOLICITADO, LA PERSONA FÍSICA DEBERÁ PRESENTAR: A) DOS REFERENCIAS BANCARIAS O COMERCIALES (QUE INCLUYAN EL NOMBRE, DOMICILIO Y TELÉFONO DE QUIEN LAS EXPIDE) ____ B) DOS REFERENCIAS PERSONALES (QUE INCLUYAN EL NOMBRE, DOMICILIO Y TELÉFONO DE QUIEN LAS EXPIDE) ____.

• **Beneficiario Final.**

DATOS

A) NOMBRE COMPLETO: Apellido Paterno: _____, Apellido Materno: _____, Nombre(s): _____.

B) DOMICILIO PARTICULAR: Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____.

C) FECHA DE NACIMIENTO: _____.

USTED DEBERÁ LLENAR LOS DATOS ENTREGAR LOS DOCUMENTOS QUE REFIERE ESTE APARTADO, SOLO PARA EL CASO DE QUE UNA PERSONA QUE, SIN SER TITULAR DEL CONTRATO RESPECTIVO, APORTARÁ RECURSOS DE MANERA REGULAR PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE DICHO CONTRATO SIN OBTENER LOS BENEFICIOS ECONÓMICOS DERIVADOS DE ÉSTE.

DATOS

A) NOMBRE COMPLETO: Apellido Paterno: _____, Apellido Materno: _____, Nombre(s): _____.

B) FECHA DE NACIMIENTO: _____ **C) NACIONALIDAD:** _____ **D) DOMICILIO PARTICULAR:** Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____.

E) CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN: _____ **F) CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (CON HOMOCLEAVE):** _____

G) SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA: _____ **H) NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (SI ES EXTRANJERO):** _____.

DATOS

A) DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: _____ **B) NACIONALIDAD:** _____ **C) CLAVE DEL REGISTRO**
FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (CON HOMOCLAVE): _____ **D) SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA:**

E) NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (SI ES EXTRANJERA): _____ **F) DOMICILIO:** Calle: _____
_____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____
Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____
_____, Código Postal: _____, País: _____.

USTED CON RESPECTO AL CONTRATO RESPECTIVO, ¿ACTÚA A NOMBRE Y POR CUENTA PROPIA O POR CUENTA DE UN TERCERO?. RESPUESTA:
SI _____. / NO _____. EN CASO AFIRMATIVO DEBERÁ LLENAR LOS DATOS Y ENTREGAR LOS DOCUMENTOS QUE REFIERE ESTE APARTADO,
TODA VEZ QUE OTRA PERSONA OBTENDRÁ, POR MEDIO DE USTED, LOS BENEFICIOS DERIVADOS DE DICHO CONTRATO Y SERÁ QUIEN, EN
ÚLTIMA INSTANCIA, EJERCERÁ LOS DERECHOS DE USO, DISFRUTE, APROVECHAMIENTO O DISPOSICIÓN DE LOS RECURSOS, ESTO ES, COMO
EL VERDADERO DUEÑO DE LOS RECURSOS.

DATOS

A) NOMBRE COMPLETO: Apellido Paterno: _____, Apellido Materno: _____, Nombre(s): _____.

B) GÉNERO: ____.

C) FECHA DE NACIMIENTO: ____.

D) ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO: _____.

E) PAÍS DE NACIMIENTO: _____.

F) NACIONALIDAD: _____.

G) OCUPACIÓN, PROFESIÓN, ACTIVIDAD O GIRO DEL NEGOCIO: _____.

H) DOMICILIO PARTICULAR EN SU LUGAR DE RESIDENCIA: Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____.

I) TELÉFONO(S): _____ y _____.

J) CORREO ELECTRÓNICO: _____.

K) CLAVE ÚNICA DEL REGISTRO DE POBLACIÓN: _____.

L) CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (CON HOMOClave): _____.

M) SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA: _____.

PARA AQUELLA PERSONA FÍSICA QUE TENGA SU LUGAR DE RESIDENCIA EN EL EXTRANJERO Y CUENTE CON DOMICILIO EN TERRITORIO NACIONAL PARA RECIBIR CORRESPONDENCIA: Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____

A) IDENTIFICACIÓN PERSONAL OFICIAL VIGENTE: ____. **B) CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN: ____.** **C) CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL: ____.** **D) CONSTANCIA DE LA SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA: ____.** **E) COMPROBANTE DE DOMICILIO: ____.** **LOS INCISOS B), C) Y D) ANTERIORES EN CASO DE QUE LA PERSONA FÍSICA CUENTE CON ELLOS.**

II. EN CASO DE PERSONA FÍSICA DE NACIONALIDAD EXTRANJERA.

197

A) NOMBRE COMPLETO: Apellido Paterno: _____, Apellido Materno: _____, Nombre(s): _____.
B) GÉNERO: _____. **C) FECHA DE NACIMIENTO:** _____. **D) ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO:** _____.
E) PAÍS DE NACIMIENTO: _____. **F) NACIONALIDAD:** _____. **G) OCUPACIÓN, PROFESIÓN, ACTIVIDAD O GIRO DEL NEGOCIO:** _____. **H) DOMICILIO PARTICULAR EN SU LUGAR DE RESIDENCIA:** Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____. **I) TELÉFONO(S):** _____ y _____.
J) CORREO ELECTRÓNICO: _____. **K) CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN:** _____. **L) CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (CON HOMOCLEAVE):** _____. **M) SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA:** _____.

PARA AQUELLA PERSONA FÍSICA QUE TENGA SU LUGAR DE RESIDENCIA EN EL EXTRANJERO Y CUENTE CON DOMICILIO EN TERRITORIO NACIONAL PARA RECIBIR CORRESPONDENCIA: Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____.

DOCUMENTOS

A) PASAPORTE: _____. **B) DOCUMENTO QUE ACREDITE LA LEGAL ESTANCIA EN TERRITORIO NACIONAL:** _____. **C) COMPROBANTE DE DOMICILIO EN TERRITORIO NACIONAL:** _____. **D) COMPROBANTE DE DOMICILIO EN EL EXTRANJERO:** _____.

Lugar y Fecha
del Responsable

Firma del Cliente o del Apoderado

Firma de autorización

- (i) No se podrá celebrar el respectivo contrato con el Cliente cuando los Datos y Documentos estén incompletos.
- (ii) Las copias de los Documentos deberán ser cotejados contra sus originales y obrar en el expediente del Cliente.
- (iii) Los Datos y Documentos deberán ser actualizados al año siguiente de la fecha de referencia.

ANEXO II. FORMATO APLICABLE A PERSONAS MORALES DE NACIONALIDAD MEXICANA.

II. Formato aplicable a persona moral de nacionalidad mexicana.

DATOS

A) DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: _____. **B) GIRO MERCANTIL, ACTIVIDAD U OBJETO SOCIAL:** _____.
C) NACIONALIDAD: _____. **D) CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (CON HOMOCLEAVE):** _____.
E) SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA: _____. **F) DOMICILIO:** Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____. **G) TELÉFONO(S):** _____ y _____.
H) CORREO ELECTRÓNICO: _____. **I) FECHA DE CONSTITUCIÓN:** _____.

J) NOMBRE DEL ADMINISTRADOR O ADMINISTRADORES:

K) NOMBRE DEL DIRECTOR, GERENTE GENERAL O APODERADO LEGAL QUE CON SU FIRMA OBLIGUEN A LA PERSONA MORAL:

DOCUMENTOS

A) INSTRUMENTO O DOCUMENTO QUE ACREDITE SU LEGAL EXISTENCIA: _____. **B) CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL:** _____. **C) CONSTANCIA DE LA SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA:** _____. **D) COMPROBANTE DE DOMICILIO:** _____.

- **Apoderado de la persona moral (nacionalidad mexicana o extranjera).**

DATOS

A) NOMBRE COMPLETO: Apellido Paterno: _____, Apellido Materno: _____, Nombre(s): _____. **B) NACIONALIDAD:** _____. **C) DOMICILIO EN TERRITORIO NACIONAL:** Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____. **D) DOMICILIO EN EL PAÍS DE ORIGEN:** Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____.

DOCUMENTOS

A) INSTRUMENTO DEL PODER: _____. B) IDENTIFICACIÓN PERSONAL OFICIAL VIGENTE: _____. C) PASAPORTE: _____. D) DOCUMENTO QUE ACREDITE LA LEGAL ESTANCIA EN TERRITORIO NACIONAL: _____. E) COMPROBANTE DE DOMICILIO EN TERRITORIO NACIONAL: _____. F) COMPROBANTE DE DOMICILIO EN EL EXTRANJERO: _____.

RESULTADO DE LA ENTREVISTA PERSONAL: ¿SE RECABARON LOS DATOS Y DOCUMENTOS DE FORMA COMPLETA? **Sí**
____ / No ____.

EN CASO QUE HAYA UN FALTANTE O IMPRECISIÓN EN LOS DATOS O DOCUMENTOS FAVOR DE ESPECIFICAR:

• **Perfil Transaccional Inicial / Origen y Destino de los Recursos.**

¿A CUÁNTO ASCIENDEN SUS INGRESOS MENSUALES? _____. ¿CUÁL ES EL ORIGEN DE SUS RECURSOS?
_____.

¿CUÁL ES EL DESTINO DE SUS RECURSOS? _____.

¿PRETENDE REALIZAR PREPAGOS O LIQUIDAR ANTICIPADAMENTE EL CRÉDITO?.

RESPUESTA: SI _____. / NO _____.

EN CASO AFIRMATIVO: NÚMERO DE PREPAGOS QUE PRETENDE REALIZAR: _____ MONTO DE LOS PREPAGOS:

INSTRUMENTO MONETARIO CON EL QUE PRETENDE HACER SUS PAGOS: EFECTIVO ____ / CHEQUE ____ / TRANSFERENCIA ____ / OTRO ____
(ESPECIFICAR) _____.

¿DE DÓNDE PROVIENEN LOS RECURSOS CON LOS QUE PRETENDE REALIZAR PREPAGOS?

• **Información Adicional.**

¿ALGÚN ACCIONISTA, CONSEJERO, DIRECTIVO, FUNCIONARIO Y/O EMPLEADO DE LA PERSONA MORAL, 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?. RESPUESTA: SI _____. / NO _____. EN CASO AFIRMATIVO: A) PUESTO O CARGO: _____. B) PERÍODO: _____.

¿ALGÚN FAMILIAR DE LAS PERSONAS INDICADAS EN EL PÁRRAFO INMEDIATO ANTERIOR, DE HASTA SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD (CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO, PADRE, MADRE, HIJOS, HERMANOS, ABUELOS, TÍOS, PRIMOS, CUÑADOS, SUEGROS, YERNOS O NUERAS), SE ENCUENTRA EN EL SUPUESTO ANTES MENCIONADO?. RESPUESTA: SI _____. / NO _____. EN CASO AFIRMATIVO:

A) NOMBRE COMPLETO: Apellido Paterno: _____, Apellido Materno: _____, Nombre(s): _____.
B) PARENTESCO: _____. C) PUESTO O CARGO: _____. D) PERÍODO: _____.

• **Obligado Solidario.**

SE DEBERÁ LLENAR LOS DATOS Y ENTREGAR LOS DOCUMENTOS QUE REFIERE ESTE APARTADO, SOLO PARA EL CASO DE QUE EN EL CONTRATO RESPECTIVO, UNA PERSONA QUEDARA SOLIDARIAMENTE OBLIGADA AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN DICHO CONTRATO.

DATOS

A) NOMBRE COMPLETO: Apellido Paterno: _____, Apellido Materno: _____, Nombre(s): _____.
B) GÉNERO: _____. C) FECHA DE NACIMIENTO: _____. D) ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO: _____.
E) PAÍS DE NACIMIENTO: _____. F) NACIONALIDAD: _____. G) OCUPACIÓN, PROFESIÓN, ACTIVIDAD O GIRO DEL NEGOCIO: _____. H) DOMICILIO PARTICULAR EN SU LUGAR DE RESIDENCIA: Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____. I) TELÉFONO(S): _____ y _____.
J) CORREO ELECTRÓNICO: _____. K) CLAVE ÚNICA DEL REGISTRO DE POBLACIÓN: _____.
L) CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (CON HOMOCLEAVE): _____. M) SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA: _____.

PARA AQUELLA PERSONA FÍSICA QUE TENGA SU LUGAR DE RESIDENCIA EN EL EXTRANJERO Y CUENTE CON DOMICILIO EN TERRITORIO NACIONAL PARA RECIBIR CORRESPONDENCIA: Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____.

_____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____.

DOCUMENTOS

A) IDENTIFICACIÓN PERSONAL OFICIAL VIGENTE: _____. **B) CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN:** _____. **C) CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL:** _____. **D) CONSTANCIA DE LA SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA:** _____. **E) COMPROBANTE DE DOMICILIO:** _____. **LOS INCISOS B), C) Y D) ANTERIORES EN CASO DE QUE LA PERSONA FÍSICA CUENTE CON ELLOS.**

EN CASO DE QUE LE SEA SOLICITADO, LA PERSONA FÍSICA DEBERÁ PRESENTAR: A) DOS REFERENCIAS BANCARIAS O COMERCIALES (QUE INCLUYAN EL NOMBRE, DOMICILIO Y TELÉFONO DE QUIEN LAS EXPIDE) _____. B) DOS REFERENCIAS PERSONALES (QUE INCLUYAN EL NOMBRE, DOMICILIO Y TELÉFONO DE QUIEN LAS EXPIDE) _____.

• Beneficiario Final.

SE DEBERÁ LLENAR LOS DATOS Y ENTREGAR LOS DOCUMENTOS QUE REFIERE ESTE APARTADO, SOLO PARA EL CASO DE QUE CONFORME AL CONTRATO RESPECTIVO, SE ESTABLEZCA LA DESIGNACIÓN DE UN BENEFICIARIO, QUIEN EN CASO DE SU FALLECIMIENTO, EJERZA LOS DERECHOS DERIVADOS DE DICHO CONTRATO.

DATOS

A) NOMBRE COMPLETO: Apellido Paterno: _____, Apellido Materno: _____, Nombre(s): _____. **B) DOMICILIO PARTICULAR:** Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____. **C) FECHA DE NACIMIENTO:** _____.

• Proveedor de Recursos.

SE DEBERÁ LLENAR LOS DATOS Y ENTREGAR LOS DOCUMENTOS QUE REFIERE ESTE APARTADO, SOLO PARA EL CASO DE QUE UNA PERSONA QUE, SIN SER TITULAR DEL CONTRATO RESPECTIVO, APORTARÁ RECURSOS DE MANERA REGULAR PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE DICHO CONTRATO SIN OBTENER LOS BENEFICIOS ECONÓMICOS DERIVADOS DE ÉSTE.

I. EN CASO DE PERSONA FÍSICA:

DATOS

A) NOMBRE COMPLETO: Apellido Paterno: _____, Apellido Materno: _____, Nombre(s): _____. **B) FECHA DE NACIMIENTO:** _____. **C) NACIONALIDAD:** _____. **D) DOMICILIO PARTICULAR:** Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____. **E) CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN:** _____. **F) CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (CON HOMOCLOVE):** _____. **G) SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA:** _____. **H) NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (SI ES EXTRANJERA):** _____.

II. EN CASO DE PERSONA MORAL:

DATOS

A) DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: _____. **B) NACIONALIDAD:** _____. **C) CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (CON HOMOCLOVE):** _____. **D) SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA:** _____. **E) NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (SI ES EXTRANJERA):** _____. **F) DOMICILIO:** Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____.

• Propietario Real.

LA PERSONA MORAL CON RESPECTO AL CONTRATO RESPECTIVO, ¿ACTÚA A NOMBRE Y POR CUENTA PROPIA O POR CUENTA DE UN TERCERO?. RESPUESTA: SI _____. / NO _____. EN CASO AFIRMATIVO SE DEBERÁ LLENAR LOS DATOS Y ENTREGAR LOS DOCUMENTOS QUE REFIERE ESTE APARTADO, TODA VEZ QUE OTRA PERSONA OBTENDRÁ, POR MEDIO DE LA PERSONA MORAL, LOS BENEFICIOS DERIVADOS DE DICHO CONTRATO Y SERÁ QUIEN, EN ÚLTIMA INSTANCIA, EJERCERÁ LOS DERECHOS DE USO, DISFRUTE, APROVECHAMIENTO O DISPOSICIÓN DE LOS RECURSOS, ESTO ES, COMO EL VERDADERO DUEÑO DE LOS RECURSOS.

I. EN CASO DE PERSONA FÍSICA DE NACIONALIDAD MEXICANA O DE NACIONALIDAD EXTRANJERA CON CONDICIÓN DE ESTANCIA DE RESIDENTE TEMPORAL O DE RESIDENTE PERMANENTE:

DATOS

A) NOMBRE COMPLETO: Apellido Paterno: _____, Apellido Materno: _____, Nombre(s): _____. **B) GÉNERO:** _____. **C) FECHA DE NACIMIENTO:** _____. **D) ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO:** _____. **E) PAÍS DE NACIMIENTO:** _____. **F) NACIONALIDAD:** _____. **G) OCUPACIÓN, PROFESIÓN, ACTIVIDAD O GIRO DEL NEGOCIO:** _____. **H) DOMICILIO PARTICULAR EN SU LUGAR DE RESIDENCIA:** Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____. **I) TELÉFONO(S):** _____ y _____. **J) CORREO ELECTRÓNICO:** _____. **K) CLAVE ÚNICA DEL REGISTRO DE POBLACIÓN:** _____. **L) CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (CON HOMOCLOVE):** _____. **M) SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA:** _____.

PARA AQUELLA PERSONA FÍSICA QUE TENGA SU LUGAR DE RESIDENCIA EN EL EXTRANJERO Y CUENTE CON DOMICILIO EN TERRITORIO NACIONAL PARA RECIBIR CORRESPONDENCIA: Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____.

_____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____.

DOCUMENTOS

A) IDENTIFICACIÓN PERSONAL OFICIAL VIGENTE: _____. **B) CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN:** _____. **C) CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL:** _____. **D) CONSTANCIA DE LA SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA:** _____. **E) COMPROBANTE DE DOMICILIO:** _____. **LOS INCISOS B), C) Y D) ANTERIORES EN CASO DE QUE LA PERSONA FÍSICA CUENTE CON ELLOS.**

EN CASO DE QUE LE SEA SOLICITADO, LA PERSONA FÍSICA DEBERÁ PRESENTAR: A) DOS REFERENCIAS BANCARIAS O COMERCIALES (QUE INCLUYAN EL NOMBRE, DOMICILIO Y TELÉFONO DE QUIEN LAS EXPIDE) _____. B) DOS REFERENCIAS PERSONALES (QUE INCLUYAN EL NOMBRE, DOMICILIO Y TELÉFONO DE QUIEN LAS EXPIDE) _____.

II. EN CASO DE PERSONA FÍSICA DE NACIONALIDAD EXTRANJERA.

DATOS

A) NOMBRE COMPLETO: Apellido Paterno: _____, Apellido Materno: _____, Nombre(s): _____. **B) GÉNERO:** _____. **C) FECHA DE NACIMIENTO:** _____. **D) ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO:** _____. **E) PAÍS DE NACIMIENTO:** _____. **F) NACIONALIDAD:** _____. **G) OCUPACIÓN, PROFESIÓN, ACTIVIDAD O GIRO DEL NEGOCIO:** _____. **H) DOMICILIO PARTICULAR EN SU LUGAR DE RESIDENCIA:** Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____. **I) TELÉFONO(S):** _____ y _____. **J) CORREO ELECTRÓNICO:** _____. **K) CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN:** _____. **L) CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (CON HOMOCLEAVE):** _____. **M) SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA:** _____.

PARA AQUELLA PERSONA FÍSICA QUE TENGA SU LUGAR DE RESIDENCIA EN EL EXTRANJERO Y CUENTE CON DOMICILIO EN TERRITORIO NACIONAL PARA RECIBIR CORRESPONDENCIA: Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____.

DOCUMENTOS

A) PASAPORTE: _____. **B) DOCUMENTO QUE ACREDITE LA LEGAL ESTANCIA EN TERRITORIO NACIONAL:** _____. **C) COMPROBANTE DE DOMICILIO EN TERRITORIO NACIONAL:** _____. **D) COMPROBANTE DE DOMICILIO EN EL EXTRANJERO:** _____.

Lugar y Fecha
del Responsable

Firma del Apoderado del Cliente

Firma de autorización

- (i) No se podrá celebrar el respectivo contrato con el Cliente cuando los Datos y Documentos estén incompletos.
(ii) Las copias de los Documentos deberán ser cotejados contra sus originales y obrar en el expediente del Cliente.
(iii) Los Datos y Documentos deberán ser actualizados al año siguiente de la fecha de referencia.

ANEXO III. FORMATO APLICABLE A PERSONAS DE NACIONALIDAD EXTRANJERA (FÍSICA O MORAL).

III. Formato aplicable a persona de nacionalidad extranjera (Física o Moral).

I. EN CASO DE PERSONA FÍSICA:

DATOS

A) NOMBRE COMPLETO: Apellido Paterno: _____, Apellido Materno: _____, Nombre(s): _____. **B) GÉNERO:** _____. **C) FECHA DE NACIMIENTO:** _____. **D) ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO:** _____. **E) PAÍS DE NACIMIENTO:** _____. **F) NACIONALIDAD:** _____. **G) OCUPACIÓN, PROFESIÓN, ACTIVIDAD O GIRO DEL NEGOCIO:** _____. **H) DOMICILIO PARTICULAR EN SU LUGAR DE RESIDENCIA:** Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____. **I) TELÉFONO(S):** _____ y _____. **J) CORREO ELECTRÓNICO:** _____. **K) CLAVE ÚNICA DEL REGISTRO DE POBLACIÓN:** _____. **L) CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (CON HOMOCLEAVE):** _____. **M) SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA:** _____.

PARA AQUELLA PERSONA FÍSICA QUE TENGA SU LUGAR DE RESIDENCIA EN EL EXTRANJERO Y CUENTE CON DOMICILIO EN TERRITORIO NACIONAL PARA RECIBIR CORRESPONDENCIA: Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____.

DOCUMENTOS

A) PASAPORTE: _____. B) DOCUMENTO QUE ACREDITE LA LEGAL ESTANCIA EN TERRITORIO NACIONAL: _____. C) COMPROBANTE DE DOMICILIO EN EL EXTRANJERO: _____.

EN CASO DE QUE LE SEA SOLICITADO, LA PERSONA FÍSICA DEBERÁ PRESENTAR: A) DOS REFERENCIAS BANCARIAS O COMERCIALES (QUE INCLUYAN EL NOMBRE, DOMICILIO Y TELÉFONO DE QUIEN LAS EXPIDE) _____. B) DOS REFERENCIAS PERSONALES (QUE INCLUYAN EL NOMBRE, DOMICILIO Y TELÉFONO DE QUIEN LAS EXPIDE) _____.

II. EN CASO DE PERSONA MORAL:

DATOS

A) DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: _____. B) GIRO MERCANTIL, ACTIVIDAD U OBJETO SOCIAL: _____.
C) NACIONALIDAD: _____. D) CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (CON HOMOCLEAVE): _____.
E) SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA: _____. F) DOMICILIO: Calle: _____,
Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____,
Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____,
Código Postal: _____, País: _____. G) TELÉFONO(S): _____ y _____.
H) CORREO ELECTRÓNICO: _____. I) FECHA DE CONSTITUCIÓN: _____.

DOCUMENTOS

A) DOCUMENTO QUE COMPROBE LA LEGAL EXISTENCIA: _____. B) DOCUMENTO QUE CONTenga LA ESTRUCTURA ACCIONARIA: _____.
C) COMPROBANTE DE DOMICILIO EN EL EXTRANJERO: _____. D) INSTRUMENTO DEL PODER: _____. E) IDENTIFICACIÓN PERSONAL OFICIAL VIGENTE: _____. F) PASAPORTE: _____. G) DOCUMENTO QUE ACREDITE LA LEGAL ESTANCIA EN TERRITORIO NACIONAL: _____.

RESULTADO DE LA ENTREVISTA PERSONAL: ¿SE RECABARON LOS DATOS Y DOCUMENTOS DE FORMA COMPLETA? **Sí**
____ / **No** ____.

EN CASO QUE HAYA UN FALTANTE O IMPRECISIÓN EN LOS DATOS O DOCUMENTOS FAVOR DE ESPECIFICAR:

• **Perfil Transaccional Inicial / Origen y Destino de los Recursos.**

¿A CUÁNTO ASCIENDEN SUS INGRESOS MENSUALES? _____. ¿CUÁL ES EL ORIGEN DE SUS RECURSOS?
_____.

¿CUÁL ES EL DESTINO DE SUS RECURSOS? _____.

¿PRETENDE REALIZAR PREPAGOS O LIQUIDAR ANTICIPADAMENTE EL CRÉDITO?.

RESPUESTA: SÍ _____. / NO _____.

EN CASO AFIRMATIVO: NÚMERO DE PREPAGOS QUE PRETENDE REALIZAR: _____ MONTO DE LOS PREPAGOS:

INSTRUMENTO MONETARIO CON EL QUE PRETENDE HACER SUS PAGOS: EFECTIVO ____ / CHEQUE ____ / TRANSFERENCIA ____ / OTRO ____
(ESPECIFICAR) _____.

¿DE DÓNDE PROVIENEN LOS RECURSOS CON LOS QUE PRETENDE REALIZAR PREPAGOS?

• **Información Adicional.**

I. EN CASO DE PERSONA FÍSICA:

¿USTED 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?. RESPUESTA: SÍ _____. / NO _____. EN CASO AFIRMATIVO: A) PUESTO O CARGO: _____. B) PERÍODO: _____.

¿ALGÚN FAMILIAR DE USTED DE HASTA SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD (CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO, PADRE, MADRE, HIJOS, HERMANOS, ABUELOS, TÍOS, PRIMOS, CUÑADOS, SUEGROS, YERNOS O NUERAS), SE ENCUENTRA EN EL SUPUESTO ANTES MENCIONADO?. RESPUESTA: SÍ _____. / NO _____. EN CASO AFIRMATIVO: A) NOMBRE COMPLETO: Apellido Paterno: _____, Apellido Materno: _____, Nombre(s): _____. B) PARENTESCO: _____. C) PUESTO O CARGO: _____. D) PERÍODO: _____.

II. EN CASO DE PERSONA MORAL:

¿ALGÚN ACCIONISTA, CONSEJERO, DIRECTIVO, FUNCIONARIO Y/O EMPLEADO DE LA PERSONA MORAL, 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?. RESPUESTA: SI _____. / NO _____. EN CASO AFIRMATIVO: A) PUESTO O CARGO: _____. B) PERÍODO: _____.

¿ALGÚN FAMILIAR DE LAS PERSONAS INDICADAS EN EL PÁRRAFO INMEDIATO ANTERIOR, DE HASTA SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD (CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO, PADRE, MADRE, HIJOS, HERMANOS, ABUELOS, TÍOS, PRIMOS, CUÑADOS, SUEGROS, YERNOS O NUERAS), SE ENCUENTRA EN EL SUPUESTO ANTES MENCIONADO?. RESPUESTA: SI _____. / NO _____. EN CASO AFIRMATIVO:

A) NOMBRE COMPLETO: Apellido Paterno: _____, Apellido Materno: _____, Nombre(s): _____.
B) PARENTESCO: _____. C) PUESTO O CARGO: _____. D) PERÍODO: _____.

• **Obligado Solidario.**

SE DEBERÁ LLENAR LOS DATOS Y ENTREGAR LOS DOCUMENTOS QUE REFIERE ESTE APARTADO, SOLO PARA EL CASO DE QUE EN EL CONTRATO RESPECTIVO, UNA PERSONA QUEDARA SOLIDARIAMENTE OBLIGADA AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN DICHO CONTRATO.

DATOS

A) NOMBRE COMPLETO: Apellido Paterno: _____, Apellido Materno: _____, Nombre(s): _____. B) GÉNERO: _____. C) FECHA DE NACIMIENTO: _____. D) ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO: _____. E) PAÍS DE NACIMIENTO: _____. F) NACIONALIDAD: _____. G) OCUPACIÓN, PROFESIÓN, ACTIVIDAD O GIRO DEL NEGOCIO: _____. H) DOMICILIO PARTICULAR EN SU LUGAR DE RESIDENCIA: Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____. I) TELÉFONO(S): _____ Y _____. J) CORREO ELECTRÓNICO: _____. K) CLAVE ÚNICA DEL REGISTRO DE POBLACIÓN: _____. L) CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (CON HOMOCLEAVE): _____. M) SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA: _____.

PARA AQUELLA PERSONA FÍSICA QUE TENGA SU LUGAR DE RESIDENCIA EN EL EXTRANJERO Y CUENTE CON DOMICILIO EN TERRITORIO NACIONAL PARA RECIBIR CORRESPONDENCIA: Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____.

DOCUMENTOS

A) IDENTIFICACIÓN PERSONAL OFICIAL VIGENTE: _____. B) CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN: _____. C) CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL: _____. D) CONSTANCIA DE LA SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA: _____. E) COMPROBANTE DE DOMICILIO: _____. LOS INCISOS B), C) Y D) ANTERIORES EN CASO DE QUE LA PERSONA FÍSICA CUENTE CON ELLOS.

EN CASO DE QUE LE SEA SOLICITADO, LA PERSONA FÍSICA DEBERÁ PRESENTAR: A) DOS REFERENCIAS BANCARIAS O COMERCIALES (QUE INCLUYAN EL NOMBRE, DOMICILIO Y TELÉFONO DE QUIEN LAS EXPIDE) _____. B) DOS REFERENCIAS PERSONALES (QUE INCLUYAN EL NOMBRE, DOMICILIO Y TELÉFONO DE QUIEN LAS EXPIDE) _____.

• **Beneficiario Final.**

SE DEBERÁ LLENAR LOS DATOS Y ENTREGAR LOS DOCUMENTOS QUE REFIERE ESTE APARTADO, SOLO PARA EL CASO DE QUE CONFORME AL CONTRATO RESPECTIVO, SE ESTABLEZCA LA DESIGNACIÓN DE UN BENEFICIARIO, QUIEN EN CASO DE SU FALLECIMIENTO, EJERZA LOS DERECHOS DERIVADOS DE DICHO CONTRATO.

DATOS

A) NOMBRE COMPLETO: Apellido Paterno: _____, Apellido Materno: _____, Nombre(s): _____. B) DOMICILIO PARTICULAR: Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____. C) FECHA DE NACIMIENTO: _____.

• **Proveedor de Recursos.**

SE DEBERÁ LLENAR LOS DATOS Y ENTREGAR LOS DOCUMENTOS QUE REFIERE ESTE APARTADO, SOLO PARA EL CASO DE QUE UNA PERSONA QUE, SIN SER TITULAR DEL CONTRATO RESPECTIVO, APORTARÁ RECURSOS DE MANERA REGULAR PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE DICHO CONTRATO SIN OBTENER LOS BENEFICIOS ECONÓMICOS DERIVADOS DE ÉSTE.

I. EN CASO DE PERSONA FÍSICA:

DATOS

A) NOMBRE COMPLETO: Apellido Paterno: _____, Apellido Materno: _____, Nombre(s): _____. B) FECHA DE NACIMIENTO: _____. C) NACIONALIDAD: _____. D) DOMICILIO PARTICULAR: Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____. E) CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN: _____. F) CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (CON HOMOCLEAVE): _____. G) SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA: _____. H) NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (SI ES EXTRANJERA): _____.

II. EN CASO DE PERSONA MORAL:

DATOS

A) DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: _____. **B) NACIONALIDAD:** _____. **C) CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (CON HOMOCLOVE):** _____. **D) SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA:** _____. **E) NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (SI ES EXTRANJERA):** _____. **F) DOMICILIO:** Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____.

• **Propietario Real.**

LA PERSONA EXTRANJERA CON RESPECTO AL CONTRATO RESPECTIVO, ¿ACTÚA A NOMBRE Y POR CUENTA PROPIA O POR CUENTA DE UN TERCERO?. RESPUESTA: SI _____. / NO _____. EN CASO AFIRMATIVO DEBERÁ LLENAR LOS DATOS Y ENTREGAR LOS DOCUMENTOS QUE REFIERE ESTE APARTADO, TODA VEZ QUE OTRA PERSONA OBTENDRÁ, POR MEDIO DE LA PERSONA EXTRANJERA, LOS BENEFICIOS DERIVADOS DE DICHO CONTRATO Y SERÁ QUIEN, EN ÚLTIMA INSTANCIA, EJERCERÁ LOS DERECHOS DE USO, DISFRUTE, APROVECHAMIENTO O DISPOSICIÓN DE LOS RECURSOS, ESTO ES, COMO EL VERDADERO DUEÑO DE LOS RECURSOS.

I. EN CASO DE PERSONA FÍSICA DE NACIONALIDAD MEXICANA O DE NACIONALIDAD EXTRANJERA CON CONDICIÓN DE ESTANCIA DE RESIDENTE TEMPORAL O DE RESIDENTE PERMANENTE:

DATOS

A) NOMBRE COMPLETO: Apellido Paterno: _____, Apellido Materno: _____, Nombre(s): _____. **B) GÉNERO:** _____. **C) FECHA DE NACIMIENTO:** _____. **D) ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO:** _____. **E) PAÍS DE NACIMIENTO:** _____. **F) NACIONALIDAD:** _____. **G) OCUPACIÓN, PROFESIÓN, ACTIVIDAD O GIRO DEL NEGOCIO:** _____. **H) DOMICILIO PARTICULAR EN SU LUGAR DE RESIDENCIA:** Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____. **I) TELÉFONO(S):** _____ Y _____. **J) CORREO ELECTRÓNICO:** _____. **K) CLAVE ÚNICA DEL REGISTRO DE POBLACIÓN:** _____. **L) CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (CON HOMOCLOVE):** _____. **M) SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA:** _____.

PARA AQUELLA PERSONA FÍSICA QUE TENGA SU LUGAR DE RESIDENCIA EN EL EXTRANJERO Y CUENTE CON DOMICILIO EN TERRITORIO NACIONAL PARA RECIBIR CORRESPONDENCIA: Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____.

DOCUMENTOS

A) IDENTIFICACIÓN PERSONAL OFICIAL VIGENTE: _____. **B) CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN:** _____. **C) CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL:** _____. **D) CONSTANCIA DE LA SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA:** _____. **E) COMPROBANTE DE DOMICILIO:** _____. **LOS INCISOS B), C) Y D) ANTERIORES EN CASO DE QUE LA PERSONA FÍSICA CUENTE CON ELLOS.**

EN CASO DE QUE LE SEA SOLICITADO, LA PERSONA FÍSICA DEBERÁ PRESENTAR: **A) DOS REFERENCIAS BANCARIAS O COMERCIALES (QUE INCLUYAN EL NOMBRE, DOMICILIO Y TELÉFONO DE QUIEN LAS EXPIDE)** _____. **B) DOS REFERENCIAS PERSONALES (QUE INCLUYAN EL NOMBRE, DOMICILIO Y TELÉFONO DE QUIEN LAS EXPIDE)** _____.

II. EN CASO DE PERSONA FÍSICA DE NACIONALIDAD EXTRANJERA.

DATOS

A) NOMBRE COMPLETO: Apellido Paterno: _____, Apellido Materno: _____, Nombre(s): _____. **B) GÉNERO:** _____. **C) FECHA DE NACIMIENTO:** _____. **D) ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO:** _____. **E) PAÍS DE NACIMIENTO:** _____. **F) NACIONALIDAD:** _____. **G) OCUPACIÓN, PROFESIÓN, ACTIVIDAD O GIRO DEL NEGOCIO:** _____. **H) DOMICILIO PARTICULAR EN SU LUGAR DE RESIDENCIA:** Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____. **I) TELÉFONO(S):** _____ Y _____. **J) CORREO ELECTRÓNICO:** _____. **K) CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN:** _____. **L) CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (CON HOMOCLOVE):** _____. **M) SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA:** _____.

PARA AQUELLA PERSONA FÍSICA QUE TENGA SU LUGAR DE RESIDENCIA EN EL EXTRANJERO Y CUENTE CON DOMICILIO EN TERRITORIO NACIONAL PARA RECIBIR CORRESPONDENCIA: Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____.

DOCUMENTOS

A) PASAPORTE: _____. **B) DOCUMENTO QUE ACREDITE LA LEGAL ESTANCIA EN TERRITORIO NACIONAL:** _____. **C) COMPROBANTE DE DOMICILIO EN TERRITORIO NACIONAL:** _____. **D) COMPROBANTE DE DOMICILIO EN EL EXTRANJERO:** _____.

Lugar y Fecha
del Responsable

Firma del Cliente o del Apoderado

Firma de autorización

- (i) No se podrá celebrar el respectivo contrato con el Cliente cuando los Datos y Documentos estén incompletos.
(ii) Las copias de los Documentos deberán ser cotejados contra sus originales y obrar en el expediente del Cliente.
(iii) Los Datos y Documentos deberán ser actualizados al año siguiente de la fecha de referencia.

ANEXO IV. FORMATO APLICABLE A SOCIEDADES, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES SUJETAS A PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO.

IV. Formato aplicable a sociedades, dependencias y entidades sujetas a Procedimiento Simplificado.

DATOS

A) DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: _____. B) ACTIVIDAD U OBJETO SOCIAL: _____. C) CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (CON HOMOCLEAVE): _____. D) SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA: _____. E) DOMICILIO: Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____. F) TELÉFONO(S): _____ y _____. G) CORREO ELECTRÓNICO: _____. H) FECHA DE CONSTITUCIÓN: _____.

I) NOMBRE DEL ADMINISTRADOR O ADMINISTRADORES: _____

J) NOMBRE DEL DIRECTOR, GERENTE GENERAL O APODERADO LEGAL QUE CON SU FIRMA OBLIGUEN A LA PERSONA MORAL: _____

• Apoderado de la persona moral (nacionalidad mexicana o extranjera).

DATOS

A) NOMBRE COMPLETO: Apellido Paterno: _____, Apellido Materno: _____, Nombre(s): _____. B) NACIONALIDAD: _____. C) DOMICILIO EN TERRITORIO NACIONAL: Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____. D) DOMICILIO EN EL PAÍS DE ORIGEN: Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____.

DOCUMENTOS

A) INSTRUMENTO DEL PODER: _____. B) CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 90 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO: _____. C) IDENTIFICACIÓN PERSONAL OFICIAL VIGENTE: _____. D) PASAPORTE: _____. E) DOCUMENTO QUE ACREDITE LA LEGAL ESTANCIA EN TERRITORIO NACIONAL: _____. F) COMPROBANTE DE DOMICILIO EN TERRITORIO NACIONAL: _____. G) COMPROBANTE DE DOMICILIO EN EL EXTRANJERO: _____.

RESULTADO DE LA ENTREVISTA PERSONAL: ¿SE RECABARON LOS DATOS Y DOCUMENTOS DE FORMA COMPLETA? **SÍ**
 ___ / No ___.

EN CASO QUE HAYA UN FALTANTE O IMPRECISIÓN EN LOS DATOS O DOCUMENTOS FAVOR DE ESPECIFICAR:

• Información Adicional.

¿ALGÚN ACCIONISTA, CONSEJERO, DIRECTIVO, FUNCIONARIO Y/O EMPLEADO DE LA PERSONA MORAL, 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?. RESPUESTA: SÍ _____. / NO _____. EN CASO AFIRMATIVO: A) PUESTO O CARGO: _____. B) PERÍODO: _____.

¿ALGÚN FAMILIAR DE LAS PERSONAS INDICADAS EN EL PÁRRAFO INMEDIATO ANTERIOR, DE HASTA SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD (CÓNYUGE, CONCUBINA, CONCUBINARIO, PADRE, MADRE, HIJOS, HERMANOS, ABUELOS, TÍOS, PRIMOS, CUÑADOS, SUEGROS, YERNOS O NUERAS), SE ENCUENTRA EN EL SUPUESTO ANTES MENCIONADO?. RESPUESTA: SÍ _____. / NO _____. EN CASO AFIRMATIVO:

A) NOMBRE COMPLETO: Apellido Paterno: _____, Apellido Materno: _____, Nombre(s): _____. B) PARENTESCO: _____. C) PUESTO O CARGO: _____. D) PERÍODO: _____.

• Obligado Solidario.

SE DEBERÁ LLENAR LOS DATOS Y ENTREGAR LOS DOCUMENTOS QUE REFIERE ESTE APARTADO, SOLO PARA EL CASO DE QUE EN EL CONTRATO RESPECTIVO, UNA PERSONA QUEDARA SOLIDARIAMENTE OBLIGADA AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN DICHO CONTRATO.

DATOS

A) NOMBRE COMPLETO: Apellido Paterno: _____, Apellido Materno: _____, Nombre(s): _____.
B) GÉNERO: _____. C) FECHA DE NACIMIENTO: _____. D) ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO: _____.
E) PAÍS DE NACIMIENTO: _____. F) NACIONALIDAD: _____. G) OCUPACIÓN, PROFESIÓN, ACTIVIDAD O GIRO DEL NEGOCIO: _____. H) DOMICILIO PARTICULAR EN SU LUGAR DE RESIDENCIA: Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____. I) TELÉFONO(S): _____ y _____.
J) CORREO ELECTRÓNICO: _____. K) CLAVE ÚNICA DEL REGISTRO DE POBLACIÓN: _____.
L) CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (CON HOMOCLOVE): _____. M) SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA: _____.

PARA AQUELLA PERSONA FÍSICA QUE TENGA SU LUGAR DE RESIDENCIA EN EL EXTRANJERO Y CUENTE CON DOMICILIO EN TERRITORIO NACIONAL PARA RECIBIR CORRESPONDENCIA: Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____.

DOCUMENTOS

A) IDENTIFICACIÓN PERSONAL OFICIAL VIGENTE: _____. B) CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN: _____. C) CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL: _____. D) CONSTANCIA DE LA SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA: _____. E) COMPROBANTE DE DOMICILIO: _____. LOS INCISOS B), C) Y D) ANTERIORES EN CASO DE QUE LA PERSONA FÍSICA CUENTE CON ELLOS.

EN CASO DE QUE LE SEA SOLICITADO, LA PERSONA FÍSICA DEBERÁ PRESENTAR: A) DOS REFERENCIAS BANCARIAS O COMERCIALES (QUE INCLUYAN EL NOMBRE, DOMICILIO Y TELÉFONO DE QUIEN LAS EXPIDE) _____. B) DOS REFERENCIAS PERSONALES (QUE INCLUYAN EL NOMBRE, DOMICILIO Y TELÉFONO DE QUIEN LAS EXPIDE) _____.

• **Beneficiario Final.**

SE DEBERÁ LLENAR LOS DATOS Y ENTREGAR LOS DOCUMENTOS QUE REFIERE ESTE APARTADO, SOLO PARA EL CASO DE QUE CONFORME AL CONTRATO RESPECTIVO, SE ESTABLEZCA LA DESIGNACIÓN DE UN BENEFICIARIO, QUIEN EN CASO DE SU FALLECIMIENTO, EJERZA LOS DERECHOS DERIVADOS DE DICHO CONTRATO.

DATOS

A) NOMBRE COMPLETO: Apellido Paterno: _____, Apellido Materno: _____, Nombre(s): _____.
B) DOMICILIO PARTICULAR: Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____.
C) FECHA DE NACIMIENTO: _____.

• **Proveedor de Recursos.**

SE DEBERÁ LLENAR LOS DATOS Y ENTREGAR LOS DOCUMENTOS QUE REFIERE ESTE APARTADO, SOLO PARA EL CASO DE QUE UNA PERSONA QUE, SIN SER TITULAR DEL CONTRATO RESPECTIVO, APORTARÁ RECURSOS DE MANERA REGULAR PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE DICHO CONTRATO SIN OBTENER LOS BENEFICIOS ECONÓMICOS DERIVADOS DE ÉSTE.

I. EN CASO DE PERSONA FÍSICA:

DATOS

A) NOMBRE COMPLETO: Apellido Paterno: _____, Apellido Materno: _____, Nombre(s): _____.
B) FECHA DE NACIMIENTO: _____. C) NACIONALIDAD: _____. D) DOMICILIO PARTICULAR: Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____.
E) CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN: _____. F) CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (CON HOMOCLOVE): _____.
G) SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA: _____. H) NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (SI ES EXTRANJERA): _____.

II. EN CASO DE PERSONA MORAL:

DATOS

A) DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: _____. B) NACIONALIDAD: _____. C) CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (CON HOMOCLOVE): _____. D) SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA: _____.
E) NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (SI ES EXTRANJERA): _____. F) DOMICILIO: Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____.

• **Propietario Real.**

LA PERSONA MORAL CON RESPECTO AL CONTRATO RESPECTIVO, ¿ACTÚA A NOMBRE Y POR CUENTA PROPIA O POR CUENTA DE UN TERCERO? RESPUESTA: SI _____. / NO _____. EN CASO AFIRMATIVO SE DEBERÁ LLENAR LOS DATOS Y ENTREGAR LOS DOCUMENTOS QUE REFIERE ESTE APARTADO, TODA VEZ QUE OTRA PERSONA OBTENDRÁ, POR MEDIO DE LA PERSONA MORAL, LOS BENEFICIOS DERIVADOS DE DICHO CONTRATO Y SERÁ QUIEN, EN ÚLTIMA INSTANCIA, EJERCERÁ LOS DERECHOS DE USO, DISFRUTE, APROVECHAMIENTO O DISPOSICIÓN DE LOS RECURSOS, ESTO ES, COMO EL VERDADERO DUEÑO DE LOS RECURSOS.

I. EN CASO DE PERSONA FÍSICA DE NACIONALIDAD MEXICANA O DE NACIONALIDAD EXTRANJERA CON CONDICIÓN DE ESTANCIA DE RESIDENTE TEMPORAL O DE RESIDENTE PERMANENTE:

DATOS

A) NOMBRE COMPLETO: Apellido Paterno: _____, Apellido Materno: _____, Nombre(s): _____.
B) GÉNERO: _____. **C) FECHA DE NACIMIENTO:** _____. **D) ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO:** _____.
E) PAÍS DE NACIMIENTO: _____. **F) NACIONALIDAD:** _____. **G) OCUPACIÓN, PROFESIÓN, ACTIVIDAD O GIRO DEL NEGOCIO:** _____. **H) DOMICILIO PARTICULAR EN SU LUGAR DE RESIDENCIA:** Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____. **I) TELÉFONO(S):** _____ y _____.
J) CORREO ELECTRÓNICO: _____. **K) CLAVE ÚNICA DEL REGISTRO DE POBLACIÓN:** _____.
L) CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (CON HOMOCLEAVE): _____. **M) SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA:** _____.

PARA AQUELLA PERSONA FÍSICA QUE TENGA SU LUGAR DE RESIDENCIA EN EL EXTRANJERO Y CUENTE CON DOMICILIO EN TERRITORIO NACIONAL PARA RECIBIR CORRESPONDENCIA: Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____.

DOCUMENTOS

A) IDENTIFICACIÓN PERSONAL OFICIAL VIGENTE: _____. **B) CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN:** _____. **C) CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL:** _____. **D) CONSTANCIA DE LA SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA:** _____. **E) COMPROBANTE DE DOMICILIO:** _____. **LOS INCISOS B), C) Y D) ANTERIORES EN CASO DE QUE LA PERSONA FÍSICA CUENTE CON ELLOS.**

EN CASO DE QUE LE SEA SOLICITADO, LA PERSONA FÍSICA DEBERÁ PRESENTAR: A) DOS REFERENCIAS BANCARIAS O COMERCIALES (QUE INCLUYAN EL NOMBRE, DOMICILIO Y TELÉFONO DE QUIEN LAS EXPIDE) _____. B) DOS REFERENCIAS PERSONALES (QUE INCLUYAN EL NOMBRE, DOMICILIO Y TELÉFONO DE QUIEN LAS EXPIDE) _____.

II. EN CASO DE PERSONA FÍSICA DE NACIONALIDAD EXTRANJERA.

DATOS

A) NOMBRE COMPLETO: Apellido Paterno: _____, Apellido Materno: _____, Nombre(s): _____.
B) GÉNERO: _____. **C) FECHA DE NACIMIENTO:** _____. **D) ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO:** _____.
E) PAÍS DE NACIMIENTO: _____. **F) NACIONALIDAD:** _____. **G) OCUPACIÓN, PROFESIÓN, ACTIVIDAD O GIRO DEL NEGOCIO:** _____. **H) DOMICILIO PARTICULAR EN SU LUGAR DE RESIDENCIA:** Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____. **I) TELÉFONO(S):** _____ y _____.
J) CORREO ELECTRÓNICO: _____. **K) CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN:** _____.
L) CLAVE DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (CON HOMOCLEAVE): _____. **M) SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA:** _____.

PARA AQUELLA PERSONA FÍSICA QUE TENGA SU LUGAR DE RESIDENCIA EN EL EXTRANJERO Y CUENTE CON DOMICILIO EN TERRITORIO NACIONAL PARA RECIBIR CORRESPONDENCIA: Calle: _____, Número Exterior/Interior: _____, Colonia/Fraccionamiento: _____, Municipio/ Alcaldía: _____, Ciudad/Población: _____, Entidad Federativa/Estado: _____, Código Postal: _____, País: _____.

DOCUMENTOS

A) PASAPORTE: _____. **B) DOCUMENTO QUE ACREDITE LA LEGAL ESTANCIA EN TERRITORIO NACIONAL:** _____. **C) COMPROBANTE DE DOMICILIO EN TERRITORIO NACIONAL:** _____. **D) COMPROBANTE DE DOMICILIO EN EL EXTRANJERO:** _____.

REGISTRO OTORGADO POR LA CNBV: _____.

REGISTRO OTORGADO POR LA CONDUSEF: _____.

Lugar y Fecha
del Responsable

Firma del Apoderado del Cliente

Firma de autorización

- (i) No se podrá celebrar el respectivo contrato con el Cliente cuando los Datos y Documentos estén incompletos.
(ii) Las copias de los Documentos deberán ser cotejados contra sus originales y obrar en el expediente del Cliente.
(iii) Los Datos y Documentos deberán ser actualizados al año siguiente de la fecha de referencia.

ANEXO V FORMATO DE DECLARACIÓN DE FUNCIONARIO O EMPLEADO DE CRÉDITO REAL.

_____, a _____ de _____ de _____.

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE
CRÉDITO REAL, S.A.B. DE C.V., SOFOM, E.N.R.

Por este conducto y, de conformidad con lo establecido en la 49ª de las Disposiciones contenidas en la Resolución por la que se expiden 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, expedidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de marzo de 2011; declaro, bajo protesta de decir verdad, que: (i) cuento con la calidad técnica y experiencia necesarias para desempeñar el cargo de _____, así como con honorabilidad para llevar a cabo las actividades que le corresponden; y, (ii) no he sido sentenciado por delitos patrimoniales o inhabilitado para ejercer el comercio a consecuencia del incumplimiento de la legislación o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en el sistema financiero mexicano.

Asimismo, declaro bajo protesta de decir verdad que:

☐ No he laborado previamente en otra entidad financiera o en aquellas sociedades a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

☐ He laborado previamente en la(s) siguiente(s) entidad(es) financiera(s) o sociedad(es) a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito:

1.- Denominación: _____

Domicilio: _____

Fecha: _____

Cargo: _____

2.- Denominación: _____

Domicilio: _____

Fecha: _____

Cargo: _____

3.- Denominación: _____

Domicilio: _____

Fecha: _____

Cargo: _____

Atentamente,

Nombre y firma del funcionario o empleado.

ANEXO VI REPORTE DE VISITA DOMICILIARIA.

FORMATO VISITA DOMICILIARIA

Por medio de la presente, hago constar que el día ____/____/____, se realizó la visita domiciliaria al Cliente
_____, con número de Contrato
(Distribuidor)_____, con domicilio en (calle, número, colonia, C.P., alcaldía, entidad federativa)

Se verificaron los datos obtenidos por el Cliente sobre el domicilio, trabajo y actividad que realiza y estos son:

Derivado de la visita, se obtuvieron nuevos datos o se observaron cambios consistentes en:

Por lo que se procedió a solicitar las adecuaciones respectivas al sistema el día ____/____/____

Observaciones: _____

Conclusión:

1. ¿Existen diferencias entre la información de nuestros sistemas y la obtenida en la visita realizada? Si___ No___
2. En caso de diferencias con la información obtenida en la visita realizada ¿Se justifica? Si___ No___
3. ¿El giro/actividad es acorde con lo observado en la visita realizada? Si___ No___
4. ¿Los ingresos declarados son acordes con su giro/actividad del cliente? Si___ No___
5. ¿El giro/actividad/naturaleza del cliente se considera de "Alto Riesgo" ? Si___ No___

La visita no pudo realizarse debido a:

- ☐ Domicilio incorrecto o insuficiente
- ☐ No existe la colonia o población
- ☐ No existe la calle, No. Exterior / Interior
- ☐ Lote baldío
- ☐ Casa deshabitada o destruida
- ☐ Desconocido en el domicilio
- ☐ Cambio de domicilio
- ☐ La visita fue rehusada
- ☐ No había nadie en el domicilio
- ☐ Otra causa, anotar en observaciones

Nombre y Firma de la persona
que atendió la visita

Firma del Cliente

ANEXO VII REPORTE DE VISITA OCULAR.

REPORTE DE VISITA

Día Mes Año

DATOS GENERALES:

Denominación o Razón Social del Acreditado:

Ubicación de las Oficinas:

Domicilio (calle y número)

Colonia y Estado de la República

Código Postal

Alcaldía o Municipio

Teléfono (s)

El inmueble que ocupa es:

☐ Propio

☐ Rentado

☐ Hipotecado

☐ Otro

Ubicación de la fábrica, rancho, parcela, huerta, terreno u otro:

Domicilio (calle y número)

Colonia y Estado de la República

Código Postal

Alcaldía o Municipio

Teléfono (s)

El inmueble que ocupa es:

☐ Propio

☐ Rentado

☐ Hipotecado

☐ Otro

Nombre de la persona que proporciona la información:

Cargo o Puesto:

Principal actividad o giro:

Número de Empleados:

Ventas Anuales del último ejercicio:

INSTALACIONES:

Estado de Conservación de:

Las Oficinas:

☐ Excelente

☐ Bueno

☐ Regular

☐ Malo

La fábrica, rancho, parcela, huerta...

☐ Excelente

☐ Bueno

☐ Regular

☐ Malo

La maquinaria, equipo u otro:

☐ Excelente

☐ Bueno

☐ Regular

☐ Malo

En caso de aplicar:

La maquinaria con que se cuenta se considera:

☐ Tecnología de Punta

☐ Moderna

☐ Antigua

☐ Obsoleta

El equipo con que se cuenta se considera:

☐ Tecnología de Punta

☐ Moderna

☐ Antigua

☐ Obsoleta

Las propiedades y equipos están asegurados:

☐ Si

☐ No

Que coberturas amparan los seguros; (sequía, inundaciones, granizo, temblor), explique:

MERCADO:

Sector al que pertenece:

Situación actual del Mercado:

Situación actual de la empresa dentro del Mercado:

Principales ventajas del cliente sobre sus competidores:

Principales desventajas respecto de sus competidores:

Problemática y riesgos de la empresa ante el mercado:

Estrategia de la empresa ante la problemática del mercado:

PRODUCTIVIDAD:

En comparación con sus competidores principales, ¿Cuál es el estatus de su tecnología, de su producto y/o servicio y en general de la empresa?

Crecimiento esperado en ventas en función al año anterior: %

¿Qué canal de distribución utiliza para desplazar sus productos o promover sus servicios?

A qué nivel de aprovechamiento está trabajando actualmente la empresa:

(% de capacidad utilizada vs. Capacidad instalada) %

En caso de estar dentro de la actividad inmobiliaria

¿Actualmente cuántos metros cuadrados tiene rentados? M²

¿TIENE IMPLEMENTADAS LAS PRACTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO?

☐ Si ☐ No

En caso de ser si ¿Cuáles?

NECESIDADES FINANCIERAS DEL CLIENTE:

Indicar los productos de Crédito Real SAPI de CV, SOFOM, ER, en los que está interesado el cliente:

COMENTARIOS RELEVANTES O ASPECTOS A RESALTAR SEGÚN EL NICHOS DE MERCADO DE LA EMPRESA:

Nombre y Firma del Ejecutivo

ANEXO VIII CONSTANCIA DE ENTREGA DEL MANUAL A LOS EMPLEADOS.

CRÉDITO REAL S.A.B. DE C.V. SOFOM E.N.R.

Lugar, fecha.....

A quien corresponda.
P r e s e n t e.-

(Nombre del empleado de la SOFOM), por este medio manifiesto que se me han dado a conocer el manual de Políticas y procedimientos en materia de PLD, elaborado de acuerdo a las disposiciones publicadas el 17 de marzo de 2011, mismo que se encuentra a mi disposición mediante archivos electrónicos e impreso, y el cual nos fue entregado y explicado por el Oficial de Cumplimiento de Crédito Real.

Sin otro particular por el momento quedo de Usted.
Atentamente.

(Nombre y firma del empleado)

ANEXO IX DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD POR PARTE DE LOS EMPLEADOS

CRÉDITO REAL S.A.B. de C.V. SOFOM E.N.R.

Lugar, fecha.....

A quien corresponda.
P r e s e n t e.-

(Nombre del empleado), por este medio manifiesto que guardaré absoluta reserva y confidencialidad en relación a la información que disponga en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo de Crédito Real, S.A.B. de C.V. SOFOM E.N.R., así como de guardar y hacer cumplir las políticas y procedimientos que sean aplicables en Crédito Real, al igual que los reportes de la información relativa a las operaciones que se generen en la misma.
Atentamente.

(Nombre y firma del empleado)