2019

Servicambios SL Centro Cambiario S.A. de C.V.

Oficial de Cumplimiento:

CP María de Jesus López García

Actualización:

29-marzo-2019

CONTENIDO

Introducción 6

Capítulo I 7

1. Objeto 7
2. Definiciones 7

Capítulo II Política de Identificación del Usuario 10

1. Criterios y procedimientos para integrar y conservar los expedientes de identificación de los Usuarios 10
2. Identificación de los Usuarios cuando realicen Operaciones individuales por un monto igual o superior a 1,000 dólares e inferior a 3,000 dólares – Personas Físicas 12
3. Identificación de los Usuarios cuando realicen Operaciones individuales por un monto igual o superior a 1,000 dólares e inferior a 3,000 dólares – Personas Morales …… 12
4. Identificación de los Usuarios cuando realicen Operaciones individuales por un monto igual o superior a 1,000 dólares e inferior a 3,000 dólares – Fideicomisos 15
5. Identificación de los Usuarios cuando realicen Operaciones individuales por un monto igual o superior a 3,000 dólares e inferior a 5,000 dólares – Personas Físicas 15
6. Identificación de los Usuarios cuando realicen Operaciones individuales por un monto igual o superior a 3,000 dólares e inferior a 5,000 dólares – Personas Morales 15
7. Identificación de los Usuarios cuando realicen Operaciones individuales por un monto igual o superior a 3,000 dólares e inferior a 5,000 dólares – Fideicomisos 18
8. Identificación de los Usuarios cuando realicen Operaciones individuales por un monto igual o superior a 5,000 dólares, tratándose de Personas Físicas de nacionalidad mexicana o extranjera con la condición de estancia de residente temporal o residente permanente en términos de la Ley de Migración 18
9. Identificación de los Usuarios cuando realicen Operaciones individuales por un monto igual o superior a 5,000 dólares, tratándose de Personas Morales de nacionalidad mexicana 20
10. Identificación de los Usuarios cuando realicen Operaciones individuales por un monto igual o superior a 5,000 dólares, tratándose de Personas Físicas de nacionalidad extranjera 21
11. Identificación de los Usuarios cuando realicen Operaciones individuales por un monto igual o superior a 5,000 dólares, tratándose de Personas Morales de nacionalidad extranjera 23
12. Identificación de los Usuarios cuando realicen Operaciones individuales por un monto igual o superior a 5,000 dólares, tratándose de sociedades, dependencias y entidades a las que se les podrán aplicar medidas simplificadas de identificación 25
13. Identificación de los Usuarios cuando realicen Operaciones individuales por un monto igual o superior a 5,000 dólares, tratándose de Propietarios Reales de Usuarios Personas Morales, que ejerzan el control de las mismas 26
14. Determinar e identificar a los Propietarios Reales del Usuario, Persona Moral que corresponda, en caso de que el Centro Cambiario tuviese indicios que hagan cuestionable la veracidad de la información declarada 28
15. Identificación de los Usuarios cuando realicen Operaciones individuales por un monto igual o superior a 5,000 dólares, tratándose de Fideicomisos 29
16. Identificación de los Usuarios cuando realicen Operaciones individuales por un monto igual o superior a 5,000 dólares, tratándose de dependencias y entidades públicas federales, estatales y municipales, así como de personas morales mexicanas de derecho público 29
17. Recabar otro medio de identificación, en caso de que los documentos de identificación proporcionados presenten tachaduras o enmendaduras 29
18. Conservación como parte del expediente de identificación, el resultado de la visita al domicilio, así como el cuestionario de identificación que permita obtener mayor información del Usuario 30
19. Política a fin de evitar la realización de Operaciones anónimas o bajo nombres ficticios, hasta que hayan cumplido satisfactoriamente con los requisitos de identificación de sus Usuarios 31

20. Política de seguimiento y agrupación de Operaciones de los Usuarios por montos iguales o superiores a 1,000 dólares 31
21. Política de Escalamiento de Aprobación Interna de Operaciones superiores a 5,000 dólares, Usuarios Persona Física y superiores a 8,000 dólares de Usuarios Personas Morales o Fideicomisos 33
22. Política de seguimiento y agrupación de Operaciones más estrictos de los Usuarios que acumulen 100,000 dólares o más en un mes calendario 34
23. Política a fin de llevar un registro de los Usuarios que acumulen 100,000 dólares o más durante un mes calendario 34
24. Verificación, por lo menos una vez al año, de los expedientes de identificación de los Usuarios clasificados como de Alto Riesgo 35
25. Política para reclasificar a los Usuarios en el grado de riesgo superior cuando se detecte un cambio significativo en su comportamiento transaccional, sin causa justificada o cuando surjan dudas de la información proporcionada, así como verificar y actualizar los datos de identificación 36
26. Supuestos en que deba realizarse una visita al domicilio de los Usuarios considerados de Alto Riesgo 37

Capítulo III Enfoque basado en Riesgo 38

1. Sistema de Administración de Riesgos 38
2. Servicios, nuevas prácticas y tecnologías 38
3. Diseño de la Metodología de Evaluación de Riesgos 39
4. Existencia de mayores o nuevos riesgos 39
5. Actualización del Programa de Evaluación de Riesgos 39
6. Modificación de la Metodología de Evaluación de Riesgos a petición de la Comisión 40
7. Conservación de la información derivada de la aplicación y ejecución del Capítulo II Bis de las Disposiciones 40
8. Del cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Capítulo II Bis de las Disposiciones (11ª -4) 41
9. Del cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Capítulo II Bis de las Disposiciones (11ª -5) 41

Capítulo IV Políticas de conocimiento del Usuario 41

1. Perfil Transaccional de los Usuarios 42
2. Política de conocimiento del Usuario basado en el Grado de Riesgo que representen los Usuarios 45
3. Sistema de alertas que permitan dar seguimiento y detectar oportunamente cambios en el comportamiento transaccional de los Usuarios 47
4. Clasificaciones de Usuarios por grado de Riesgo 49
5. Determinación del grado de Riesgo en que deban ubicarse los Usuarios 51
6. Aprobación de Operaciones cuando un Usuario sea considerado PEP y además como de Alto Riesgo 57
7. Aprobación de Operaciones previamente a la celebración con Usuarios que, por sus características, pudiesen generar un Alto Riesgo 59
8. Aprobación de Operaciones que puedan generar un Alto Riesgo y mecanismos para que el Oficial de Cumplimiento tenga conocimiento de las mismas 59
9. Personas Políticamente Expuestas de nacionalidad extranjera 60
10. Medidas razonables para conocer el origen de los recursos y para procurar obtener los datos de identificación respecto del cónyuge y dependientes económicos de Usuarios que hayan sido clasificados como Alto Riesgo 61
11. Usuarios Personas Políticamente Expuestas nacionalidad mexicana 62
12. Identificación del Propietario Real cuando el Usuario actúa por cuenta de otra persona, sin que lo haya declarado 63
13. Para llevar a cabo un seguimiento puntual e integral de las operaciones que dicho Usuario realice, en el caso de que surjan dudas acerca de la veracidad o autenticidad de los documentos proporcionados por el Usuario para

su identificación, y en su caso someterlas a consideración del Comité de Comunicación y Control, quién deberá dictaminar y en su caso, emitir el reporte de Operación Inusual correspondiente 63

14. Identificación de los Propietarios Reales de los recursos empleados por los Usuarios en sus Operaciones, Personas Morales Mercantiles clasificadas como de Alto Riesgo 64
15. Identificación de los Propietarios Reales de los recursos empleados por los Usuarios en sus Operaciones, Personas Morales con carácter de Sociedades o Asociaciones Civiles clasificadas como de Alto Riesgo 64
16. Identificación de los Propietarios Reales de los recursos empleados por los Usuarios en sus Operaciones, Fideicomisos, mandatos, comisiones o cualquier otro tipo de instrumento jurídico similar 65
17. Identificar número, monto y frecuencia de las Operaciones que se realicen con Usuarios que sean Centros Cambiarios, Transmisores de Dinero o Sociedad Financiera de Objeto Múltiple 65
18. Establecimiento de controles para mitigar los Riesgos que deben ser acordes con los resultaos de la implementación de la metodología de un Enfoque Basado en Riesgos 66

Capítulo V Reportes de Operaciones 67

1. Reporte de Operaciones Relevantes 67
2. Reporte de Operaciones en Efectivo con Dólares de los E.U.A. 68
3. Reporte de Operaciones Inusuales 69
4. Circunstancias a considerar para determinar una Operación como Inusual 69
5. Mecanismos con base en los cuales deben examinarse los antecedentes y propósitos de aquellas probables Operaciones Inusuales susceptibles de ser analizadas y dictaminadas 70
6. Política para dejar constancia por escrito de los resultados de los análisis de Operaciones para efectos de los dictámenes 73
7. Formulación de reportes por separado en el supuesto de que una Operación Relevante sea también considerado como Inusual 74
8. Consideraciones para tomar en cuenta las guías y propuestas de buenas prácticas que emita la Secretaría para la elaboración de Reportes de Operaciones Inusuales e Internas Preocupantes 74
9. Operaciones Internas Preocupantes 75
10. Operaciones Inusuales de 24 horas 77

Capítulo VI Obligaciones y Disposiciones Adicionales 79

1. Estructuras Internas 79

   Comité de Comunicación y Control 79

   Oficial de Cumplimiento 80

   Oficial de Cumplimiento Interino 82
2. Programas de Capacitación 83
3. Presentación del Programa Anual de Capacitación, por conducto del Oficial de Cumplimiento, a la CNBV 86
4. Programa de Difusión 87
5. Expedición de constancias que acrediten la participación de sus funcionarios y empleados en los cursos de capacitación 88
6. Procedimientos referentes a las medidas a adoptar en caso de que los asistentes al curso de capacitación no obtengan resultados satisfactorios en la evaluación en materia de PLD/FT 88
7. Sistema Automatizado 89
8. Reserva y confidencialidad de la Información 90
9. Proporcionar información a la Secretaría por conducto de la Comisión 91
10. Metodologías y modelos de Riesgo homogéneos de acuerdo a las guías y propuestas de mejores prácticas ..92
11. Verificación de la autenticidad de la Cédula de Identificación Fiscal o del número de serie de la Firma Electrónica Avanzada, cuando se tengan dudas de la veracidad 93

12. Selección de Personal 93
13. Mecanismos y sistemas que permitan a sus empleados y funcionarios enviar directamente al Oficial de Cumplimiento, avisos sobre hechos o actos susceptibles de ser considerados como constitutivos de Operaciones Inusuales u Operaciones Internas Preocupantes....94
14. Aplicación de las Disposiciones en oficinas, sucursales, agencias, filiales, locales o establecimientos, ubicadas en el extranjero 95
15. Conservación de la información....95
16. Aplicación de medidas de control que incluyan la revisión por un auditor externo e independiente, para evaluar y dictaminar el cumplimiento de las Disposiciones anualmente 96
17. Procedimiento para informar de las revisiones por parte de la auditoria externa independiente a la Dirección General, Consejo de Administración o Administrador Único, con el objetivo de dar seguimiento a las medidas implementadas....98
18. Conservación de resultados del informe de auditoría y remisión de esta a la CNBV 98
19. Personas o grupo de personas que ejercen el Control 99
20. Transmisión de acciones por más del 2% del Capital Social pagado 99
21. Elaboración y modificaciones del Documento de Políticas 100
22. Elaboración de la Lista de Personas Políticamente Expuestas tomando como base la lista de cargos que publique la Secretaría 101
23. Lista de Personas Bloqueadas 102
24. En caso de que el Centro Cambiario identifique que, dentro de la Lista de Personas Bloqueadas, se encuentra el nombre de alguno de sus Usuarios 105
25. Montos Totales de Divisas Extranjeras 106

Anexo 1 Sociedades, dependencias y entidades a las que se les aplican medidas simplificadas 108

Anexo 2 Información de domicilio cuando no esté contenido en la identificación 109

Anexo 3 Formulario de Identificación para Extranjeros 110

Anexo 4 Domicilio en Territorio Nacional para Residentes en el Extranjeros....111

Anexo 5 Verificación de domicilio del Usuario 112

Anexo 6 Verificación telefónica de datos del Usuario 113

Anexo 7 Cuestionario para recabar Origen y Destino de los Recursos....114

Anexo 8 Cuestionario para recabar Origen y Destino de los Recursos, PEP´s 115

Anexo 9 Información adicional del cónyuge y dependientes económicos y de las sociedades y asociaciones con las que mantenga vínculos patrimoniales 116

Anexo 10 Informe sobre Detección de Usuario que acude por parte de un tercero sin haberlo declarado 117

Anexo 11 Dictamen para determinar sí una Operación es Inusual 118

Anexo 12 Información para identificación de una Persona Moral....119

Anexo 13 Notificación para aclarar situación del Usuario al encontrarse en la Lista de Personas Bloqueadas....120

Anexo 14 Clausula de Reserva y Confidencialidad 121

Anexo 15 Obligación de expresar sí acude por cuenta propia o a nombre de un tercero....122

Anexo 16 Metodología de Evaluación de Riesgos de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo 123

Anexo 17 Mejores prácticas aplicables a los Reportes de Operaciones Inusuales y Reportes de Operaciones Internas Preocupantes....136

Anexo 18 Guía para la Prevención y Detección de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita en el Sistema Financiero derivadas de Actos de Corrupción....157

Anexo 19 Guía por la que se establecen los indicadores de riesgo que podrán tomar en cuenta las Entidades Financieras respecto a las Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y Cohecho Internacional.....172

Anexo 20 Tipología Fraudes Informáticos 2018.....183

Anexo 21 Informe de Retroalimentación Centros Cambiarios 3er Trimestre 2018 172

INTRODUCCIÓN

La Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito (LGOAAC) señala que los Centros Cambiarios deberán establecer medidas y procedimientos 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 Quáter del Código Penal de Federal (Financiamiento al Terrorismo) o que pudieran ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo Código (Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita).

Por su parte, las Disposiciones de Carácter General a que se refiere el Artículo 95 Bis de la LGOAAC señalan que cada Centro Cambiario deberá elaborar y remitir a la Comisión un documento en el que desarrolle sus respectivas políticas de identificación y conocimiento de Usuarios, así como los criterios, medidas y procedimientos internos que deberá adoptar para dar cumplimiento a lo previsto en dichas Disposiciones.

El presente Documento de Políticas se divide en los siguientes capítulos:

I. Objeto y definiciones
II. Política de identificación del Usuario
III. Política de conocimiento del Usuario
IV. Reporte de obligaciones
V. Obligaciones y disposiciones adicionales
VI. Estructuras internas
VII. Capacitación y difusión
VIII. Sistemas automatizados
IX. Reserva y confidencialidad
X. Otras obligaciones

CAPÍTULO I

OBJETO Y DEFINICIONES

1. OBJETO

El presente Documento de Políticas tiene como objeto establecer e implementar las políticas, criterios, medidas y procedimientos, acordes con los procesos operativos que permitan al personal de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. llevar a cabo la correcta identificación y conocimiento de los Usuarios.

Al mismo tiempo, en este Documento de Políticas se establecen, conforme a lo previsto por el artículo 95 Bis de la LGOAAC, por una parte, las medidas y procedimientos que SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. está obligado a observar para prevenir y detectar los actos, omisiones u operaciones que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos previstos en el artículo 139 Quáter del Código Penal Federal o que pudiesen ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo Código y, por otra parte, los términos y modalidades conforme a los cuales el Centro Cambiario deberá presentar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, reportes sobre los actos, operaciones y servicios que realicen con sus Usuarios, relativos a los supuestos previstos en el artículo 139 Quáter o 400 Bis citados, así como aquellos que realicen sus accionistas, propietarios o dueños, miembros de sus respectivos consejos de administración o sus directivos, funcionarios, empleados, apoderados y factores, que pudiesen ubicarse en dichos supuestos o contravenir o vulnerar la adecuada aplicación de las Disposiciones.

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. está obligado a cumplir con los artículos aplicables, establecidos en la LGOAAC y en las Disposiciones anteriormente referidas, únicamente respecto de aquellos productos o servicios que ofrezca a sus Usuarios, salvo que se establezca lo contrario en las citadas Ley y Disposiciones.

2. DEFINICIONES

Con el objeto de unificar conceptos y criterios, así como para facilitar la lectura y compresión de los lineamientos establecidos en este documento, se utilizarán las siguientes definiciones y abreviaturas:

Cajero(a)	Personal que labora en las áreas de atención a Usuarios.
Centro Cambiario	Las sociedades anónimas organizadas de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Sociedades Mercantiles, y que realicen de forma habitual y profesional, las actividades a que se refiere el artículo 81-A de la Ley.
Comisión / CNBV	Comisión Nacional Bancaría y de Valores.
Comité	Comité de Comunicación y Control a que se refiere la 30ª de las Disposiciones
Comprobante de domicilio	Podrá ser algún recibo de pago por servicios domiciliarios como, entre otros, el 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 mayo a tres meses a su fecha de emisión, o del contrato de arrendamiento vigente a la fecha de presentación por el Usuario, constancia de residencia emitida por la autoridad municipal, el comprobante de inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes, así como los demás que, en su caso, apruebe la Comisión.
Control	la capacidad de una persona o grupo de personas, a través de la propiedad de valores, por la celebración de un contrato o por cualquier otro acto jurídico, para: (i) imponer, directa o indirectamente, decisiones en la asamblea general de accionistas o de socios o en el órgano de gobierno equivalente de una persona moral; (ii) nombrar o destituir a la mayoría de los consejeros, administradores o equivalentes de una persona moral; (iii) mantener la titularidad de derechos que permitan, directa o indirectamente, ejercer el voto respecto de más del 50% del capital social de una persona moral; (iv) dirigir, directa o indirectamente, la administración, la estrategia o las principales políticas de una persona moral, incluyendo los factores.

	Adicionalmente, se entenderá que ejerce Control aquella persona física que directa o indirectamente, adquiera el 25% o más de la composición accionaria o del capital social, de una persona moral.
Disposiciones	Disposiciones General a que se refiere el Artículo 98 Bis de la Ley.
Documento de Políticas	Documento de Políticas de identificación y Conocimiento de Usuarios, Criterios, Medidas y Procedimientos Internos de Cumplimiento de PLD/FT.
DOF	Diario Oficial de la Federación.
Dólares	Dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en la moneda de que se trate.
Entidad Financiera Extranjera	Entidad o institución constituida fuera del territorio nacional que preste servicios financieros y que se encuentre regulada y supervisada en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo por las autoridades del país en que se haya constituido.
EUA	Estados Unidos de América.
Fideicomiso	Se entenderá como tal, tanto a los Fideicomisos celebrados o constituidos conforme a la legislación nacional dentro del territorio de los Estados Unidos Mexicanos, así como cualquier instrumento jurídico o entidad análoga a este, celebrado o constituido conforme a las leyes extranjeras y fuera del territorio nacional.
Firma Electrónica Avanzada	Certificado digital con el que deben contar las personas físicas y morales, conforme a lo dispuesto por el artículo 17-D del Código Fiscal de la Federación.
Grado de Riesgo	A la clasificación de los Usuarios llevada a cabo por el Centro Cambiario en base en la evaluación de su riesgo.
Instrumento Monetario	Los billetes, 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 y los cheques.
Ley	Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito (LGOAAC).
Lista de Personas Bloqueadas	La lista de personas que informe la Secretaría con las que se deberá suspender todo Acto, Operación o Servicio. Se trata de la Lista a que se refiere el artículo 95 Bis, 6º párrafo de la Ley.
Mitigantes	A las políticas y procedimientos implementados por los Centros Cambiarios que contribuyen a administrar y disminuir la exposición a los Riesgos identificados en la metodología a que hace referencia el Capítulo II Bis de las Disposiciones.
Oficial de Cumplimiento	persona a que se refiere la 34ª de las Disposiciones.
Operación Interna Preocupante	Operación, actividad, conducta o comportamiento de los accionistas, propietarios, dueños, directivos, funcionarios, empleados, apoderados y factores del Centro Cambiario de que se trate con independencia del régimen laboral bajo el que presten sus servicios, que, por sus características, pudiera contravenir, vulnerar o evadir la aplicación de lo dispuesto por la Ley o en las Disposiciones, o aquella que, por cualquier otra causa, resulte dudosa para los Centros Cambiarios por considerar que pudiese favorecer o no alertar sobre la actualización de los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.
Operación Inusual	Operación, actividad, conducta o comportamiento de un Usuario que no concuerde con los antecedentes o actividad conocida por el Centro Cambiario declarada a este, o con el perfil transaccional habitual de dicho Usuario, 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 Usuario realice o pretenda realizar con el Centro Cambiario de que se trate en la que, por cualquier causa, éste considere que los recursos correspondientes pudieran ubicarse en alguno de los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.
Operación Relevante	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, los cheques de viajero y monedas acuñadas en platino, oro y plata, por un monto igual o superior al equivalente en moneda nacional a cinco mil (5,000) dólares.

Operaciones	Las señaladas en el Artículo 81-A de la Ley.
País considerado de Riesgo	País que la Legislación Mexicana considera que aplica 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 y financiamiento al terrorismo de los que México sea miembro, no cuenta con medidas para prevenir, detectar y combatir dichas operaciones, o bien, cuando la aplicación de dichas medidas sea deficiente.
Persona Políticamente Expuesta (PEP)	Aquel individuo que desempeña o ha desempeñado funciones públicas destacadas en un país extranjero o en territorio nacional, considerando entre otros, a los jefes de estado o de gobierno, líderes políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, altos ejecutivos de empresas estatales o funcionarios o miembros importantes de partidos políticos y organizaciones internacionales; entendidas como aquellas entidades establecidas mediante acuerdos políticos oficiales entre estados, los cuales tienen el estatus de tratados internacionales; cuya existencia es reconocida por la ley en sus respectivos estados miembros y no son tratadas como unidades institucionales residentes de los países en los que están ubicadas. Se asimilan a las Personas Políticamente Expuestas, el cónyuge, la concubina, el concubinario, y las personas con las que mantengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, así como las personas morales con las que la Persona Políticamente Expuesta mantenga vínculos patrimoniales. Al respecto, se continuará considerando Personas Políticamente Expuestas nacionales a aquellas personas que hubiesen sido catalogadas con tal carácter, durante el año siguiente a aquel en que hubiesen dejado su encargo. Sin prejuicio 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 se pretenda llevar a cabo alguna Operación con algún Centro Cambiario, este último deberá catalogarla como tal, durante el año siguiente a aquel en que se haya realizado la Operación correspondiente.
PLD/FT	Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo.
Propietario Real	Aquella persona física que, por medio de otra o de cualquier acto o mecanismo, obtiene los beneficios derivados de una Operación 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 que ejerzan el Control sobre una persona moral, así como, en su caso, a las personas que puedan instruir o determinar, para beneficio económico propio, los actos susceptibles de realizarse a través de Fideicomisos, mandatos o comisiones.
Proveedor	Entidades que integran el sistema financiero, Instituciones Financieras, Casas de Cambio y Entidades Financieras Extranjeras.
Riesgo	La probabilidad de que los Centros Cambiarios puedan ser utilizados por sus Usuarios para realizar actos u Operaciones a través de los cuales su pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.
Secretaría	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Sujetos Obligados	Las instituciones y entidades 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.
Usuario	Cualquier persona física, moral o Fideicomiso que actuando a nombre propio o a través de mandatos o comisiones, realice cualquier tipo de Operación con los Centros Cambiarios con excepción de las entidades que integran el sistema financiero en aquellas operaciones en las que funjan como proveedores de los Centros Cambiarios.

CAPÍTULO II

POLÍTICA DE IDENTIFICACION DEL USUARIO

En este Capítulo, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. establece la **Política de identificación del Usuario** que deberá ser observada la cual comprende, cuando menos, los lineamientos establecidos para tal efecto en las Disposiciones, así como los criterios, medidas y procedimientos que se requieran para su debido cumplimiento, incluyendo los relativos a la verificación y actualización de los datos proporcionados por los Usuarios.

Al mismo tiempo se establecen los criterios, medidas y procedimientos internos propios (políticas internas propias), de acuerdo a las características de operación de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. y según los productos y servicios que ofrece.

Tales productos y servicios se definen según lo establecido en la Ley. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. exclusivamente puede realizar cualquiera de las siguientes Operaciones:

I. Compra y venta de billetes, así como piezas acuñadas y metales comunes, con curso legal en el país de emisión, hasta por un monto no superior al equivalente en moneda nacional a 10,000 dólares de los Estados Unidos de América por cada cliente en un mismo día;
II. Compra y venta de cheques de viajero denominados en moneda extranjera, hasta por un monto no superior al equivalente en moneda nacional a 10,000 dólares de los Estados Unidos de América por cada cliente en un mismo día;
III. Compra y venta de piezas metálicas acuñadas en forma de moneda, hasta por un monto de no superior al equivalente en moneda nacional a 10,000 dólares de los Estados Unidos de América por cada cliente en un mismo día, y
IV. Compra de documentos a la vista denominados y pagaderos en moneda extranjera, a cargo de entidades financieras, hasta por un monto no superior al equivalente a 10,000 dólares de los Estados Unidos de América por cada cliente en un mismo día. Al respecto, los centros cambiarios solo podrán vender estos documentos a las instituciones de crédito y casas de cambio.

1. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA INTEGRAR Y CONSERVAR LOS EXPEDIENTES DE IDENTIFICACIÓN DE LOS USUARIOS

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. tomando en cuenta los umbrales establecidos en las Disposiciones, así como el tipo de Usuario de que se trate, integrará y conservará un expediente de la identificación de este.

De manera general, al momento de presentarse un Usuario en la ventanilla a realizar una Operación, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. previo a la celebración de la misma, observará los siguientes criterios:

1. Se establecen los siguientes umbrales o límites de Identificación;
   a) Operaciones individuales por un monto igual o superior a 1,000 dólares e inferior a 3,000 dólares
      i. Debido a la ‘’RESOLUCION que reforma, adiciona y deroga diversas de las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, aplicables a los centros cambiarios a que se refiere el artículo 81-A del mismo ordenamiento’’ publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2015, y que dicha resolución entro en vigor al día siguiente de su publicación; SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. utiliza este.
      ii. Operaciones individuales por un monto igual o superior a 3,000 dólares, e inferior a 5,000 dólares.
      iii. Operaciones individuales por un monto igual o superior a 5,000 dólares, y como **Política Interna Propia**: en aquellos casos en que el Sistema Automatizado muestre una Alerta por una Posible Operación Inusual.
2. De conformidad con lo dispuesto en la 4ª Disposición, fracción III, letra A, y por Política Interna Propia, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. no realizará Operaciones por montos iguales o superiores a los 5,000 dólares.
3. Se establecen los siguientes tipos de Usuario;
   a) Personas Físicas de Nacionalidad Mexicana
   b) Personas Morales de Nacionalidad Mexicana

c) Personas Físicas de Nacionalidad Extranjera
d) Personas Morales de Nacionalidad Extranjera
e) Sociedades, Dependencias y Entidades a las que se aplican medidas simplificadas (establecidas en el Anexo 1)
f) Fideicomisos

4. Se prevén los siguientes casos especiales;
   a) Proveedores de Recursos
   b) Beneficiarios, Propietarios Reales o Terceros Autorizados
5. No se aceptará la Operación si el cajero detecta que algún billete y/o moneda es falso.
6. El usuario deberá expresarle al cajero si acude por cuenta propia o a nombre de un tercero o Persona Física, Personal Moral o Fideicomiso:
   a) Para enterar al Usuario de la obligación de indicar lo aquí establecido, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. ha dispuesto en su ventanilla mostrar el aviso que se detalla en el Anexo X, "*Obligación de expresar si acude por cuenta propia a nombre de un tercero"*.
   b) En caso de que el Usuario no exprese que acude por parte de un tercero, el Cajero procederá a registrar la operación con los datos del Usuario.
7. Solo se aceptarán los tipos de Identificación validos (establecidos en el Anexo 2)
8. No se aceptará la operación sí:
   i. El usuario se niega a proporcionar algún dato o entregar la Identificación oficial.
   ii. El usuario presenta una identificación que no esté vigente o no cuente con fotografía.
   iii. La fotografía de la identificación no corresponde a la persona.
   iv. El cajero detecta que la identificación está alterada de manera que presente rasgos obvios de ser falsa.
9. Si la Identificación no contiene el domicilio y no se está obligado a recabar un comprobante de domicilio, se pedirá al Usuario que llene el formulario;
   i. Para Personas Físicas de nacionalidad mexicana: '*'Información de Domicilio cuando no esté contenido en la Identificación"* (Anexo 3).
   ii. Para personas Físicas de nacionalidad extranjera: *"Formulario de Identificación de Extranjeros"* (Anexo 4).
10. Adicionalmente, sí se trata de una Persona Moral y no se está obligado a recabar un comprobante de domicilio, se pedirá a la persona física que acude en su representación, que llene el formulario '*'Información para Identificación de una Persona Moral"* (Anexo 13)
11. De conformidad con lo dispuesto en la 51ª Disposición, segundo y tercer párrafos, y por Política Interna Propia, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. no realizará Operaciones con Fideicomisos.

Procedimientos:

De manera general, al momento de presentarse un Usuario en la ventanilla a realizar una Operación, el cajero de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., previo a la celebración de la misma procederá de la siguiente manera:

1. Preguntara al Usuario el tipo de Operación de desea realizar (compra o venta),
   a) Podrá obviar al Tipo de Operación si el Usuario presenta una divisa (compra) o presenta Moneda Nacional (venta).
2. Preguntará y confirmará verbalmente al Usuario el monto que desea operar;
3. El cajero recibirá el dinero a operar;
   a) Deberá contarlo a la vista del Usuario detenidamente para confirmar el monto,
   b) Deberá verificar que los billetes y/o monedas recibidos no sean falsos;
4. El cajero pedirá una Identificación Oficial,
   a) Verificará que la Identificación está vigente y contenga fotografía.
   b) Verificará si se trata de una persona de nacionalidad mexicana o extranjera;
      i. Podrá hacerlo de acuerdo con la Identificación que le presente el Usuario, el idioma en el que esta interactuando, etc.
5. Según sea el monto de la Operación y el tipo de Usuario, el cajero procederá a recabar los datos de identificación que correspondan e integrar el expediente del Usuario y registrará la Operación en el sistema automatizado de acuerdo a lo establecido en los Criterios y Procedimientos de los apartados del 2 al 14 del presente Capitulo.
   a) Para determinar el tipo de Usuario, el cajero deberá poner atención a la indicación (o no) de parte del Usuario para los casos en que acude por parte de un tercero Persona Física, Persona Moral o Fideicomiso.
6. Al terminar de registrar la operación en el sistema automatizado, recabar los datos de identificación e integrar el expediente según correspondan, el cajero entregará al Usuario el recibo de la Operación y el contravalor.

2. IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS CUANDO REALICEN OPERACIONES INDIVIDUALES POR UN MONTO IGUAL O SUPERIOR A 1,000 DÓLARES E INFERIOR A 3,000 DÓLARES - PERSONAS FÍSICAS

Criterios:

1. Cuando el monto de la Operación sea igual o superior a 1,000 dólares e inferior a 3,000 dólares;
2. El cajero deberá pedir la Identificación Oficial;
3. Únicamente se capturarán en el sistema automatizado los datos del Usuario según lo establecido en los procedimientos descritos más adelante en este punto;
4. En caso de tratarse de un Usuario que acude por segunda o más veces, es decir, que ya se encontraba registrado en el sistema automatizado, el cajero verificará que los datos del mismo estén correctos;
5. No se requerirá un comprobante de Domicilio;
6. Tratándose de un domicilio en territorio nacional:
   a) El código postal deberá existir en el Catálogo del Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX),
   b) En el supuesto de que el Código Postal que aparece en la Identificación Oficial, no se encuentre en el catálogo de SEPOMEX, el cajero deberá buscar el Código Postal más cercano de acuerdo a la Entidad y Municipio;
   c) El cajero deberá registrar en el sistema automatizado la colonia o urbanización que aparece en la Identificación Oficial, independientemente que la misma no se encuentre relacionada con el Código Postal en el Catalogo de SEPOMEX;
   d) La colonia es obligatoria, por lo tanto, si la identificación Oficial no incluye la Colonia o Urbanización, el cajero deberá preguntarla verbalmente al Usuario;
7. Por otro lado, tratándose de un domicilio extranjero:
   a) Si la Identificación (o la información de los formularios del Anexo 3 o Anexo 4, según cada caso) no contiene la Colonia y/o el Código Postal, el cajero deberá preguntarlo(s) verbalmente al Usuario (en caso de que la comunicación se pueda establecer en el idioma español).
   b) Sí ha confirmado que el domicilio no cuenta con Colonia se deberá escribir “SC”.
8. En el caso de que un Usuario no tenga algunos de los apellidos se deberá registrar en el sistema automatizado “XXXX” (cuatro “X”) en el que falte.

Procedimientos:

1. El cajero pide al Usuario la Identificación Oficial según lo establecido en los criterios.
2. Con el nombre completo, el cajero lo buscará en el sistema automatizado para verificar sí acude por primera vez o ya se encuentra registrado;
3. En caso de ser un Usuario nuevo, únicamente capturará en el sistema automatizado los siguientes datos obtenidos de la Identificación Oficial (y/o de los formularios del Anexo 3 o Anexo 4, según cada caso):
   a) Personas Físicas, tanto de Nacionalidad Mexicana como Extranjera
      - Apellido paterno, apellido materno y nombre(s) sin abreviaturas,
      - País de nacimiento,
      - Fecha de nacimiento,
      - Domicilio particular (compuesto por nombre de la calle, o vía de que se trate, debidamente especificada, numero exterior e interior, colonia, delegación o municipio, ciudad o población, entidad federativa y código postal y país),
      - Número y tipo de Identificación Oficial Vigente.

3. IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS CUANDO REALICEN OPERACIONES INDIVIDUALES POR UN MONTO IGUAL O SUPERIOR A 1,000 DÓLARES E INFERIOR A 3,000 DÓLARES - PERSONAS MORALES

A fin de verificar que, los expedientes de identificación de los Usuarios personas morales con independencia de su Nivel 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.

Procedimientos:

1. Solicitud de Identificación

Tratándose de usuarios Personas Morales Nacionales que celebren operaciones con SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., en este umbral, el personal o el Oficial de Cumplimiento llevará a cabo el

proceso de identificación de las personas morales a efecto de conocer la identidad de quienes celebran las operaciones en representación de estos, por lo que deberá solicitarse una identificación oficial vigente y proceder a registrar los datos de acuerdo a lo siguiente:

2. Registro correcto en el sistema automatizado

El cajero deberá registrar o actualizar correctamente los datos siguientes, ya que de lo contrario la Operación no será aceptada por el sistema hasta no cubrir los requisitos mínimos siguientes:

a) Denominación o razón social;
b) Clave del Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave) o número de serie de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella;
c) Domicilio (compuesto por nombre de la calle, o vía de que se trate, debidamente especificada, número exterior e interior, colonia, delegación o municipio, ciudad o población, entidad federativa y código postal y país.).
d) Nacionalidad;
e) Los datos de la persona física que acuda al Centro Cambiario en representación de la Persona Moral Nacional, en los siguientes términos:
   - Apellido Paterno, Apellido Materno (si cuenta con él) y Nombre(s) sin abreviaturas;
   - País de Nacimiento;
   - Nacionalidad;
   - Fecha de Nacimiento;
   - Domicilio particular (compuesto por nombre de la calle o vía de que se trate, número exterior e interior, colonia, delegación o municipio, ciudad o población, entidad federativa y código postal.);
   - Número de Identificación y
   - Tipo de identificación Oficial Vigente.
f) Se deberán de registrar los datos sobre la identidad de la persona que acuda al Centro Cambiario en representación de la Persona Moral Nacional, haciendo uso de la pantalla de “Alta de Usuarios” para Personas Físicas, una vez cubiertos los requisitos el Sistema aceptará la operación.
g) Una vez hecho el registro de los datos de la Persona Moral Nacional y de la Persona Física (Representante Legal) el sistema relacionará las operaciones de ambos.

3. Liquidación de la Operación

a) Al finalizar el registro correcto de la Operación, el personal de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., deberá de contar con una copia legible obtenida de la identificación oficial de la persona que realizó la operación, en representación de la persona moral, dicha copia deberá de contar con la firma de la persona que atendió la operación, la cual será avalada con su firma y fecha de cotejo.

b) Terminado el proceso antes mencionado, el personal de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. de C.V., que se encuentre en el área de atención al público procederá a liquidar la Operación al Usuario y entregará en ese momento el ticket de la operación generado por el sistema automatizado y regresará al Usuario la documentación en original que haya sido proporcionada previo a la celebración de la operación.
c) Las copias de la documentación serán puestas a disposición del Oficial de Cumplimiento del Centro Cambiario para su validación junto con la documentación que se haya recabado de Operaciones de otros Usuarios durante el día, para que éste último se encargue de archivar y custodiar dicha información de acuerdo a las políticas establecidas en el presente Documento.

Una vez capturada la información de la persona moral, el cajero procederá a registrar los datos de la persona física que acude en su representación, en los mismos términos que los señalados en el punto 2 (*Identificación de Usuarios cuando realicen Operaciones por un monto ≥ a 1,000 dólares e < a 3,000 dólares Persona Física*) – Procedimientos, numeral 2, sub inciso a) del presente Capítulo.

IDENTIFICACION DE LOS PROPIETARIOS REALES, DE USUARIOS PERSONAS MORALES QUE EJERZAN EL CONTROL DE LAS MISMAS

Cuando el monto de la Operación sea igual o superior a 1,000 dólares y esta sea solicitada a SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. de C.V. por una persona moral, el cajero preguntará si se trata del propietario real, para este término se observarán los siguientes criterios.

Criterios:

Para que SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. de C.V., lleve a cabo la identificación de los Propietarios Reales, de sus Usuarios personas morales que ejerzan el control de las mismas, deberá de integrar el expediente de identificación de acuerdo a los requisitos siguientes:

- Denominación o razón social;
- Giro mercantil, actividad u objeto social;
- Nacionalidad;
- Clave del Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave);
- Número de serie de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuenten con ella;
- Domicilio (compuesto por nombre de la calle o vía de que se trate, número exterior e interior; colonia o urbanización; delegación, municipio; ciudad o población, entidad federativa, código postal y país);
- Número (s) de teléfono de dicho domicilio;
- Correo electrónico, en su caso;
- Fecha de constitución;
- Nombre(s) y apellidos paterno y materno, sin abreviaturas del administrador o administradores, director, gerente general o apoderado legal que, con su firma, puedan obligar a la persona moral para efectos de la celebración de un contrato o realización de la operación de que se trate.
- Testimonio o copia certificada del instrumento público que acredite su legal existencia inscrito en el registro público que corresponda, de acuerdo con la naturaleza de la persona moral, o de cualquier instrumento en el que consten los datos de su constitución y los de su inscripción en dicho registro, o bien, del documento que, de acuerdo con el régimen que le resulte aplicable a la persona moral de que se trate, acredite fehacientemente su existencia.
- En caso de que la persona moral sea de reciente constitución y, en tal virtud, no se encuentre aún inscrita en el registro público que corresponda de acuerdo con su naturaleza, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. de C.V., deberá obtener un escrito firmado por persona legalmente facultada que acredite su personalidad en términos del instrumento público que acredite su legal existencia, en el que conste la obligación de llevar a cabo la inscripción respectiva y proporcionar, en su oportunidad, los datos correspondientes;
- Cédula de Identificación Fiscal o constancia de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con cualquiera de ellas;
- Comprobante de domicilio, cuando el domicilio manifestado en la operación celebrada por el Cliente o Usuario no coincida con el de la identificación o esta no lo contenga, será necesario que se recabe e integre al expediente respectivo copia simple de un documento que acredite el domicilio del usuario, que podrá ser algún recibo de pago por servicios domiciliarios como, entre otros, suministro de energía eléctrica, telefonía, gas natural, de impuesto predial o de derechos por suministro de agua o estados de cuenta bancarios, todos ellos con una antigüedad no mayor a tres meses a su fecha de emisión, o el contrato de arrendamiento vigente a la fecha de presentación por el usuario y registrado ante la autoridad fiscal competente, constancia de residencia emitida por autoridad municipal, el comprobante de inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes, así como los demás que, en su caso, apruebe el Supervisor;
- Testimonio o copia certificada del instrumento que contenga los poderes del 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.
- Tratándose de dependencias y entidades públicas federales, estatales y municipales, así como de otras personas morales mexicanas de derecho público, para acreditar su legal existencia así como comprobar las facultades de sus representantes legales y/o apoderados deberá estarse a lo que dispongan las leyes, reglamentos, decretos o estatutos orgánicos que las creen y regulen su constitución y operación, y en su caso, copia de su nombramiento o por instrumento público expedido por fedatario, según corresponda.
- Para el caso de Clientes que sean centro cambiario o transmisor de dinero SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. de C.V., deberá asentar en el expediente de identificación de dicho Cliente.

Una vez capturada la información de la persona moral, el cajero procederá a registrar los datos de la persona física que acude en su representación, en los mismos términos que los señalados en el punto 2 (*Identificación de Usuarios cuando realicen Operaciones por un monto ≥ a 1,000 dólares e < a 3,000 dólares Persona Física*) – Procedimientos, numeral 2, sub inciso a) del presente Capítulo.

4. IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS CUANDO REALICEN OPERACIONES INDIVIDUALES POR UN MONTO IGUAL O SUPERIOR A 1,000 DÓLARES E INFERIOR A 3,000 DÓLARES - FIDEICOMISOS

Criterios:

De conformidad con lo dispuesto en la 51ª Disposición, segundo y tercer párrafos, y por Política Interna, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. no realizará Operaciones con Fideicomisos.

Procedimientos:

En caso de tratarse de un Fideicomiso, el cajero no aceptará la Operación, indicándole al Usuario que SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. no realizará Operaciones con ese tipo de Usuarios.

5. IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS CUANDO REALICEN OPERACIONES INDIVIDUALES POR UN MONTO IGUAL O SUPERIOR A 3,000 DÓLARESE INFERIOR A 5,000 - PERSONAS FÍSICAS

Criterios:

1. Cuando el monto de Operación sea igual o superior a 3,000 dólares e inferior a 5,000 dólares;
2. Se deberá recabar una copia digitalizada de la Identificación de la persona física que intervenga en la operación;
3. Se deberán observar los criterios del 2 al 8 establecidos en el apartado 2 (*Identificación de Usuarios cuando realicen Operaciones por un monto ≥ a 1,000 dólares e < a 3,000 dólares Persona Física*), del presente capitulo.
4. Adicionalmente, sí se trata de un domicilio en territorio nacional y el código postal que aparece en la Identificación Oficial no se encuentre en el catálogo de SEPOMEX, el cajero deberá buscar el código postal más cercano de acuerdo a la Entidad y Municipio.

Procedimientos:

1. Se deberán seguir los mismos procedimientos establecidos en el punto 2 (*Identificación de Usuarios cuando realicen Operaciones por un monto ≥ a 1,000 dólares e < a 3,000 dólares Persona Física*), del presente capitulo;
2. Adicionalmente, el cajero recabará una copia digitalizada de la Identificación de la persona física que intervenga en la operación, utilizando el dispositivo instalado en el equipo de cómputo.

6. IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS CUANDO REALICEN OPERACIONES INDIVIDUALES POR UN MONTO IGUAL O SUPERIOR A 3,000 DÓLARES E INFERIOR A 5,000 DÓLARES - PERSONAS MORALES

A fin de verificar que, los expedientes de identificación de los Usuarios personas morales con independencia de su Nivel 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.

Procedimientos:

1. Solicitud de Identificación

Tratándose de usuarios Personas Morales Nacionales que celebren operaciones con SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., en este umbral, el personal o el Oficial de Cumplimiento llevará a cabo el proceso de identificación de las personas morales a efecto de conocer la identidad de quienes celebran las operaciones en representación de estos, por lo que deberá solicitarse una identificación oficial vigente y proceder a registrar los datos de acuerdo a lo siguiente:

2. Registro correcto en el sistema automatizado

El cajero deberá registrar o actualizar correctamente los datos siguientes, ya que de lo contrario la Operación no será aceptada por el sistema hasta no cubrir los requisitos mínimos siguientes:

a) Denominación o razón social;
b) Clave del Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave) o número de serie de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella;

c) Domicilio (compuesto por nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, debidamente especificada, número exterior y, en su caso, interior, colonia, delegación o municipio, ciudad o población, entidad federativa y código postal).
d) Nacionalidad;
e) Los datos de la persona física que acuda al Centro Cambiario en representación de la Persona Moral Nacional, en los siguientes términos:
   - Apellido Paterno, Apellido Materno (si cuenta con él) y Nombre(s) sin abreviaturas;
   - País de Nacimiento;
   - Nacionalidad;
   - Fecha de Nacimiento;
   - Domicilio particular (compuesto por nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, debidamente especificada, número exterior y, en su caso, interior, colonia o urbanización, delegación en su caso, ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, departamento o municipio de demarcación política similar que corresponda, en su caso, código postal y país);
   - Número de Identificación y
   - Tipo de identificación Oficial Vigente.
f) Se deberán de registrar los datos sobre la identidad de la persona que acuda al Centro Cambiario en representación de la Persona Moral Nacional, haciendo uso de la pantalla de "Alta de Usuarios" para Personas Físicas, una vez cubiertos los requisitos el Sistema aceptará la operación.
g) Una vez hecho el registro de los datos de la Persona Moral Nacional y de la Persona Física (Representante Legal) el sistema relacionará las operaciones de ambos.
a) Terminado el proceso antes mencionado, el personal de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., deberá de contar con una copia legible obtenida de la identificación oficial de la persona que realizó la operación, en representación de la persona moral, dicha copia deberá de contar con la firma de la persona que atendió la operación, la cual será avalada con su firma y fecha de cotejo.
b) Las copias de la documentación serán puestas a disposición del Oficial de Cumplimiento del Centro Cambiario para su validación junto con la documentación que se haya recabado de Operaciones de otros Usuarios durante el día, para que éste último se encargue de archivar y custodiar dicha información de acuerdo a las políticas establecidas en el presente Documento.

3. Liquidación de la Operación

a) Al finalizar el registro correcto de la Operación, el personal de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. de C.V., que se encuentre en el área de atención al público procederá a liquidar la Operación al Usuario y entregará en ese momento el ticket de la operación generado por el sistema automatizado y regresará al Usuario la documentación en original que haya sido proporcionada previo a la celebración de la operación.
b) Terminado el proceso antes mencionado, el personal de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., deberá de contar con una copia legible obtenida de la identificación oficial de la persona que realizó la operación, en representación de la persona moral, dicha copia deberá de contar con la firma de la persona que atendió la operación, la cual será avalada con su firma y fecha de cotejo.
c) Las copias de la documentación estarán a disposición del Oficial de Cumplimiento del Centro Cambiario, así como las generadas durante el día, con el objeto de validación, custodia y archivo de la información de acuerdo a las políticas establecidas en el presente Documento.

Una vez capturada la información de la persona moral, el cajero procederá a registrar los datos de la persona física que acude en su representación, en los mismos términos que los señalados en el punto 2 (*Identificación de Usuarios cuando realicen Operaciones por un monto ≥ a 1,000 dólares e < a 3,000 dólares Persona Física*) – Procedimientos, numeral 2, sub inciso a) del presente Capítulo.

IDENTIFICACION DE LOS PROPIETARIOS REALES, DE USUARIOS PERSONAS MORALES QUE EJERZAN EL CONTROL DE LAS MISMAS

Cuando el monto de la Operación sea igual o superior a 1,000 dólares y esta sea solicitada a SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. de C.V. por una persona moral, el cajero preguntará si se trata del propietario real, para este término se observarán los siguientes criterios.

Criterios:

Para que SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. de C.V., lleve a cabo la identificación de los Propietarios Reales, de sus Usuarios personas morales que ejerzan el control de las mismas, deberá de integrar el expediente de identificación de acuerdo a los requisitos siguientes:

- Denominación o razón social;
- Giro mercantil, actividad u objeto social;
- Nacionalidad;
- Clave del Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave);
- Número de serie de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuenten con ella;
- Domicilio (compuesto por nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, número exterior e interior; colonia o urbanización; delegación, municipio, ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, o demarcación política similar, código postal estado y país);
- Número (s) de teléfono de dicho domicilio;
- Correo electrónico, en su caso;
- Fecha de constitución;
- Nombre(s) y apellidos paterno y materno, sin abreviaturas del administrador o administradores, director, gerente general o apoderado legal que, con su firma, puedan obligar a la persona moral para efectos de la celebración de un contrato o realización de la operación de que se trate.
- Testimonio o copia certificada del instrumento público que acredite su legal existencia inscrito en el registro público que corresponda, de acuerdo con la naturaleza de la persona moral, o de cualquier instrumento en el que consten los datos de su constitución y los de su inscripción en dicho registro, o bien, del documento que, de acuerdo con el régimen que le resulte aplicable a la persona moral de que se trate, acredite fehacientemente su existencia.
- En caso de que la persona moral sea de reciente constitución y, en tal virtud, no se encuentre aún inscrita en el registro público que corresponda de acuerdo con su naturaleza, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. de C.V., deberá obtener un escrito firmado por persona legalmente facultada que acredite su personalidad en términos del instrumento público que acredite su legal existencia, en el que conste la obligación de llevar a cabo la inscripción respectiva y proporcionar, en su oportunidad, los datos correspondientes;
- Cédula de Identificación Fiscal o constancia de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con cualquiera de ellas;
- Comprobante de domicilio, cuando el domicilio manifestado en la operación celebrada por el Cliente o Usuario no coincida con el de la identificación o esta no lo contenga, será necesario que se recabe e integre al expediente respectivo copia simple de un documento que acredite el domicilio del usuario, que podrá ser algún recibo de pago por servicios domiciliarios como, entre otros, suministro de energía eléctrica, telefonía, gas natural, de impuesto predial o de derechos por suministro de agua o estados de cuenta bancarios, todos ellos con una antigüedad no mayor a tres meses a su fecha de emisión, o el contrato de arrendamiento vigente a la fecha de presentación por el usuario y registrado ante la autoridad fiscal competente, constancia de residencia emitida por autoridad municipal, el comprobante de inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes, así como los demás que, en su caso, apruebe el Supervisor;
- Testimonio o copia certificada del instrumento que contenga los poderes del 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.
- Tratándose de dependencias y entidades públicas federales, estatales y municipales, así como de otras personas morales mexicanas de derecho público, para acreditar su legal existencia así como comprobar las facultades de sus representantes legales y/o apoderados deberá estarse a lo que dispongan las leyes, reglamentos, decretos o estatutos orgánicos que las creen y regulen su constitución y operación, y en su caso, copia de su nombramiento o por instrumento público expedido por fedatario, según corresponda.
- Para el caso de Clientes que sean centro cambiario o transmisor de dinero SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. de C.V., deberá asentar en el expediente de identificación de dicho Cliente.

Procedimientos:

En caso que previo a la celebración de alguna operación con un Usuario que sea persona moral y que éste declare que existe un Propietario Real, el Oficial de Cumplimiento, quién es el encargado de la verificación de los expedientes, una vez que el cajero haya recabado los documentos pertinentes para llevar a cabo la operación, en términos de lo señalado en el presente Manual, respetando los requisitos señalados en el criterio anterior, utilizando para tal efecto el Anexo 6 *"Verificación del Domicilio del Usuario"*. Dicho formato, deberá de ser llenado en el domicilio del Usuario, como prueba de que se efectúo la visita ocular en las instalaciones del Propietario Real.

La documentación que el Propietario Real deba proporcionar al Oficial de Cumplimiento, en términos de lo establecido en el presente Manual, durante la visita que se realice en el domicilio del Propietario Real, donde, al efecto, el personal o el Oficial de Cumplimiento de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. de C.V. deberá de realizar el correspondiente cotejo de la documentación original contra las copias simples que integrará al expediente de identificación. En caso de no contar total o parcialmente con la información correspondiente en el momento de dicha visita, el Propietario Real, deberá de entregarla al Oficial de Cumplimiento, en el domicilio de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. de C.V.

7. IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS CUANDO REALICEN OPERACIONES INDIVIDUALES POR UN MONTO IGUAL O SUPERIOR A 3,000 DÓLARES E INFERIOR A 5,000 DÓLARES - FIDEICOMISOS

Criterios:

De conformidad con lo dispuesto en la 51ª Disposición, segundo y tercer párrafos, y por Política Interna, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. no realizará operaciones con Fideicomisos.

Procedimientos:

De conformidad con lo dispuesto en la 51ª Disposición, segundo y tercer párrafos, y por política Interna, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. no realizará operaciones con Fideicomisos.

8. IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS CUANDO REALICEN OPERACIONES INDIVIDUALES POR UN MONTO IGUAL O SUPERIOR A 5,000 DÓLARES, TRATÁNDOSE DE PERSONAS FÍSICAS DE NACIONALIDAD MEXICANA O EXTRANJERA CON LA CONDICIÓN DE ESTANCIA DE RESIDENTE TEMPORAL O RESIDENTE PERMANENTE EN TÉRMINOS DE LA LEY DE MIGRACIÓN

Criterios:

1. Cuando el monto de la operación sea igual o superior a 5,000 dólares;
2. El cajero deberá pedir la Identificación Oficial;
3. Aplica para personas físicas de nacionalidad mexicana o extranjera con la condición de estancia de residente temporal o residente permanente en términos de la Ley de Migración;
4. Se deberá integrar un expediente del usuario con los documentos establecidos en el procedimiento 4, más adelante, de este inciso;
5. Sí se trata de un usuario que acude por segunda o más veces, el cajero deberá asegurarse que estén completos sus datos en el sistema automatizado y que cuenta con el expediente completo y deberá cotejar la copia de la Identificación con la que está presentando en el momento;
6. Se requerirá un comprobante de domicilio en los siguientes casos:
    a) El domicilio manifestado por el usuario no coincida con el de la Identificación oficial,
    b) Cuando la Identificación oficial no contenga el domicilio.
7. Si el usuario se niega a proporcionar algún dato, documento, o la Identificación, el cajero no aceptará la operación;
8. Tratándose de un domicilio en territorio nacional:
    a) El Código Postal deberá existir en el Catálogo del servicio postal mexicano (SEPOMEX),
        i. Dicho catálogo se encuentra integrado al sistema automatizado para permitirle al cajero validarlo;
        ii. En los casos en que la Identificación Oficial no contenga el Código Postal, el cajero deberá buscarlo y seleccionarlo en el catálogo de SEPOMEX integrado al sistema;
        iii. El sistema automatizado no permitirá grabar los datos del Usuario sí el Código Postal capturado no se encuentra en el catálogo de SEPOMEX;
    b) En el supuesto de que el Código postal que aparece en la Identificación Oficial no se encuentre en el catálogo de SEPOMEX el cajero deberá proceder de la siguiente manera:
        i. Recabar una copia digitalizada de la Identificación Oficial;
        ii. Buscar el código postal más cercano de acuerdo con la entidad y municipio.
    c) El cajero deberá registrar en el sistema automatizado la Colonia o Urbanización que aparece en la Identificación Oficial, independientemente que la misma no se encuentre relacionada con el Código Postal en el Catálogo de SEPOMEX;
    d) La Colonia es obligatoria, por lo tanto, si a identificación Oficial no incluye la Colonia o Urbanización, el cajero deberá preguntarla verbalmente al usuario.
9. Por otro lado, tratándose de un domicilio extranjero:

a) Si la identificación (o el comprobante de domicilio) no contiene la Colonia y/o el Código Postal, el cajero deberá preguntarlo (s) verbalmente al usuario (en caso de que la comunicación se pueda establecer en el idioma español);
b) Si ha confirmado que el domicilio no cuenta con colonia se deberá escribir "SC"

10. Como Política Interna de:
    a) Los criterios y procedimientos establecidos en este inciso aplican también para los casos en que el sistema automatizado muestre una Alerta de una posible operación inusual;
    b) En el caso de que un usuario no tenga algunos de los apellidos se deberá registrar en el sistema automatizado, "XXXX" (cuatro "X") en el que falte;
    c) Aun cuando no se establece explícitamente en las disposiciones, se deberá registrar en el sistema automatizado el número y el tipo de la identificación;
    d) SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. no realizará Operaciones por montos iguales o superiores a los 5,000dólares con sus Usuarios Personas Físicas de nacionalidad mexicana o extranjera.

Procedimientos:

1. El cajero pide al usuario su Identificación Oficial;
2. Con el nombre completo del usuario, el cajero lo buscará en el sistema automatizado para verificar sí acude por primera vez o ya se encuentra registrado;
3. En caso de ser un usuario nuevo, capturará en el sistema automatizado los siguientes datos obtenidos de la Identificación Oficial (en caso de que esta no contenga el domicilio, lo obtendrá del comprobante del mismo):
    - Apellido paterno, apellido materno y nombre(s) sin abreviaturas;
    - Género;
    - País de nacimiento;
    - Nacionalidad;
    - Ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique el usuario,
    - Fecha de nacimiento;
    - Entidad federativa de nacimiento;
    - Domicilio particular en su lugar de residencia (compuesto por nombre de la calle o vía de que se trate, numero exterior e interior, colonia o urbanización, delegación, municipio de demarcación política, en su caso, código postal, estado y país);
    - Clave Única de Registro de Población CURP y la clave de Registro Federal de Contribuyentes RFC (con homo-clave), cuando disponga de ellos;
    - Número de serie de la firma electrónica avanzada, cuando cuente con ella;
    - Numero(s) de teléfono(s) en que se le pueda localizar;
    - Correo electrónico, en su caso;
    - Número y tipo de Identificación Oficial;
4. El cajero creará un expediente del Usuario con los siguientes documentos:
    - Copia simple de la Identificación Oficial;
    - ''Formato o Ficha de Identificación del Usuario'' impresa por el sistema automatizado (donde se muestre la información capturada);
    - Copias simples de la Constancia Única de Registro de Población CURP, cuando disponga de ella;
    - Copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal cuando disponga de ella;
    - Copia simple de la constancia de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella;
    - Comprobante de domicilio siempre y cuando:
        - El domicilio manifestado por el usuario no coincida con el de la Identificación Oficial,
        - Cuando la Identificación Oficial no contenga el domicilio,
        - Tratándose de Operaciones que involucren la entrega de recursos en el domicilio del usuario, el comprobante de domicilio deberá corresponder al lugar donde se han recibido dichos recursos.
    - ❖ Declaración firmada en la que conste que la persona física actúa a nombre y por cuenta propia o por cuenta de un tercero según sea el caso;
        - En el supuesto en que el usuario declare que actúa por cuenta de un tercero, el cajero deberá observar los criterios y procedimientos establecidos en el punto 13 del presente Capítulo.
    - ❖ En el caso de que el usuario declare que actúa como apoderado de otra persona física, el cajero deberá recabar adicionalmente:
        - Copia simple de la carta poder o de la copia certificada del documento expedido por Fedatario Público, según corresponda, que acredite las facultades conferidas al apoderado;

- Copia simple de la Identificación Oficial del apoderado;
- Comprobante de domicilio del apoderado;
- Datos y documentos relativos al poderdante.

❖ Sí el lugar de residencia es en el extranjero y cuenta con un domicilio en territorio nacional en donde pueda recibir correspondencia dirigido al Usuario, el cajero recabará los datos relativos a dicho domicilio mediante el formato denominado ‘’Domicilio en territorio nacional para residentes en el extranjero’’ (Anexo 5).

9. IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS CUANDO REALICEN OPERACIONES INDIVIDUALES POR UN MONTO IGUAL O SUPERIOR A 5,000 DÓLARES - TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES DE NACIONALIDAD MEXICANA

Criterios:

1. Cuando el monto de la operación sea igual o superior a 5,000 dólares;
2. El cajero deberá pedir la identificación oficial de la persona física que acude en representación de la persona moral;
3. Aplica para personas morales de nacionalidad mexicana;
4. Se deberá integrar un expediente del usuario con los documentos establecidos en el procedimiento 4, más adelante de este apartado;
5. Se requerirá un comprobante de domicilio en todos los casos;
6. Si se trata de un Usuario que acude por segunda o más veces, el cajero deberá asegurarse que estén completos sus datos en el sistema automatizado y que cuenta con el expediente físico completo;
7. Si el Usuario se niega a proporcionar algún dato o documento, el cajero no aceptará la operación;
8. Los requisitos del domicilio son:
    a) El código postal deberá existir en el Catálogo del Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX),
        i. Dicho Catálogo se encuentra integrado al sistema automatizado para permitirle al cajero validarlo;
        ii. En los casos en que la identificación oficial no contenga el código postal, el cajero deberá buscarlo y seleccionarlo en el catálogo de SEPOMEX integrado al sistema;
        iii. El sistema automatizado no permitirá grabar los datos del Usuario si el código postal capturado no se encuentra en el catálogo de SEPOMEX.
    b) En el supuesto de que el código postal que aparece en la identificación oficial no se encuentre en el catálogo de SEPOMEX el cajero deberá proceder de la siguiente manera:
        i. Recabar una copia simple de la identificación oficial;
        ii. Buscar el código postal más cercano de acuerdo con la Entidad y municipio.
    c) El cajero deberá registrar en el sistema automatizado la colonia o urbanización que aparece en la Identificación Oficial, independientemente que la misma no se encuentre relacionada con el código postal en el Catálogo de SEPOMEX;
    d) La colonia es obligatoria, por lo tanto, si la identificación oficial no incluye la colonia o urbanización, el cajero deberá preguntarla verbalmente al usuario;
9. Cómo Política Interna:
    a) Los criterios y procedimientos establecidos en este inciso aplican también para los casos en que el sistema automatizado muestre una alerta de una posible operación inusual;
    b) Adicionalmente se registrará en el sistema automatizado los datos de identificación de la persona física que acude en representación de la Persona Moral de acuerdo con los criterios y procedimientos establecidos en el punto 2, del presente capitulo.
10. Tratándose de dependencias y entidades públicas federales, estatales y municipales, así como de otras personas morales mexicanas de derecho público, para acreditar su legal existencia así como comprobar las facultades de sus representantes legales y/o apoderados deberá estarse a lo que dispongan las leyes, reglamentos, decretos o estatus orgánicos que las creen y regulen su constitución y operación, y en su caso, copia de su nombramiento o por instrumento público expedido por fedatario, según corresponda

Procedimientos:

1. El cajero pide al usuario su Identificación Oficial y confirma que acude en representación de una Persona Moral;
2. Con la razón social de la Persona Moral, el cajero lo buscará en el sistema automatizado para verificar sí acude por primera vez o ya se encuentra registrado;
3. En caso de ser un usuario nuevo, capturará en el sistema automatizado los siguientes datos:
    ❖ Denominación o razón social;
    ❖ Giro Mercantil, actividad u objeto social;

- ❖ Nacionalidad;
- ❖ Clave del Registro Federal de Contribuyentes CURP (con homo-clave);
- ❖ Número de serie de la Firma Electrónica Avanzada FIEL, cuando cuente con ella;
- ❖ Domicilio completo (compuesto por nombre de la calle o vía de que se trate, número exterior e interior, colonia o urbanización, delegación, municipio o demarcación política, en su caso, ciudad o población, código postal, y país);
- ❖ Número(s) de teléfono(s) de dicho domicilio;
- ❖ Correo electrónico, en su caso;
- ❖ Fecha de constitución;
- ❖ Nombre completo sin abreviaturas del administrador o administradores, director, gerente general o apoderado legal que, con su firma, pueda obligar a la sociedad, dependencia o entidad para efectos de celebrar la operación de que se trate,
  - En el caso de contar con un consejo de administración se registrará en el sistema el nombre completo del presidente del consejo;
  - La información de las otras personas deberá estar incluidas en la copia del acta constitutiva.
- ❖ Una vez capturada la información de la Persona Moral, procederá a registrar los datos de la persona física que acude en su representación, en los mismos términos que los señalados en el punto 2, del presente capitulo.

4. El cajero creará un Expediente del Usuario con los siguientes documentos:
   - ❖ Copia simple de la identificación de la persona física que acude en representación de la persona moral;
   - ❖ Uno de los tres siguientes documentos:
     - Copia del testimonio o instrumento público (Acta Constitutiva) que acredite su existencia legal e inscripción registro público que corresponda, de acuerdo con la naturaleza de la persona moral;
     - O copia certificada de cualquier instrumento en el que consten sus datos de constitución y de su inscripción en el 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 ser de reciente constitución y, en tal virtud, no se encuentre aun inscrita en el registro público que corresponda de acuerdo con su naturaleza:
     - Escrito firmado por persona legalmente facultada que acredite su personalidad en términos del instrumento público que acredite su legal existencia;
     - En este escrito deberá constar la obligación de llevar a cabo la inscripción respectiva y proporcionar, en su oportunidad, los datos correspondientes al propio centro cambiario.
   - ❖ Cedula de la identificación fiscal expedida por la Secretaría o constancia de la firma Electrónica Avanzada FIEL, cuando cuente con ella;
   - ❖ Comprobante de domicilio;
   - ❖ Copia simple del testimonio o copia certificada que contenga los poderes del representante o representantes legales, expedido por fedatario público:
     - Cuando no estén contenidos en el Instrumento Público que acredite la existencia.
   - ❖ Copia de la identificación oficial de cada uno de los representantes;
   - ❖ Sí el usuario es centro cambiario, transmisor de dinero o sociedad financiera de objeto múltiple;
     - Constancia de registro que le haya otorgado la Comisión o la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, según corresponda;
     - Deberá capturar el número de Registro en el sistema automatizado.

10. IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS CUANDO REALICEN OPERACIONES INDIVIDUALES POR UN MONTO IGUAL O SUPERIOR A 5,000 DÓLARES - TRATÁNDOSE DE PERSONAS FÍSICAS DE NACIONALIDAD EXTRANJERA

Criterios:

1. Cuando el monto de la operación sea igual o superior a 5,000 dólares;
2. El cajero deberá pedir la identificación oficial;
3. Aplica para personas físicas de nacionalidad extranjera que no tengan la condición de estancia de residente temporal o residente permanente en términos de la Ley de Migración;
4. Se deberá integrar un expediente del usuario con los documentos establecidos en el procedimiento 4, más delante de este punto;

5. Sí se trata de un usuario que acude por segunda o más veces, el cajero deberá asegurarse que estén completos sus datos en el sistema automatizado, que cuenta con el expediente completo y deberá cotejar la copia de la identificación con la que está presentando en el momento;
6. En todos los casos se requerirá un documento que acredite el domicilio del usuario en su lugar de residencia (comprobante de domicilio);
7. Sí el usuario se niega a proporcionar algún dato, documento o su identificación, el cajero no aceptará la Operación;
8. Tratándose de un domicilio en territorio nacional:
   a) El Código Postal deberá existir en el Catálogo del Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX),
      i. Dicho Catálogo se encuentra integrado al sistema automatizado para permitirle al cajero validarlo;
      ii. En los casos en que la identificación oficial no contenga el código postal, el cajero deberá buscarlo y seleccionarlo en el Catálogo de SEPOMEX integrado al sistema;
      iii. El sistema automatizado no permitirá grabar los datos del usuario si el código postal capturado no se encuentra en el catálogo de SEPOMEX;
   b) En el supuesto de que el código postal que aparece en la identificación oficial no se encuentre en el catálogo de SEPOMEX el cajero deberá proceder de la siguiente manera:
      i. Buscar el código postal más cercano de acuerdo con la entidad y municipio;
   c) El cajero deberá registrar en el sistema automatizado la colonia o urbanización que aparece en la identificación oficial, independientemente que la misma no se encuentre relacionada con el código postal en el Catálogo de SEPOMEX;
   d) La colonia es obligatoria, por lo tanto, si la identificación oficial no incluye la colonia o urbanización, el cajero deberá preguntarla verbalmente al usuario;
9. Por otro lado, tratándose de un domicilio extranjero:
   a) Sí la identificación (o el comprobante de domicilio) no contiene la colonia y/o el código postal, el cajero deberá preguntarlo(s) verbalmente al usuario (en caso de que la comunicación se pueda establecer en el idioma español);
   b) Sí ha confirmado que el domicilio no cuenta con colonia se deberá escribir “SC”;
10. Como Política Interna:
   a) Los criterios y procedimientos establecidos en este punto aplican también para los casos en que el sistema automatizado muestre una alerta de una posible Operación Inusual;
   b) En el caso de que un usuario no tenga algunos de los apellidos se deberá registrar en el sistema automatizado “XXXX (cuatro “X”) en el que falte;
   c) Aun cuando no se establece explícitamente en las disposiciones, se deberá registrar en el sistema automatizado en número y el tipo de la identificación;
   d) Debido a que no en todos los países se define la clave del registro federal de contribuyentes, cuando no cuente con ella se utilizara la clave de registro asignado o utilizado en el país de origen;
   e) SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. no realizará Operaciones por montos iguales o superiores a los 5,000dólares con sus Usuarios Personas Físicas de nacionalidad mexicana o extranjera.

Procedimientos:

1. El cajero pide al Usuario su Identificación Oficial;
2. Con el nombre completo del Usuario, el cajero lo buscará en el sistema automatizado para verificar sí acude por primera vez o ya se encuentra registrado;
3. En caso de ser un usuario nuevo, capturará en el sistema automatizado los siguientes datos obtenidos de una Identificación Oficial (en caso de que esta no contenga el domicilio, lo obtendrá del documento que acredite el domicilio del usuario en su lugar de residencia),
   - ❖ Apellido paterno, apellido materno y nombre(s) sin abreviaturas;
   - ❖ Genero;
   - ❖ País de nacimiento;
   - ❖ Nacionalidad;
   - ❖ Ocupación, profesión, actividad o giro de negocio al que se dedique el Usuario;
   - ❖ Fecha de nacimiento;
   - ❖ Entidad federativa de nacimiento;
   - ❖ Domicilio particular en su lugar de residencia (compuesto por nombre de la calle o vía de que se trate, numero exterior e interior, colonia o urbanización si aplica, delegación si aplica, municipio de demarcación política, código postal, estado y país);
   - ❖ Clave única de registro de población y la clave del registro federal de contribuyentes (con homo-clave), cuando disponga de ellos;

- ❖ Número de serie de la firma electrónica avanzada, cuando cuente con ella;
- ❖ Numero (s) de teléfono (s) en que se le pueda localizar;
- ❖ Correo electrónico, en su caso;
- ❖ Número y tipo de Identificación Oficial;

4. El cajero creará un expediente físico del usuario con los siguientes documentos:
   - ❖ Copia simple del pasaporte (o de la identificación oficial de acuerdo con los tipos validos del Anexo 2);
   - Copia simple del documento oficial expedido por el Instituto Nacional de Migración, que acredite su integración o legal estancia en el país, cuando cuente con él;
   - ❖ "Formato o de Cédula de Identificación del Usuario" impresa por el sistema automatizado (donde se muestre la información capturada);
   - ❖ Copia simple de la Constancia Única de Registro de Población CURP, cuando disponga de ella;
   - ❖ Copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal cuando disponga de ella;
   - ❖ Copia simple de la constancia de la Firma Electrónica Avanzada FIEL, cuando cuente con ella;
   - ❖ Copia de un documento que acredite el domicilio del usuario en su lugar de residencia;
   - ❖ Declaración firmada en la que conste que la Persona Física actúa a nombre y por cuenta propia o por cuenta de un tercero, según sea el caso,
     - En el supuesto en que el Usuario declare que actúa por cuenta de un tercero, el cajero deberá observar los criterios y procedimientos establecidos en el punto 13, del presente capitulo.
   - ❖ Sí el lugar de residencia es en el extranjero y cuenta con un domicilio en territorio nacional, en donde pueda recibir correspondencia dirigido a el usuario, el cajero recabará los datos relativos o dicho domicilio mediante el formato denominado "Domicilio en Territorio Nacional para Residentes en el Extranjero" (Anexo 5).

11. IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS CUANDO REALICEN OPERACIONES INDIVIDUALES POR UN MONTO IGUAL O SUPERIOR A 5,000 DÓLARES- TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES DE NACIONALIDAD EXTRANJERA

Criterios:

1. Cuando el monto de la operación sea igual o superior a 5,000 dólares;
2. El cajero deberá pedir la Identificación Oficial de la persona física que acude en representación de la Persona Moral;
3. Aplica para Personas Morales de nacionalidad extranjera;
4. Se deberá integrar un expediente del Usuario con los documentos establecidos en el procedimiento 4, más adelante, de este punto;
5. Se requerirá un comprobante de domicilio en todos los casos;
6. Sí se trata de un Usuario que acude por segunda o más veces, el cajero deberá asegurarse que estén completos sus datos en el sistema automatizado y que cuenta con el expediente completo;
7. Sí el usuario se niega a proporcionar algún dato o documento, el cajero no aceptará la operación;
8. Tratándose de un domicilio en territorio nacional:
   a) El Código Postal deberá existir en el Catálogo del Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX),
      i. Dicho catálogo se encuentra integrado al sistema automatizado para permitirle al cajero validarlo;
      ii. En los casos en que la Identificación Oficial no contenga el código postal, el cajero deberá buscarlo y seleccionarlo en el catálogo de SEPOMEX integraron al sistema;
      iii. El sistema automatizado no permitirá grabar los datos del usuario sí el código postal capturado no se encuentra en el catálogo de SEPOMEX.
   b) En el supuesto de que el código postal que aparece en la identificación oficial no se encuentre en el Catálogo de SEPOMEX, el cajero deberá buscar el código postal más cercano de acuerdo con la entidad y municipio;
   c) El cajero deberá registrar en el sistema automatizado la colonia o urbanización que aparece en la identificación oficial independientemente que la misma no se encuentre relacionada con el código postal en el catálogo de SEPOMEX;
   d) La colonia es obligatoria, por lo tanto, si la Identificación Oficial no incluye la colonia o urbanización, el cajero deberá preguntarla verbalmente al usuario;
9. Por otro lado, tratándose de un domicilio extranjero:
   a) Sí el comprobante de domicilio no contiene la colonia y/o el código postal, el cajero deberá preguntarlo(s) verbalmente al usuario (en caso de que la comunicación se pueda establecer en el idioma español);
   b) Sí ha confirmado que el domicilio no cuenta con colonia se deberá escribir "SC";
10. Como Política Interna:
    a) Los criterios y procedimientos establecidos en este punto aplican también para los casos en que el sistema automatizado muestre una alerta de una posible Operación Inusual;

b) Adicionalmente se registrará en el sistema automatizado los datos de identificación de la Persona Física que acude en representación de la Persona Moral de acuerdo a los criterios y procedimientos establecidos en el punto 2, del presente Capítulo;
c) Debido a que no en todos los países se define la clave del Registro Federal de Contribuyentes RFC, cuando no cuente con ella se utilizara la clave de registro asignado o utilizado en el país de origen.
d) SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. no realizará Operaciones por montos iguales o superiores a los 5,000dólares con sus Usuarios Personas Morales de nacionalidad extranjera.

Procedimientos:

1. El cajero pide al usuario su Identificación Oficial y confirma que acude en representación una Persona Moral;
2. Con la razón social de la persona moral, el cajero lo buscará en el sistema automatizado para verificar sí acude por primera vez o ya se encuentra registrado;
3. En caso de ser un usuario nuevo, capturará en el sistema automatizado los siguientes datos:
   - Denominación o razón social
   - Giro mercantil, actividad u objeto social
   - Nacionalidad
   - Clave de Registro Federal de Contribuyentes RFC (con homo-clave), cuando cuente con ella;
   - Número de serie de la firma Electrónica Avanzada FIEL, cuando cuente con ella
   - Domicilio completo (compuesto por nombre de la calle o vía de que se trate, numero exterior e interior, colonia o urbanización, delegación, municipio o demarcación política similar que corresponda, ciudad o población, entidad federativa, código postal, estado y país)
   - Número(s) de teléfono(s) de dicho domicilio
   - Correo electrónico, en su caso
   - Fecha de constitución
   - Nombre completo sin abreviaturas del administrador o administradores, director, general o apoderado legal que, con su firma, pueda obligar a la sociedad, dependencia o entidad para efectos de celebrar la operación de que se trate
     - En el caso de contar con un Consejo de Administración, se registrará en el sistema el nombre completo del presidente del consejo;
     - La información de las otras personas deberá estar incluidas en la copia del documento que compruebe fehacientemente su legal existencia, así como información que permita conocer su estructura accionaria,
   - Una vez capturada la información de la Persona Moral, procederá a registrar los datos de la Persona Física que acude en su representación, en los mismos términos que los señalados en el punto 2, del presente Capítulo
4. El cajero creará un expediente del Usuario con los siguientes documentos:
   - Copia simple de la Identificación Oficial de la Persona Física que acude en representación de la Persona Moral
   - Copia simple de un documento que compruebe fehacientemente su legal existencia, así como información que permita conocer su estructura accionaria
     - En el caso de que la Persona Moral sea clasificada como Usuario de Alto Riesgo, además se deberá recabar e incluir la documentación que identifique a los accionistas o socios respectivos;
     - El documento deberá estar debidamente legalizado o, en el caso en que el país en donde se expidió dicho documento sea parte de “La Convención de La Haya por la que se suprime el Requisito de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros”, adoptada en La Haya, Países Bajos, el 5 de octubre de 1961, bastará que dicho documento lleve fijada la apostilla a que dicha convención se refiere;
   - Comprobante de domicilio
   - Copia simple del testimonio o copia certificada 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
   - Copia de la Identificación Oficial de cada uno de los representantes
     - En el caso de aquellos representantes legales que se encuentren fuera del territorio nacional y que no cuenten con 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 validos de identificación personal, la licencia de conducir y las credenciales emitidas por autoridades federales del país de que se trate.

12. IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS CUANDO REALICEN OPERACIONES INDIVIDUALES POR UN MONTO IGUAL O SUPERIOR A 5,000 DÓLARES -TRATÁNDOSE DE SOCIEDADES, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES A LAS QUE SE LES PODRÁN APLICAR MEDIDAS SIMPLIFICADAS DE IDENTIFICACIÓN

Criterios:

1. Cuando el monto de la operación sea igual o superior a 5,000 dólares;
2. El cajero deberá pedir la Identificación Oficial de la persona física que acude en representación de la sociedad, dependencia o entidad (Política Interna);
3. Aplica para sociedades, dependencias y entidades a las que se les podrán aplicar medidas simplificadas de identificación,
   a) A las que hace referencia el Anexo 1.
4. Solo aplica cuando sea clasificado como Usuario de bajo riesgo;
5. Se deberá integrar un expediente del Usuario con los documentos establecidos en el procedimiento 4, más adelante, de este apartado;
6. Sí se trata de un Usuario que acude por segunda o más veces, el cajero deberá asegurarse que estén completos sus datos en el sistema automatizado y que cuenta con el expediente completo;
7. Sí el Usuario se niega a proporcionar algún dato o documento, el cajero no aceptara la operación;
8. Tratándose de un domicilio en territorio nacional:
   a) El Código Postal deberá existir en el Catálogo del Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX),
      i. Dicho Catálogo se encuentra integrado al sistema automatizado para permitirle al cajero validarlo;
      ii. En los casos en que la Identificación Oficial no contenga el código postal, el cajero deberá buscarlo y seleccionarlo en el Catálogo de SEPOMEX integrado al sistema;
      iii. El sistema automatizado no permitirá grabar los datos del usuario si el código postal capturado no se encuentra en el catálogo de SEPOMEX;
   b) En el supuesto de que el código postal que aparece en la identificación oficial no se encuentre en el catálogo de SEPOMEX el cajero deberá proceder de la siguiente manera:
      i. Recabar una copia simple de la identificación oficial
      ii. Buscar el código postal más cercano de acuerdo con la entidad y municipio.
   c) El cajero deberá registrar en el sistema automatizado la colonia o urbanización que aparece en la Identificación Oficial, independientemente que la misma no se encuentre relacionada con el código postal en el Catálogo de SEPOMEX;
   d) La colonia es obligatoria, por lo tanto, sí la identificación oficial no incluye la colonia o urbanización, el cajero deberá preguntarla verbalmente al Usuario;
9. Por otro lado, tratándose de un domicilio extranjero:
   a) Sí el comprobante de domicilio no contiene la colonia y/o el código postal, el cajero deberá preguntarlo(s) verbalmente al Usuario (en caso de que la comunicación se pueda establecer en el idioma español);
   b) Sí ha confirmado que el domicilio no cuenta con colonia se deberá escribir “SC”;
10. Como política interna;
    a) Los criterios y procedimientos establecidos en este apartado aplican también para los casos en que el sistema automatizado muestra una alerta de una posible operación inusual;
    b) Adicionalmente se registrará en el sistema automatizado los datos de identificación de la persona física que acude en representación de la sociedad, dependencia o entidad de acuerdo con los criterios y procedimientos establecidos en el apartado 2, del presente Capítulo;
    c) Se registrará la nacionalidad de la sociedad, dependencia o entidad;
    d) Debido a que no en todos los países se define la clave del Registro Federal de Contribuyentes RFC, cuando no cuente con ella, se utilizará la clave de registro asignado o utilizado en el país de origen;
11. No requerirá un comprobante de domicilio;
12. Tratándose de dependencias y entidades públicas federales, estatales y municipales, así como de otras personas morales mexicanas de derecho público, para acreditar su legal existencia así como comprobar las facultades de sus representantes legales y/o apoderados deberá estarse a lo que dispongan las leyes, reglamentos, decretos o estatutos orgánicos que las creen y regulen su constitución y operación, y en su caso, copia de su nombramiento o por instrumento público expedido por fedatario, según corresponda.
13. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. no realizará Operaciones por montos iguales superiores a los 5,000 dólares tratándose de Sociedades, Dependencias y Entidades a las que se les podrán aplicar medidas simplificadas de identificación.

Procedimientos:

1. El cajero pide al Usuario su Identificación Oficial y confirma que acude en representación de la sociedad, dependencia o entidad;
2. Con la razón social de la sociedad, dependencia o entidad, el cajero lo buscará en el sistema automatizado para verificar sí acude por primera vez o ya se encuentra registrado;
3. En caso de ser un Usuario nuevo, capturará en el sistema automatizado los siguientes datos:
   - Denominación o razón social;
   - Actividad u objeto social;
   - Nacionalidad;
   - Clave de Registro Federal de Contribuyentes RFC (con homoclave);
   - Numero de la serie de la Firma Electrónica Avanzada FIEL, cuando cuente con ella;
   - Domicilio completo (compuesto por nombre de la calle o vía de que se trate, número exterior e interior, colonia o urbanización, delegación, municipio o demarcación política similar que corresponda, en su caso, ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, departamento o demarcación política similar que corresponda, en su caso, código postal y país);
   - Número(s) de teléfono(s) de dicho domicilio;
   - Correo electrónico, en su caso;
   - Fecha de constitución;
   - Nombre completo sin abreviaturas 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.
     - En caso de contar con un Consejo de Administración se registrará en el sistema el nombre completo del presidente del Consejo,
     - La información de las otras personas deberá estar incluidas en 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.
   - Una vez capturada la información de la Persona Moral, Procederá a registrar los datos de la persona física que acude en su representación, en los mismos términos que los señalados en el punto 2, del presente Capítulo;
4. El cajero creará un expediente del Usuario con los siguientes documentos:
   - Copia simple de la identificación de la persona física que acude en representación de la Persona Moral;
   - Tratándose de Sociedades y dependencias:
     - Copia simple del testimonio o instrumento público que contenga los poderes del representante o representantes legales, expedido por fedatario público;
   - Tratándose de entidades:
     - Copia simple de la constancia de nombramiento expedida por funcionario competente;
   - Cédula de identificación fiscal expedida por la Secretaría o constancia de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella;
   - Copia de la identificación oficial de cada uno de los representantes.

13. IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS CUANDO REALICEN OPERACIONES INDIVIDUALES POR UN MONTO IGUAL O SUPERIOR A 5,000 DÓLARES - TRATÁNDOSE DE PROPIETARIOS REALES, DE USUARIOS QUE SEAN PERSONAS MORALES QUE EJERZAN EL CONTROL DE LAS MISMAS

Criterios:

Para que SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., lleve a cabo la identificación de los Propietarios Reales, de sus Usuarios personas morales que ejerzan el control de las mismas, deberá de integrar el expediente de identificación de acuerdo a los requisitos siguientes:

- Denominación o razón social;
- Giro mercantil, actividad u objeto social;
- Nacionalidad;
- Clave del Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave);
- Número de serie de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuenten con ella;

- Domicilio (compuesto por nombre de la calle o vía de que se trate, número exterior e interior; colonia o urbanización; delegación, municipio o demarcación política similar que corresponda, ciudad o población; código postal y país);
- Número (s) de teléfono de dicho domicilio;
- Correo electrónico, en su caso;
- Fecha de constitución;
- Nombre(s) y apellidos paterno y materno, sin abreviaturas del administrador o administradores, director, gerente general o apoderado legal que, con su firma, puedan obligar a la persona moral para efectos de la celebración de un contrato o realización de la operación de que se trate.
- Testimonio o copia certificada del instrumento público que acredite su legal existencia inscrito en el registro público que corresponda, de acuerdo con la naturaleza de la persona moral, o de cualquier instrumento en el que consten los datos de su constitución y los de su inscripción en dicho registro, o bien, del documento que, de acuerdo con el régimen que le resulte aplicable a la persona moral de que se trate, acredite fehacientemente su existencia.
- En caso de que la persona moral sea de reciente constitución y, en tal virtud, no se encuentre aún inscrita en el registro público que corresponda de acuerdo con su naturaleza, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., deberá obtener un escrito firmado por persona legalmente facultada que acredite su personalidad en términos del instrumento público que acredite su legal existencia, en el que conste la obligación de llevar a cabo la inscripción respectiva y proporcionar, en su oportunidad, los datos correspondientes;
- Cédula de Identificación Fiscal o constancia de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con cualquiera de ellas;
- Comprobante de domicilio, cuando el domicilio manifestado en la operación celebrada por el Cliente o Usuario no coincida con el de la identificación o esta no lo contenga, será necesario que se recabe e integre al expediente respectivo copia simple de un documento que acredite el domicilio del usuario, que podrá ser algún recibo de pago por servicios domiciliarios como, entre otros, suministro de energía eléctrica, telefonía, gas natural, de impuesto predial o de derechos por suministro de agua o estados de cuenta bancarios, todos ellos con una antigüedad no mayor a tres meses a su fecha de emisión, o el contrato de arrendamiento vigente a la fecha de presentación por el usuario y registrado ante la autoridad fiscal competente, constancia de residencia emitida por autoridad municipal, el comprobante de inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes, así como los demás que, en su caso, apruebe el Supervisor;
- Testimonio o copia certificada del instrumento que contenga los poderes del 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.
- Tratándose de dependencias y entidades públicas federales, estatales y municipales, así como de otras personas morales mexicanas de derecho público, para acreditar su legal existencia así como comprobar las facultades de sus representantes legales y/o apoderados deberá estarse a lo que dispongan las leyes, reglamentos, decretos o estatutos orgánicos que las creen y regulen su constitución y operación, y en su caso, copia de su nombramiento o por instrumento público expedido por fedatario, según corresponda.
- Para el caso de Clientes que sean centro cambiario o transmisor de dinero SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., deberá asentar en el expediente de identificación de dicho Cliente.

Procedimientos:

En caso que previo a la celebración de alguna operación con un Usuario que sea persona moral y que éste declare que existe un Propietario Real, el Oficial de Cumplimiento, quién es el encargado de la verificación de los expedientes, una vez que el cajero haya recabado los documentos pertinentes para llevar a cabo la operación, en términos de lo señalado en el presente Manual, respetando los requisitos señalados en el criterio anterior, utilizando para tal efecto el Anexo 6 *"Verificación del Domicilio del Usuario"*. Dicho formato, deberá de ser llenado en el domicilio del Usuario, como prueba de que se efectúo la visita ocular en las instalaciones del Propietario Real.

La documentación que el Propietario Real deba proporcionar al Oficial de Cumplimiento, en términos de lo establecido en el presente Manual, durante la visita que se realice en el domicilio del Propietario Real, donde, al efecto, el personal o el Oficial de Cumplimiento de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. de C.V. deberá de realizar el correspondiente cotejo de la documentación original contra las copias simples que integrará al expediente de identificación. En caso de no contar total o parcialmente con la información correspondiente en el momento de dicha visita, el Propietario Real, deberá de entregarla al Oficial de Cumplimiento, en el domicilio de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V.

14. DETERMINAR E IDENTIFICAR A LOS PROPIETARIOS REALES DEL USUARIO, PERSONA MORAL QUE CORRESPONDA, EN CASO DE QUE EL CENTRO CAMBIARIO TUVIESE INDICIOS QUE HAGAN CUESTIONABLE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA

En caso de que SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. tenga indicios suficientes para dudar de la veracidad de la información declarada al *Identificar a la persona física que ejerza el Control sobre el Usuario persona moral, por cualquier otro medio que permita dicha identificación*, o por cualquier otro medio, podrá aplicar medidas razonables de identificación que permitan obtener mayor información, además de las ya establecidas en el presente Documento de Políticas.

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. al obtener, cotejar y verificar la información obtenida en el proceso de identificación del Propietario Real de sus Usuarios, podrá considerar, como medidas razonables, lo siguiente:

a) Aplicar cuestionarios que permitan obtener información adicional respecto a la identificación del Propietario Real de Usuarios;
b) Solicitar al representante legal del Usuario persona moral, las actas más recientes de las asambleas generales de accionistas o socios celebradas, según correspondan, en las que se contengan las resoluciones adoptadas por el órgano supremo de que se trate, que permitan al Centro Cambiario identificar al Propietario Real, así como cualquier otro documento en el que se hagan constar resoluciones adoptadas por unanimidad fuera de asamblea de socios o accionistas que permitan obtener dicha identificación;
c) Solicitar al representante legal del Usuario persona moral, certificación respecto de la integración del capital social de la persona moral de que se trate, junto con una copia de los asientos necesarios del libro de registro de accionistas o socios, según corresponda, que permita la identificación del Propietario Real;

La certificación a la que refiere el párrafo anterior, podrá ser expedida por el administrador único o, en su caso, por el presidente o el secretario del consejo de administración, según sea el caso. Asimismo, dicha certificación podrá expedirse por fedatario público;

d) Solicitar al representante legal del Usuario, un informe sobre los poderes para actos de dominio y de administración que ha sido otorgados a sus funcionarios, empleados o a terceros con la misma finalidad, con independencia de que los recaben en términos de las Disposiciones, así como el alcance de los mismos que permita la identificación del propietario Real;
e) Recabar información, inclusive a través del representante legal del Usuario de que se trate, del Registro Público de Comercio correspondiente, Registro Nacional de Valores a cargo de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, registro Nacional de Inversión Extranjera a cargo de la Secretaría de Economía, registros de las sociedades de información crediticia para personas morales, entre otros , así como a fuentes confiables e independientes que permitan obtener, cotejar y verificar la información que proporcionen sus Usuarios, en su caso, del Propietario Real de que trate, y
f) Realizar una valoración de la documentación que sea presentada para la identificación del Propietario Real del Usuario de que se trate, para que el Centro Cambiario lleve a cabo la correcta integración del expediente de identificación respectivo.

Procedimientos:

1. El Oficial de Cumplimiento, después de revisar y analizar la información recabada por el cajero tuviese dudas sobre la veracidad de la información recibida, de manera personal, o de ser necesario lo hará vía telefónica, aplicará los cuestionarios señalados en los Anexos 3, 4 y 5 más la declaración firmada por la persona que consta que actúa a nombre y cuenta de una persona moral.
2. Solicitará personalmente al representante legal de la persona moral que corresponda, copia del acta constitutiva y las correspondientes a las asambleas de accionistas protocolizadas, cotejadas con los originales respectivos, a manera de identificar el propietario real.
3. Además de solicitará la estructura accionaria de la persona moral en cuestión, los libros de registro de accionistas o socios.
4. Recabar información en las dependencias públicas, de ser necesario, por ejemplo: por medio del Registro Público de Comercio de la entidad que corresponda, su inscripción en el Registro Nacional de Valores (a cargo de la CNBV), su inscripción en el Registro Nacional de Inversión Extranjera (a cargo de la Secretaría de Economía), según corresponda, además de obtener información de otras fuentes confiables independientes.

15. IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS CUANDO REALICEN OPERACIONES INDIVIDUALES POR UN MONTO IGUAL O SUPERIOR A 5,000DÓLARES - FIDEICOMISOS

Criterios:

De conformidad con lo dispuesto en la 51ª Disposición, segundo y tercer párrafos, y por Política Interna, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. no realizará Operaciones con Fideicomisos.

Procedimientos:

En caso de tratarse de un Fideicomiso, el cajero no aceptará la Operación, indicándole al Usuario que SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. no realizará Operaciones con ese tipo de Usuarios.

16. IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS CUANDO REALICEN OPERACIONES INDIVIDUALES POR UN MONTO IGUAL O SUPERIOR A 5,000 DÓLARES -TRATÁNDOSE DE DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PÚBLICAS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, ASÍ COMO DE PERSONAS MORALES MEXICANAS DE DERECHO PÚBLICO

Criterios:

De conformidad con lo dispuesto en la 51ª Disposición, quinto y sexto párrafos[1], y por Política Interna, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. no realizará Operaciones con dependencias y entidades públicas federales, estatales y municipales, así como con otras personas morales mexicanas de derecho público.

[1]Cuando los Centros Cambiarios no realicen alguna de las Operaciones señaladas en estas Disposiciones y que tengan autorizadas, no será necesario establecer las políticas, criterios, medidas y procedimientos previstos para esos casos.

En el supuesto indicado en el párrafo anterior, los Centros Cambiarios establecerán tal situación en el documento a que se refiere la presente Disposición.

Procedimientos:

Al tratarse de alguna dependencia y entidad pública federal, estatal y municipal, así como con otra persona moral mexicana de derecho público, el cajero no aceptará la Operación, indicándole al usuario que SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. no realizará Operaciones con ese tipo de Usuarios.

17. RECABAR OTRO MEDIO DE IDENTIFICACIÓN, EN CASO DE QUE LOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN PROPORCIONADOS PRESENTEN TACHADURAS O ENMENDADURAS

Criterios:

1. Aplica para todo tipo de Operaciones en los casos en que sea necesario pedir una Identificación Oficial. Solo se aceptarán los tipos de Identificación válidos (establecidos en el Anexo 2).
2. Las copias simples o digitalizadas de los documentos que deben integrarse en los expedientes de identificación del Usuario no deben presentar tachaduras o enmendaduras, deben ser legibles y cotejadas con los documentos originales correspondientes.
3. Cuando los documentos de identificación proporcionados no estén legibles, presenten tachaduras o enmendaduras, se deberá recabar otro medio de identificación.
4. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. utilizará el mismo expediente para todas las Operaciones que un mismo usuario realice.
5. El expediente será actualizado cada vez que sea necesario de acuerdo con los montos y riesgo que vaya representando un Usuario conforme vaya realizando operaciones.
6. Por otro lado, en aquellos casos en que se recabe la Cédula de Identificación Fiscal y/o la constancia de la Firma Electrónica Avanzada, cuando se tenga dudas de su veracidad, se procederá a verificar la autenticidad de los datos contenidos en la misma, utilizando los procedimientos que, en su caso, establezca la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.
7. De no existir dichos procedimientos o ante la imposibilidad de realizar la validación, no se aceptará realizar la operación.
8. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. mantendrá en forma separada los datos en el sistema automatizado y los documentos que deban formar parte de los expedientes de identificación de sus Usuarios y podrá conjuntar dichos datos y documentos para su consulta oportuna, por la Secretaría o la Comisión, a requerimiento de esta última, por medio de la Clave de Usuario asignada por el sistema automatizado a cada uno de ello.

Procedimientos:

1. Al recibir una identificación, el cajero tratará de verificar de forma visual y por medio del tacto, sí presenta alguna alteración, tachadura o enmendadura. Algunos ejemplos de esto son:
   a) Sí la mica esta levantada de un extremo
   b) Sí la mica está dañada o visiblemente deteriorada
   c) Sí la fotografía aparece como “sobrepuesta”
   d) Sí a la identificación le falta alguna sección
   e) Otros
2. En el caso en que la identificación proporcionada no esté legible o presente tachaduras o enmendaduras, el cajero deberá solicitar otro medio de identificación.
3. En caso de que el Usuario no cuente con otro medio de identificación, el cajero no aceptará realizar la Operación.
4. Sí el cajero detecta que la identificación está alterada de manera que presente rasgos obvios de ser falsa, no aceptará la Operación.

18. CONSERVACIÓN COMO PARTE DEL EXPEDIENTE DE IDENTIFICACIÓN, EL RESULTADO DE LA VISITA AL DOMICILIO, ASÍ COMO EL CUESTIONARIO DE IDENTIFICACIÓN QUE PERMITA OBTENER MAYOR INFORMACIÓN DEL USUARIO

Criterios:

1. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. deberá conservar por un período de 10 años los expedientes de sus Usuarios;
2. Se deberá conservar como parte del expediente los resultados y documentos derivados de las visitas domiciliarias y cuestionarios llevados a cabo a sus Usuarios que hayan sido catalogados como de Alto Riesgo, según lo establecido en el punto 24, del presente Capítulo;
3. Se deberá conservar como parte del expediente los cuestionarios aplicados a sus Usuarios que hayan sido catalogados como de Alto Riesgo;
4. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. podrá digitalizar toda la documentación de sus Usuarios para poder resguardar en un lugar seguro el archivo físico.

Procedimientos:

1. Cuando un usuario se presenta por primera vez;

a) Según sea el monto de la operación y el tipo de usuario, el cajero registrara en el sistema automatizado los datos de identificación y las copias y documentos necesarios, de acuerdo con lo establecido en los incisos 1, al 14., del presente capitulo

2. En aquellos casos en que se requiera realizar la apertura y conservación de un expediente, el cajero creara un archivo físico donde ira almacenando en orden alfabético una carpeta por cada usuario

a) El contenido de la carpeta de cada usuario se irá integrado por los siguientes documentos;
   - ‘’Formato o cedula de identificación del usuario’’ impreso desde el sistema automatizado
   - Copia de la identificación (personas físicas)
   - Alguno de los documentos siguientes, adicionales, según aplique
     - ❖ **Personas físicas**
       1. Declaración firmada
       2. Comprobante de domicilio
       3. Demás documentos que sean requeridos
     - ❖ **Personas morales**
       1. Acta constitutiva
       2. Comprobante de domicilio
       3. Identificación de los representantes
       4. De más documentos que sean requeridos

3. Cuando el Usuario se presente por segunda, o más veces, el cajero verificará en el archivo físico (o en su defecto, en el archivo digitalizado) que cuente con todos los documentos requeridos según el monto de la operación y el tipo de Usuario, así como en aquellos casos en que el sistema automatizado presente una alerta de una posible operación inusual;

a) En caso de faltar algún dato o documento, el cajero procederá a recabarlo de acuerdo con lo establecido en los apartados del 1 al 14, del presente Capítulo;

4. En los casos en que el Usuario llene algún cuestionario, el cajero procederá a archivarlo en la carpeta del mismo;

5. Por otro lado, cada vez que el Oficial de Cumplimiento realice una visita domiciliaria, procederá a almacenar el resultado de la misma en la carpeta del Usuario correspondiente en el archivo físico;
6. Del mismo modo, en aquellos casos en que el Oficial de Cumplimiento elaboró algún dictamen en relación al Usuario, procederá a almacenar toda la información que dé él se derive, junto con el dictamen mismo, en su carpeta correspondiente en el archivo físico.

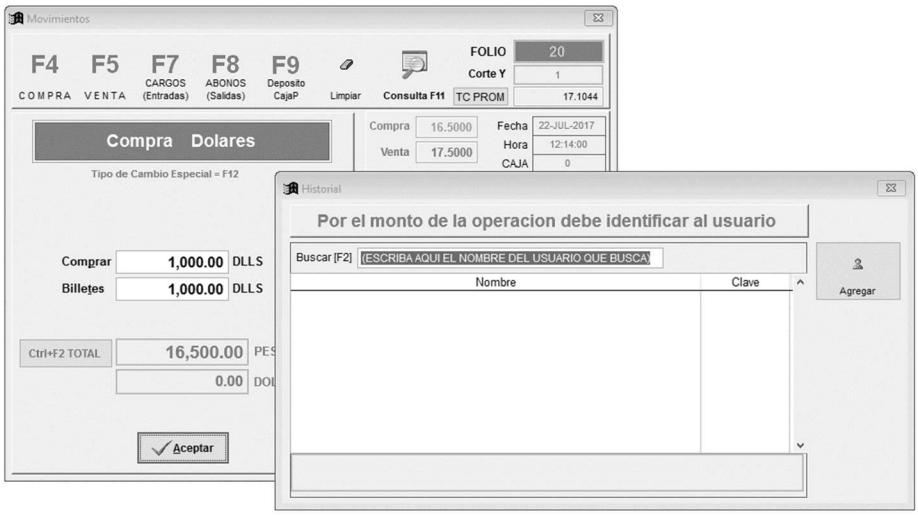
19. POLÍTICA A FIN DE EVITAR LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES ANÓNIMAS O BAJO NOMBRES FICTICIOS, HASTA QUE HAYAN CUMPLIDO SATISFACTORIAMENTE CON LOS REQUISITOS DE IDENTIFICACIÓN DE SUS USUARIOS

Criterios:

1. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. no podrá realizar operaciones anónimas o bajo nombres ficticios, hasta que hayan cumplido satisfactoriamente con los requisitos de identificación de sus Usuarios establecidos en el Capítulo II “Política de Identificación del Usuario” de las Disposiciones;
2. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. no aceptará operaciones anónimas o bajo nombres ficticios cuando el monto sea igual o superior a mil dólares, cumpliendo plena y satisfactoriamente con los requisitos establecidos en el Capítulo II “Política de Identificación del Usuario” de las Disposiciones;
3. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. identificará al Usuario en aquellos casos en que el cajero detecte que realiza dos o más operaciones con montos inferiores a 1,000 dólares y que sumadas sean igual o mayor a 1,000 dólares en un mismo día o en tres días consecutivos.

Procedimientos:

1. Cuando un Usuario se presenta a la ventanilla a realizar una Operación, el cajero procederá a registrar la misma de acuerdo con lo establecido en los apartados del 1 al 14, del presente Capítulo;
2. Sí el cajero intenta registrar la Operación mencionada en el sistema automatizado sin identificar al Usuario, a este le mostrará una ventana de aviso para informarle que debe registrar sus datos y no le permitirá continuar con dicha Operación;



3. En la medida de lo posible, el cajero observará los rasgos físicos de los Usuarios que realicen Operaciones por montos inferiores a 1,000 dólares, a fin de detectar cuando el mismo Usuario realiza dos o más Operaciones con montos inferiores a 1,000 dólares y que sumadas sean igual o mayor a 1,000 dólares en un mismo día o en tres días consecutivos. En tal caso, procederá a registrar la misma de acuerdo con lo establecido en los apartados del 2 al 4, del presente Capítulo.

20. POLÍTICA DE SEGUIMIENTO Y AGRUPACIÓN DE OPERACIONES DE LOS USUARIOS POR MONTOS IGUALES O SUPERIORES A 1,000 DÓLARES

Con el objetivo de dar seguimiento y agrupar las operaciones que, en lo individual, realicen los Usuarios, por montos iguales o superiores a mil dólares se establecen los siguientes criterios y procedimientos.

Criterios:

1. Aplica para todas las operaciones por montos iguales o superiores a 1,000 dólares, en todos los casos en que se identifique al Usuario, el sistema automatizado verifica sí el mismo aparece en alguna Lista y que no sobrepase el límite de 10,000 dólares en un mismo día.
2. Por otro lado, y con el objetivo de detectar posibles operaciones inusuales relacionadas con los montos, perfiles y matriz de riesgo, y de acuerdo con lo establecido en las Disposiciones, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. y su sistema automatizado, solo consideran aquellas operaciones cuyo monto sea igual o superior a 1,000 dólares.
3. Se deberán cumplir los requisitos de identificación establecidos en la 4ª Disposición y en el presente Capítulo.
4. El sistema automatizado cuenta con la capacidad de agrupar las operaciones de un mismo Usuario y también con el reporte de Operaciones realizadas por un mismo Usuario en un mes calendario.
5. El sistema automatizado cuenta con las funciones para conservar y actualizar el perfil transaccional de los Usuarios y, a su vez, cuenta con los reportes necesarios para consultarlos.
6. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. conservará toda la información y documentación sobre el seguimiento y agrupación de operaciones para proporcionarla a la Secretaría y a la Comisión, a requerimiento de esta última.
7. Como Política Interna, se dará seguimiento y agruparán las Operaciones que realicen los Usuarios en todos los instrumentos monetarios.

Procedimientos:

1. El procedimiento comienza en el momento en que se va a registrar en el sistema automatizado una Operación nueva.
2. En los casos en que se deba identificar al Usuario, previo a la realización de la Operación, el sistema automatizado exige que el cajero realice una búsqueda en la base de datos de Usuarios y a partir de este momento entra en funcionamiento todo el sistema de avisos y alertas tempranas:
   a) Sí el Usuario ya se encuentra previamente registrado en la base de datos, el cajero procede a seleccionarlo para relacionarlo con la Operación;
   b) Por otro lado, si el usuario es nuevo, el cajero procede a darlo de alta en el sistema automatizado para, posteriormente, poder seleccionarlo y relacionarlo con la operación;
3. A continuación, el sistema automatizado valida los datos del usuario de acuerdo con los umbrales de Identificación conforme lo establecido en los apartados del 2 al 14, del presente Capítulo. En caso de que falte o este incorrecto alguno, le indicará al cajero que corrija la información del Usuario
4. El cajero procede a recabar el Perfil Transaccional inicial en aquellos casos en que este obligado de acuerdo con lo establecido en el presente Documento de Políticas (Capítulo III, inciso 1);
5. Una vez que se ha seleccionado al Usuario, el cajero procede a dar el comando para registrar e imprimir la operación;
6. El sistema automatizado realiza las verificaciones necesarias para determinar sí debe mostrar un aviso, una notificación, un recordatorio o una alerta de posible Operación Inusual, en las siguientes tres ocasiones:
   a) Al dar de alta un Usuario nuevo,
   b) Al seleccionar un Usuario de la base de datos,
   c) Previo al registro de la Operación;
7. En caso de que se presente un aviso, una notificación, un recordatorio o una alerta de posible Operación Inusual, se deberán seguir los criterios y procedimientos establecidos en el presente documento de políticas, que pueden ser:
   a) Recabar más información del Usuario (Capítulo III, punto 2);
   b) No aceptar la Operación sí se trata de un Usuario que se encuentra en la Lista de Personas Bloqueadas (Capítulo V, punto 19);
   c) Recabar la autorización del Oficial de Cumplimiento (Capítulo II, punto 23 y/o Capítulo III, punto 6 y/o Capítulo III, punto 7 y/o Capítulo III, punto 8);
   d) No aceptar la Operación si el Oficial de Cumplimiento no la autoriza (en los casos o en las alertas donde aplique);
8. Una vez que se han pasado todos los filtros anteriormente mencionados, en los casos en que se puede continuar con la Operación, el sistema automatizado la graba en la base de datos, imprime el recibo y la relaciona con el número interno del Usuario. El sistema automatizado mantiene de esta forma el Historial de cada Usuario.
9. Al mismo tiempo el sistema automatizado actualiza el Perfil Transaccional de cada Usuario.

Cuando se ha presentado una alerta y el Oficial de Cumplimiento la ha autorizado, el seguimiento continuará mediante el análisis de la misma, el dictamen correspondiente y el posible reporte de la Operación Inusual, según lo establecido en el Capítulo IV “Reportes de Operaciones”.

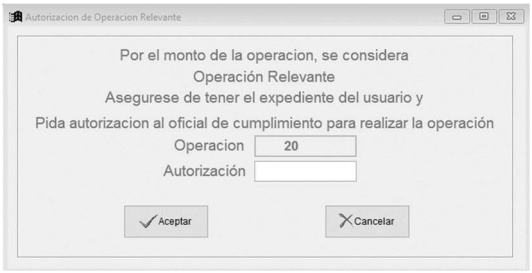
21. POLÍTICA DE ESCALAMIENTO DE APROBACIÓN INTERNA DE OPERACIONES SUPERIORES A 5,000 DÓLARES (USUARIOS PERSONA FÍSICA) Y SUPERIORES A 8,000 DÓLARES (USUARIOS PERSONA MORAL O FIDEICOMISOS)

Criterios:

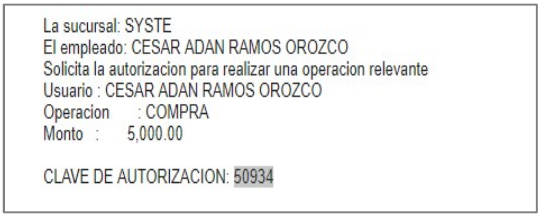
1. Se requerirá la autorización del Oficial de Cumplimiento cuando se intente registrar una Operación con un Usuario Persona Física por un monto superior a los 5,000 dólares o con un Usuario Persona Moral o un Fideicomiso por un monto superior a los 8,000 dólares.
2. En caso de tratarse de un Fideicomiso, el Oficial de Cumplimiento no autorizará la Operación.
3. La autorización se realiza por medios electrónicos, es decir, mediante el sistema automatizado.
4. El Oficial de Cumplimiento podrá autorizar la Operación mediante un “Código de Autorización Único” (generado por el sistema automatizado al presentarse una Operación con tal característica)
5. Política Interna:
   a) También se requerirá la autorización en Operaciones iguales a 5,000 dólares para Usuarios personas físicas
   b) También se requerirá la autorización en Operaciones iguales a 8,000 dólares para Usuarios personales morales.

Procedimientos:

1. Al presentare una Operación en la ventanilla, el sistema automatizado verifica el tipo de Usuario de que se trata y el monto de la misma.
2. Sí el Usuario es persona física y el monto es igual o superior a 5,000 dólares o, si el usuario es persona moral o fideicomiso y el monto es igual o superior a 8,000 dólares, el sistema automatizado muestra una ventana para recabar la autorización del Oficial de Cumplimiento



3. El Oficial de Cumplimiento podrá autorizar la Operación mediante un “Código de Autorización Único” (generado por el sistema automatizado al presentarse una Operación con tal característica). Este, al recibirlo podrá llamar por teléfono al cajero para indicarle dicho código que deberá capturar en la ventana de autorización. Esta opción permite que el Oficial de Cumplimiento autorice sin estar presente en la ventanilla; cada vez que se requiere una autorización genera un código diferente. Es decir, cada código solo servirá para autorizar una Operación única.



22. POLÍTICA DE SEGUIMIENTO Y AGRUPACIÓN DE OPERACIONES MÁS ESTRICTOS DE LOS USUARIOS QUE ACUMULEN 100,000 DÓLARES O MÁS DURANTE UN MES CALENDARIO

Criterios:

1. Se debe establecer mecanismos de seguimiento y de agrupación de operaciones más estrictos respecto de aquellos usuarios que realicen Operaciones con dólares en efectivo durante un mes calendario, por un monto acumulado igual o superior al equivalente a cien mil dólares;
2. Se deberán seguir los criterios y procedimientos establecidos en el punto 21, del presente Capítulo.
3. El sistema automatizado cuenta con el reporte de Usuarios que hayan acumulado 100,000 dólares o más en un determinado mes;
4. El Oficial de Cumplimiento es el responsable de llevar a cabo los procedimientos establecidos en este inciso.

Procedimientos:

1. En forma mensual, el Oficial de Cumplimiento imprimirá en el sistema automatizado el reporte de Usuarios que hayan acumulado 100,000 dólares o más en el mes anterior;
2. Para cada Usuario que aparezca en la Lista, realizará las siguientes funciones:
   a) Consulta el expediente físico para verificar si el Usuario ya cuenta con un dictamen previo por haber acumulado 100,000 dólares o más en el mes anterior;
   b) En el sistema automatizado consulta las alertas de posibles Operaciones Inusuales del Usuario,
      - Por lo menos debe existir la alerta por acumular más de 5,000 dólares en el mes;
      - Verifica sí existe alguna alerta por un cambio en el Perfil Transaccional o promediar una puntuación alta de acuerdo con la Matriz de Riesgo;
   c) En el sistema automatizado, consulta los datos y realiza una validación del Usuario en las Listas de Personas Bloqueadas, OFAC, Lista Consolidada y de Personas Políticamente Expuestas (PEPS).
   d) Elabora los dictámenes correspondientes;
   e) Sí se trata de un Usuario recurrente y se determina que no existe ninguna Operación Inusual, se agregará el dictamen y al expediente físico del Usuario
      - En el dictamen hace una referencia al elaborado la vez anterior
   f) Sí se trata de un Usuario que ha acumulado por primera vez los 100,000 dólares:
      - Realiza una visita domiciliaria siguiendo los procedimientos establecidos en el punto 24, del presente Capítulo;
      - Al realizar la visita domiciliaria se pide al Usuario que conteste el cuestionario para recabar el origen y destino de los recursos;
      - En el sistema automatizado imprime los Perfiles Transaccionales del Usuario;
      - Al mismo tiempo se consulta el Perfil Transaccional Inicial;
      - Por último, imprime el reporte obtenido de la ventana “Operaciones iguales o superiores a 100,000’’ del usuario, por lo menos con tres meses de antigüedad.
   g) Con toda la información recabada, el Oficial de Cumplimiento realiza un análisis para determinar sí se trata o no de una Operación Inusual. El mecanismo para determinar sí es Inusual se define más adelante en el Capítulo IV, punto 5;
   h) Para el caso en específico de detectar que el Usuario aparece en la Lista de Personas Bloqueadas deberá seguir los criterios y procedimientos establecidos en el Capítulo V, punto 19;
   i) En caso de que el Oficial de Cumplimiento determine que se trata de una Operación Inusual procederá a realizar los procedimientos establecidos en el presente Documento de Políticas para dictaminar y reportar una Operación Inusual.

23. POLÍTICA A FIN DE LLEVAR UN REGISTRO DE LOS USUARIOS QUE ACUMULEN 100,000 DÓLARES O MÁS DURANTE UN MES CALENDARIO

Criterios:

1. Se deberá tener un registro formal de la información de los Usuarios que realicen Operaciones, en dólares en efectivo, durante un mes calendario por un monto acumulado igual o superior a 100,000 dólares.
2. Se deberán cumplir los requisitos de Identificación establecidos en el presente Capítulo;
3. Se deberá integrar al expediente la relación de Operaciones, que incluya fecha y monto de cada una de ellas.
4. En dicha relación deberá ir indicando el nombre o numero de la sucursal donde se haya llevado a cabo cada Operación.

5. El sistema automatizado cuenta con el reporte de las Operaciones realizadas por un mismo usuario en un mes calendario.
6. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. conservará toda la información y documentación sobre el seguimiento y agrupación de Operaciones para proporcionarla a la Secretaría y a la Comisión, a requerimiento de esta última.

Procedimientos:

1. La correcta identificación y registro de los datos del Usuario se realiza llevando a cabo los criterios y procedimientos establecidos en los apartados del 1 al 14, del presente Capítulo.
2. En forma mensual, el Oficial de Cumplimiento imprime del sistema automatizado reporte obtenido de la ventana "Operaciones iguales o superiores a 100,000'' en el mes anterior.
3. Para cada Usuario que aparezca en el reporte, el Oficial de Cumplimiento realizará las siguientes funciones:
   a) Imprime el reporte de las Operaciones realizadas por el Usuario en el mes anterior
   b) Realiza los procedimientos establecidos en el punto 20, del presente Capítulo
   c) Integra y agrega al expediente físico del Usuario toda la información y documentación.

24. VERIFICACIÓN, POR LO MENOS UNA VEZ AL AÑO, DE LOS EXPEDIENTES DE IDENTIFICACIÓN DE LOS USUARIOS CLASIFICADOS COMO DE ALTO RIESGO

Criterios:

1. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. verificará, cuando menos una vez al año, que los expedientes de identificación de los Usuarios clasificados como de Alto 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.
2. Los procedimientos que a continuación se establecen solo aplican a los Usuarios considerados de Alto Riesgo con los que SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. acepte realizar Operaciones. Más adelante, en el Capítulo III, punto 4, se establecen cuales son estos usuarios.
3. Al mismo tiempo, solo se considerarán aquellos Usuarios de Alto Riesgo que hayan realizado Operaciones con SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. en el año inmediato anterior.
4. En caso de que detecte que ha habido cambios en la información de algún Usuario, se actualizará en forma inmediata, tanto en el sistema automatizado como en el expediente físico, recabando nuevamente los documentos de identificación (según corresponda).
5. En el proceso de verificación de la información, si el Usuario se niega a proporcionar los datos y documentos para actualización que se le requieran, el Oficial de Cumplimiento procederá a realizar los procedimientos establecidos en el presente Documento de Políticas para dictaminar y reportar una operación inusual.

Procedimientos:

1. El Oficial de Cumplimiento consultará una vez al año, durante el mes de enero, en el sistema automatizado el reporte obtenido de la ventana "Alertas del Sistema" y en esta podrá revisar a los Usuarios que pudieran representar algún riesgo y a los posibles PEP´s'
2. El Oficial de Cumplimiento verificará los datos y documentos que obren en el expediente de identificación, mediante una llamada telefónica o una visita al domicilio (según lo establecido en el punto 24, del presente Capítulo), por cada Usuario encontrado en la Lista, que al mismo tiempo tenga:
   a) Por lo menos un año de haber sido dado de alta,
   b) Que haya pasado por lo menos un año desde su última actualización,
   c) Que haya realizado por lo menos una Operación en el año inmediato anterior;
3. Cuando no aplique la visita al domicilio, el Oficial de Cumplimiento pedirá al Usuario que acuda a la Sucursal para proporcionar nuevamente los documentos de identificación para cotejarlos con las copias que obran en el expediente y, en su caso, actualizar las mismas.
4. Por otro lado, al detectar a un Usuario que haya proporcionado información que pudiera ser apócrifa o datos que pudieran ser falsos, es decir, cuando surjan dudas acerca de la veracidad o exactitud de los mismos, el Oficial de Cumplimiento procederá a realizar los procedimientos establecidos en el presente Documento de Políticas para dictaminar y reportar una Operación Inusual.

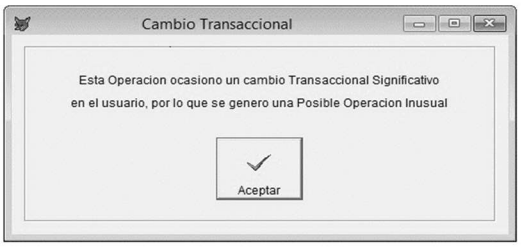
25. POLÍTICA PARA RECLASIFICAR A LOS USUARIOS EN EL GRADO DE RIESGO SUPERIOR CUANDO SE DETECTE UN CAMBIO SIGNIFICATIVO EN SU COMPORTAMIENTO TRANSACCIONAL, SIN CAUSA JUSTIFICADA O CUANDO SURJAN DUDAS DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA, ASÍ COMO VERIFICAR Y ACTUALIZAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Criterios:

1. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. reclasifica a sus Usuarios, al Grado de Riesgo superior que corresponda en los siguientes casos:
   a) Cuando detecte cambios significativos en el comportamiento transaccional habitual de aquel, sin que exista causa justificada,
   b) Cuando surjan dudas acerca de la veracidad o exactitud de los datos o documentos proporcionados por el propio Usuario,
   c) Cuando el Oficial de Cumplimiento determine que se trata de un Usuario de Alto Riesgo según lo establecido en el Capítulo IV, apartado 4,8,9,10, 11 al 16.
2. Para detectar cambios significativos en el comportamiento transaccional habitual de los Usuarios, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. utiliza el mecanismo de alertas del sistema automatizado.
3. Al mismo tiempo, el oficial de cumplimiento deberá realizar análisis periódicos de los Usuarios para verificar si el historial de los mismos corresponde razonablemente con su Perfil Transaccional (ver todas las consideraciones del Perfil Transaccional en el Capítulo III, apartado 1)
4. En caso de detectar un cambio significativo en el comportamiento transaccional habitual de algún Usuario y para determinar sí existe una causa justificada, el Oficial de Cumplimiento realizará una investigación del Usuario tomando en cuenta su Perfil Transaccional y en caso de ser necesario realizará una visita domiciliaria de acuerdo con los criterios y procedimiento establecidos en el apartado 24, del presente Capítulo.
5. Por otro lado, sí se detecta que ha habido cambios en la información de algún Usuario, se actualizará en forma inmediata, tanto en el sistema automatizado como en el expediente físico, recabando nuevamente los documentos de identificación (según corresponda).
6. En el proceso de verificación de la información, sí el Usuario se niega a proporcionar los datos y documentos para actualización que se le requieran, el Oficial de Cumplimiento procederá a dictaminar y reportar una Operación Inusual.
7. La función para reclasificar el Grado de Riesgo de los Usuarios es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento.
8. Cuando el Oficial de Cumplimiento reclasifique a un Usuario en el Grado de Riesgo superior deberá elaborar un dictamen establecido por escrito los motivos por los que se decidió cambiar la situación del mismo.

Procedimientos:

El sistema automatizado asigna un grado de riesgo al usuario y al estar capturando la operación alimenta automáticamente su comportamiento transaccional de manera que al presentarse un cambio significativo se enviará una alerta de posible operación inusual que deberá ser dictaminada por el Oficial de Cumplimiento, impresa, archivada y enviada en su caso.



Cuando se den los anteriores supuestos, el Oficial de Cumplimiento de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. deberá realizar una visita al domicilio del usuario, sin perjuicio de que después de realizar la visita determine considerarla o no como de Alto riesgo aplicando el cuestionario de origen de los recursos y agregarlo al expediente del cliente.

A su vez, el sistema automatizado deberá realizar lo siguiente, sí se presentan los supuestos anteriores: al iniciar operaciones un Usuario con SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., el sistema automatizado

le asigna un riesgo Bajo, y al seguir operando con el Centro Cambiario se le solicitara información de la siguiente manera:

Riesgo **BAJO**:	lo asigna el sistema automatizado al momento de iniciar a operar, se solicitan datos a los que refiere la sección A de la fracción I de la 4ª de las Disposiciones de Carácter General
Riesgo **MEDIO-BAJO**:	el sistema solicita más información del usuario, en este caso solicita la actividad económica
Riesgo **MEDIO**:	el sistema solicita número telefónico del Usuario
Riesgo **MEDIO-ALTO**:	cuando el usuario llega a este nivel de riesgo se le aplica el cuestionario de origen de recursos y el de terceros relacionados para obtener mayor información
Riesgo **ALTO**:	se hace una visita domiciliaria, se le aplica el cuestionario de origen de los recursos y terceros relacionados por parte del Oficial de Cumplimiento o la persona que se designe para ello

26. SUPUESTOS EN QUE DEBA REALIZARSE UNA VISITA AL DOMICILIO DE LOS USUARIOS CONSIDERADOS DE ALTO RIESGO

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. establece los supuestos o situaciones y procedimientos bajo los cuales el Oficial de Cumplimiento deberá realizar una visita al domicilio de los Usuarios considerados de Alto Riesgo.

Criterios:

1. Se llevará a cabo la visita al domicilio cuando el Usuario se considere de Alto Riesgo por los siguientes motivos:
   a) Usuarios que han alcanzado un Nivel Transaccional igual o superior al nivel 9 en por lo menos tres meses consecutivos (la tabla de Niveles Transaccionales se define más adelante en el Capítulo III, punto 3).
   b) Usuarios cuya “ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique” sea considerada o se haya clasificado como de Alto Riesgo;
   c) Cuando se considere, a juicio del Oficial de Cumplimiento, que la “ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique” declara al identificarse, no corresponda razonablemente con los montos operados;
   d) Usuarios que operen montos iguales o superiores por 100,000 dólares en un mes calendario;
   e) Cuando el Oficial de Cumplimiento reclasifique a un Usuario al grado de Alto Riesgo;
   f) Cuando así se indique los criterios y procedimientos establecidos en el presente Documento de Políticas con el fin de actualizar el expediente del Usuario, realizar un seguimiento más estricto o determinar sí existe alguna situación que pudiera considerarse como una Operación Inusual.

Procedimientos:

1. Tomando en cuenta que se trata de Usuarios considerados de Alto Riesgo, cualquier visita a domicilio deberá realizarse mediante una cita pactada previamente con una llamada telefónica;
2. Según sea la respuesta que se tenga de parte del Usuario, el Oficial de Cumplimiento procederá a visitar al Usuario solamente en los casos en que considere que no se pone en riesgo su integridad física;
3. Para dejar una constancia de la visita, el Oficial de Cumplimiento asentará todos los datos descritos en el formato “*Verificación de Domicilio del Usuario*” (Anexo 6), y dicha constancia quedará integrada en el expediente de identificación del Usuario;
4. Al mismo tiempo, para dejar una constancia de cualquier llamada telefónica, el Oficial de Cumplimiento asentará todos los datos descritos en el formato “*Verificación telefónica de datos del Usuario*” (Anexo 7), y dicha constancia quedará integrada en el expediente de identificación del Usuario;
5. En el caso de que no sea posible contactar al Usuario por teléfono porque éste no fue localizado, se insistirá una segunda vez el día siguiente;
6. Sí no fue posible localizar al Usuario en un segundo intento, el Oficial de Cumplimiento procederá a “boletinarlo” para permitir que el sistema automatizado muestre una alerta la siguiente vez que vaya a realizar una operación y así poder actualizar sus datos y documentos y, a su juicio, procederá a realizar los procedimientos establecidos en el presente documento de políticas para dictaminar y reportar una Operación Inusual.

CAPÍTULO III

ENFOQUE BASADO EN RIESGO

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., ha tomado la decisión de contar con un documento especializado para desarrollar este Capítulo.

1. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

(Disposición 11ª-1, Párrafo 1)

Criterios:

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., a través del Oficial de Cumplimiento establece la metodología, el diseño e implementación del Enfoque Basado en Riesgo, para llevar a cabo la Evaluación de Riesgos a los que se encuentra expuesto el Centro Cambiario derivado de sus:

a) Servicios,
b) Prácticas o
c) Tecnologías con las que opera actualmente

Procedimientos:

En dicha metodología SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., establece los procesos para la identificación, medición y mitigación de los Riesgos para lo cual ha tomado en cuenta, los factores de Riesgo identificados de forma interna, así como la Evaluación Nacional de Riesgos y las actualizaciones que la Secretaría dé a conocer por conducto de la Comisión y documentos públicos y privados que generan información relevante sobre los posibles riesgos a los que se enfrenta en la ejecución de su actividad económica.

2. SERVICIOS, NUEVAS PRÁCTICAS Y TECNOLOGÍAS

(Disposición 11ª-1, Párrafo 2)

Criterios:

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., a través de su Oficial de Cumplimiento previo al lanzamiento o uso de nuevas prácticas y tecnologías evaluará e identificará los posibles riesgos derivados del servicio, prácticas o tecnología con las que se vaya a operar.

Procedimientos:

Cualquiera de los empleados que laboren en SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., que proponga un nuevo servicio, práctica o tecnología deberá sujetarse a los siguientes procedimientos:

1) Enviar por escrito el proyecto de nuevo servicio, práctica o tecnología al departamento de Cumplimiento Legal con un mínimo de 90 días naturales para su análisis e identificación de posibles riesgos.
2) El encargado de realizar el análisis a que hace referencia el punto anterior será invariablemente el Oficial de Cumplimiento con la colaboración de su equipo de trabajo interno o con la participación de un consultor especializado en el tema.
3) 20 días naturales antes a la conclusión del término de 90 días a que hace referencia el punto anterior, el departamento de Cumplimiento Legal enviará un informe por escrito del análisis y evaluación de los potenciales riesgos. Dicho informe incluirá las medidas de mitigación del riesgo que considere pertinente señalar y propondrá una fecha para una reunión personal o mediante algún medio electrónico de comunicación, donde se tendrá que tomar los acuerdos necesarios para la puesta en marcha del servicio, práctica o tecnología de que se trate.
4) Posteriormente a la reunión a que hace referencia el punto anterior, se realizará un acta pormenorizada y firmada por los participantes del asunto donde se asentarán los antecedentes, el análisis del departamento de cumplimiento, los posibles riesgos a que se expone SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., y los acuerdos bajo los cuales se lanzará el servicio, práctica o nueva tecnología según sea el caso.

3. DISEÑO DE LA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

(Disposición 11ª-2)

Procedimientos:

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., a través de su Oficial de Cumplimiento ha tomado la decisión de contar con un documento especializado.

4. EXISTENCIA DE MAYORES O NUEVOS RIESGOS

(Disposición 11ª-3, Primer Párrafo)

Criterios:

Cuando SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., a través de su Oficial de Cumplimiento y derivado de la evaluación de Riesgos, detecte la existencia de mayores o nuevos riesgos implementará un plan de ajuste y modificación de las políticas, procedimientos y medidas para mitigarlos, incluyendo la propia metodología de evaluación que se tenga implementada de acuerdo a lo siguiente:

Procedimientos:

1) Cuando se detecte la existencia de mayores o nuevos Riesgos el departamento de cumplimiento legal a través del Oficial de Cumplimiento o del personal que este funcionario designe, procederá a desarrollar un plan de implementación y modificación de políticas, medidas y procedimientos.
2) Dicho plan de implementación y modificación de políticas, medidas y procedimientos será discutido con el Gerente General de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., y se procederá a realizar el acta correspondiente para dejar evidencia por escrito del asunto.
3) El acta a que hace referencia el punto inmediato anterior como mínimo contendrá los antecedentes, los tiempos de ejecución y las políticas, medidas y procedimientos que serán ajustados.
4) El Oficial de Cumplimiento o el personal que este designe elaborará y enviará una circular a través de correo electrónico; para dar a conocer a las áreas involucradas las fechas de inicio de vigencia de las políticas, medidas y procedimientos ajustados o modificados.

5. ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

(Disposición 11ª-3, Segundo Párrafo)

Criterios:

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., a través de su Oficial de Cumplimiento como parte de su programa de mejora continua, adoptará la obligación de revisar y actualizar su programa de Evaluación de Riesgos cada doce meses, el cual según lo que establece este Capítulo deberá constar por escrito en el documento especializado y estar a disposición de la Secretaría y de la Comisión en el departamento de Cumplimiento Legal, para ser entregado, en los plazos que la misma Comisión establezca.

Procedimientos:

1) SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., a través de su Oficial de Cumplimiento y como parte de sus actividades del departamento de Cumplimiento Legal, revisará y actualizará su Programa de Evaluación de Riesgos cada doce meses.
2) El plazo para contabilizar los meses que se mencionan en el punto anterior, se realizará tomando en consideración la fecha en que se presentó por primera vez a la Comisión el manual a que hace referencia la 51ª de las Disposiciones con relación a la inclusión de un Programa de Evaluación de Riesgos.
3) En caso de que con motivo de la revisión y actualización del Programa de Evaluación de Riesgos exista una modificación al documento que hace referencia la 51ª de las Disposiciones SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., a través de su Oficial de Cumplimiento contará con un plazo no mayor de 30 días hábiles para entregar a la Comisión la modificación que se señala.
4) La implementación de la modificación a las políticas, criterios y procedimientos derivados de la actualización y revisión del Programa de Evaluación de Riesgos, iniciará su vigencia un día después de que se haya entregado a la Comisión el documento a que hace referencia la 51ª de las Disposiciones señalado en el punto inmediato anterior.

5) El Oficial de Cumplimiento o el personal que este designe, elaborará y enviará una circular a través de correo electrónico; para dar a conocer a las áreas involucradas las fechas de inicio de vigencia de las políticas, medidas y procedimientos ajustados o modificados de acuerdo a lo señalado en este criterio.

6. MODIFICACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS A PETICIÓN DE LA COMISIÓN

(Disposición 11ª-3, Tercer Párrafo)

Criterios:

Cuando SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., a través de su Oficial de Cumplimiento reciba una solicitud por parte de la Comisión para modificar la metodología de la Evaluación de Riesgos o de los Mitigantes realizará el siguiente procedimiento.

Procedimientos:

1) En el momento de recibir la notificación de solicitud de modificación por parte de la Comisión, el Oficial de Cumplimiento con la colaboración del personal a su cargo o con un consultor especializado, procederá a elaborar un plan de acción para adoptar las medidas reforzadas para gestionar y mitigar los Riesgos.
2) Al concluir con el plan de acción, se convocará a reunión con el Gerente General para exponer el plan de acción que será entregado a la Comisión.
3) Posteriormente al haber discutido el plan de acción, se realizará un acta pormenorizada donde se asentarán las razones del asunto y será firmada por los involucrados en el tema.
4) El día hábil siguiente a la discusión del plan de acción que se señala en el punto inmediato anterior, se entregará a la Comisión por los medios que esta señale el plan de acción que contemple las medidas reforzadas para gestionar y mitigar los Riesgos que serán adoptadas por SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V.
5) El Oficial de Cumplimiento o el personal que este designe, elaborará y enviará una circular a través de correo electrónico; para dar a conocer a las áreas involucradas las fechas de inicio de vigencia de las políticas, medidas y procedimientos ajustados o modificados de acuerdo a lo señalado en este criterio.

7. CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN DERIVADA DE LA APLICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CAPÍTULO II BIS DE LAS DISPOSICIONES

(Disposición 11ª-3, Cuarto Párrafo)

Criterios:

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., a través de su Oficial de Cumplimiento conservará ya sea en archivos físicos o electrónicos la información generada con motivo de la ejecución del Capítulo II Bis de las Disposiciones por un plazo no menor a cinco años, con el objeto de dar cumplimiento a los requerimientos que en su momento le formule la propia Secretaría o la Comisión en los términos y plazos que esta última establezca.

Procedimientos:

1) El departamento de cumplimiento legal, conservará en el área un archivo físico de todos y cada uno de los documentos derivados de la aplicación del Capítulo II Bis de las Disposiciones.
2) Así mismo y con el objeto de contar con un archivo alterno, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., a través del Oficial de Cumplimiento o del personal que este funcionario designe, podrá llevar un archivo electrónico con todos y cada uno de los documentos digitalizados derivados de la aplicación del Capítulo II Bis de las Disposiciones.
3) La vigencia de los documentos será invariablemente de 5 años posteriores contados a partir de la fecha de elaboración, firma o puesta en marcha, según sea el caso en particular.
4) Al término de la vigencia de los documentos para ser conservados, se realizará la destrucción física de los mismos o borrado de los archivos electrónicos, siempre y cuando se deje asentado en un acta pormenorizada el tipo de documento o archivo que se procede a enviar a destrucción o borrado digital, la cual será firmada por la persona que ejecute el procedimiento de destrucción o borrado y el Oficial de Cumplimiento.

8. DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CAPÍTULO II BIS DE LAS DISPOSICIONES

(Disposición 11ª-4)

Criterios:

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., a través de su Oficial de Cumplimiento se compromete a dar cumplimiento a todas las obligaciones contenidas en las Disposiciones, de acuerdo a los resultados que genere la metodología desarrollada en el documento especializado a que hace referencia el presente Capitulo.

Procedimientos:

El Oficial de Cumplimiento y de las personas que este designe dará cumplimiento a todas las obligaciones contenidas en las Disposiciones, de acuerdo a los resultados que genere la metodología desarrollada en el documento especializado a que hace referencia el Criterio 1 del presente Capitulo.

9. DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CAPÍTULO II BIS DE LAS DISPOSICIONES

(Disposición 11ª-5)

Criterios:

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., a través de su oficial de cumplimiento se compromete a adoptar los lineamientos, guías y/o mejores prácticas que la Comisión de a conocer por los medios electrónicos que establezca la misma, relacionados con los denominados Transmisores de Dinero.

Procedimientos:

1) El departamento de cumplimiento legal a través del Oficial de Cumplimiento o de las personas que este designe, revisarán las publicaciones que realice la Comisión a través del Portal SITI con el objeto de identificar los lineamientos, guías y/o mejores prácticas y adoptarlas en el documento.
2) Después de identificar, una nueva publicación de la Comisión de lineamientos, guías y/o mejores prácticas de la Comisión, se procederá a dar aviso al Oficial de Cumplimiento y se diseñará el programa de ajuste y adopción del documento en cuestión.
3) Cuando se tenga definido el impacto y las áreas relacionadas con el alcance del documento de lineamientos, guías y/o mejores prácticas de la Comisión, se propondrá una reunión de información del plan que se desarrollará de acuerdo al documento en cuestión.
4) Al concluir con el plan de acción, se convocará a reunión con el Gerente General para exponer dicho plan que será entregado a la Comisión.
5) Posteriormente, al haber discutido el plan de acción se realizará un acta pormenorizada donde se asentará las razones del asunto y será firmada por los involucrados en el tema.

CAPÍTULO IV

POLÍTICA DE CONOCIMIENTO DEL USUARIO

Una vez que se ha llevado a cabo la plena identificación de los Usuarios, es necesario continuar con un siguiente Nivel en la Prevención del Lavado Dinero y Financiamiento al Terrorismo. Existen casos y situaciones en los que se debe contar con más información de los Usuarios, analizarla y determinar si pudiera existir un Riesgo para el centro cambiario SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V.

Por lo tanto, en este capítulo se presentan las políticas de conocimiento del usuario, las cuales contienen los criterios, medidas y procedimientos para lograr los siguientes objetivos:

I. El cumplimiento de las Disposiciones
II. Dar el seguimiento a las Operaciones realizadas por los Usuarios
III. El debido conocimiento del Perfil Transaccional de cada uno de los Usuarios
IV. Establecer los supuestos en que dichos Usuarios y Operaciones se aparten del Perfil Transaccional

V. Medidas para la identificación de posibles Operaciones Inusuales
VI. Establecer las consideraciones en las que será necesario modificar el Nivel de Riesgo previamente determinado para un Usuario

1. PERFIL TRANSACCIONAL DE LOS USUARIOS

Como punto de partida del Conocimiento de los Usuarios, es necesario definir el Perfil Transaccional de cada uno de ellos, para así poder detectar cambios en el comportamiento habitual, detectar Operaciones Inusuales y determinar el grado de Riesgo que pudiera llegar a representar para SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V.

De conformidad con lo establecido en la 14ª Disposiciones, el Perfil Transaccional de cada uno de los Usuarios se basa en:

1. La información que ellos proporcionan a SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. y, en caso, la información con que cuente delos mismos, respecto del monto, número, tipo, naturaleza y frecuencia de las Operaciones que comúnmente se realizan;
2. Origen y destino de los recursos involucrados;
3. El conocimiento que tengan los empleados y funcionarios de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. respecto a los Usuarios;
4. Información estadística respecto promedios mensuales, número de operaciones y montos en operaciones con Usuarios sujetos a obligaciones de identificación.

Para considerar toda la información necesaria que deba formar parte del Perfil Transaccional se establecen los siguientes criterios y Procedimientos:

Criterios:

1. La información que formará parte del Perfil Transicional de cada uno de los Usuarios, tiene como base los datos recabados durante la identificación de los mismos, y esta depende de los montos y tipo de Operaciones que realicen según lo establecido en la 4ª Disposición (Política de Identificación de los Usuarios).
2. El Perfil Transaccional, y la información que se vaya teniendo de cada Usuario, se irán complementando conforme realizan Operaciones y se hacen análisis de los mismos,
   a) Por ejemplo, en aquellos casos en que el sistema automatizado muestre una alerta de una posible Operación Inusual, el cajero deberá recabar más información del usuario;
   b) También, cuando el Oficial de Cumplimiento analice una alerta y determina que el Usuario cuenta con las características para modificar su grado de riesgo a un nivel superior, se deberá recabar más información del mismo;
   c) Los análisis mismos de la información y operatividad de los Usuarios, así como en aquellos casos en que realicen visitas domiciliarias servirán también para definir el Perfil Transaccional;
   d) Por otro lado, el sistema automatizado mantiene y actualiza los Perfiles Transaccionales históricos de los Usuarios cada vez que realicen una Operación.
3. Dentro del perfil transaccional se consideran las características propias y antecedentes de los usuarios, y en base a esto, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. define los siguientes elementos:
   a) Como características propias se establecen:
      i. Lugar de residencia
      ii. Nacionalidad
      iii. Ocupación, profesión o actividad o giro del negocio al que se dedique giro mercantil, actividad u objeto social (según sea el tipo de Usuario)
      iv. Ocupación, profesión o actividad de alto Rango en el gobierno
      v. Sí aparece en la Lista de Personas Bloqueadas
      vi. Sí aparece en la Lista de Personas vinculadas con actividades ilegales tales como la OFAC
      vii. Sí aparece en las Listas de Personas Políticamente Expuestas
      viii. Sí aparece en las Listas Consolidada de la ONU
      ix. Origen y destino de los recursos involucrados
      x. Perfil Transaccional inicial (ver el criterio 4 de este inciso para la descripción detallada)
   b) Cómo antecedentes se establecen:
      i. Ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique, o giro mercantil, actividad u objeto social (según sea el tipo de Usuario) declarada la identificarse, corresponde razonablemente con los montos operados o con el Perfil Transaccional;
      ii. Proporcionar datos falsos;

iii. Que pudiera dedicarse a una actividad distinta de la ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique, o declare al identificarse;
iv. Que algún funcionario del Centro Cambiario se entere por algún medio que el Usuario cuenta con antecedentes penales o ha incurrido en alguna actividad ilegal (utilizar billetes falsos, realizar alguna actividad ilícita, etc.)

4. También se considera como parte de las características propias de los Usuarios el Perfil Transaccional Inicial,
   a) Este se forma de los siguientes datos:
      i. Número de Operaciones a realizar por mes,
      ii. Monto promedio mensual estimado en dólares,
      iii. Monto máximo a operar por mes en dólares,
      iv. Tipo de Operaciones que realizará (compra/venta),
      v. Naturaleza de las Operaciones que se realizará (instrumento monetario),
      vi. El origen o destino de los recursos,
      - Se incluye también aquí para que sea registrado en el sistema automatizado
   b) El sistema automatizado preestablecerá el Perfil Transaccional Inicial de cada uno de los Usuarios, cuando acuden por primera vez, tomando como referencia la información Operación actual que se esté realizando,
      i. Debido al tipo de servicios que presta SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. y las características de los Usuarios que a tiende, se pueden presentar los siguientes casos:
         - Usuarios que solo acuden por única vez, como sería el caso de turistas;
         - Usuarios que operan montos menores a 1,000 dólares;
      i. Sí el monto de las Operaciones es menor de 1,000 dólares, se utilizará este valor para preestablecer el monto promedio mensual y el monto máximo operar por mes,
      ii. El sistema automatizado no realizará este proceso en las situaciones previstas en las fracciones c) y d) siguientes, para obligar al cajero a que entreviste al Usuario y recabe la información para conformar debidamente el Perfil Transaccional Inicial;
   c) El cajero deberá recabar y registrar en el sistema automatizado el perfil Transaccional Inicial del usuario cuando se presenten algunas de esta situación
      i. Cuando se determine que un Usuario reúne las características para ser considerado como de Alto Riesgo;
         - Según los criterios y procedimientos establecidos más adelante en este Capítulo, en el punto 4 (Clasificaciones del Nivel Riesgo), y en el punto 5 (Determinación del Grado de Riesgo en que deberán ubicarse los Usuarios);
      ii. La primera vez que se atiende cuando se trata de una Operación individual por un monto igual o superior a 5,000 dólares;
      iii. Cuando el Usuario sea una Persona Políticamente Expuesta (en caso de aceptar la Operación)
      iv. Cuando la ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique el Usuario; o el giro mercantil, actividad u objeto social (según se el tipo de tipo de Usuario), sea considerada o este clasificado como de Alto Riesgo (en caso de aceptar la Operación).
      v. Cuando la ocupación, profesión actividad del Usuario sea de Alto rango en el Gobierno (en caso de aceptar de la operación).
   d) Por otro lado, el cajero deberá recabar y actualizar en el sistema automatizado el Perfil Transaccional Inicial del Usuario cuando el monto de la Operación es igual o superior a 1,000 dólares y el Usuario acude por segunda ocasión;
   e) El sistema automatizado cuenta con la ventana para capturar el perfil transaccional inicial del Usuario.
5. Igualmente se consideran los Perfiles Transaccionales Históricos de los usuarios:
   a) El Perfil Transaccional Histórico de cada Usuario se compone del Perfil Transaccional Inicial y cada uno de los Perfiles Transaccionales mensuales en los que haya operado dicho Usuario;
   b) Cada Perfil Transaccional mensual se forma de los siguientes datos:
      i. Mes y año del perfil (frecuencia)
      ii. Número de Operaciones en el mes
      iii. Monto acumulado en el mes en dólares
      iv. Promedio en el mes en dólares
      v. Tipo de Operaciones más común realizado en el mes (compra/venta)
      vi. Nivel Transaccional asignado por el sistema automatizado (apartados del 1 al 16 de este Capítulo)

- Será asignado de acuerdo a rangos en los montos y tipo de Usuarios. A los Usuarios que sean Centros Cambiarios se les asignará el Nivel Transaccional superior

vii. Naturaleza de las Operaciones más común en el mes
- (instrumento monetario: billete, documento etc.)

c) El sistema automatizado mantiene la base de datos de los Usuarios donde se registra y actualiza el Perfil Transaccional de cada uno de ellos;
d) El Perfil Transaccional de un mes determinado quedará completamente hasta que se termine dicho mes;

6. Se considera también el uso y aplicaciones de una Matriz de Riesgo para valorar:
   a) Número de Operaciones
   b) Lugar de residencia (ciudad o estado)
   c) Naturaleza de las Operaciones (instrumento monetario)
   d) Nivel Transaccional asignado por el sistema automatizado (1-16)
      - será asignado de acuerdo a rangos en los montos y tipo de Usuarios. A los Usuarios que sean Centros Cambiarios se les asignará el nivel Transaccional Superior,
7. La información el Perfil Transaccional Inicial, el Perfil Transaccional Histórico y la Matriz de Riesgo se utilizarán para el "Sistema de alertas que permita dar seguimiento y detectar oportunamente cambios en el comportamiento transaccional de los Usuarios" (punto 3 del presente Capitulo);
8. Igualmente, el sistema automatizado cuenta con la alerta para Indicar sí su "*ocupación profesión, actividad o giro dl negocio al que al que se dedique el Usuario, o giro mercantil, actividad u objeto Social* (según sea el tipo de Usuario)" está clasificada como Riesgo,
   a) De esta manera puede coadyuvar en la evaluación del origen y destino de los recursos;
9. También, el sistema automatizado cuenta con alertas para indicar sí el país o la ciudad de procedencia del Usuario se considera como Riesgo.
   a) De esta manera puede coadyuvar en la evaluación del lugar de residencia;
10. El Oficial de Cumplimiento realizará una valoración a partir de un muestreo seleccionando determinados Usuarios para actualizar sus Perfiles Transaccionales. En estos análisis se consideran las características de las Operaciones que se vayan realizando;
11. Las características propias de antecedentes, transaccionales y de la de las Operaciones que se van realizando, se fortalecerán por medio del conocimiento e identificación que tenga el personal de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. respecto a su cartera de Usuarios.

Procedimientos:

Los procedimientos para recabar y actualizar los Perfiles Transaccionales de los Usuarios son los siguientes:

1. Registro y actualización de información de los Usuarios en el sistema automatizado (características propias, operaciones, montos, etc.),
   a) El procedimiento comienza en el momento en que se va registrar una Operación nueva; al identificarse al usuario, previo a la realización de la Operación, el sistema automatizado exige que el cajero realice una búsqueda en la base de datos de los mismos;
   b) El cajero procede entonces a registrar la Operación y la información del Usuario de acuerdo a lo establecido en los apartados del 1 al 14 del Capítulo II *"Políticas de Identificación de los Usuarios"*, del presente documento:
      - Se registrarán y actualizan algunos datos que forman parte de las características propias de los usuarios, como son el lugar de residencia, nacionalidad, actividad, etc.
   c) El sistema automatizado valida los datos mínimos obligatorios de acuerdo al monto de la Operación y tipo de Usuario;
   d) El cajero deberá observar los criterios y procedimientos adicionales aplicables, establecidos en el apartado 2 del presente Capítulo (cuestionarios);
   e) Por último, el cajero recabará y registrará el Perfil Transaccional Inicial del Usuario en los casos establecidos en el criterio 4, incisos *c)* y *d)* de este apartado;
   f) En los casos previstos en el criterio 4, inciso *b)*, el sistema automatizado preestablecerá el Perfil Transaccional Inicial utilizando los datos de la Operación que se está realizando;
   g) Una vez registrada la Operación, el sistema automatizado imprime el recibo y la relaciona con el número interno del Usuario. De esta manera mantiene su historial de operaciones;
   h) Al mismo tiempo el sistema automatizado actualiza el Perfil Transaccional de cada Usuario.
2. Actualización del perfil transaccional mediante el monitoreo y análisis periódico de Usuarios por parte del Oficial de Cumplimiento:

a) El Oficial de Cumplimiento, para su análisis, se apoyará en la información que arroje el sistema respecto de la variación en la transaccionalidad que haya mostrado el Usuario. Así mismo deberá considerar los elementos e indicadores de riesgo mencionados en el documento Metodología de Evaluación de Riesgos de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. Una vez que el Oficial de Cumplimiento haya finalizado su análisis podrá obtener como resultado del mismo.
b) Con la información de los Perfiles Transaccional del mes, seleccionará y verificará la situación de algunos Usuarios que haya realizado Operaciones, de acuerdo a los siguientes criterios:
    i. En forma aleatoria, seleccionará de 1 al 10 Usuario que tengan montos de 3,000 dólares y menos de 5,000 dólares en una sola Operación o acumulado en múltiples Operaciones, en el mes en que se realiza el análisis;
        - dependiendo del número total de Usuarios diferente que hayan operado
    ii. A todos los Usuarios que hayan acumulado 100,000 dólares o más en el mes en que se realiza el análisis;
    iii. De manera discrecional, por lo menos a un Usuario que tenga montos de 1,000 dólares y menos de 3,000 dólares en una sola Operación o acumulado en múltiples Operaciones, en el mes en que se realiza el análisis,
c) Para cada usuario seleccionado:
    i. Consultará la información contenida en el sistema automatizado, tomando nota de la ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique,
    ii. Imprimirá los Perfiles Transaccionales del Usuario,
    iii. Al mismo tiempo consultara el Perfil Transaccional Inicial,
    iv. Al consultar los datos del Usuario realizará también una validación del Usuario en la Lista Personas Bloqueadas, OFAC, Lista Consolidada de la ONU y de Personas Políticamente Expuestas. Consultando las ventanas de “Revisión de PEP´s de Operaciones” y “Alertas del Sistema”
d) Con la información recabada, el Oficial de Cumplimiento observará y llevará a cabo los criterios y procedimientos establecidos en el Capítulo IV, punto 5 (*Mecanismos con base en los cuales deben examinarse los antecedentes y propósitos de aquellas probables Operaciones Inusuales susceptibles a ser analizadas y dictaminadas*), para determinar sí existe alguna situación que pudiera considerarse como una Operación Inusual;
e) En caso de el Oficial de Cumplimiento determine que se trata de una Operación Inusual:
    i. Procederá a reclasificar al Usuario como Alto Riesgo,
    ii. Y realizará una visita domiciliaria en los términos establecidos en el Capítulo II, punto 24 para actualizar su expediente;
f) En caso de detectar aun Usuario que haya proporcionado información que pudiera ser apócrifa o datos que pudiera ser falsos, se realizará el dictamen correspondiente y se reportará a la Comisión una Operación Inusual;
    i. Igualmente, el Oficial de Cumplimiento procederá a reclasificar al Usuario como Alto Riesgo.
    ii. Realizará una visita domiciliaria en los términos establecidos en el Capítulo II, punto 24 para actualizar su expediente.

2. POLÍTICA DE CONOCIMIENTO DEL USUARIO BASADO EN EL GRADO DE RIESGO QUE REPRESENTEN LOS USUARIOS

La información que forma parte del Perfil Transaccional de los Usuarios es de suma importancia para determinar el Grado de Riesgo que pueden representar para SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., y en aquellos casos en que algún Usuario sea considerado de Alto Riesgo, es imperativo contar con más información del mismo y llevar supervisión más estricta. De esta manera SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. contará con las herramientas suficientes para adoptar medidas pertinentes, tales como:

a) no aceptar operaciones del usuario
b) remitir un reporte de operaciones inusual a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
c) reclasificar el Grado de Riesgo del Usuario; respecto de los Usuarios que sean reclasificados:
    i. una visita ocular en el domicilio que este en el expediente

ii. aplicar cuestionarios donde se recabe más información sobre el origen y destino de los recursos, así como de las personas relacionadas con el Usuario, además de información respecto de las actividades y operaciones que realizan o pretendan realizar.

Para recabar mayor información y realizar una supervisión más estricta de Usuarios considerados del Alto Riesgo, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. establece los siguientes criterios y procedimientos

Criterios:

1. Los procedimientos que a continuación se establecen aplican a los Usuarios considerados de Alto Riesgo con los que SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. acepte realizar Operaciones. También se consideran a aquellos Usuarios nuevos que reúnan tal carácter, en cuyo caso, se recabará el Perfil Transaccional Inicial,
2. El sistema automatizado con que cuenta SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. alertará al Oficial de Cumplimiento cuando identifique un posible cambio en el nivel de riesgo de alguno de sus Usuarios, para su análisis y aprobación.
3. El cajero recabará la información el origen y destino de los recursos cuándo se presenten una alerta de Posible Operación Inusual por cambio en el Perfil Transaccional (Perfil Inicial, Perfiles Históricos y Matriz de Riesgo) y cuando se trate de una Persona Políticamente Expuesta, para apoyar al Oficial de Cumplimiento en el análisis y dictamen de la operación, y así darle herramientas para determinar el Grado de riesgo en que deba clasificarse el Usuario en cuestión;
4. La información que será recabada, tanto a los Usuarios considerados de Alto Riesgo, como en las alertas relacionadas concambios en el Perfil Transaccional, consiste en:
    a) La actividad preponderante
    b) El origen y el destino de los recursos
5. La información adicional que será recabada cuando se presente una Operación con los **Usuarios considerados de Alto Riesgo**, y esta sea aceptada, consististe en:
    a) **Tratándose de personas físicas**, los datos de identificación del cónyuge y dependientes económicos y de las sociedades o asociaciones con las que mantenga vínculos patrimoniales,
    b) **Tratándose de personas morales**, la estructura corporativa y de los principales accionistas y socios,
    c) **Tratándose de PEP´s extranjeras (personas físicas)**, los datos de identificación del cónyuge y dependientes económicos y de las sociedades o asociaciones con las que mantenga vínculos patrimoniales;
6. La información que será obtenida por el Oficial Cumplimiento en los análisis para determinar el Grado de Riesgo consiste en las Operaciones que los Usuarios realicen (Perfiles Históricos) y/o pretendan realizar (Perfil Inicial)
7. El cajero es el responsable de integrar los expedientes correctamente y recabar la información necesaria según, los cuestionarios que apliquen en cada caso.
8. El Oficial de Cumplimiento es el responsable de llevar a cabo los procedimientos de supervisión más estricta de los Usuarios como considerados de Alto Riesgo.
9. El cajero es el responsable de integrar los expedientes correctamente y recabar la información necesaria según, los cuestionarios que apliquen en cada caso,
10. El Oficial de Cumplimiento es el responsable de llevar a cabo los Procedimientos de Supervisión más estricta de los Usurarios como considerados de Alto Riesgo.

Procedimientos:

1. La política de conocimiento del Usuario se deberá basar en el grado de riesgo transaccional que representen los Usuarios, de tal manera que, cuando el grado de Riesgo sea mayor SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. deberá recabar mayor información sobre su actividad preponderadamente.
2. Cuando el sistema automatizado detecte un cambio en su comportamiento transaccional, procederá a solicitar información adicional, considerando lo anterior; cuando un Usuario lleve a cabo una operación que provoque que el sistema automatizado de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., emita una alerta de cambio o variación de perfil transaccional, el Oficial de Cumplimiento deberá iniciar con su proceso de análisis de la Operación de que se trate para confirmar o descartar una modificación al Grado de Riesgo.
3. Por Política Interna **SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. no aceptará Operaciones con Usuarios clasificados como Alto Riesgo,** dentro de esta definición están todos señalados en el **criterio 5 anterior**. En estos casos, el cajero no realizará la Operación con el Usuario y, por lo tanto, no recabará el cuestionario de identificación para obtener el origen y destino de los recursos [Anexos 8 y 9], según sea el caso);

4. En el supuesto de presentarse el caso de una Operación con un Usuario de Alto Riesgo, los procedimientos que deberá realizar el cajero son:
    a) Tratándose de personas físicas y PEP´s:
        i. Imprimirá una copia de cada uno de los cuestionarios indicados según el tipo de alerta (Anexos 8,9 y/o 10)
        ii. Procederá a presentarlo(s) al Usuario para que lo(s) llene y firme
        iii. En el caso de la información del cónyuge y dependientes económicos del Usuario, así como las sociedades y asociaciones con las que mantenga vínculos patrimoniales, con la información recabada procederá a registrar a cada uno en el sistema automatizado de acuerdo a los de datos requeridos según en el apartado de *"Identificación de Usuarios cuando realicen Operaciones individuales por un monto de igual o superior a 1,000 dólares e inferior a 3,000 dólares, Personas Físicas"*, del presente manual
        iv. Una vez registrados el cónyuge, los dependientes económicos y las sociedades, asociaciones, procederá a "relacionarlos" con una función específica para estos casos del sistema automatizado
    b) Con la consulta, gráfica, información y documentación (cuestionarios) adicional recabada por el cajero al haberse realizado la Operación que generó la alerta, el Oficial de Cumplimiento realizará un análisis de la misma y seguirá las siguientes funciones;
        i. Elabora los dictamines correspondientes, en caso de que determine que se trata de una Operación Inusual procederá a realizar los procedimientos establecidos en el presente Manual para dictaminar y reportar una Operación Inusual
        ii. Sí el Usuario aparece en la Lista de Personas Bloqueadas deberá seguir los criterios y procedimientos establecidos en el Capítulo V, punto 19
        iii. Sí el Usuario aparece en la Lista OFAC, y en caso de no poder determinar que se trata de un homónimo, procederá a elaborar el dictamen correspondiente y reportar una *"Operación Inusual 24 horas"*
        iv. Sí determina que el Usuario no representa un Riesgo, hará el dictamen correspondiente, no reportará la alerta como Operación Inusual y almacenará toda la información y documentación en el expediente físico del Usuario
        v. En los casos en que considere que se trata de un Usuario de Alto Riesgo, el Oficial de Cumplimiento realizará una visita al domicilio del Usuario según lo establecido en el Capítulo II, apartado 24.

3. SISTEMA DE ALERTAS QUE PERMITA DAR SEGUIMIENTO Y DETECTAR OPORTUNAMENTE CAMBIOS EN EL COMPORTAMIENTO TRANSACCIONAL DE LOS USUARIOS

Una vez que se cuenta con toda la información que forma parte del Perfil Transaccional de los Usuarios, se deberá tener la posibilidad detectar cambios en el comportamiento transaccional de los mismos. En consecuencia, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. cuenta con un sistema de alertas que le permite dar seguimiento y detectar oportunamente cambios en el comportamiento transaccional de sus Usuarios y, en su caso, adoptar las medidas necesarias.

Criterios:

1. El sistema de alertas para detectar oportunamente cambios en el comportamiento transaccional de los usuarios definido por SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., forma parte del conjunto de alertas tempranas integradas al sistema automatizado.
2. El sistema automatizado incluye varios avisos y alertas de posibles Operaciones Inusuales tendientes a contribuir con el Centro Cambiario y a su Oficial de Cumplimiento en la detección de situaciones que pudieran considerarse de Alto Riesgo desde el punto de PLD/FT, y así, el Oficial de Cumplimiento deberá iniciar con su proceso de análisis de la Operación de que se trate para confirmar o descartar una modificación al Grado de Riesgo en el Usuario.
3. Dentro de dichas alertas se incluyen los siguientes procedimientos para detectar cambios el comportamiento habitual y en el Perfil Transaccional de los Usuarios:
    a) Detección de cambios en el Perfil Transaccional Inicial
        I. Se utiliza el monto máximo de dicho Perfil Transaccional Inicial para monitorearlo,
        II. Se establece como parámetro permitir que el monto acumulado en el mes, sobrepase hasta 50% en el monto máximo,

III. Sí el monto acumulado en un mes determinado sobrepasa el 50% del monto máximo, el sistema automatizado mostrará una alerta de la posible Operación Inusual,

b) Detección de cambios en el Perfil Transaccional Histórico
   I. Se utiliza el monto promedio histórico calculado a partir de los Perfiles Transaccionales mensuales (se incluye Perfil Transaccional Inicial sí cuenta con él)
   II. Se considera los perfiles transaccionales mensuales desde el inicio de sus operaciones hasta un mes inmediato anterior
   III. No se utiliza el mes corriente porque no se completado el Perfil Transaccional correspondiente
   IV. Se establece como parámetro de referencia el 300% máximo como límite para realizar una Operación determinada con respecto a dicho promedio histórico (es decir, hasta 3 veces más por arriba)
   V. Sí el monto de una Operación individual es mayor al 300% del promedio histórico el sistema automatizado mostrará una alerta posible Operación Inusual
   VI. Con este monitoreo se detecta al mismo al mismo tiempo Operaciones cuyo monto puede ser considerado "inusualmente elevado"

c) Alerta por obtener una puntación Alta de acuerdo a la Matriz de Riesgo
   I. Con este método se verifican al mismo tiempo varios conceptos:
      - Número de operaciones
      - Lugar de residencia (ciudad o estado)
      - Naturaleza de las operaciones (instrumento monetario)
      - Nivel transaccional asignado por el sistema automatizado
        - ✓ Será asignado de acuerdo a rangos en los montos y tipo de Usuario
   II. En la Matriz de Riesgo se asignan valores de Riesgo a los diferentes conceptos de acuerdo rangos o características;
   III. Se establece el valor de 5 como parámetro de evolución del promedio de los puntos obtenidos;
   IV. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. podrá modificar el límite establecido para comparar las puntuaciones, agregar ciudades o estados considerados de Riesgo o modificar los valores asignados a cada parámetro según sean necesario por sus circunstancias particulares;
   V. Sí un Usuario, el efectuar una Operación acumula un promedio de sus puntos mayor 5, el sistema automatizado mostrará una alerta de posible Operación Inusual;
   VI. La Matriz de Riesgo también utiliza los Perfiles Transaccionales mensuales desde el inicio de sus operaciones hasta el mes inmediato anterior:
      - Debido a requiere calcular el promedio de operaciones en el mes y el promedio de los niveles transaccionales mensuales,
      - No se utiliza el mes corriente porque no se ha completado el Perfil Transaccional correspondiente,

d) Alerta porque el Usuario proviene de una ciudad y/o país considerada de Riesgo:
   I. El sistema automatizado cuenta con un catálogo plenamente configurable donde el Centro Cambiario va registrando las diferentes ciudades de donde provienen sus usuarios (de acuerdo a su domicilio) y donde va asignado la clave oficial asignada por la Secretará a las localidades,
   II. Este Catálogo cuenta con un dato mediante el cual el Centro Cambiario puede indicar sí considera que una ciudad es de Riesgo desde el punto de vista de PLD/FT,
   III. Al seleccionar un Usuario que provenga de una ciudad que tenga establecido el parámetro de Riesgo en "10", el sistema mostrará una alerta de la posible Operación Inusual,
   IV. El Oficial de Cumplimiento podrá establecer y actualizar las ciudades de Riesgo según lo considere tomando en cuenta su propia investigación

4. Las medidas que serán adoptadas cuando el sistema automatizado presenta una alerta de una posible Operación Inusual son:
   a) El cajero recabará al automatizado correspondiente
   b) El Oficial Cumplimento realizará el análisis y dictamen de la posible Operación Inusual de acuerdo a lo establecido en Capítulo IV punto 5

Procedimientos:

Puntuación alta de acuerdo a la matriz de riesgo

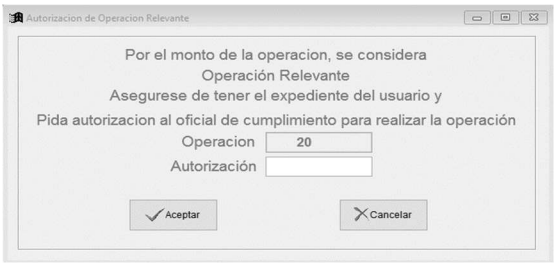
1. Al momento de registrar una Operación, el sistema automatizado obtiene de la base de datos los Perfiles Transaccionales Históricos del Usuario. Con dicha información calcula los promedios del número de Operaciones por mes y de los Niveles Transaccionales, obtiene el instrumento monetario más comúnmente

utilizado, al mismo tiempo compara la ciudad de donde proviene el Usuario con la ciudad en donde se encuentra la sucursal del Centro Cambiario en la que se está realizando la operación, estos datos se utilizarán para validarlos en la Matriz de Riesgo.

2. A continuación, el sistema automatizado, consulta la Matriz de Riesgo para sumar los valores que se obtienen de cada dato. Sí dicha puntuación es mayor al valor establecido como límite de Matriz de Riesgo, el sistema automatizado enviará una alerta de posible Operación Inusual, para que el Oficial de Cumplimiento realice un análisis detallado y proceda dictaminarla y, en su caso, sí así lo determina, reportar una Operación Inusual y reclasificar el Grado de Riesgo del Usuario.

Autorización de Operaciones que generaron una alerta de posible Operación Inusual

1. Al presentarse alguna Operación de las aquí mencionadas, el sistema automatizado genera internamente un código de autorización único y lo envía por correo electrónico al Oficial de Cumplimiento junto con una descripción general del motivo por el que se requiere la aprobación. El Oficial de Cumplimiento, al recibirlo podrá llamar por teléfono al cajero para indicarle dicho código que deberá capturara en la ventana de autorización;



2. Esta opción permite que el Oficial de Cumplimiento autorice sin estar presente en la ventanilla:
3. Cada vez que se requiere una autorización, el sistema autorizado generará un condigo diferente, es decir, cada código solo servirá para autorizar una Operación única.

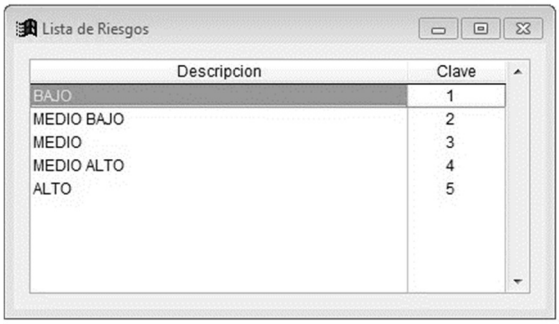
4. CLASIFICACIÓN DE USUARIOS POR GRADO DE RIESGO

Criterio:

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. clasifica a sus Usuarios por su grado de riesgo y considerando como mínimo dos clasificaciones: Alto riesgo y Bajo riesgo. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. podrá establecer niveles intermedios de riesgo adicionales a las clasificaciones antes señaladas.

Procedimientos:

1. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. clasifica a sus Usuarios personas físicas por su grado de Riesgo, estableciendo los siguientes niveles:



2. El sistema automatizado genera un posible cambio en el nivel de riesgo del Usuario de acuerdo a su comportamiento transaccional. De acuerdo con el documento ***Metodología de Evaluación de Riesgos de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo*** **de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V.** todos los cambios en el nivel de riesgo propuestos por el sistema serán revisados por el Oficial de

Cumplimiento quién consultará los indicadores de riesgo del citado documento y definirá si el nivel de riesgo es reclasificado.

3. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., clasificará a los usuarios por su grado de riesgo, en caso de personas morales y Fideicomisos, estableciendo como mínimo tres clasificaciones: **alto, medio y bajo riesgo**.

Procedimientos:

La información deberá ser proporcionada por el Usuario mediante el cuestionario (Anexo 8 y/o 9, según corresponda), el Oficial de Cumplimiento descargará los datos referentes al Perfil Transaccional en el sistema automatizado, lo cual propiciará la generación del perfil transaccional del Usuario, asimismo, el sistema se encuentra vinculado de manera remota con las listas de PEP´s con las que SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., cuenta para tal efecto.

El sistema, también ayuda a detectar el cambio en el perfil transaccional de los Usuarios, ya sea persona moral, o en el caso de que se tuviera alguna operación con algún fideicomiso, definiendo para tal caso tres grados de riesgo.

USUARIOS DE ALTO RIESGO

A. Riesgo, en función del monto operado:

En las operaciones con moneda extranjera (dólares norteamericanos, principalmente), dado que estas son operaciones típicas de los Usuarios de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., la clasificación de las operaciones en función de su monto operativo es la siguiente:

- Menores a 9,999 dólares — Son consideradas Operaciones habituales
- A partir de y mayores a 10, 000 dólares — Son consideradas Operaciones significativas.

B. Riesgo, definido en función de la frecuencia operativa:

Los Usuarios que realicen una Operación con los importes habituales para la actividad serán considerados como Usuarios de Bajo Riesgo. Esta consideración será revisada en función a su Perfil Transaccional particular.

A aquellos Usuarios que realicen una mayor cantidad de operaciones, les será requerida mayor documentación, y una información exhaustiva, sin tener en cuenta el monto de la operación realizada, por considerarlos usuarios con frecuencia inusitada y en consecuencia de Alto Riesgo.

C. Riesgo, definido en función de las zonas geográficas:

Se entenderá que las operaciones realizadas con SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., a Usuarios de los países cooperadores, entendiendo así a aquellos países que no se encuentran sancionados por la ONU, tienen un Bajo Riesgo asociado a las Operaciones de cambio habituales.

Se considerará que el riesgo se incrementa en función de la existencia de Operaciones realizadas por Usuarios provenientes de países No Cooperadores. Sin embargo, la realización de una Operación por parte de estos Usuarios, no implica un riesgo elevado en sí misma; solamente se incrementará el riesgo en la medida que se encuentre en consideraciones de mayor riesgo en las evaluaciones anteriores.

A su vez, el análisis conjunto de los criterios mencionados, harán que los Usuarios se clasifiquen en Alto Riesgo y Bajo Riesgo.

D. Riesgo, definido en función a la naturaleza y número de operaciones:

Los Usuarios que lleven a cabo operaciones con SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., apegándose a los productos y servicios que van acorde al objeto social y en concordancia con sus necesidades de negocio se clasificaran como de Bajo Riesgo, aquellos Usuarios que salgan de este criterio se clasificarán como de Alto Riesgo.

Usuarios de Alto Riesgo: serán considerados usuarios de alto riesgo los que se encuentren al menos en dos de las situaciones siguientes:

- Realizar operaciones por montos relevantes y de manera frecuente,
- Realizar operaciones con muy alta frecuencia, aun cuando no se trate de Operaciones Relevantes,
- Tener fondos originarios de países no cooperadores y,
- Actuar por cuenta de terceros beneficiarios,
- Esto se puede establecer al realizar las Operaciones con personas morales o bien con Fideicomisos.

Usuarios de Medio Riesgo: serán también considerado Usuarios de Alto Riesgo, independientemente de la frecuencia o el monto de sus operaciones, los siguientes:

I. Personas políticamente expuestas,
II. Organizaciones no gubernamentales y,
III. Transmisores de dinero.

En las operaciones que realicen los Usuarios que se encuentren en este rubro, pudiendo ser personas morales o bien Fideicomisos, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., deberá:

a) Conocer el origen y destino de los recursos,
b) Obtener datos y documentos respecto del cónyuge y dependientes económicos del usuario,
c) Los datos de las sociedades o asociaciones con las que mantenga vínculos patrimoniales y,
d) En el caso de personas morales, obtener datos respecto de su estructura corporativa y de sus principales accionistas.

Adicionalmente, la celebración de las Operaciones que efectúe SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., con estos Usuarios, deberán hacerse del conocimiento de las personas designadas para la evaluación del Perfil Transaccional para que en su caso formulen las recomendaciones que estime procedentes.

Usuarios de Bajo Riesgo: se considerarán Usuarios de Bajo Riesgo aquellos cuyo patrón de cambio se encuentre dentro del patrón habitual y también pueden ser personas morales o bien fideicomisos.

Es importante resaltar que la fuente de información para poder llevar a cabo esta Evaluación de Riesgo se obtiene de los siguientes puntos:

a) Obtención de información documental completa que proporcione el usuario,
b) Llenado del Cuestionario de Conocimiento del usuario,
c) Vista y entrevista en las oficinas principales del usuario con el funcionario de mayor nivel jerárquico dentro de la empresa,
d) Conocimiento del origen y destino de los recursos involucrados en la operación a contratar con el usuario,
e) Seguimiento de los puntos anteriores, considerando como mínimo una visita adicional al año.
f) Consulta en bases de datos especializadas de las personas clave dentro de la empresa.

5. DETERMINACION DEL GRADO DE RIESGO EN QUE DEBAN UBICARSE LOS USUARIOS

La clasificación de los Usuarios por su grado de Riesgo consiste en un proceso continuo que se va desarrollando desde el inicio del a relación comercial, se determina con la información obtenida de la identificación y del Perfil

Transaccional del Usuario, así como el análisis del Oficial de Cumplimiento de acuerdo con el documento ***Metodología de Evaluación de Riesgos de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo*** **de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V.**

Con la información de identificación y del perfil transaccional del Usuario, se procede a determinar su grado de Riesgo. El resultado de este proceso es clasificarlo formalmente como Bajo Riesgo o como Alto riesgo, según sea el caso.

Adicionalmente, el sistema automatizado considera otros Niveles de Riesgo (medio-bajo, medio, medio-alto). Cualquier clasificación diferente de nivel Bajo Riesgo generará una alerta de posible Operación Inusual, para posterior análisis y dictamen.

Como se puede observar anteriormente, en el tema de "*Clasificación de Usuarios por Grado de Riesgo*", existen casos en que un usuario se considera de Alto Riesgo cuando el Oficial de Cumplimiento así lo determine.

Por otro lado, pueden existir situaciones en un Usuario que previamente se consideraba como de Alto Riesgo, deba ser reclasificado como Bajo Riesgo.

En ambos casos, el Oficial de Cumplimiento deberá realizar un análisis y elaborar un dictamen, y cuando se establece en el resultado de dicho dictamen que se trata de Operación Inusual, el Oficial de Cumplimiento procede a reportarla a la Comisión.

Por último, al clasificar o reclasificar el grado de Riesgo de un Usuario, se actualiza también la información que forma parte del Perfil Transaccional del mismo (características propias del Usuario)

Para determinar el grado de Riesgo en el que deban ubicarse los Usuarios, así como si deben considerarse Personas Políticamente Expuestas, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. establece los criterios y procedimientos conducentes a ese fin, tomando en cuenta, entre otros aspectos, los antecedentes del Usuario, su profesión, actividad o giro del negocio, origen y destino de sus recursos, el lugar de su residencia, demás circunstancias y datos que forman parte del Perfil Transaccional. También toma en cuenta las siguientes consideraciones generales:

1. Sí tal Usuario reúne características, tanto por sí mismo, como las Operaciones que realiza, que puedan indicar que no concuerden con los antecedentes o actividad conocida por SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. o declarada a este, o con el perfil transaccional habitual de dicho Usuario, en función al origen o destino delos recursos, así como el 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,
2. Aquella Operación, actividad, conducta o comportamiento que el Usuario realice o pretenda realizar con SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. en la que, por cualquier causa, éste 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.

Criterios:

1. El grado de Riesgo se determina en las siguientes situaciones momentos,
   a) Cuando se da de alta un Usuario nuevo en el sistema aromatizado
   b) Cada vez que el Usuario registrado en el mismo sistema automatizado acude realizar una Operación
   c) Como parte de la labor del Oficial de Cumplimiento
      i. En la revisión y análisis de la alerta de posibles Operaciones Inusuales
      ii. De forma periódica, mediante análisis de expedientes, operaciones y perfiles de determinados Usuarios
2. Para determinar el grado de Riesgo, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. considera los siguientes datos y circunstancias:
   a) Lugar de residencia,
      i. Los criterios para determinar el grado de Riesgo son:
         - Sí proviene de un país considerado de Riesgo (considerados Paraísos Fiscales o No Cooperantes)
         - Sí proviene de una ciudad o estado que pudiera considerarse de Riesgo (se evalúa en la Matriz de Riesgo y en caso de la ciudad, por el medio del catálogo)

b) Nacionalidad
   i. Los criterios para determinar el grado de Riesgo son:
      - Sí se trata de una Persona Políticamente Expuesta de nacionalidad Extranjera
c) Ocupación profesión, actividad o giro del negocio que se
   i. Los criterios para determinar el grado de Riesgo son:
      - que la ocupación, profesión, actividad o giro del negocio pudiera considerarse o que se haya clasificado como Alto Riesgo (el sistema automatizado cuenta con la opción para indicar aquellas actividades consideradas como Riesgo)
      - Sí bien, esto lo decide el Oficial de Cumplimiento según su criterio, se podría incluir aquellas actividades denominadas “vulnerables”
      - Que los recursos provengan de una actividad distinta a las declarada
      - Al hacer análisis periódicos de los Usuarios

d) Profesión
   i. Los criterios para determinar el grado de Riesgo son:
      - En os casos de Usuarios que tengan una profesión académica diferente a su ocupación, actividad, o giro del negocio, sí se considera que no corresponde razonablemente al Perfil Transaccional
      - Esta situación se prevé en el “Cuestionario para recabar el origen y destino de los Recursos (Anexo 8)
e) Ocupación, profesión, o actividad de Alto Rango en el Gobierno
   i. Sí debe considerara como PEP´s (Persona Políticamente Expuesta)
   ii. Los criterios para determinar el grado de Riesgo son:
      - Se trata de una Persona Políticamente Expuesta de nacionalidad extranjera
f) Sí aparece en la Lista de Personas Bloqueadas
   i. Por Disposición Oficial, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. no podrá aceptar Operaciones con este tipo de Usuarios y en caso de detectar a alguno durante los análisis periódicos, el Oficial de Cumplimiento de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. deberá seguir los criterios y procedimientos establecidos en el Capítulo V, punto 19del presente Manual de Políticas
g) Sí aparece en las Listas de personas vinculadas con actividades ilícitas (OFAC)
   ii. Por Política Interna de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., no se aceptarán Operaciones con este tipo de Usuarios y en caso de detectar alguno durante los análisis periódicos, el Oficial de Cumplimiento procederá a elaborar el dictamen correspondiente y, en su caso, reportar una Operación Inusual de 24 horas
h) Sí aparece en las Listas de Personas Políticamente Expuestas
   i. Si debe considerarse como PEP´s.
   ii. Los criterios para determinar el grado de Riesgo son:
   ii. si Los criterios para determinar el grado de Riesgo son:
      - Sí se trata de una Persona Políticamente Expuesta de nacionalidad extranjera
i) Sí aparece en las Listas de “Quién es Quien”
   i. El Oficial de Cumplimiento determinará en cada caso sí el Usuario se considera de Alto Riesgo según sea el motivo porque fue detectado en la Lista, para su posterior análisis e investigación del mismo, descartar en su momento si se trata de una homonimia o proceder a su reclasificación y posterior dictamen de operación de ser necesario
j) Origen y destino de los recursos involucrados
   i. Los criterios para determinar el grado de Riesgo son:
      - Que se detecte que están relacionados con un tercero y el Usuario no lo informo
        - Al inicio de la relación o al hacer análisis periódicos de los Usuarios
      - Que se presuma que provienen o están dirigidos a actividades ilícitas
        - Al inicio de la relación o al hacer análisis periódicos de los Usuarios
      - Que los recursos provengan de una actividad distinta a la declarada
        - Al inicio de la relación o al hacer análisis periódicos de los Usuarios
k) Antecedentes
   i. Los criterios para determinar el grado de Riesgo son:

- Conforme el Usuario va realizando Operaciones, que se detecte que la ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique declarada al identificarse, no corresponda razonablemente con los montos Operados con el Perfil Transaccional
  - Al hacer análisis periódicos de los Usuarios
- Proporcionar datos falsos
  - Al hacer análisis periódicos de los Usuarios se detecta que proporcionó un teléfono inexististe o un domicilio inexistente
- Que pudiera dedicarse aun actividad dela ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique declarada al identificarse
- Que algún funcionario del Centro Cambiario se entere por algún medio el Usuario cuenta con antecedentes penales o a incurrido en alguna actividad ilegal (utilizar billetes falsos, realizar alguna actividad ilícita, etc.)
  - Las formas como se podría enterar son variables, algunos ejemplos: medios de comunicación, boletines recibidos por parte de otros Centros Cambiarios o vecinos, etc.)

l) Perfil Transaccional Inicial
   i. Los criterios para determinar el grado de Riesgo son:
      - El monto acumulado en el mes del Usuario ha sobrepasado en el porcentaje establecido, el monto máximo que indicó y no existe causa justificada

m) Perfiles Transaccionales Históricos
   i. Los criterios para determinar el grado de Riesgo son:
      - La Operación individual que realiza el Usuario sobrepasa el porcentaje establecido, el monto promedio histórico y no existe una causa justificada

n) Matriz de Riesgo
   i. Los criterios para determinar el grado de Riesgo son:
      - Al realizar una Operación el sistema automatizado detecta que el Usuario ha obtenido una puntación mayor al parámetro de referencia establecido de acuerdo con la Matriz de Riesgo y no existe una causa justificada

3. Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento determinar el grado de Riesgo que representan los Usuarios. Para hacerlo, se apoyará en el sistema automatizado y realizará una valoración a partir de las alertas que se registren en el mismo, y adicionalmente realizará un muestreo seleccionando determinados Usuarios.
4. El Oficial de Cumplimiento deberá atender los criterios establecidos por el Comité de Comunicación y Control, así como el documento ***Metodología de Evaluación de Riesgos de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo*** **de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V.** para determinar el grado de riesgo en que deban de ubicarse los Usuarios.
5. Sí bien no todas las características y circunstancias pueden ser tomadas en cuenta por el sistema automatizado, el Oficial de Cumplimiento valorará cada una de ellas en la labor periódica que realiza.
6. El Oficial de Cumplimiento también considerará las características de las Operaciones que se vallan realizando:
   a) Tomando en cuenta la ocupación, profesión, actividad o giro
   b) del negocio al que se dedique declarada, al identificarse, analizara los montos operados para corroborar que correspondan razonablemente
      ii. Un ejemplo es esto es un Usuario que haya indicado que tiene una tienda de abarrotes y los montos operados en forma mensual son elevados
      iii. Otro ejemplo es cuando un Usuario declaró que es empleado de una constructora y al analizar los montos operados mensualmente se intuye que realmente es el dueño de la constructora
      iv. Se requiere del criterio y la experiencia del Oficial de Cumplimiento para realizar este tipo de análisis
   c) Si se trata de un Usuario que se encuentra actualmente en la Lista OFAC-ONU más actualizada, pero que originalmente, cuando realizo la última operación no aparecía en dicha lista
   d) Usuarios que tiene patrón operacional que requiere de una explicación o justificación
      i. Por ejemplo, un Usuario que opera montos más elevados durante el verano
      ii. Usuarios que realizan ambos tipos de operaciones (compra y venta) de manera indistinta, que podría intuirse que están utilizando los recursos para una actividad distinta a la ocupación, profesión, o actividad o giro del negocio al que se dedique, declarada al identificarse
7. Las características propias, antecedentes y transaccionales y de las operaciones que se van realizando, se fortalecen por medio del conocimiento e identificación que tengan el personal de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. respecto de su cartera de Usuarios.
   a) Algunos ejemplos de esto son:

i. Sí el Usuario es vecino o cercano al Centro Cambiario y el cajero lo conoce y puede validar que los datos de identificación son veraces
ii. Sí el Usuario es un familiar de algún empleado y funcionario y por lo tanto sí es posible validar que los datos de identificación son veraces

8. Sí el Comité de Comunicación y Control determina que el Usuario es de Alto Riesgo, se lo informará debidamente al Oficial de Cumplimiento y esté último procederá a reportar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores el reporte de Operación Inusual correspondiente, por los medios y formatos autorizados para ellos.
9. Además de lo señalado en el punto anterior, el Comité de Comunicación y Control deberá de reclasificar al Usuario como de Alto riesgo
10. El Oficial de Cumplimiento consultará y analizará mensualmente las alertas registradas en el sistema automatizado y practicará un monitoreo de los Usuarios tomando en cuenta los riesgos mencionados en el documento ***Metodología de Evaluación de Riesgos de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo*** **de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V.** con el fin de detectar situaciones de riesgo a los que está expuesta la entidad y posteriormente el Oficial de Cumplimiento informará de estas Operaciones al Comité de Comunicación y Control, con las que formulará recomendaciones que considere procedentes.

Procedimientos:

1. El procedimiento para determinar el grado de Riesgo relacionado con el sistema automatizado es:
   a) Comienza en el momento en que se va a registrar una Operación nueva, al identificar al Usuario, previo a la realización de la Operación, en el sistema automatizado exige que el cajero realice una búsqueda en la base de datos de Usuarios y a partir de este momento entra el funcionamiento todo el sistema de alertas tempranas
      I. Sí el Usuario ya se encuentra previamente registrado en la base de datos, el cajero procede a seleccionarlo para relacionarlo con la Operación
      II. Por otro lado, sí el Usuario es nuevo, el cajero procederá a darlo de alta en el sistema automatizado para posteriormente, poder seleccionarlo y relacionarlo con la operación
   b) A continuación, el sistema automatizado valida los datos del Usuario de acuerdo a los umbrales de identificación conforme lo establecido en el Capítulo II, apartados del 1 al 14. En caso de que falte o este incorrecto algún dato, le indicará al cajero que corrija la información del Usuario
   c) Al intentar grabar a un Usuarios nuevo, el sistema automatizado verifica en el siguiente orden, sí aparece en:
      I. La Lista de Personas Bloqueadas, en cuyo caso, mostrará una alerta, grabará los datos del Usuario, no permitirá que realice a la Operación y se procederá con los criterios y procedimientos establecido en el Capítulo V, punto 19, del presente Manual de Políticas
      II. La Lista de OFAC, en cuyo caso mostrará una alerta indicándole al cajero que deberá seguir los criterios y procedimientos establecidos en el Centro Cambiario, permitiéndole la posibilidad de darlo de alta, sin embargo, sí continua y realiza la Operación se requerirá autorización del Oficial de Cumplimiento; por Política Interna, **SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. no aceptará este tipo de Operaciones**
      III. La Lista de PEPs´, en cuyo caso, mostrará una alerta y el cajero podrá aceptar darlo de alta, sin embargo, sí continua y realiza la Operación se requerirá autorización del Oficial de Cumplimiento.
      IV. La Lista "Quién es Quien", al igual que en el caso anterior, sí se encuentra, mostrará una alerta y el cajero podrá aceptar darlo de alta, sin embargo, sí continua y realiza la Operación se requerirá autorización del Oficial Cumplimiento
   d) El cajero procede a recabar el Perfil Transaccional Inicial en aquellos casos en que esté obligado de acuerdo a lo establecido en el presente Capítulo, en el punto 1.
   e) Una vez que se ha seleccionado al Usuario, el cajero procede a grabar e imprimir el ticket de la Operación y justo antes de que el sistema automatizado acepte dicha función, verifica nuevamente en el siguiente orden, sí el Usuarios aparecen en:
      I. La Lista de Personas Bloqueadas, en cuyo caso, mostrará una alerta al cajero que se grabará una Operación Inusual y no permitirá que realice la Operación, según lo establecido en los criterios y procedimientos descritos en el Capítulo V punto 19, del presente Manual de Políticas
      II. La Lista OFAC, en cuyo caso, mostrará una alerta y se requerirá autorización del Oficial de Cumplimiento; por Política Interna, **SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. no aceptará este tipo de Operaciones**
      III. La Lista de PEP´s, en cuyo caso mostrará una alerta y se requerirá autorización del Oficial de Cumplimiento para poder aceptar la Operación. Sí se acepta, se garbará una posible Operación Inusual.

IV. La Lista “Quién es Quien”, al igual que en el caso anterior, sí encuentra mostrará una alerta y se requerirá autorización del Oficial de Cumplimiento para poder aceptar la operación inusual. Sí se acepta, se garbará una posible Operación Inusual

f) Sí el Usuario no aparece en ninguna lista, el sistema automatizado valida si el Usuario tiene asignado en forma directa dentro de sus datos el nivel de Riesgo Alto, en cuyo caso, mostrará una alerta y se requerirá autorización del Oficial de Cumplimiento; por Política Interna, **SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. no aceptará este tipo de Operaciones**

g) Si es posible continuar con el registro de la Operación, el sistema automatizado procede a verifica las siguientes consideraciones y circunstancias por las que se podría generar una alerta de posible Operación Inusual,

1. Obtiene de la base de datos los montos acumulados que lleva el Usuario en el día y en el mes calendario
2. Con el monto de la operación que pretende realizar, más el acumulado en el día (en caso de que haya realizado otras operaciones en el día), verifica sí sobrepasa los 10,000 dólares. En caso afirmativo el sistema mostrará una alerta y la Operación no podrá ser registrada.
3. Sí el Usuario proviene de un país considerado de Riesgo, en cuyo caso mostrará una alerta de posible Operación Inusual para el cajero integre el expediente correspondiente y obtenga la autorización del Oficial de Cumplimiento
4. Sí la ocupación, profesión actividad o giro del negocio al que se dedique se considera de Riesgo (en los casos en que es requisito recabar la actividad), mostrará una alerta de posible Operación Inusual para que le cajero integre el expediente correspondiente y obtenga la autorización del Oficial de Cumplimiento
5. Sí detecta un cambio significativo en el comportamiento transaccional habitual, en cuyo caso mostrará una alerta de la posible Operación Inusual para que el cajero integre el expediente correspondiente y obtenga la autorización del Oficial de Cumplimento
   - Sí sobrepasa el monto máximo establecido en el Perfil Transaccional inicial
   - Sí sobrepasa el promedio calculado en el Perfil Transaccional Histórico
   - Sí obtiene una puntuación Alta de acuerdo a la Matriz de Riesgo

h) Por otro lado, el sistema automatizado también comprueba sí se trata de una Operación cuyo monto sea igual o superior a 3,000 dólares e inferior a 5,000 dólares, en cuyo caso le recordará al cajero que debe contar con la copia de la identificación de la persona física que intervenga en la Operación.

i) De igual forma comprueba sí se trata de una Operación Relevante y, de ser así, el sistema automatizado le avisará al cajero de que debe integrar el expediente correspondiente.

j) En caso de detectar alguna de las situaciones descritas en inciso g), numerales del 3 al 6 y que el Oficial de Cumplimiento autoricé la realización de la Operación, el sistema automatizado grabará la alerta en la base de datos como “Posible Operación Inusual” para su posterior revisión y análisis según lo descrito en el procedimiento siguiente.

2. El procedimiento relacionado con la labor del Oficial de Cumplimiento, en la revisión y análisis de las alertas de posibles Operaciones Inusuales es:

a) Verifica en forma mensual, si se presentaron alertas de posibles Operaciones Inusuales en el sistema automatizado;

b) En caso de haber, primero imprime la lista de alertas del mes en cuestión;

c) Para cada alerta encontrada:

i. Consulta la información del Usuario que generó la alerta, contenida en el sistema automatizado. Tomando nota de la ocupación, profesión actividad o giro del negocio al que se dedique

ii. Imprime los perfiles Transaccionales del Usuario

iii. Al mismo tiempo consulta el Perfil Transaccional Inicial

iv. Al consultar los datos del Usuario realiza también una validación del mismo en la Lista de Personas Bloqueadas, OFAC, Lista Personas Políticamente Expuestas, Lista Quién es Quién. Esto se hace consultando el módulo de “Revisión de PEP´s de Operaciones” del sistema automatizado, donde imprimirá un reporte con los hallazgos obtenidos

v. Por último, se imprime el historial de operaciones del Usuario, por lo menos con tres meses de antigüedad.

vi. Todo esto tomando en cuenta los riesgos mencionados en el documento ***Metodología de Evaluación de Riesgos de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo*** **de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V.**

d) En los casos de Usuarios recurrentes, que en anteriores meses se haya determinado que no presentan ninguna situación inusual por la misma alerta que se esté analizando, no será necesario imprimir la documentación mencionada en el inciso previo y el dictamen correspondiente podrá hacer referencia al elaborado la vez anterior.
e) Con la información recabada presentada por el Oficial de Cumplimiento, el Comité de Comunicación y Control realiza un análisis para determinar si se trata o no de una Operación Inusual, dictaminarla y presentarla como tal. El mecanismo para determinar si una Operación es Inusual se define más adelante en el Capítulo IV, punto 5.
f) En caso de que el análisis del Comité Comunicación y Control de concluya que debe reportar la Operación como Inusual, el Oficial de Cumplimiento determinará que se trata de un Usuario de Alto Riesgo.

3. El procedimiento relacionado con la labor del Oficial de Cumplimiento, de forma periódica, mediante análisis de expedientes, operaciones y perfiles de determinados Usuarios es:
   a) El Oficial de Cumplimiento, en forma mensual, imprime la lista de los perfiles transaccionales del mes
   b) Con dicha información, selecciona y verifica la situación de algunos Usuarios que hayan realizado Operaciones, de acuerdo a los siguientes criterios:
      i. En forma aleatoria, selecciona de 1 a 10 Usuarios que tengan montos de 3,000 dólares y menos de 5,000 en una sola Operación o acumulado en múltiples Operaciones, en el mes que se realiza el análisis
         - Dependiendo de número total de Usuario diferentes que hayan operado
      ii. A todos los Usuarios que hayan acumulado 100,000 dólares o más en el mes que se realiza el análisis
      iii. De manera discrecional por lo menos a un Usuario que tenga montos de 1,000 dólares y menos de 3,000 en una sola Operación o acumulado en múltiples Operaciones, en el mes en que se realiza el análisis
   c) Por cado Usuario seleccionado:
      i. Consulta la información contenida en el sistema automatizado. Tomando nota de la ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique
      ii. Imprime los perfiles transaccionales del Usuario
      iii. Al mismo tiempo consulta el Perfil Transaccional Inicial
      iv. Al consultar los datos del Usuario, realiza también una validación del mismo en la lista de Personas Bloqueadas, OFAC, Lista de Personas Políticamente Expuestas, Lista Quién es Quién.
      v. Por último, se imprime el historial de operaciones del Usuario, por lo menos con tres meses de antigüedad.
   d) El Oficial de Cumplimiento deberá atender los criterios establecidos por el Comité de Comunicación y Control, así como el documento ***Metodología de Evaluación de Riesgos de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V.*** para determinar el grado de riesgo en que deban de ubicarse los Usuarios
   e) Sí el Comité de Comunicación y Control determina que el Usuario realmente es de Alto riesgo, se lo informará debidamente al Oficial de Cumplimiento y este último procederá a reportar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores el reporte de Operación Inusual correspondiente, por los medios y formatos para ello;
   f) Además de lo señalado en el punto anterior, el Oficial de Cumplimiento deberá de reclasificar al Usuario como de Alto riesgo;
   g) El Oficial de Cumplimiento consultará y analizará mensualmente las alertas registradas en el sistema automatizado y practicará un monitoreo de los Usuarios tomando en cuenta los riesgos mencionados en el documento ***Metodología de Evaluación de Riesgos de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo*** **de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V.** con el fin de detectar situaciones de riesgo a los que está expuesta la entidad y posteriormente el Oficial de Cumplimiento informará de estas Operaciones al Comité de Comunicación y Control, con las que formulará recomendaciones que considere procedentes.

6. APROBACION DE OPERACIONES CUANDO UN USUARIO SEA CONSIDERADO PERSONA POLÍTICAMENTE EXPUESTA Y ADEMÁS COMO DE ALTO RIESGO

En aquellos casos en que se detecte que un Usuario reúne los requisitos para ser considerado Persona Políticamente Expuesta y, además como, de Alto Riesgo, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V.

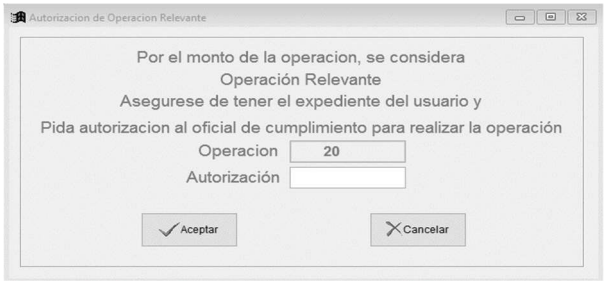
establece los criterios y procedimientos para obtener la aprobación de al menos un directivo o persona con el nivel de alta responsabilidad que cuente con facultades específicas para aprobar la celebración de Operaciones con el mencionado Usuario.

Criterios:

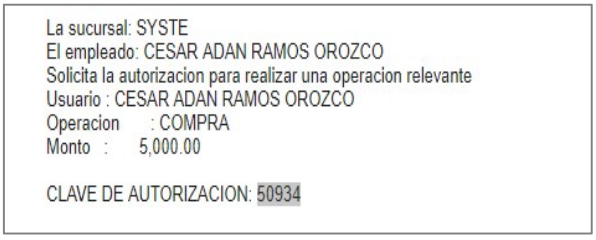
1. El funcionario que cuenta con las facultades específicas para aprobar la celebración de las Operaciones con Usuarios de Alto Riesgo es del **Oficial de Cumplimiento**.
2. En el caso de las operaciones que pretendan realizar Usuarios considerados PEP´s, el sistema automatizado mostrará invariablemente una alerta y requerirá la autorización del Oficial de Cumplimiento.
3. Sin embargo, sí el Usuario considerado PEP´s se encuentra clasificado como Alto Riesgo, por Política Interna, el Oficial de Cumplimiento no deberá autorizar la Operación.
4. En caso de que el Usuario considerado PEP´s no se encuentre clasificado como Alto Riesgo, el Oficial de Cumplimiento realizará la autorización por medios electrónicos, es decir, mediante el sistema automatizado.

Procedimientos:

1. El procedimiento comienza en el momento en que se va registrar una Operación nueva.
2. Al registrar una Operación, según sea el monto y a la divisa en cuestión, el sistema automatizado valida los umbrales de identificación, según lo referido en el Capítulo II, apartados del 1 al 14, del presente Manual.
3. En los casos en que se deba identificar al Usuario, previo a la realización de la Operación, el sistema automatizado exige que el cajero realice una búsqueda en la base de datos de Usuarios.
4. Dentro de las validaciones que realiza el sistema automatizado es la de determinar si el Usuario se considera PEP´s.
   a) Mediante la actividad registrada en los en que aplica
   b) Verificando sí aparece en la lista PEP´s
5. Sí el sistema automatizado detecta que el usuario es PEP´s muestra una ventana para recabar la autorización del Oficial de Cumplimiento.



6. El Oficial de Cumplimiento podrá autorizar la Operación mediante un “Código de Autorización Único” (generado por el sistema automatizado al presentarse una Operación con tal característica). Este, al recibirlo podrá llamar por teléfono al cajero para indicarle dicho código que deberá capturar en la ventana de autorización. Esta opción permite que el Oficial de Cumplimiento autorice sin estar presente en la ventanilla; cada vez que se requiere una autorización genera un código diferente. Es decir, cada código solo servirá para autorizar una Operación única.



7. APROBACIÓN DE OPERACIONES PREVIAMENTE A LA CELEBRACIÓN CON USUARIOS QUE, POR SUS CARACTERÍSTICAS, PUDIESEN GENERAR UN ALTO RIESGO

Previamente a la celebración de Operaciones con los Usuarios que, por sus características, pudiesen generar un alto resigo para SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., al menos un directivo o persona con nivel de alta responsabilidad que cuenta con facultades específicas para aprobar la celebración de dichas Operaciones, autoriza otorgando, por escrito o en forma electrónica, la aprobación respectiva. Para que la persona designada tenga conocimiento de la realización de estas operaciones, quien esté facultado para realizar la operación deberá notificarle, cuando un Usuario se coloque en la hipótesis para ser clasificado como alto Riesgo.

Criterios:

1. El funcionario que cuenta con las facultades específicas para aprobar la celebración de operaciones con Usuarios de Alto riesgo es el **Oficial de Cumplimiento**.
2. El Oficial de Cumplimiento podrá autorizar la Operación mediante un "Código de Autorización Único" (generado por el sistema automatizado al presentarse una Operación con tal característica). Este, al recibirlo podrá llamar por teléfono al cajero para indicarle dicho código que deberá capturar en la ventana de autorización.
3. Para determinar sí las características del Usuario pudieran considerarse como Alto riesgo, se tomará en consideración lo ya señalado en Criterio 2, el punto 4, del presente Capítulo.
4. En el caso de las Operaciones que pretendan realizar Usuarios que por sus características pudiesen generar un Alto riesgo, el sistema automatizado mostrará invariablemente una alerta y se requerirá la autorización del Oficial de Cumplimiento.
5. Sin embargo, por Política Interna, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. no deberá autorizar la Operación.
6. Por Política Interna, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., no realizará Operaciones con Usuarios clasificados como Alto riesgo.
7. En virtud de los señalado en el segundo y tercer párrafos de la 51ª de las Disposiciones, no se establecerán más en el presente Documento de Políticas, las políticas y criterios previstos para estos casos.

Procedimientos:

En el supuesto de que algún Usuario se presente y que por sus características o su relación con alguno de los riesgos a los que está expuesta la entidad mencionados en el documento ***Metodología de Evaluación de Riesgos de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V.*** sea considerado de alto Riesgo para SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., el Oficial de Cumplimiento estará alertado de tal situación, pues el momento que la cajera este realizando la operación con el Usuario se activara una alerta en la que para continuar será necesario ingresar una clave de autorización para poder continuar con la operación

8. APROBACIÓN DE OPERACIONES QUE PUEDAN GENERAR UN ALTO RIESGO Y MECANISMOS PARA QUE LOS OFICIALES DE CUMPLIMIENTO TENGAN CONOCIMIENTOS DE LAS MISMAS

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. se establece los criterios y procedimientos para la aprobación de Operaciones con Usuarios que, por sus características pudiesen generar un Alto riesgo y al mismo tiempo define los mecanismos para que el Oficial de Cumplimiento tenga conocimiento de las Operaciones.

Criterios:

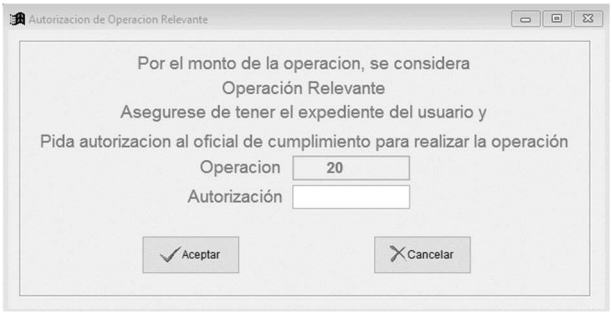
1. El Oficial de Cumplimiento tendrá conocimiento de aquellas Operaciones o situaciones que puedan generar un Alto Riesgo al presentarse en el sistema automatizado una alerta de posible Operación Inusual.
2. El funcionario que cuenta con las facultades específicas para aprobar la celebración de Operaciones con que pudieran representar un Alto Riesgo es **Oficial de Cumplimiento**.
3. Por lo tanto, se requerirá la autorización del Oficial de Cumplimiento cuando se intente registrar una Operación que pudieran representar un Alto Riesgo.
4. La autorización se realizará por medio electrónicos, es decir mediante el sistema automatizado.
5. El Oficial de Cumplimiento podrá autorizar la Operación mediante un "Código de Autorización Único" (generado por el sistema automatizado al presentarse una Operación con tal característica). Este, al recibirlo

podrá llamar por teléfono al cajero para indicarle dicho código que deberá capturar en la ventana de autorización.

6. Se deberá autorizar todas las alertas de posibles Operaciones Inusuales, de cualquier tipo, que presente el sistema automatizado.

Procedimientos:

1. El procedimiento comienza en el momento en que se va registrar una Operación nueva.
2. Al registrar una Operación, según sea el monto y la divisa en cuestión, en el sistema, automatizado valida los umbrales de identificación según lo referido el Capítulo II, punto del 1 al 14 del presente Documento.
3. Una vez identificado al Usuario, el sistema automatizado evaluó todas las situaciones por las que podría mostrar una alerta de posible Operación Inusual.
4. Al presentar una alerta de posible Operación Inusual el sistema automatizado muestra una ventana para recabar la autorización del Oficial de Cumplimiento.



5. El Oficial de Cumplimiento podrá autorizar la Operación mediante un “Código de Autorización Único” (generado por el sistema automatizado al presentarse una Operación con tal característica). Este, al recibirlo podrá llamar por teléfono al cajero para indicarle dicho código que deberá capturar en la ventana de autorización.
6. Esta opción permite que el oficial de cumpliendo autorice sin estar presente en la ventanilla.
7. Cada vez se requiere una autorización el sistema automatizado genera un código diferente, es decir cada código solo servirá para autorizar una operación única.
8. De estas dos formas (presencial o por correo electrónico) el oficial de cumplimiento tiene conocimiento de la operación que pudiera representar un riesgo.

9. USUARIOS PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS DE NACIONALIDAD EXTRANJERA

Como se ha mencionado previamente, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. **clasificará como Usuarios de Alto Riesgo a las Personas Políticamente Expuestas de nacionalidad extranjera**.

Independientemente de que el punto 2, del presente Capítulo, ya se han establecido los mecanismos para adoptar las medidas razonables para conocer el origen de los recursos, y obtener los datos de identificación, respecto del cónyuge y dependientes económicos del Usuario así como, de las sociedades y asociaciones con las que mantenga y vínculos patrimoniales, es importante establecer el tratamiento que se dará a los Usuarios considerados Personas Políticamente Expuestas de nacionalidad extranjera.

Criterios:

1. El cajero podrá aceptar este tipo de Operaciones, previo a la autorización del Oficial de Cumplimiento.
2. Para detectar sí un Usuario es Persona Políticamente Expuesta de nacionalidad extranjera se utilizará el sistema automatizado:
   a) Tomando en cuenta el dato actividad (en los casos que se registre esta, según los umbrales de identificación)
   b) Tomando en cuenta el dato de nacionalidad (país diferente de México)
   c) Consultando en la Lista de Personas Políticamente Expuestas proveída por “Quien-es Quién”
   d) Tomando en cuenta la ***“Guía para la Prevención y Detección de Operaciones de Recursos de Procedencia Ilícita en el sistema Financiero derivadas de Actos de Corrupción”*** (Anexo 18)

Procedimientos:

1. Cada vez que se registra un Usuario nuevo o se realiza una Operación con un Usuario identificado, el sistema automatizado verifica sí se encuentra en la Lista de PEP.
   a) El sistema automatizado incluye la Lista de PEP, según lo establecido en el Capítulo V, apartado 18 (Elaboración de la Lista de PEP tomando como base la lista de cargos que publique la Secretaría)
   b) En caso de ser encontrado, el sistema automatizado muestra una alerta de posible Operación Inusual. El cajero integra el expediente y pide al Usuario que llene el "Cuestionado de Identificación para recabar el Origen y Destino de los recursos para PEP" (Anexo 9)
      i. Sí el Usuario se niega a contestar el cuestionario o a proporcionar los datos y documentos requeridos, el cajero no aceptará, ni registrará la operación.
      ii. Sí el Usuario contesta el cuestionario, el cajero podrá aceptar la Operación mediante la autorización del Oficial de Cumplimiento, y al aceptar la Operación en el sistema automatizado grabará la alerta en la base de datos como posible Operaciones Inusuales.
2. El cajero verifica la nacionalidad del Usuario,
   i. Al darse cuenta de se trata un PEP extranjero, por considerarse de Alto Riesgo, sí se trata de una Persona Física, el cajero pedirá al Usuario que conteste el formulario "Información adicional del cónyuge y dependientes económicos, de las sociedades y asociaciones con las que mantenga vínculos patrimoniales" (Anexo 10).
3. El Oficial de Cumplimiento, dentro de su labor mensual, realizará las siguientes funciones relacionadas con este tema:
   a) Consultar en el sistema automatizado la lista de alertas generadas en el mes
   b) Localizar la alerta presentada con el Usuario PEP extranjero en cuestión
   c) Seleccionar la alerta localizada y agregarla a la lista de Operaciones Inusuales para reportar
   d) Informar al Comité de Comunicación y Control, para que posteriormente lo dictamine si se trata o no de una Operación Inusual y sea reportada por el Oficial de Cumplimiento a la Comisión.
4. Además de los procedimientos anteriores, el Oficial de Cumplimiento tomara en cuenta lo establecido en la ***"Guía para la Prevención y Detección de Operaciones de Recursos de Procedencia Ilícita en el sistema Financiero derivadas de Actos de Corrupción"*** (Anexo 18)

10. MEDIDAS RAZONABLES PARA CONOCER EL ORIGEN DE LOS RECURSOS Y PARA PROCURAR OBTENER LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN RESPECTO DEL CÓNYUGE Y DEPENDIENTES ECONÓMICOS DE USUARIOS QUE HAYA SIDO CLASIFICADOS COMO ALTO RIESGO

Como se menciona previamente, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. observará los criterios para clasificar a algún Usuario como Alto Riesgo establecidos en el punto 4 "Clasificaciones de Nivel de Riesgo", del presente Capítulo.

Independientemente de que el punto 2, del presente Capítulo, ya se han establecido los mecanismos para adoptar las medidas razonables para conocer el origen de los recursos y obtener los datos de identificación, respecto del cónyuge dependientes económicos del Usuario, así como de las sociedades y asociaciones con las que mantenga vínculos patrimoniales, es importante establecer el tratamiento que se dará a los Usuarios que hayan sido clasificados de Alto Riesgo.

Criterios:

1. En las Operaciones que realicen los Usuarios que hayan sido clasificados de Alto Riesgo, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. adoptará medidas razonables para conocer el origen de los recursos y procurará obtener los datos señalados en Capítulo II del presente Documento de políticas, respecto de:
   a) En el caso de personas físicas
      i. El cónyuge
      ii. Dependientes económicos del Usuario
      iii. Sociedades y asociaciones con las que mantenga vínculos patrimoniales
   b) en el caso de personas morales
      i. Su estructura corporativa
      ii. Sus principales accionistas o socios
2. Por Política Interna, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. no se realizará operaciones con Usuarios clasificados como de Alto Riesgo.

3. En virtud de los señalado en el segundo y tercer párrafos de la 51ª de la Disposiciones, no se establecerán en el presente Documento de Políticas, las medidas y procedimientos previstos para estos casos.

Procedimientos:

1. Por Política Interna, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. no se realizará Operaciones con Usuarios clasificados como Alto Riesgo.
2. En virtud de los señalado en el segundo y tercer párrafos de la 51ª de la Disposición, no se establecerán en el presente Documento de Políticas, las medidas y procedimientos previstos de estos casos.

11. USUARIOS PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS NACIONALIDAD MEXICANA

Con el fin determinar el grado de Riesgo de la Operaciones que se realicen con Personas Políticamente Expuestas de nacionalidad mexicana, y verificar sí el comportamiento transaccional corresponde razonablemente con sus funciones, nivel y responsabilidad, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. establece los siguientes criterios y procedimientos:

Criterios:

1. El cajero podrá aceptar este tipo de Operaciones, previo a la autorización del Oficial de Cumplimiento.
2. Para detectar sí un Usuario es Persona Políticamente Expuesta de nacionalidad mexicana se utilizará el sistema automatizado,
   a) Tomando en cuenta el dato actividad (en los casos que se registre esta, según los umbrales de identificación)
   b) Tomando en cuenta el dato de nacionalidad (país México)
   c) Consultando en la Lista de Personas Políticamente Expuestas
   d) Tomando en cuenta la ***"Guía para la Prevención y Detección de Operaciones de Recursos de Procedencia Ilícita en el sistema Financiero derivadas de Actos de Corrupción"*** (Anexo 18)

Procedimientos:

1. Cada vez que se registra un Usuario nuevo o se realiza una Operación con un Usuario identificado, el sistema automatizado verifica sí se encuentra en la Lista PEP,
   a) El sistema automatizado incluye la Lista PEP, según lo establecido en el Capítulo V, punto 18 "Elaboración de la Lista de PEP tomando como base la lista de cargos que publique la Secretaría"
   b) en caso de ser encontrado, el sistema muestra aun alerta de posible Operación Inusual. El cajero integra el expediente y pide al Usuario que llene el "Cuestionario de Identificación para recabar el Origen y Destino de los recursos para PEP" (Anexo 9)
      i. Sí el Usuario se niega a contestar el cuestionario o proporcionar los datos y documentos requeridos, el cajero no aceptará ni registrará la operación
      ii. Sí el usuario contesta el cuestionario, el cajero podrá aceptar la operación mediante a la autorización del Oficial de Cumplimiento, y al aceptar la Operación el sistema automatizado garbará la alerta en la base de datos como posible Operaciones Inusuales
2. El cajero verifica la nacionalidad del Usuario
   a) Al darse cuenta de que se trata un PEP mexicano concluye su función
3. El Oficial de Cumplimiento, dentro de su labor mensual y para verificar sí el comportamiento transaccional corresponde razonablemente con sus funciones, nivel y responsabilidad, realizará las siguientes funciones relacionadas con este tema,
   a) Consultar e imprimir el historial (gráficamente de operaciones), por lo menos con tres meses de antigüedad, del Usuario Políticamente Expuesto de nacionalidad mexicana que aparezca en la alerta de este tipo (sí es el caso).
   b) Consultar e imprimir todas las alertas en forma histórica, por lo menos con tres meses de antigüedad que se hayan registrado del Usuario en cuestión, para determinar si en algún momento se ha presentado alguna situación que deba considerarse (cambio en el perfil, puntuación alta de acuerdo la Matriz de Riesgo etc.)
   c) Se presentará ante el Comité y se procederá a llenar un dictamen de análisis de alerta (tomando en consideración la entrevista) en el que se establecerá principalmente,
      i. Sí se va a reportar o no como Operación Inusual,
      ii. La explicación y fundamento por el que se ha decidido si se reporta o no la Operación,
      iii. En el caso de que se haya decidido reportar la Operación, será el Oficial de Cumplimiento quién informará a la Comisión de acuerdo a los procedentitos establecidos en el presente Documento de Políticas. Al

mismo tiempo, clasificará al Usuario como Alto Riesgo y SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. dejará de operar con dicho Usuario.

4. Además de los procedimientos anteriores, el Oficial de Cumplimiento tomara en cuenta lo establecido en la ***"Guía para la Prevención y Detección de Operaciones de Recursos de Procedencia Ilícita en el sistema Financiero derivadas de Actos de Corrupción"*** (Anexo 18)

12. IDENTIFICACIÓN DEL PROPIETARIO REAL CUANDO EL USUARIO ACTÚA POR CUENTA DE OTRA PERSONA, SIN QUE LO HAYA DECLARADO

De acuerdo a lo establecido en las disposiciones, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. tiene la obligación de identificar al Propietario Real de los recursos involucrados en las Operaciones que realizan los Usuarios.

Sin perjuicio delo señalado en el Capítulo II "Política de Identificación del Usuario", del presente Documento de Políticas, el cajero deberá observar los siguientes criterios y procedimientos, y solicitar la información adicional que se indica en cada caso para permitir identificar al Propietario Real.

Sí SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. y su personal cuentan con la información basada en indicios o hechos ciertos acerca de que algún Usuario actúa por cuenta de otra persona, sin que lo haya declarado al inicio de la relación comercial o a realizar Operaciones

a) Algunos ejemplos de estos son:
   i. Cuando se considera que los montos operados no corresponden razonablemente con la ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique, declarada al identificarse
   ii. Sí el Usuario se presenta con vestimenta oficial o uniforme de alguna empresa
   iii. Sí el Usuario es estudiante
   iv. Sí el Usuario declara estar desempleado
   v. Los casos que el Oficial de Cumplimiento defina a su juicio

13. PARA LLEVAR A CABO UN SEGUIMIENTO PUNTUAL E INTEGRAL DE LAS OPERACIONES QUE DICHO USUARIO REALICE, EN EL CASO DE QUE SURJAN DUDAS ACERCA DE LA VERACIDAD O AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS PROPORCIONADOS POR EL USUARIO PARA SU IDENTIFICACIÓN, Y EN SU CASO SOMETERLAS A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ DE COMUNICACIÓN Y CONTROL, QUIEN DEBERÁ DICTAMINAR Y EN SU CASO, EMITIR EL REPORTE DE OPERACIÓN INUSUAL CORRESPONDIENTE

Criterios:

Para llevar a cabo un seguimiento puntual e integral de las operaciones que dicho Usuario realice, en el caso de que surjan dudas acerca de la veracidad o autenticidad de los documentos proporcionados por el Usuario para su identificación, y en su caso someterlas a consideración del Comité de Comunicación y Control, quien deberá dictaminar y en su caso, emitir el reporte de Operación Inusual correspondiente

Procedimientos:

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., deberá prevenir y evitar por todos los medios al alcance, la filtración de operaciones con recursos de procedencia ilícita provenientes de usuarios que pretendan utilizar a SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., al evadir los parámetros de identificación establecidos en las disposiciones del Art. 95 Bis de la Ley, por lo que se deberá evitar la realización de operaciones anónimas, bajo nombres ficticios con persona alguna, hasta que no cumpla con los requisitos mínimos de identificación establecidos en el presente documento.

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., deberá mantener un buen sistema automatizado para registrar y conocer las operaciones que celebran los Usuarios. El personal está obligado a llevar el registro de acuerdo a las especificaciones señaladas en el presente documento, según el monto a operar por el Usuario, así como conocer las utilerías con que cuenta el sistema automatizado, de acuerdo a los niveles de acceso y de responsabilidad.

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., deberá establecer el compromiso de cumplimiento con los órganos reguladores y con respecto a las Políticas de Identificación y Conocimiento del Usuario y demás obligaciones que se mencionan en el Presente Documento. Los socios accionistas, funcionarios, Comité (en caso de contar con este), el Oficial de Cumplimiento y empleados de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., se comprometen a actuar con probidad, honestidad, honradez y la más absoluta confidencialidad, apegándose a lo establecido, sin menoscabo o argumento que justifique actuar de forma contraria, o prestarse a actuar a título personal en favor de alguna persona que pretenda usar al SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., para la celebración de operaciones con recursos de procedencia ilícita y que de hacerlo está consiente que le serán aplicadas medidas disciplinarias según la gravedad de la conducta, hecho o circunstancia que tuviera lugar.

14. IDENTIFICACIÓN DE LOS PROPIETARIOS REALES DE LOS RECURSOS EMPLEADOS POR LOS USUARIOS EN SUS OPERACIONES, PERSONAS MORALES MERCANTILES CLASIFICADOS DE COMO ALTO RIESGO

Sin perjuicio de los señalado en el Capítulo II, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. en la medida de los posible, tratará de identificar a los Propietarios Reales de los recursos empleados por los Usuarios en sus Operaciones, en el caso de Personas Morales Mercantiles clasificadas como de Alto Riesgo, por lo que se establecen los siguientes,

Criterios:

1. Se entenderá por el **Grupo Empresarial**, al conjunto de personas morales organizadas bajo esquemas de participación directa o indirecta del capital social, en las que una misma sociedad mantienen el Control de dichas personas morales. Asimismo, se considera como grupo empresarial a los grupos financieros constituidos conforme la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras.
2. Se entenderá por **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.
3. En caso de contar con Usuarios Personas Morales Mercantiles que hayan sido clasificados como Alto Riesgo, se deberá conocer su estructura corporativa y a los accionistas o socios que ejerzan el Control sobre ellas.
4. Por Política Interna SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., no realizará operaciones con Usuarios clasificados como Alto Riesgo.
5. En virtud de lo señalado en el segundo y tercer párrafos de al 51ª de las Disposiciones, no se establecerán más en el presente Documento de Políticas, las políticas y criterios previstos para estos casos.

Procedimientos:

1. Por Política Interna, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. no realizará Operaciones con Usuarios clasificados como de Alto Riesgo.
2. En virtud de lo señalado en el segundo y tercer párrafos de al 51ª de las Disposiciones, no se establecerán más en el presente Documento de Políticas, las políticas y criterios previstos para estos casos.

15. IDENTIFICACIÓN DE LOS PROPIETARIOS REALES DE LOS RECURSOS EMPLEADOS POR LOS USUARIOS EN SUS OPERACIONES, PERSONAS MORALES CON CARÁCTER DE SOCIEDADES O ASOCIACIONES CIVILES CLASIFICADAS COMO DE ALTO RIESGO

Sin perjuicio de lo señalado en el Capítulo II, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. en la medida posible, tratará de identificar a los Propietarios Reales de los recursos empleados por los Usuarios en sus Operaciones, en el caso de Personas Morales con carácter de Sociedades o Asociaciones clasificación como Alto Riesgo, por lo que se establecen los siguientes

Criterios:

1. En el caso de contar con Usuarios personas morales con carácter de sociedades o asociaciones civiles que hayan sido clasificadas como Alto Riesgo, se deberá identificar 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.
2. Por Política Interna, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. no realizará Operaciones con Usuarios clasificados como de Alto Riesgo.

3. En virtud de lo señalado en el segundo y tercer párrafos de al 51ª de las Disposiciones, no se establecerán más en el presente Documento de Políticas, las políticas y criterios previstos para estos casos.

Procedimientos:

1. Por Política Interna, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. no realizará Operaciones con Usuarios clasificados como de Alto Riesgo.
2. En virtud de lo señalado en el segundo y tercer párrafos de al 51ª de las Disposiciones, no se establecerán más en el presente Documento de Políticas, las políticas y criterios previstos para estos casos.

16. IDENTIFICACIÓN DE LOS PROPIETARIOS REALES DE LOS RECURSOS EMPLEADOS POR LOS USUARIOS EN SUS OPERACIONES, FIDEICOMISOS, MANDATOS, COMISIONES O CUALQUIER OTRO TIPO DE INSTRUMENTO JURÍDICO SIMILAR

Sin perjuicio de los señalado en el Capítulo II, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. en la medida de los posible, tratará de identificar a los Propietarios Reales de los recursos empleaos por los Usuarios en sus Operaciones, tratándose de Fideicomisos, mandatos, comisiones o cualquier tipo de instrumento jurídico similar, por lo que establecen los siguientes

Criterios:

1. En el caso de contar con Usuarios que sean Fideicomisos, mandatos, comisiones o cualquier tipo de instrumento jurídico similar, cuando por la naturaleza delos mismos, la identidad de los mandantes, fideicomitentes, fideicomisarios, comitentes o participantes sea indeterminada, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. deberá recabar los mismos datos y documentos que señalan en los apartados del 1 al 14 del Capítulo II, del presente Documento de Políticas, al momento en que se presenten a ejercer sus derechos ante el mencionado Centro Cambiario.
2. Sin perjuicio de los anterior, tratándose de Usuarios personas morales cuyas acciones representativas de su capital social o títulos de crédito que representan dichas acciones coticen en bolsa, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. no estará obligado a recabar los datos de identificación antes mencionados, considerando que los mismos se encuentran sujetos a disposiciones en materia bursátil sobre revelación de información.
3. Por Política Interna, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. no realizará Operaciones con los Usuarios a que se refiere el presente inciso.
4. En virtud de lo señalado en el segundo y tercer párrafos de al 51ª de las Disposiciones, no se establecerán más en el presente Documento de Políticas, las políticas y criterios previstos para estos casos.

Procedimientos:

1. Por Política Interna, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. no realizará Operaciones con Usuarios clasificados como de Alto Riesgo.
2. En virtud de lo señalado en el segundo y tercer párrafos de al 51ª de las Disposiciones, no se establecerán más en el presente Documento de Políticas, las políticas y criterios previstos para estos casos.

17. IDENTIFICAR NÚMERO, MONTO Y FRECUENCIA DE LAS OPERACIONES QUE SE REALICEN CON USUARIOS QUE SEAN CENTRO CAMBIARIO, TRASMISOR DE DINERO O SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE

Adicionalmente a los requerimientos de seguimiento y agrupación de Operaciones que deba satisfacer SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., en aquellos casos en que se tengan Usuarios que sean Centro Cambiario, Transmisor de Dinero o Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, se deberá identificar el número, monto y frecuencia de las Operaciones que estos realicen.

Asimismo, se deberá obtener la constancia de registro ante la Comisión o ante la Comisión Nacional para Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, según corresponda.

Criterios:

1. Solo aplica en los casos en que un Usuario sea Centro Cambiario, Transmisor de Dinero o Sociedad Financiera de Objeto Múltiple
2. Se deben observar los criterios y procedimientos para la debida identificación de los Usuarios establecidos en el Capítulo II, punto 9(Personas Morales de nacionalidad mexicana)
3. Se reitera lo señalado al final del procedimiento 4, del punto 9, del Capítulo II, donde establece que el, sí el Usuario es Centro Cambiario, Transmisor de Dinero o Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, se deberá recabar la Constancia de Registro que el haya otorgado la Comisión o ante la Comisión Nacional para Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, según corresponda, y se deberá capturar el Número de Registro en el sistema automatizado.
4. Se deben observar los criterios y procedimientos de seguimiento y agrupación de Operaciones establecidos en el Capítulo II, punto 18.

Procedimientos:

1. Al registrar una Operación con un Usuario, el sistema automatizado graba en la base de datos la información de la misma. Dentro de dicha información se encuentra el monto(cantidad).
2. Al mismo tiempo el sistema automatizado actualiza el Historial de Operaciones y el Perfil Transaccional del Usuario, por lo tanto, se lleva un control de números de operaciones y utilizando la fecha de la operación, el sistema calcula la frecuencia (periodicidad) de las mismas.
3. Para identificar el número, monto y frecuencia de las Operaciones de cualquier Usuario, el Oficial de Cumplimiento podrá consultar e imprimir en el sistema automatizado el “Historial de Riesgos”
4. Cuando SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. tenga conocimiento que el Usuario es un Centro Cambiario, Transmisor de Dinero o Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, solicitará copia simple de la Constancia de Registro que le haya otorgado la Comisión o la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, según corresponda.
5. Para saber sí dicha Constancia es auténtica, verificará el número de registro en la página de internet de la Comisión.
6. Se asegurará que la citada Constancia se encuentre vigente al momento de su presentación y, en todo momento, mientras se realicen Operaciones con dicho Usuario. Para ello, se estará monitoreando constantemente la fecha de vencimiento del Registro de dicho Usuario para solicitarle nuevamente la copia simple de la Constancia cuando pretenda realizar alguna operación en el caso en que dicha fecha sea anterior a la fecha de esa operación.
7. Se capturará el Número de Registro en el sistema automatizado.

18. ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES PARA MITIGAR LOS RIESGOS QUE DEBEN SER ACORDES CON LOS RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIO DE LA METODOLOGIA DE UN ENFOQUE BASADO EN RIESGOS

Criterios:

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., a través de su oficial de cumplimiento mantiene una Política de Conocimiento del Usuario la cual contiene:

Procedimientos:

1. Las políticas, procedimientos y controles para mitigar los Riesgos, que deben ser acordes con los resultados de la implementación de la metodología de acuerdo al capítulo de Enfoque Basado en Riesgo.
2. Los procedimientos para que SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., a través de su Oficial de Cumplimiento dé seguimiento a las Operaciones realizadas por sus Usuarios;
3. Los procedimientos para el debido conocimiento del perfil transaccional de cada uno de sus Usuarios, en términos de lo establecido en las Disposiciones vigentes;
4. Los supuestos en que las Operaciones se aparten del perfil transaccional de cada uno de sus Usuarios.

CAPÍTULO V

REPORTE DE OPERACIONES

Además de la identificación y conocimiento de los Usuarios es necesario contar con criterios, medidas y procedimientos adicionales para el debido cumplimiento de la Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo y de las Disposiciones.

1. Reporte de Operaciones Relevantes
2. Reporte de Operaciones en Efectivo con Dólares de los E.U.A.
3. Reporte de Operaciones Inusuales
4. Circunstancias a considerar para determinar una Operación como Inusual
5. Mecanismos con base en los cuales deben examinarse los antecedentes y propósitos de aquellas probables Operaciones Inusuales que deban ser presentadas al Oficial de Cumplimiento para dictaminarse como Inusuales
6. Política para dejar constancia por escrito de los resultados de los análisis de Operaciones para efectos de los Dictámenes, disposición y conservación por lo menos durante 10 años
7. Formulación de los Reportes por separado en el supuesto de que una Operación Relevante sea también considerada como Inusual
8. Consideraciones para tomar en cuenta las propuestas de buenas prácticas que emita la Secretaría para la elaboración de Reportes de Operaciones Inusuales e Internas Preocupantes
9. Reporte de Operaciones Inusuales de 24 horas
10. Reporte de Operaciones Internas Preocupantes

1. REPORTE DE OPERACIONES RELEVANTES

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. está obligado a reportar a la Secretaría, por conducto de la Comisión, en forma trimestral, las Operaciones Relevantes, aplicando los siguientes.

Criterios:

1. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. remitirá a la Secretaría, por conducto de la Comisión, dentro de los últimos diez días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, a través del portal de internet denominado SITI PLD/FT y en el formato oficial que para tal efecto expida la Secretaría, conforme a los términos y especificaciones señalados por esta última, un reporte por todas las Operaciones Relevantes que sus Usuarios hayan realizado en los tres meses anteriores a aquel en que deban presentarlo.
2. En caso de que los Usuarios de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. no hayan realizado Operaciones Relevantes durante el trimestre que corresponda, se procederá a remitir un reporte en el solo se llenarán los campos relativos a la identificación del Centro Cambiario, al tipo de reporte y al período del mismo, dejando vacío el resto de los campos contenidos en el referido formato de conformidad con las especificaciones establecidas en el portal SITI PLD/FT (*reportar en ceros*).
3. El Oficial de Cumplimiento será el responsable de realizar el correcto reporte de Operaciones Relevantes.
4. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. podrá contratar los servicios de personal técnico externo capacitado para apoyar al Oficial de Cumplimiento en el correcto envío de los Reportes.
5. El Oficial de Cumplimiento deberá asegurarse de contar con el Acuse de Envío del Reporte de las Operaciones Relevantes.

Procedimientos:

1. El sistema automatizado cuenta con la función de generación de Reportes de Operaciones Relevantes
2. Al generar el Reporte, el sistema automatizado encripta la información en un archivo de acuerdo al “Formato Oficial para el reporte de Operaciones Relevantes, Inusuales e Internas Preocupantes contemplado en las Disposiciones” expedido por la Secretaría.
3. Una vez generado y encriptado el Reporte, el Oficial de Cumplimiento procede a enviarlo a la Secretaría, por conducto de la Comisión, ingresando al portal de la Comisión denominado SITI PLD/FT para que el Oficial de Cumplimiento ingrese con la clave de usuario y contraseña asignada para SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., mediante este procedimiento la información se transmite de forma segura

4. Una vez que ingresa al portal, el Oficial de Cumplimiento procede a seleccionar la opción para enviar el Reporte de Operaciones Relevantes
5. En esta sección, el Oficial de Cumplimiento, indica el período (año) y trimestre, da clic en el botón “Seleccionar archivo” para adjuntar el archivo encriptado con el Reporte de Operaciones Relevantes.
6. Si no se presentaron Operaciones Relevantes, el Oficial de Cumplimiento deberá de dar clic en el botón “Envío en ceros”.

2. REPORTE DE OPERACIONES EN EFECTIVO CON DÓLARES DE LOS E.U.A.

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. está obligado a reportar a la Secretaría, por conducto de la Comisión, en forma trimestral, todas las compras en efectivo que se realice por un monto superior a mil (1,000) dólares de los Estados Unidos de América.

Criterios:

1. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. remitirá a la Secretaría, por conducto de la Comisión, dentro de los últimos diez días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, a través del portal de internet denominado SITI PLD/FT y en el formato oficial que para tal efecto expida la Secretaría, conforme a los términos y especificaciones señalados por esta última, un reporte por cada Operación de compra en efectivo que se realice por un monto superior a 1,000 dólares de los Estados Unidos de América en los tres meses anteriores a aquel en que deban presentarlo.
2. En caso de que los Usuarios de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. no hayan realizado Operaciones a que se refiere la presente fracción durante el trimestre que corresponda, se procederá a remitir un reporte en el que solo se llenarán los campos relativos a la identificación del Centro Cambiario y al período que corresponda, de conformidad con las especificaciones establecidas en el portal SITI PLD/FT (envío en ceros).
3. Respecto de toda aquella Operación a que se refiere la presente fracción, realizada por un monto igual o superior a 5,000 dólares de los Estados Unidos de América, el Centro Cambiario no estará obligado a presentar el reporte señalado en la 22ª de las Disposiciones (Operación Relevante).
4. De conformidad con lo establecido en la “Resolución por la que se expide el formato oficial para el reporte de operaciones con dólares en efectivo de los Estados Unidos de América” aplicables a los Centros Cambiarios, publicada en el DOF el 6 de febrero del 2015, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. enviará información vía electrónica a través del SITI PLD/FT, mediante el archivo “XML” con la extensión “.FD1”.
5. El Oficial de Cumplimiento será el responsable de realizar el correcto reporte de este tipo de Operaciones.
6. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. podrá contratar los servicios de personal técnico externo capacitado para apoyar al Oficial de Cumplimiento en el correcto envío de los Reportes.
7. El Oficial de Cumplimiento deberá asegurarse de contar con el “Acuse de Envío” del reporte de las Operaciones de Compra en efectivo con dólares de los EUA.

Procedimientos:

1. El sistema automatizado cuenta con la función para obtener y generar la información de las compras en efectivo con Dólares de los EUA.
2. El Oficial de Cumplimiento selecciona el período a reportar y da clic en el botón “Consultar”. Esta función recorre la base de datos para agregar solo las compras en efectivo con Dólares de los EUA.
3. Con la información obtenida (o en caso de no haber realizado este tipo de operaciones en el período), el Oficial de Cumplimiento procede a generar el archivo en formato XML, dando un clic en el botón correspondiente.
4. Una vez generado el archivo, el Oficial de Cumplimiento procede a enviarlo a la Secretaría, por conducto de la Comisión, ingresando al portal de la Comisión denominado SITI PLD/FT para que el Oficial de Cumplimiento ingrese con la clave de usuario y la contraseña asignada a SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., mediante este procedimiento la información se transmite en forma segura.
5. Una vez que ingresa al portal, el Oficial de Cumplimiento procede a seleccionar la opción para enviar el “Reporte de Operaciones con Dólares en Efectivo CC”.
6. En esta sección el Oficial de Cumplimiento indica el período (año) y trimestre, da clic en el botón “Envío de archivo” para adjuntar el archivo en formato ML con la información de las Operaciones.

3. REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES

Criterios:

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. remite a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, el reporte correspondiente, **dentro de los 3 días hábiles siguientes contados a partir de que concluya la sesión del Comité que la dictamine como tal.** Para efectos de llevar a cabo el dictamen en cuestión, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. a través de su Comité de Comunicación y Control, **contará con un período de 60 días naturales contados a partir de que se genere la alerta por medio de su sistema automatizado, modelo, proceso o por el empleado del Centro Cambiario, lo que ocurra primero**.

Al efecto, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. remite los reportes a que se refiere esta disposición, a través de medios electrónicos y el formato oficial que para tal fin expida la Secretaría, conforme a los términos y especificaciones señalados por esta última. En el evento de que SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. detecta una serie de Operaciones realizadas por el mismo Usuario que guarden relación entre ellas como Operaciones Inusuales, o que estén relacionadas con alguna o algunas Operaciones Inusuales, o que complementen a cualquiera de ellas, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. describe lo relativo a todas ellas en un solo reporte.

Procedimientos:

1. El sistema automatizado de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. cuenta con la función de generación de los Reportes de Operaciones Inusuales.
2. Para poder generar el reporte, el Oficial de Cumplimiento debe seleccionar la alerta de Posible Operación Inusual que haya dictaminado como Inusual y seleccionar en el status como ***Dictaminada (Reportada)***. Al hacerlo el sistema le pedirá que se indique el *motivo* por el que se considera que es Inusual.
3. Al generar el reporte, el sistema automatizado *encripta* la información en un archivo de acuerdo al *"formato oficial para el reporte de operaciones relevantes, inusuales e internas preocupantes contemplado en las disposiciones"* expedido por la Secretaría.
4. Una vez generado y encriptado el reporte, el Oficial de Cumplimiento procede a enviarlo a la Secretaría, por conducto de la Comisión, a través del *Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI PLD/FT)*, el Oficial de Cumplimiento ingresa con la clave de usuario y la contraseña asignada a SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V.
5. Mediante este procedimiento la información se transmite de forma segura. Una vez que se ingresa al portal, el Oficial de Cumplimiento procede a seleccionar la opción para enviar el reporte en la sección de módulos ***Sucursales / Reportes CNBV / Reporte de Operaciones***
6. En esta sección el Oficial de Cumplimiento indica el período del reporte, carga operaciones, genera archivo, se selecciona el archivo y por último se oprime el botón de *Enviar*.

4. CIRCUNSTANCIAS A CONSIDERAR PARA DETERMINAR UNA OPERACIÓN COMO INUSUAL

Cada empleado o funcionario contratado SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., estará capacitado para el uso del sistema automatizado y por lo tanto está atento de aplicar las presentes políticas cuando las siguientes circunstancias lleguen a presentarse de manera aislada o conjunta.

Criterios:

1. Las condiciones específicas de cada uno de sus Usuarios, como son, entre otras, sus antecedentes, el grado de Riesgo, 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 Usuarios, así como 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 sus Usuarios.
4. Las Operaciones realizadas por un mismo Usuario con moneda extranjera, cheques de viajero y monedas acuñadas en platino, oro y plata, por montos múltiples o fraccionados que, por cada operación individual, sean iguales o superen 1,000 dólares, realizadas en un mismo mes calendario que sumen, al menos, la cantidad de 5,000 dólares, siempre que las mismas no correspondan al perfil transaccional del Usuario, o que se pueda

inferir de su estructuración una posible intención de fraccionar las Operaciones para evitar ser detectadas por SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. para efectos de las Disposiciones.

5. Los usos y prácticas mercantiles y cambiarias que priven en la plaza en que operen.
6. Cuando los Usuarios se nieguen a proporcionar los datos o documentos de identificación correspondientes, señalados en los supuestos previstos al efecto en las presentes Disposiciones o cuando se detecte que presentan información que pudiera ser apócrifa o datos que pudieran ser falsos.
7. Cuando los Usuarios intenten sobornar, persuadir o intimidar al personal del Centro cambiario, con el propósito de lograr su cooperación para realizar actividades u Operaciones Inusuales o se contravengan las Disposiciones, otras normas legales o las políticas, criterios, medidas y procedimientos del Centro cambiario en la materia.
8. Cuando los Usuarios pretendan evadir los parámetros con que cuenta SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. para reportar las Operaciones a que se refieren las presentes Disposiciones.
9. Cuando se presenten indicios o hechos extraordinarios respecto de los cuales SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. 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 Operaciones respectivas, o cuando existan sospechas de que dichos indicios o hechos pudieran estar relacionados con actos, omisiones u Operaciones que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos previstos en el artículo 139 Quáter del Código Penal Federal, o que pudiesen ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo ordenamiento legal.
10. Cuando las Operaciones que los Usuarios pretendan realizar involucren países o jurisdicciones:
    a) Que la legislación mexicana considera que aplican regímenes fiscales preferentes, o
    b) Que a juicio de las autoridades mexicanas, organismos internacionales o agrupaciones intergubernamentales en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita o financiamiento al terrorismo de los que México sea miembro, no cuenten con medidas para prevenir, detectar y combatir dichas operaciones, o bien cuando la aplicación de dichas medidas sea deficiente
11. Cuando se presuma o existan dudas de que un Usuario opera en beneficio, por encargo o a cuenta de un tercero, sin que lo haya declarado a SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., de acuerdo con lo señalado en el Capítulo II. Política de Identificación del Usuario.
12. Las condiciones bajo las cuales operan otros Usuarios que hayan señalado dedicarse a la misma actividad, profesión o giro mercantil, o tener el mismo objeto social.
13. Cuando se pretendan realizar Operaciones por parte de Usuarios que se encuentren dentro de la Lista de Personas Bloqueadas.

Procedimientos:

1. Todas las posibles operaciones que se consideren que están entre las circunstancias establecidas en el presente manual, con independencia de que ocurran de forma aislada o conjunta, se notifica vía correo electrónico al Oficial de Cumplimiento.
2. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. cuenta con medios que permiten a sus empleados y funcionarios enviar directamente al área a cargo del Oficial de Cumplimiento comunicados sobre hechos o actos susceptibles de ser considerados como constitutivos de Operaciones Inusuales, tales como el correo electrónico, para el envío de información/reporte de situaciones anormales.
3. El envío del comunicado al Oficial de Cumplimiento asegura que el superior jerárquico del empleado o funcionario que emita el aviso correspondiente, puedan enviar en forma segura el reporte sin que terceros tomen conocimiento de este.
4. Una vez que el personal conozca o detecte una operación susceptible de ser considerada inusual, deberá hacerla del conocimiento inmediato del Oficial de Cumplimiento, para que este cumpla con la obligación de documentarla y someterla a dictaminación por parte del Comité de Comunicación y Control, y en su caso, se proceda a enviar el reporte que corresponda.

5. MECANISMOS CON BASE EN LOS CUALES DEBEN EXAMINARSE LOS ANTECEDENTES Y PROPOSITOS DE AQUELLAS PROBABLES OPERACIONES INUSUALES SUCEPTIBLES DE SER ANALIZADAS Y DICTAMINADAS

Una vez que se han definido todos los procedimientos, mecanismos, parámetros, circunstancias y situaciones en los que una determinada Operación puede ser considerada como Operación Inusual y con el objetivo de ser explícitos, tal y como se ha determinado en las Disposiciones, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE

C.V. establece los siguientes ‘’Mecanismos con base en los cuales deben examinarse los antecedentes y propósitos de aquellas probables Operaciones Inusuales susceptibles de ser analizadas y dictaminadas’’

Criterios:

1. Al revisar las Alertas generadas en el sistema y la documentación adicional que debe ser recabada por el Cajero en cada Tipo de Alerta.
2. Al realizar su labor de verificación de Usuarios en forma periódica.
3. Para llevar a cabo un seguimiento puntual e integral de las operaciones que dicho Usuario realice, en el caso de que surjan dudas acerca de la veracidad o autenticidad de los documentos proporcionados por el Usuario, para su identificación, y en su caso someterlas a consideración del Oficial de Cumplimiento, quien deberá dictaminar y en su caso, emitir el reporte de operación Inusual correspondiente.

Procedimientos:

1. El Oficial de Cumplimiento verifica en forma mensual, si se presentaron Alertas de posibles Operaciones Inusuales en el sistema automatizado,
   a) En caso de haber, primero imprime la lista de Alertas del mes en cuestión
   b) Para cada Alerta encontrada;
      i. Consulta la información del Usuario que genero la Alerta, contenida en el sistema automatizado, tomando nota de la ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique;
      ii. Imprime los perfiles Transaccionales del Usuario;
      iii. Al mismo tiempo consulta el Perfil Transaccional Inicial (sí cuenta con el);
      iv. Al consultar los datos del Usuario realiza también una validación del mismo en la Listas de Personas Bloqueadas, Lista OFAC, Lista de PEP´s y Lista “Quién es Quien”;
      v. Por último, imprime el “Historial de Riesgos” del usuario, por lo menos con tres meses de antigüedad;
   c) En los casos de Usuarios recurrentes, que en anteriores meses se haya determinado que no presentan ninguna situación Inusual por la misma Alerta que se esté analizando, no será necesario imprimir la documentación mencionada en el punto previo y el dictamen correspondiente podrá hacer referencia al elaborado la vez anterior.
   d) Con toda la información y la documentación adicional recabada (según sea el Tipo de Alerta), el Oficial de Cumplimiento realiza un análisis de la misma y determina, a su consideración, que, sí se trata de una Operación Inusual, sí se incurre en alguna de las siguientes situaciones;
      i. Sí el Usuario se encuentra en la Lista de Personas Bloqueadas, en cuyo paso deberá seguir los Criterios y Procedimientos establecidos en el capítulo V. en el inciso 19,
      ii. Sí considera que los Montos Operados no corresponden razonablemente con su ocupación, profesión, actividad, giro del negocio u objeto social al que se dedique,
      iii. Sí se considera que los tipos, montos, frecuencia o naturaleza de las Operaciones que comúnmente realiza el Usuario no corresponden razonablemente con su ocupación, profesión, actividad, giro del negocio u objeto social al que se dedique o con los antecedentes del mismo,
      iv. Sí considera que la Operación es por un Monto Inusualmente elevado de acuerdo con sus antecedentes y Perfiles Transaccionales y no contesto o no aclaro debidamente los motivos en el cuestionario (documentación adicional) o considera que no corresponde razonablemente al origen y destino de los recursos declarado,
      v. Sí el Usuario acumulo o sobrepaso los 5,000 dólares en el mes y considera que no corresponden razonablemente con su ocupación, profesión, actividad, giro del negocio u objeto social al que se dedique;
      vi. Sí el Usuario acumulo o sobrepaso los 5,000dólares en el mes y considera que no existe una causa justificada,
         - No existe historial suficiente para determinar que se trata de un patrón habitual y no contestó o no aclaró debidamente los motivos en el cuestionario (documentación adicional),
         - Considera que no corresponde razonablemente al origen y destino de los recursos declarado;
      vii. Sí ha obtenido una puntuación considerada alta de acuerdo con la Matriz de Riesgo y no contestó o no aclaró debidamente los motivos en el cuestionario (documentación adicional) o considera que no corresponde razonablemente al origen y destino de los recursos declarado;
      viii. Sí los recursos del Usuario provienen o están destinados a una Actividad considerada de Riesgo por SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. y considera que los tipos, montos, frecuencia o naturaleza de las Operaciones que comúnmente realiza dicho usuario no correspondan razonablemente con tal actividad o con los antecedentes del mismo;

ix. Sí el Usuario proviene de un país considerado de Riesgo y considera que los tipos, montos, frecuencia o naturaleza de las Operaciones que comúnmente realiza dicho Usuario no corresponden razonablemente con su actividad o con los antecedentes del mismo;
x. Sí el Usuario se considera PEP´s de nacionalidad mexicana y no contesto o no aclaró debidamente el origen y destino de los recursos en el cuestionario (documentación adicional) o considera que no corresponde razonablemente al origen y destino de los recursos declarados;
xi. Sí el usuario se encuentra en la lista OFAC (cabe recordar que la lista OFAC se actualiza periódicamente y podría no haber estado registrado todavía al momento de realizar la operación, pero que ahora, al analizar al Usuario por otra alerta y su verificación se detecta tal situación),
- En esta Operación, el Oficial de Cumplimiento establecerá la "Fecha de detección" el día en que hizo el análisis y reportará la Operación a la Comisión en menos de 24 horas a partir de tal día;

xii. Sí el Usuario se considera PEP´s de nacionalidad extranjera (cabe recordar que la Lista de PEP´s se actualiza periódicamente y podría no haber estado registrado todavía al momento de realizar la Operación, pero que ahora, al analizar al Usuario por otra Alerta y su verificación se detecta tal situación);
xiii. Cualquier otra situación en la que el Oficial de Cumplimiento considere que;
- El Usuario reúne características, tanto por sí mismo, como por las Operaciones que realiza, que puedan indicar que no concuerden con los antecedentes o actividad conocida por SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. o declarada a este, o con el perfil transaccional habitual de dicho Usuario, en función al origen o destino de los recursos, así como el 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,
- La Operación o la actividad, conducta o comportamiento que el Usuario realiza o pretenda realizar con SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. en la que, por cualquier causa, este 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;

e) El resultado del análisis quedará plasmado en el Dictamen correspondiente;
f) En caso de que en el resultado del análisis concluya que debe reportar la Operación Inusual, el Oficial de Cumplimiento determinará que se trata de un Usuario de Alto Riesgo y procederá a seleccionar la Alerta en el sistema automatizado para generar el archivo para envió a la Comisión

2. El procedimiento relacionado con la labor del Oficial de Cumplimiento, de forma periódica, mediante análisis de expedientes, operaciones y perfiles de determinados Usuarios es:
   a) El Oficial de Cumplimiento, en forma mensual, imprime la lista de los perfiles transaccionales del mes
   b) Con dicha información, selecciona y verifica la situación de algunos Usuarios que hayan realizado Operaciones, de acuerdo a los siguientes criterios:
      i. En forma aleatoria, selecciona de 1 a 10 Usuarios que tengan montos de 3,000 dólares y menos de 5,000 en una sola Operación o acumulado en múltiples Operaciones, en el mes que se realiza el análisis
      ii. Dependiendo de número total de Usuario diferentes que hayan operado
      iii. A todos los Usuarios que hayan acumulado 100,000 dólares o más en el mes que se realiza el análisis
      iv. De manera discrecional por lo menos a un Usuario que tenga montos de 1,000 dólares y menos de 3,000 en una sola Operación o acumulado en múltiples Operaciones, en el mes en que se realiza el análisis
   c) Por cado Usuario seleccionado:
      v. Consulta la información contenida en el sistema automatizado. Tomando nota de la ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique
      vi. Imprime los perfiles transaccionales del Usuario
      vii. Al mismo tiempo consulta el Perfil Transaccional Inicial
      viii. Al consultar los datos del Usuario, realiza también una validación del mismo en la lista de Personas Bloqueadas, OFAC, Lista de Personas Políticamente Expuestas, Lista Quién es Quién.
      ix. Por último, se imprime el historial de operaciones del Usuario, por lo menos con tres meses de antigüedad.
   d) El Oficial de Cumplimiento deberá atender los criterios establecidos por el Comité de Comunicación y Control, así como el documento ***Metodología de Evaluación de Riesgos de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo*** **de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V.** para determinar el grado de riesgo en que deban de ubicarse los Usuarios;

e) Con la información recabada, el Oficial de Cumplimiento realiza un análisis de la misma y determina, a su consideración, que, sí se trata de una Operación Inusual, si se incurre en alguna de las siguientes situaciones descritas en el Procedimiento 1 anterior;
f) El resultado del análisis quedará plasmado en el Dictamen correspondiente;
g) En caso de que en el resultado del análisis concluya que debe reportar la Operación Inusual, el Oficial de Cumplimiento determinará que se trata de un Usuario de Alto Riesgo y realizará el dictamen correspondiente para reportar una Operación Inusual a la Comisión;

6. POLÍTICA PARA DEJAR CONSTANCIA POR ESCRITO DE LOS RESULTADOS DE LOS ANÁLISIS DE OPERACIONES PARA EFECTOS DE LOS DICTÁMENES

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. tiene la obligación de dejar constancia por escrito de los resultados de los exámenes de los antecedentes y propósitos de aquellas probables Operaciones Inusuales susceptibles de ser analizadas y dictaminadas.

La información de los resultados deberá estar a disposición de la Secretaría y de la Comisión, por lo menos durante 10 años contados a partir de que se hayan presentado tales resultados.

Criterios:

1. Los resultados mencionados en este punto se denominarán Dictámenes.
2. Se establece el formato “Dictamen para determinar sí una Operación es Inusual” (Anexo 12).
3. El Dictamen y toda la documentación será almacenada en el expediente físico del Usuario referido en el Capítulo II, punto 16, del presente Manual de Políticas.
4. La información de apoyo (perfiles, gráficas, cuestionarios, etc.) que imprima y analice el Oficial de Cumplimiento formará parte del mencionado expediente.
5. También, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. dejará constancia por escrito de los Dictámenes de Operaciones Internas Preocupantes.

Procedimientos:

1. Cada vez que el Oficial de Cumplimiento realice el análisis de una alerta o de un Usuario para determinar si se trata de una Operación Inusual, imprimirá y llenará el Dictamen correspondiente; deberá tener cuidado de registrar la fecha de dictamen ya que esta será tomada en cuenta para verificar el plazo establecido de conservación de diez años.
2. Igualmente, imprimirá la documentación requerida en cada caso (formato o cédula de identificación del Usuario, perfiles, gráficas, etc.).
3. En aquellos casos en que realice una llamada telefónica al Usuario, imprimirá y llenara el formato denominado *Verificación Telefónica de datos del Usuario* (Anexo 7).
4. Del mismo modo, tratándose de visitas al domicilio del Usuario, imprimirá y llenará el formato denominado *Verificación de Domicilio del Usuario* (Anexo 6).
5. En el caso de los Dictámenes de Operaciones Internas Preocupantes, imprimirá toda la información que le haya servido para el análisis y la archivará en el expediente del funcionario o empleado.
6. Se asegurará de que se encuentren en el expediente físico los cuestionarios aplicables en cada caso.
7. El Oficial de Cumplimiento realizará por lo menos una verificación anual del contenido de los archivos con el fin de eliminar la documentación de los dictámenes y reportes que tenga más de diez años. En el caso los expedientes de los Usuarios, verificará si ya no están activos después de dicho período, en cuyo caso eliminará del mismo modo la documentación.
8. En la medida de lo posible, el Oficial de Cumplimiento digitalizará los documentos escritos y los respaldará en medios magnéticos.
9. El Oficial de Cumplimiento será el encargado de conservar la información contemplada en este punto para proporcionarla a la Secretaría y a la Comisión, a requerimiento de esta última.

7. FORMULACIÓN DE REPORTES POR SEPARADO EN EL SUPUESTO DE QUE UNA OPERACIÓN RELEVANTE SEA TAMBIÉN CONSIDERADA COMO INUSUAL

En el supuesto de que una Operación Relevante sea considerada por SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. de que se trate como Operación Inusual, este deberá formular, por separado, un reporte por cada uno de esos tipos de Operación.

Criterios:

1. El Comité de Comunicación y Control es el responsable de analizar y dictaminar las Operaciones Inusuales, junto con las investigaciones realizadas por el Oficial de Cumplimiento, cuya finalidad es de brindar elementos necesarios para dictaminarlas al Comité.
2. El Oficial de Cumplimiento es el responsable de llevar a cabo el correcto reporte de Operaciones Relevantes, Inusuales e Internas Preocupantes.
3. Existen tres casos en que una Operación Relevante pueda ser considerada como inusual:
   a) Al registrarse una Operación cuyo monto sea igual o superior a 5,000 dólares y al mismo tiempo el sistema automatizado muestre una Alerta de Posible Operación Inusual
   b) Cuando el Oficial de Cumplimiento realice la función de verificar mediante una llamada telefónica, si los datos reales de un Usuario que haya generado una Operación Relevante, seleccionado en forma aleatoria, no coinciden con los que obren en el expediente respectivo y detecte que proporcionó información que pudiera ser apócrifa o datos que pudieran ser falsos se realizara el dictamen correspondiente y se reportará a la Comisión una Operación Inusual

Durante la verificación, por lo menos una vez al año, de los Expedientes de Identificación de los Usuarios clasificados como de Alto Riesgo.

Procedimientos:

1. El Oficial de Cumplimiento formulará el reporte de la Operación Relevante de acuerdo con los criterios y procedimientos (plazos y medios) establecidos en el punto 1, del presente Capítulo *Reporte de operaciones relevantes*.
2. Sí se trata de una Operación Inusual de 24 horas o una Operación Inusual porque el Usuario se encuentra en la Lista de Personas Bloqueadas, formulará el Reporte de acuerdo con los criterios y procedimientos (plazos y medios) establecidos en el punto 9, del presente Capítulo *Reporte de Operaciones Inusuales de 24 horas.*
3. Sí se trata de una Operación Inusual que no sea de 24 horas, formulará el Reporte de acuerdo con los criterios y procedimientos (plazos y medios) establecidos en el punto 3, del presente Capítulo, *Reporte de operaciones inusuales*.

8. CONSIDERACIONES PARA TOMAR EN CUENTA LAS GUÍAS Y PROPUESTAS DE BUENAS PRÁCTICAS QUE EMITA LA SECRETARIA PARA LA ELABORACIÓN DE REPORTES OPERACIONES INUSUALES E INTERNAS PREOCUPANTES

Para la elaboración de reportes de Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. tomará en cuenta las guías y propuestas de buenas prácticas que, en su caso, dé a conocer la Secretaría.

Criterios:

1. En el Capítulo V, punto 7 del presente Manual, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. establece los criterios y procedimientos para contar con Metodologías y Modelos de Riesgo homogéneos y uniformes acordes a las características generales de diversos tipos de Operaciones, para detectar y reportar, en los términos de las presentes Disposiciones, los actos, omisiones u operaciones que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 bis del Código Penal Federal.
2. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. también tomará en cuenta las guías y propuestas de buenas prácticas que llegará a conocer durante los cursos de capacitación.
3. La Secretaría remitirá a los Centros Cambiarios, con una periodicidad de al menos cada seis meses, de acuerdo con los lineamientos contenidos en las propuestas de buenas prácticas, informes sobre la calidad de los reportes de Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes que estos le presenten.

4. Las guías y propuestas de buenas prácticas para la elaboración de los Reportes de Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes podrán ser tomadas en cuenta también para la correcta Identificación y Conocimiento de los Usuarios.
5. Para la elaboración los reportes mencionados anteriormente, se toma a su consideración el **Anexo 17** ***"Mejores Prácticas aplicables a los Reportes de Operaciones Inusuales y Reportes de Operaciones Internas Preocupantes"***, publicado el 23/10/2018.

Procedimientos:

1. El Oficial de Cumplimiento consultará diariamente al mes la sección de avisos del portal de la Comisión denominado SITI PLD/FT.
2. En caso de que se publique en dicho portal algún documento con información sobre guías y propuestas de buenas prácticas para la elaboración de los Reportes de Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes, el Oficial de Cumplimiento analizará la aplicación de las mismas de acuerdo con la característica propia de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V.
3. Atendiendo el punto anterior, el Oficial de Cumplimiento considerará lo establecido en el **Anexo 17** ***"Mejores Prácticas aplicables a los Reportes de Operaciones Inusuales y Reportes de Operaciones Internas Preocupantes"***, publicado el 23/10/2018.
4. De ser aplicables, las tomará en cuenta para realizar su labor de análisis y dictamen de Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes y procederá a difundir la información a los empleados y funcionarios de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V.
5. Al mismo tiempo, sí considera que tales guías y propuestas implican cambios a este documento de políticas, procederá a elaborar uno nuevo para remitirlo a la Comisión.

9. OPERACIONES INTERNAS PREOCUPANTES

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. está obligado a reportar a la Secretaría, por conducto de la Comisión, las Operaciones que se hubiesen sido dictaminadas como internas Preocupantes.

Criterios:

1. Por cada Operación Interna Preocupante que detecte, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. deberá remitir a la Secretaría, por conducto de la Comisión, el reporte correspondiente, dentro de los 3 días hábiles siguientes contados a partir de que concluya la sesión del comité que la dictamine como tal.
2. Para efectos de llevar a cabo el dictamen en cuestión, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. a través de su Comité, contará con un periodo que no excederá de 60 días naturales contados a partir de que el Centro Cambiario detecte esa Operación, por medio de su sistema, modelo, proceso o de cualquier empleado del mismo, lo que ocurra primero.
3. Al efecto, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. remitirá los reportes de Operaciones Internas Preocupantes, a través de medios electrónicos y en el formato oficial que para tal fin expida la Secretaría, conforme a los términos y especificaciones señalados por esta última.
4. Para la elaboración de reportes de Operaciones Internas Preocupantes el Oficial de Cumplimiento tomará en consideración las propuestas de buenas prácticas que, en su caso dé a conocer la Secretaría y la Comisión, y que puedan ser aplicadas en la operación diaria de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V.
5. Atendiendo el punto anterior, el Oficial de Cumplimiento considerará lo establecido en el **Anexo 17** ***"Mejores Prácticas aplicables a los Reportes de Operaciones Inusuales y Reportes de Operaciones Internas Preocupantes"***, publicado el 23/10/2018.
6. Así mismo, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. podrá establecer, de acuerdo con las guías y propuestas de mejores prácticas que, en su caso, dé a conocer la Secretaria, 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, de los actos, omisiones u operaciones que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.
7. También, el Oficial de Cumplimiento considerará las guías elaboradas al efecto 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, que dicha Secretaría les proporcione.
8. El Oficial de Cumplimiento será el responsable de realizar los dictámenes pertinentes y en su caso, de llevar a cabo el correcto reporte de Operaciones Internas Preocupantes.

9. Para efectos de determinar aquellas Operaciones que sean Operaciones Internas Preocupantes, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. considerará, entre otras, las siguientes circunstancias, con independencia de que se presente en forma aislada o conjunta son los siguientes:
    i. Cuando se detecte que algún accionista, propietario, dueño, directivo, funcionario, empleado, apoderado o factor del Centro Cambiario, mantiene un nivel de vida notoriamente superior al que le correspondería, de acuerdo con los ingresos que percibe de dicho centro cambiario;
    ii. Cuando, sin causa justificada, algún cajero del Centro Cambiario haya intervenido de manera reiterada en la realización de Operaciones que hayan sido reportadas como operaciones inusuales;
    iii. Cuando existan sospechas de que algún accionista, propietario, dueño, directivo, funcionario, empleado, apoderado o factor del Centro Cambiario pudiera haber incurrido en actos, omisiones u operaciones que pudiesen favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 del Código Penal Federal;
    iv. Cuando, sin causa justificada, exista una falta de correspondencia entre las funciones que se le encomendaron a un empleado del Centro Cambiario y las actividades que de hecho lleva a cabo;
    v. Cuando se detecte que algún accionista, propietario, dueño, directivo, funcionario, empleado, apoderado, o factor del centro Cambiario o quién preste sus servicios al mismo, con independencia del régimen con el que preste sus servicios, contravenga, vulnere o evada la aplicación de los dispuesto por la Ley o en las Disposiciones,
        a) Estructurar o fraccionar Operaciones
        b) Registrar información apócrifa o falsa
        c) Dar aviso o proporcionar información relativa a los Reportes de Operaciones Relevantes e Inusuales a los Usuarios
10. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. podrá contratar los servicios de personal técnico externo, capacitado para apoyar al Oficial de Cumplimiento en el correcto envío de los Reportes.
11. En caso de haber reportado Operaciones Internas Preocupantes, el Oficial de Cumplimiento deberá asegurarse de contar con el Acuse de Envío del Reporte de Operaciones Internas Preocupantes.

Procedimientos:

El mecanismo para que el Oficial de Cumplimiento pueda tener conocimiento respecto de conductas, actividades o comportamientos realizados por los directivos, funcionarios, empleados, apoderados o factores de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., que provoquen que éste incurra en infracción a los dispuesto en la Ley o las Disposiciones, así como los casos en que dichos directivos, funcionarios, empleados, apoderados o factores contravengan lo previsto en el presente documento de políticas y con objeto de que se impongan las medidas disciplinarias correspondientes es el siguiente:

1. Consulta en forma mensual, en el sistema automatizado, la base de datos de mensajes anónimos (la función para registrar mensajes anónimos se describe más adelante en el Capítulo V, punto 10)
    a) Independientemente de estar enterado por medio de los avisos de tales mensajes por correo electrónico,
    b) Por cada mensaje anónimo registrado en el sistema automatizado, procederá a:
        i. Supervisar de manera más estricta al funcionario o empleado reportado
        ii. En caso de considerar necesario, realizará una visita domiciliaria al funcionario o empleado reportado
        iii. Elaborará un dictamen con las conclusiones de su investigación
        iv. En caso de que se determine que se deba reportar una Operación Interna Preocupante, procederá a realizar el procedimiento para envío del Reporte a la Comisión (descrito más adelante)
2. El sistema automatizado cuenta con la función para que el Oficial de Cumplimiento registre y genere los Reportes de Operaciones Internas Preocupantes
3. Para poder registrar y generar el reporte, el Oficial de Cumplimiento debe seleccionar al empleado o funcionario que será reportado y capturar motivo por el que considera que es Interna Preocupante, al generar el reporte, el sistema automatizado encripta la información en un archivo de acuerdo al "*formato oficial para reporte de operaciones relevantes, inusuales e internas preocupantes contemplado en las disposiciones"* expendido por la Secretaría.
4. Una vez generado el reporte, el Oficial de Cumplimiento procede a enviarlo a la Secretaría, por conducto de la Comisión, utilizando el portal de internet denominado SITIPLD/FT ingresando su clave de usuario y contraseña asignada a SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. mediante este procedimiento la información se transmite en forma segura.

5. Una vez que ingresa al Portal, el Oficial de Cumplimiento procede a seleccionar la opción para enviar el reporte de las operaciones Internas Preocupantes.
6. En esta sección el Oficial de Cumplimiento indica el Periodo (año) y la fecha del Reporte de Operaciones Internas Preocupantes.

10. OPERACIONES INUSUALES DE 24 HORAS

Las Disposiciones establecen la obligación de presentar un tipo de Operaciones Inusuales a las que se les ha denominado de **24 horas**.

Para determinar las circunstancias por las que una Operación se deberá considerar como Operación Inusual denominada de **24 horas**, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. establecen los siguientes criterios y procedimientos.

Reporte de Operación Inusual, en un plazo de 24 horas, cuando se 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 esa fecha, o cuando terceros pretendan efectuarlas a favor o en nombre de personas que se encuentran en la citada lista

Criterios:

1. En caso de que SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., el Oficial de Cumplimiento o cualquier empleado o funcionario, cuente con información basada en indicios o hechos concretos de que, al pretenderse realizar una Operación, los recursos pudieran provenir de actividades ilícitas o pudieran estar destinados a favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos previstos en el artículo 139 Quáter del Código Penal Federal, o que pudiesen ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo ordenamiento legal, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. en el evento en que decida aceptar dicha Operación, deberá remitir a la Secretaría, por conducto de la Comisión, dentro de las 24 horas contadas a partir de que conozca dicha información, un reporte de Operación Inusual, en el que, en la columna de descripción de la Operación, se deberá insertar la leyenda "Reporte de 24 horas".
2. De igual forma, en aquellos casos en que el Usuario respectivo no lleve a cabo la Operación a que se refiere el párrafo anterior, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. deberá presentar a la Secretaría, por conducto de la Comisión, el reporte de Operación Inusual en los términos antes señalados y, respecto de dichos Usuarios, proporcionará, en su caso, toda la información que sobre ellos haya conocido.
3. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. deberá continuar reportando como operación inusual, dentro de las 24 horas contadas a partir de que conozca la información, cualquier Operación que haya llevado a cabo con personas vinculadas con el terrorismo o su financiamiento, o con otras actividades ilegales.
4. En el apartado 5 (*Mecanismos con base en los cuales deben examinarse los antecedentes y propósitos de aquellas probables Operaciones Inusuales susceptibles de ser analizadas y dictaminadas*) del presente Capítulo, se establecieron los diferentes escenarios en los que el Oficial de Cumplimiento podrá tener conocimiento de la Operación o de un Usuario que reúna las características mencionadas en este tema.

Procedimientos:

1. En caso de realizar una operación con una persona que aparezca en la lista de personas vinculadas al terrorismo, su financiamiento o con otras actividades ilegales, se informa al Oficial de Cumplimiento mediante correo electrónico, para que este envíe el Reporte de 24 horas.
2. Cuando se intente realizar una Operación con un Usuario nuevo (que no está registrado en la base de datos) y el sistema autorizado muestre la alerta de que los recursos pudieran provenir de actividades ilícitas o estar destinados a favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos previstos en los artículos 139Quáter y 400 Bis del Código Penal Federal; por Política Interna, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. no aceptará la Operación.
   a) Debido a que debe autorizar la Operación, el Oficial de Cumplimiento tendrá conocimiento de que el Usuario se presentó a intentar realizarla;
   b) Primero que nada, el **Oficial de Cumplimiento no autorizará la celebración de la Operación**;
   c) Independientemente de que el Oficial de Cumplimiento tenga conocimiento de la Operación que se pretendió llevar a cabo, al no autorizarla, el cajero avisará personalmente de manera inmediata al mismo de la situación presentada. En caso de que el Oficial de Cumplimiento no esté presente en el momento, el Cajero lo contactará mediante una llamada telefónica;
   d) El cajero grabará un mensaje anónimo en el sistema automatizado con el nombre del Usuario para que el Oficial de Cumplimiento pueda realizar el análisis y dictamen correspondiente;

e) El Oficial de Cumplimiento procederá a elaborar el dictamen y en caso de no poder determinar que se trata de un homónimo, reportará la Operación en menos de 24 horas, tomando en cuenta la fecha en que se intentó realizar la Operación (fecha de detección);
f) El reporte de la Operación Inusual se realizará proporcionando *toda la información que sobre el usuario se tenga.*

En caso de cualquier Operación con un Usuario que haya celebrado con anterioridad a la fecha en la que la Lista de Personas Bloqueadas le hubiese sido notificada; cuando tales personas pretendan realizar operaciones a partir de esa fecha, o cuando terceros pretendan efectuarlas en favor, a cuenta o nombre de personas que se encuentran en dicha lista, el Oficial de Cumplimiento deberá reportar como Operación Inusual en un plazo de 24 horas

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. reportará como Operación Inusual cuando haya celebrado cualquier operación con anterioridad a la fecha en la que la Lista de Personas Bloqueadas le hubiese sido notificada; cuando tales personas pretendan realizar operaciones a partir de esa fecha, o cuando terceros pretendan efectuarlas a favor, a cuenta o en nombre de personas que se encuentren en la citada Lista, o, cualquier operación que se haya llevado a cabo con las personas vinculadas con el terrorismo o su financiamiento, o con otras actividades ilegales.

Procedimiento:

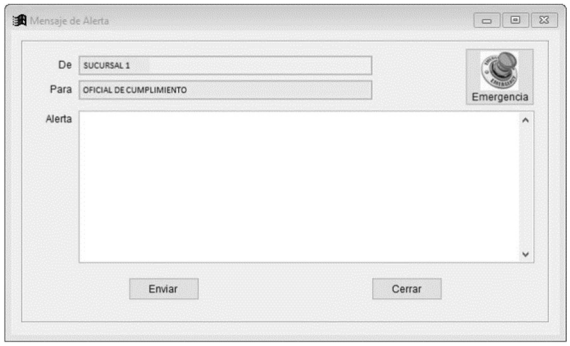
Cada centro cambiario deberá reportar como Operación Inusual, dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, cuando haya celebrado cualquier operación con anterioridad a la fecha en que la Lista de Personas Bloqueadas le hubiese sido notificada; cuando tales personas pretendan realizar operaciones a partir de esa fecha, o cuando terceros pretendan efectuaras a favor, a cuenta o en nombre de personas que se encuentren en la citada lista.

En el supuesto de que algún Usuario pretenda realizar una operación con SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. y al registrarse, éste se encuentra dentro de alguna de las Listas de Personas Bloqueadas, de inmediato se suspenderán operaciones con el Usuario; se le comunica a éste por escrito que se encuentra en dicha Lista para que aclare su situación y se remite un reporte previo al Oficial de Cumplimiento, para que sea quién elabore con fundamentos el reporte correspondiente de Operación Inusual de “24 Horas”

Cuando el personal, una vez que conozca la información de que se trata, deba hacerla del conocimiento inmediato al Oficial de Cumplimiento del Centro Cambiario, para que éste cumpla con la obligación de enviar el “Reporte de 24 horas”

Procedimientos:

Los empleados de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., cuentan con el módulo de reporte de Operaciones Inusuales e Internas Preocupantes del sistema automatizado para dar aviso oportuno de las Operaciones con características de 24 horas. El sistema automatizado emite la alerta de forma inmediata sobre la operación reportada. El Oficial de Cumplimiento revisa de forma diaria las alertas del sistema automatizado y, en caso de que la alerta corresponda a una operación de 24 horas, realiza el reporte conforme a lo establecido en el presente Manual.



1. La cajera de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. envía un mensaje por correo electrónico al Oficial de Cumplimiento, informándole de una posible Operación Inusual y solicitando autorización para realizar la Operación. El Oficial de Cumplimiento, al no haber un Comité de Comunicación

y Control, realizará el proceso de dictaminación de dicha operación e incluirá el desarrollo de cómo fue que esta se dictamino si es inusual o no.

2. El Oficial de Cumplimiento revisa todas las Operaciones que pudiesen estar catalogadas como inusuales.

CAPITULO VI

OBLIGACIONES Y DISPOSICIONES ADICIONALES

1. ESTRUCTURAS INTERNAS

COMITÉ DE COMUNICACIÓN Y CONTROL

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. cuenta con un órgano colegiado denominado **Comité de Comunicación y Control**, el cual cumple las funciones que se enuncian a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la 30ª de las Disposiciones:

I. Someter a la aprobación del comité de Auditoría de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., el documento de políticas, criterios, medidas y procedimientos a que se refiere la 51ª de las Disposiciones de Carácter General, así como cualquier modificación al mismo.

II. Someter a la aprobación del consejo de administración o administrador único del centro cambiario de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., según corresponda, la metodología elaborada e implementada para llevar a cabo la evaluación de Riesgos a la que hace referencia el Capítulo II Bis de las Disposiciones, así como los resultados de su implementación.

III. Fungir como instancia competente para conocer los resultados obtenidos por el área de auditoría interna de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. o, en su caso, por el auditor externo independiente a que se refiere la 48ª de las Disposiciones, respecto de la valoración de la eficacia de las políticas, criterios, medidas y procedimientos contenidos en los documentos señalados en la fracción anterior a efecto de adoptar las acciones necesarias tendientes a corregir fallas, deficiencias u omisiones. En el ejercicio de valoración antes referido, no podrá participar el mismo Oficial de Cumplimiento, con excepción del auditor interno (en su caso).

IV. Conocer de la celebración de Operaciones, cuyas características pudieran generar un Alto Riesgo para SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. de acuerdo a los informes que le presenten y, en su caso, formular las recomendaciones que estime procedentes.

V. Establecer y difundir los criterios para la clasificación de los Usuarios, en función de su Grado de Riesgo, de conformidad con lo señalado en la 15ª 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 25ª (países y jurisdicciones), la Lista de Personas Políticamente Expuestas que, conforme a la 55ª de las Disposiciones, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. debe elaborar y la Lista de Personas Bloqueadas.

VII. Aprobar los programas de capacitación para el personal de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. en materia de prevención, detección y reporte de actos, omisiones u Operaciones que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.

VIII. Conocer y en su caso, informar el área competente de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. respecto de conductas realizadas por directivos, funcionarios, empleados, apoderados o factores del mismo, que provoquen que este incurra en infracción a lo previsto en las Disposiciones, o en los casos en que dichos directivos, funcionarios, empleados, apoderados o factores contravengan lo previsto en las políticas, criterios, medidas y procedimientos señalados en la fracción I del presente documento, con objeto de que se impongan las medidas disciplinarias correspondientes.

IX. Dictaminar las Operaciones que deban ser reportadas a la Secretaría, por conducto de la Comisión, como Operaciones Inusuales u Operaciones Internas Preocupantes, en los términos establecidos en las Disposiciones, en su caso reportarlas.

X. Resolver los demás asuntos que se sometan a su consideración, relacionados con la aplicación de las Disposiciones.

XI. Asegurarse de que SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., para el cumplimiento de las Disposiciones de Carácter General, cuente con las estructuras internas a que se refiere el Capítulo VIII de las mismas, en cuanto a organización, número de personas, recursos materiales y tecnológicos, de acuerdo con

los resultados de la implementación de la metodología a que se refiere el artículo Capítulo II Bis Enfoque Basado en Riesgo.

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. determina la forma en la que opera su Comité, el cual, está integrado con al menos tres miembros que, en todo caso, deberán ocupar la titularidad de las áreas que al efecto designe el Consejo de Administración o Administrador Único de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. y, en cualquier caso, participan miembros de ese Consejo, el Director General, empleados o funcionarios que ocupan cargos dentro de las tres jerarquías inmediatas inferiores a la del Director General de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V.

El Auditor Interno o la persona del Área de Auditoría que él designe, no forma parte del Comité, sin perjuicio de lo cual participa en las sesiones de dicho Comité con voz, pero sin voto. A falta de Auditor Interno, el Consejo de Administración y/o el Administrador Único designa al funcionario que desempeñe labores equivalentes a las de dicho Auditor.

Los miembros propietarios del Comité deberán asistir a las sesiones del mismo y podrán designar a sus respectivos suplentes quienes únicamente podrán representarlos dos sesiones no continuas por semestre.

El Comité cuenta con un Presidente y un Secretario, que son designados de entre sus miembros, y sesiona 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.

Las decisiones del Comité se toman en virtud del voto favorable de la mayoría de los miembros presentes en la sesión; en caso de empate, el Presidente tiene voto de calidad.

De cada sesión se levanta un acta, en la que se asientan las resoluciones adoptadas. Las actas están firmadas por el presidente y el Secretario del Comité o, en su caso, por sus respectivos suplentes.

Asimismo, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. conserva debidamente resguardados los documentos o la información en la que se asientan las justificaciones por las que se haya determinado reportar o no cada una de las Operaciones susceptibles de ser consideradas como Operaciones Inusuales u Operaciones Internas Preocupantes que hayan sido analizadas en la correspondiente sesión, así como las demás resoluciones adoptadas.

Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que el Consejo de Administración o Administrador Único, según sea el caso, designó las áreas correspondientes cuyos titulares forman parte del Comité, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. comunica a la Secretaría, por conducto de la Comisión, 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, la integración inicial de su Comité, incluyendo el nombre y apellidos sin abreviaturas y cargo de los titulares de dichas áreas, así como de sus respectivos suplentes. Por su parte, los Centros Cambiarios que se ubiquen en el supuesto previsto en el último párrafo de la 31ª de las Disposiciones de Carácter General deberán comunicar a la Secretaría dicha situación en los términos señalados en este párrafo.

Asimismo, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. comunica a la Secretaría, por conducto de la Comisión, a través de los medios referidos en el párrafo precedente, dentro de los primeros 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se haya realizado. Para estos efectos, se deberá proporcionar la siguiente información relativa a la integración de su Comité:

I. La denominación de las áreas cuyos sido designados en adición o sustitución a las que forman parte del Comité, así como el nombre y apellidos sin abreviaturas de dichos titulares y nombre y apellidos sin abreviaturas y cargo de sus suplentes;

II. La fecha de modificación correspondiente;

III. Los cambios de las áreas designadas o las sustituciones de los miembros de dicho Comité que se hubieren realizado durante el año inmediato anterior, así como la fecha de la modificación correspondiente. En el supuesto de que no se hubiesen presentado variaciones en ese periodo, se precisará tal situación, y

IV. La demás información que se requiera en el formato oficial previsto en esta disposición.

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Consejo de Administración, o Administrador Único o, el Comité de Comunicación y Control de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., designará, de entre los miembros de dicho Comité, a un funcionario que se denominará **Oficial de Cumplimiento** y que desempeñará, al menos, las funciones y obligaciones que a continuación se establecen:

I. Elabora y somete a la consideración del Comité el Manual de Políticas de Identificación y Conocimiento del Usuario, que contiene las políticas de identificación y conocimiento del Usuario, así como los criterios, medidas y procedimientos que deberán adoptar para dar cumplimiento a lo previsto en las Disposiciones;

II. Presentar al Comité la metodología elaborada e implementada para llevar a cabo la evaluación de Riesgos a la que hace referencia el Capítulo II Bis de las Disposiciones, así como los resultados de su implementación;

III. Verifica la correcta ejecución de las medidas adoptadas por el Comité, en ejercicio de las facultades previstas en la 30ª de las Disposiciones de carácter general;

IV. Informa al Comité respecto de conductas, actividades o comportamientos realizados por los directivos, funcionarios, empleados, apoderados o factores de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., que provoquen que esta incurra en infracción a lo dispuesto en la Ley o las Disposiciones de Carácter General, así como de los casos en que dichos directivos, funcionarios, empleados, apoderados o factores contravengan lo previsto en el documento señalado en la fracción I anterior, con objeto de que se impongan las medidas disciplinarias correspondientes;

V. Hace del conocimiento del Comité la celebración de Operaciones en SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., cuyas características pudieran generar un alto Riesgo para el propio Centro Cambiario.

VI. Coordina tanto las actividades de seguimiento de Operaciones, como las investigaciones que se llevan 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 los efectos señalados en el párrafo anterior, el área a cargo del Oficial de Cumplimiento de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., o, en su caso, el personal que este designe, verifica que se hayan analizado las alertas correspondientes y documentado las investigaciones respectivas;

VII. Envía a la Secretaría, por conducto de la Comisión, los reportes de Operaciones a que se refiere la 28ª de las Disposiciones de Carácter General, así como aquellos que considere urgentes, e informar de ello al Comité, en su siguiente sesión;

VIII. Funge como instancia de consulta al interior de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., respecto de la aplicación de las Disposiciones de Carácter General, así como del documento a que se refiere la 51ª de las mismas;

IX. Define las características, contenido y alcance de los programas de capacitación del personal SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., a que hace referencia la 36ª de las Disposiciones de carácter general;

X. Recibe y verifica que SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. 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 Operaciones que por conducto de la Comisión, formulan las autoridades competentes en materia de prevención, investigación, persecución y sanción de conductas que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139, 148 Bis o 400 Bis del Código Penal Federal; asimismo, verificar que SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. cuente con los procedimientos apropiados para asegurar que el mismo dé cumplimiento a lo previsto en la 59ª de las Disposiciones de Carácter General.

XI. Funge como enlace entre el Comité, la Secretaría y la Comisión, para los asuntos referentes a la aplicación de las Disposiciones de Carácter General, y

XII. Cerciorarse que el área a su cargo recibe directamente y da seguimiento a los avisos emitidos por los empleados y funcionarios de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., sobre hechos y actos que puedan ser susceptibles de considerarse como Operaciones Inusuales u Operaciones Internas Preocupantes.

La designación del Oficial de Cumplimiento recae en un funcionario que sea independiente de las unidades de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. encargadas de promover o gestionar los productos financieros que esta ofrezca a sus Usuarios. En ningún caso, la designación del Oficial de Cumplimiento de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. podrá recaer en persona que tenga funciones de auditoría interna en SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V.

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. informa a la Secretaría, por conducto de la Comisión, 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 2 días hábiles siguientes a la fecha en que se haya efectuado el nombramiento correspondiente;

II. La revocación de la designación del Oficial de Cumplimiento, al día hábil siguiente a la fecha en que la misma haya ocurrido, ya sea por determinación de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., rechazo del encargo, por terminación laboral o imposibilidad, así como la demás información que se prevea en el formato señalado;

III. El nombre y apellidos sin abreviaturas del funcionario que haya designado como Oficial de Cumplimiento en términos de lo establecido en la 34ª Bis de las Disposiciones de Carácter General, así como la demás información que se prevea en el formato señalado, al día hábil siguiente a la fecha en la misma haya ocurrido.

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO INTERINO

El Comité de Comunicación y Control, o bien, su Consejo de Administración o Administrador Único, según corresponda, o director general, nombrará a un funcionario de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., que interinamente podrá sustituir a su Oficial de Cumplimiento, en el cumplimiento de sus obligaciones conforme a las Disposiciones de Carácter General, hasta por 90 días naturales durante un año calendario, contados a partir de que el funcionario designado como Oficial de Cumplimiento, deje, le sea revocado o se encuentre imposibilitado para realizar el encargo en cuestión.

El funcionario que se desempeñe el interinato, al que se refiere el párrafo anterior, no deberá tener funciones de auditoría interna del Centro Cambiario.

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. podrá hacer efectivo el periodo de interinato conforme a las necesidades del mismo Centro Cambiario.

El Oficial de Cumplimiento que sea designado como interino, deberá dar cumplimiento a las funciones y obligaciones señaladas en las Disposiciones de Carácter General, hasta el momento en que se informe la revocación señalada en la fracción II de la 35ª de las Disposiciones.

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. informa a la Secretaría, por conducto de la Comisión, 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, incluyendo sin limitar, si su Oficial de Cumplimiento se encuentra en el supuesto a que se refiere el antepenúltimo párrafo de la 34ª de las Disposiciones, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la fecha en que se haya efectuado la designación correspondiente;

II. La revocación de la designación del Oficial de Cumplimiento, al día hábil siguiente a la fecha en que la misma haya ocurrido, ya sea por determinación de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., rechazo del encargo, por terminación laboral o imposibilidad, así como la demás información que se prevea en el formato señalado;

III. El nombre y apellidos sin abreviaturas del funcionario que haya designado como Oficial de Cumplimiento en términos de lo establecido en la 34ª Bis de las Disposiciones de Carácter General, así como la demás información que se prevea en el formato señalado, al día hábil siguiente a la fecha en la misma haya ocurrido.

Procedimiento:

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. establece que el Oficial de Cumplimiento, deberá observar los siguientes procedimientos, mecanismos, procesos, plazos y momentos:

1. La labor en general del Oficial Cumplimiento deberá desempeñarse en forma diaria;
2. En forma clara y precisa, llevará a cabo cada uno de los procedimientos relacionados con su función, establecidos y detallados en el presente Manual de políticas y procedimientos;
3. Deberá presentar al Administrador General un reporte mensual de la actividad y supervisión realizada;

4. En caso de haber detectado alguna Operación Inusual o alguna Operación Interna Preocupante deberá incluir los dictámenes y/o reportes;
5. El programa de capacitación deberá ser evaluado y de ser necesario, modificado en forma anual;
6. Realizará las funciones adicionales que tenga asignadas en el presente Documento de Políticas;
7. Deberá actualizar la Lista de Personas Bloqueadas;
8. Deberá actualizar el sistema automatizado con la Lista de Personas nuevas detectadas como relacionadas con el Lavado de Dinero o Financiamiento al Terrorismo de acuerdo a las consultas que haya realizado en.
   a) La página de la Secretaría
   b) La Lista de la OFAC
   c) Otras listas relacionadas
9. Deberá actualizar el sistema automatizado con la Lista de Países considerados de Riesgo; para realizar la actualización deberá consultar, por lo menos una vez al mes, el portal de internet de la Comisión denominado SITI PLD/FT en la sección de avisos;
10. Y al mismo tiempo el Oficial de Cumplimiento imprimirá una copia del comunicado para contar con la evidencia de la consulta.
11. Así como tomará de su conocimiento de la *"Tipología Fraudes Informáticos 2018"* (Anexo 20) y el *"Informe de Retroalimentación Centros Cambiarios 3er Trimestre 2018"* (Anexo 21), en su afán de preparación.

Por último y con el objetivo de evaluar el desempeño del Oficial de Cumplimiento, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. establece como mínimo los siguientes parámetros de medición:

- Verificar en forma aleatoria que las copias digitalizadas de las Identificaciones de los Usuarios sean legibles;
- Verificar en forma aleatoria que la información de los Usuarios capturada en el sistema automatizado coincida con la información de la identificación, acta constitutiva o comprobante de domicilio, según sea el caso;
- Verificar que existan los expedientes de los Usuarios de todas aquellas Operaciones Relevantes que se presenten en el sistema automatizado.

Esta labor será realizada mediante la contratación de un despacho externo según lo previsto en la 48ª Disposición, en caso de que SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. no contará con un área de Auditoria Interna.

En caso de encontrar alguna falta en la labor a desempeñar, sin causa justificada, se le dará una amonestación y en el supuesto de incurrir nuevamente en dicha falta será relevado del puesto de Oficial de Cumplimiento.

2. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Los directivos, funcionarios y empleados, en especial aquellos que laboren en áreas de atención al público o de administración, así como el Consejo de Administración o Administrador Único, según sea el caso, de recursos deberán contar con Capacitación en la materia de Prevención del Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo y en todo lo relativo a la Operación de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. y del presente Documento de Políticas.

Para dar cumplimiento a esta obligación y para asegurarse de que su personal realmente conozca de la materia, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. bajo la responsabilidad del Oficial de Cumplimiento establece el Programa de Capacitación de acuerdo a los siguientes criterios y procedimientos;

Criterios:

1. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. a través del Oficial de Cumplimiento, elaborará su programa de Capacitación anual en materia de PLD/FT, dicho programa será desarrollado durante el mes de diciembre del año inmediato
2. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. impartirá, por lo menos una vez al año, cursos de capacitación a todo el personal. Deberán estar dirigidos especialmente a los funcionarios y empleados que laboren en áreas de atención al público o de administración de recursos.
3. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. deberá presentar a la Comisión, por conducto del Oficial de Cumplimiento, dentro de los primeros 15 días hábiles de enero de cada año, a través de los medios electrónicos y en el formato oficial que para tal efecto expida la propia Comisión, el informe que contenga el programa anual de cursos de capacitación para ese año, los cursos impartidos en el año inmediato anterior, así como la demás información que se prevea en el formato señalado.

4. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. podrá contratar los servicios de un despacho externo y especializado en materia de PLD/FT para que imparta una capacitación, por lo menos una vez al año, al Oficial de Cumplimiento. El Oficial de Cumplimiento revisará el contenido del curso, previo a su inscripción y participación, para su debida aprobación.
5. Para impartir los cursos al personal, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. podrá elegir algunos de los dos métodos siguientes:
    a) Contratar a un despacho externo y especializado en materia de PLD/FT, o
    b) El Oficial de Cumplimiento elaborará el contenido y material del curso a impartir (manual del curso, constancias, evaluaciones, etc.)
6. Se impartirán cursos de capacitación al personal de nuevo ingreso, previo al inicio de sus actividades.
7. Los temas que serán tratados en cada curso, entre otros, son:
    a) Contenido e implementación correcta del presente Documento de Políticas
    b) Contenido de las Disposiciones y de sus modificaciones
    c) Políticas, criterios medidas y procedimientos internos que SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. haya desarrollado como propias
    d) Información sobre técnicas, métodos y tendencias para prevenir, detectar y reportar Operaciones que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal
    e) Guías y propuestas de mejores practicas
    f) Integración de las Políticas con el Sistema Automatizado
    g) Situaciones de la vida real
    h) Tipologías
    i) Problemática
    j) Información Nacional e Internacional
    k) Otros…
8. A cada participante de los cursos se le aplicara una evaluación o examen sobre los conocimientos adquiridos, al finalizar la impartición del mismo.
9. Se establece como mínimo aprobatorio una calificación correspondiente al 70% del máximo que pueda ser obtenido en la evaluación.
10. A las personas que obtengan un resultado satisfactorio se les expedirá la Constancia correspondiente.
11. Las medidas que se adoptarán para aquellas personas que no obtengan un resultado satisfactorio en la evaluación son:
    a) Se le solicitará que presente la evaluación de nuevo en un plazo de una semana,
    b) Se le volverá a aplicar una nueva evaluación con preguntas diferentes a las contenidas en la evaluación regular,
    c) Si la persona por segunda ocasión obtiene una calificación no satisfactoria, se le removerá de su puesto y se le asignaran labores que no correspondan a la atención al público o estén relacionadas con las operaciones,
    d) La persona no será re-instalada en su puesto anterior hasta que no haya aprobado alguna evaluación del curso. Para este punto, se le aplicaran evaluaciones cada tres meses.

Procedimientos:

1. Cada año, durante el mes de diciembre, el Oficial de Cumplimiento, elaborará el programa de Capacitación en materia de PLD/FT, para el año siguiente.
2. Para determinar quienes recibirán la capacitación, también se considerarán, en su caso, al Oficial de Cumplimiento, directivos, funcionarios, empleados y apoderados.
3. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. contratará los servicios de un despacho externo y especializado en materia de PLD/FT, para que imparta una capacitación por lo menos una vez al año, al Oficial de Cumplimiento.
4. El Oficial de Cumplimiento revisará el contenido del curso, previo a su inscripción y participación, para decidir sí los contenidos están de acuerdo a las Disposiciones.
5. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. podrá hacer uso de un Despacho externo y especializado en materia de PLD/FT, se procederá a contactarlo mediante una llamada telefónica o por correo electrónico para obtener información sobre los cursos que dicho Despacho impartirá en el año siguiente.
6. Al concretar el uso de los servicios del Despacho externo en la impartición del curso, se le enviará una copia del Manual de Políticas y Procedimientos para que incluya en el material del curso las políticas internas propias del Centro Cambiario.

7. En caso de que sea el Oficial de Cumplimiento quien impartirá el curso, será quien procederá a elaborar el contenido (por escrito y firmará el Programa de Capacitación) del curso, material, constancias y evaluaciones; la programación de la fecha de impartición.
    a) Procederá a elaborar el contenido del curso, el material, constancias y evaluaciones
    b) Programará la fecha de impartición
8. El Oficial de Cumplimiento elaborará por escrito y firmará el Programa de Capacitación.
9. El programa de Capacitación deberá garantizar la impartición de cursos por lo menos una vez al año, que deberán estar dirigidos especialmente a los funcionarios y empleados que laboren en áreas de atención al público o de administración de recursos.
10. En caso de que el curso de capacitación no se lleve a cabo en la fecha dispuesta en el Programa de Capacitación, el Oficial de Cumplimiento será el responsable de programar la impartición de dicho curso en el mes de diciembre del año que corresponda.
11. Una vez impartido el curso, al final de la sesión el personal del Despacho externo o el Oficial de Cumplimiento, según sea el caso, procederá a aplicar el examen de evaluación a cada uno de los participantes. Los exámenes deberán ser contestados y calificados en el mismo día.
12. El Oficial de Cumplimiento o el Despacho externo, según sea el caso, expedirá las constancias correspondientes a todos aquellos que hayan obtenido una calificación aprobatoria, señalada en el Criterio 9,
13. Sí alguno de los asistentes al curso de capacitación no obtiene la calificación aprobatoria, el Oficial de Cumplimiento procederá entonces a aplicar el criterio establecido en el Criterio 11.
14. Derivado de lo señalado en el punto anterior, en caso de que haya aprobado la evaluación del curso, el Oficial de Cumplimiento expedirá la constancia que corresponda.
15. Durante los primeros quince días hábiles del mes de enero de cada año, el Oficial de Cumplimiento presentará, en el portal de Internet de la Comisión denominado SITI PLD/FT, el informe que contenga el programa anual de cursos de capacitación, los cursos impartidos en el año inmediato anterior, así como la demás información que se prevea en el formato oficial que para tal efecto expida la propia Comisión. Dicho programa de capacitación solo se puede emitir una vez no puede ser modificado.
16. La Comisión pondrá a disposición en el portal del SITI PLD/FT los catálogos que sean necesarios para la elaboración del archivo. El informe de Cursos de Capacitación deberá contener la siguiente información:
    - Nombre del Informe
        - Clave del Órgano regulador
        - Clave del Sujeto Obligado
        - Periodo Informado
        - Datos de la Capacitación
    - Datos del programa Anual de Capacitación
        - Cursos Programados
        - Tipo de Capacitación
        - Nombre de la Capacitación
        - Inicio del Período en que se impartirá la Capacitación
        - Fin del período en que se impartirá la Capacitación
        - Áreas del Sujeto Obligado que recibirán la Capacitación
        - Total estimado de personas que recibirán la Capacitación
    - Datos de la Capacitación del año inmediato anterior
        - Cursos efectuados
        - Tipo de Capacitación
        - Nombre de la capacitación
        - Inicio del periodo en que se impartió la Capacitación
        - Fin del periodo en que se impartió la Capacitación
        - Áreas del Sujeto Obligado que recibieron la Capacitación
        - Total de personas que recibieron la Capacitación
        - Documento emitido con motivo de la Capacitación

17. El programa de capacitación se enviará a través del portal SITI PLD/FT en archivo XML con extensión “ICC” y se generará un acuse de recibo.

3. PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN, POR CONDUCTO DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO, A LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. presentará a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores por conducto del Oficial de Cumplimiento, dentro de los primeros 15 días hábiles del mes de enero de cada año, a través de los medios electrónicos y en el formato oficial para tal efecto expida la Comisión, el informe que contenga el programa anual de cursos de capacitación para ese año, los cursos impartidos en el año inmediato anterior, así como la demás información que se prevea en el formato señalado.

Procedimientos:

1. Cada año, durante el mes de diciembre, el Oficial de Cumplimiento, elaborará el programa de Capacitación en materia de PLD/FT, para el año siguiente.
2. El Oficial de Cumplimiento elaborará por escrito y firmará el Programa de Capacitación.
3. Durante los primeros quince días hábiles del mes de enero de cada año, el Oficial de Cumplimiento presentará, en el portal de Internet de la Comisión denominado SITI PLD/FT, el informe que contenga el programa anual de cursos de capacitación, los cursos impartidos en el año inmediato anterior, así como la demás información que se prevea en el formato oficial que para tal efecto expida la propia Comisión. Dicho programa de capacitación solo se puede emitir una vez no puede ser modificado.
4. La Comisión pondrá a disposición en el portal del SITI PLD/FT los catálogos que sean necesarios para la elaboración del archivo. El informe de Cursos de Capacitación deberá contener la siguiente información:

- Nombre del Informe
  - Clave del Órgano regulador
  - Clave del Sujeto Obligado
  - Periodo Informado
  - Datos de la Capacitación
- Datos del programa Anual de Capacitación
  - Cursos Programados
  - Tipo de Capacitación
  - Nombre de la Capacitación
  - Inicio del Período en que se impartirá la Capacitación
  - Fin del período en que se impartirá la Capacitación
  - Áreas del Sujeto Obligado que recibirán la Capacitación
  - Total estimado de personas que recibirán la Capacitación
- Datos de la Capacitación del año inmediato anterior
  - Cursos efectuados
  - Tipo de Capacitación
  - Nombre de la capacitación
  - Inicio del periodo en que se impartió la Capacitación
  - Fin del periodo en que se impartió la Capacitación

- Áreas del Sujeto Obligado que recibieron la Capacitación
- Total de personas que recibieron la Capacitación
- Documento emitido con motivo de la Capacitación

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
 <informe xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xmlns="http://www.cnbv.gob.mx/recepcion/icc"
xsi:schemaLocation="http://www.cnbv.gob.mx/recepcion/icc icc.xsd">
      <clave_organo_regulador>01-002</clave_organo_regulador>
      <clave_sujeto_obligado>88-XXXXX</clave_sujeto_obligado>
      <periodo_informado>2017</periodo_informado>
      <datos_capacitacion>
            <programa_anual>
                  <cursos_programados>
                        <tipo_capacitacion>01</tipo_capacitacion>
                        <nombre_capacitacion>PREVENCION DE LAVADO DE DINERO Y FINANCIAMIENTO AL
TERRORISMO</nombre_capacitacion>
                        <fecha_inicio_imparticion>2017-01</fecha_inicio_imparticion>
                        <fecha_fin_imparticion>2017-01</fecha_fin_imparticion>
                        <areas_capacitacion>CAJERAS, PERSONAL ADMINISTRATIVO, OFICIAL DE CUMPLIMIENTO</areas_capacitacion>
                        <total_personas>30</total_personas>
                  </cursos_programados>
                  <cursos_programados>
                        <tipo_capacitacion>01</tipo_capacitacion>
                        <nombre_capacitacion>JORNADA DE CAPACITACION PREVENCION DE LAVADO DE DINERO Y FINANCIAMIENTO AL
TERRORISMO</nombre_capacitacion>
                        <fecha_inicio_imparticion>2017-03</fecha_inicio_imparticion>
                        <fecha_fin_imparticion>2017-03</fecha_fin_imparticion>
                        <areas_capacitacion>OFICIAL DE CUMPLIMIENTO, ADMINISTRACION</areas_capacitacion>
                        <total_personas>30</total_personas>
                  </cursos_programados>
                  <cursos_programados>
                        <tipo_capacitacion>01</tipo_capacitacion>
                        <nombre_capacitacion>PREVECION DE LAVADO DE DINERO Y FINANCIAMIENTO AL
TERRORISMO</nombre_capacitacion>
                        <fecha_inicio_imparticion>2017-06</fecha_inicio_imparticion>
                        <fecha_fin_imparticion>2017-06</fecha_fin_imparticion>
                        <areas_capacitacion>CAJERAS, PERSONAL ADMINISTRATIVO, OFICIAL DE CUMPLIMIENTO</areas_capacitacion>
                        <total_personas>30</total_personas>
                  </cursos_programados>
                  <cursos_programados>
                        <tipo_capacitacion>01</tipo_capacitacion>
```

5. El programa de capacitación se enviará a través del portal SITI PLD/FT en archivo XML con extensión “ICC” y se generará un acuse de recibo.

4. PROGRAMA DE DIFUSIÓN

Dentro de las obligaciones derivadas de las Disposiciones, relacionadas con la Capacitación se encuentra también el requerimiento de establecer un Programa de Difusión.

Para dar cumplimiento a esta obligación y al mismo tiempo asegurar aún más de que su personal conozca de la materia, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. bajo la responsabilidad del Oficial de Cumplimiento establece el Programa de Difusión de acuerdo a los siguientes criterios y procedimientos,

Criterios:

1. El Oficial de Cumplimiento se mantendrá informado constantemente sobre la Prevención del Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo utilizando los siguientes medios:
   a) La contratación de un despacho externo y especializado en la materia para recibir información relevante por medio del correo electrónico,
   b) La consulta directa de la información publicada en el portal de internet de la Comisión, denominado SITI PLD/FT,
   c) Los Portales de Internet especializados que tenga conocimiento, tales como:
      - www.cnbv.gob.mx (Comisión)
      - http://www.fatf-gafi.org (GAFI)
      - http://www.lavadodinero.com/
      - http//www.treas.gov/offices/enforcement/ofac (OFAC)
      - http://dof.gob.mx/ (Diario Oficial de la Federación)
      - http://www.shcp.gob.mx/
      - http://www.apartados.hacienda.gob.mx/uif/index.html
      - http://wwpgr.gob.mx/
      - Entre otros
2. En general, los temas que serán consultados y difundidos son:
   a) Contenido e implementación correcta del presente Documento de Políticas
   b) Contenido de las Disposiciones y de sus modificaciones
   c) Comprensión, beneficios, importancia y procesos para la debida identificación del Propietario Real.
   d) Implementación de los resultados de la metodología de un Enfoque Basado en Riesgo, involucrando responsabilidad de los miembros del Consejo de Administración y/o Administrador Único, además de directivos, funcionarios y empleados.

e) Políticas, criterios medidas y procedimientos internos que SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. haya desarrollado como propias
f) Información sobre técnicas, métodos y tendencias para prevenir, detectar y reportar Operaciones que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal
g) Guías y propuestas de mejores prácticas
h) Integración de las políticas con el sistema automatizado
i) Situaciones de la vida real
j) Tipologías
k) Problemática
l) Información Nacional e Internacional
m) Actualizaciones de las Listas oficialmente reconocidas que emitan organismos nacionales o internacionales o autoridades de otros países, de personas vinculadas con el terrorismo o su financiamiento o con otras actividades ilegales
n) Actualizaciones de la Lista de Personas Bloqueadas

Procedimientos:

1. Por lo menos una vez al mes, el Oficial de Cumplimiento difundirá la información al personal de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. de la siguiente manera:
   a) Envíos de correo electrónico al Personal con la información que desea difundir
   b) Impresión de páginas y/o información obtenida del Internet
   c) Copias fotostáticas de artículos en periódicos
   d) Impresión de noticias o documentación consultada en la página del despacho externo
   e) Talleres en los que los temas de capacitación son coherentes con los resultados de la implementación de la Metodología de un Enfoque Basado en el Riesgo y adecuarse a las responsabilidades de los miembros del Consejo de Administración o Administrador Único, según sea el caso, directivos, funcionarios y empleados.
2. El personal de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. firmará de recibido la documentación escrita que reciba por parte del Oficial de Cumplimiento.
3. En caso de tratarse de correos electrónicos, el personal devolverá a su vez, un correo de confirmación de leído y recibido.
4. En el caso de llevarse a cabo un taller, firmaran lista de asistencia y se entregará una constancia de participación.

5. EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS QUE ACREDITEN LA PARTICIPACIÓN DE SUS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS EN LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN

Criterios:

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. a través del Oficial de Cumplimiento o de un Despacho externo, aplicará a cada participante directivos, funcionarios, empleados, apoderados que laboren en áreas de atención al público o de administración de recursos, de los cursos de Capacitación en materia en PLD/FT, una evaluación sobre los conocimientos adquiridos al finalizar la impartición del curso. Dichas evaluaciones deberán ser contestadas y calificadas en el mismo acto, en el que se establece como mínimo aprobatorio una calificación correspondiente al 70% del máximo que pueda ser obtenido en la evaluación. A las personas que obtengan un resultado satisfactorio se les expedirá la constancia correspondiente.

Dichas constancias, servirán como evidencia de la acreditación del curso y además de la lista de asistencia al curso con los nombres y firmas del personal que asistió.

Procedimientos:

Se entregará una constancia que contenga los datos del participante, la fecha de la capacitación, el motivo de la capacitación, el tiempo que se impartió la capacitación, y los datos del Capacitador y su firma, independiente de la modalidad que se haya utilizado (externo o interno). Dicha constancia, deberá acreditar que el participante tiene los conocimientos en la materia, siempre que el resultado de la evaluación haya sido satisfactorio.

La constancia de capacitación original deberá ser entregada al participante e integrada al expediente de identificación del empleado de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V.

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., establece como una obligación para los funcionarios facultados, Oficial de Cumplimiento y los empleados de nuevo ingreso o personas que vayan a laborar en áreas de atención al público, deberán estar capacitados en la materia antes de dar inicio a sus funciones en dichas áreas, así como tener el pleno conocimiento del manejo del sistema automatizado y el pleno del contenido del presente documento, lo cual deberá acreditarse con la documentación correspondiente que valide la presente afirmación.

6. PROCEDIMIENTOS REFERENTES A LAS MEDIDAS A ADOPTAR EN CASO DE QUE LOS ASISTENTES AL CURSO DE CAPACITACIÓN NO OBTENGAN RESULTADOS SATISFACTORIOS EN LA EVALUACIÓN EN MATERIA DE PLD/FT

En caso de que alguno de los asistentes al curso de capacitación no obtuviera la calificación aprobatoria, el Oficial de Cumplimiento procederá entonces a aplicar las medidas siguientes:

a) Se le dará una semana para que estudie de nuevo el material del curso;
b) Se le aplicará de nuevo la evaluación con preguntas diferentes a las contenidas en la evaluación regular;
c) Sí la persona repite en no tener una calificación satisfactoria, se le removerá de su puesto y se le asignarán labores que no correspondan a la atención de Usuarios o estén relacionadas con las operaciones;
d) La persona no será reinstalada en su puesto anterior hasta que no haya aprobado alguna evaluación del curso, por lo que se le aplicarán evaluaciones cada 3 meses.

Procedimientos:

En caso de no haber obtenido una calificación superior al 70% de aciertos en la evaluación practicada en los cursos de capacitación de PLD/FT, el capacitador deberá de aplicar nuevamente la evaluación en un lapso no superior a los 7 días naturales inmediatos a la fecha de capacitación. En caso no aprobar la segunda evaluación, el empleado o funcionario no podrán desempeñar sus funciones hasta que dicha evaluación sea aprobada satisfactoriamente.

El Oficial de Cumplimiento de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., deberá dar puntual seguimiento a los casos de personas que no aprueben las evaluaciones en materia de PLD/FT, debido a lo delicado del tema. Por lo que deberá de dar seguimiento para que se ejecute y se cumpla de forma transparente y legítima tal como se establece en el presente documento.

Cabe señalar que al empleado que no obtenga al menos la calificación mínima aprobatoria, no le será entregada la constancia que avale que ha aprobado la evaluación de conocimientos en materia de PLD/FT, resulta de gran relevancia que quienes integran SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., tengan presente los conocimientos en la materia de PLD/FT para el desarrollo de sus funciones, especialmente al personal que se encuentra en servicio al público y quienes están a cargo de la supervisión en la materia al interior de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V.

7. SISTEMA AUTOMATIZADO

Aun cuando a lo largo de este Documento de Políticas se han definido las funciones del sistema automatizado según corresponde en cada una de las secciones en las que se debe considerar la interrelación con los criterios, medidas y procedimientos llevados a cabo, en esta sección se enlistan las funciones de acuerdo a las Disposiciones.

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. cuenta con un sistema automatizado que desarrolla, entre otras las siguientes funciones:

I. 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 Usuario.
II. Generar, codificar, encriptar, y transmitir de forma segura a la Secretaria, por conducto de la Comisión, la información relativa a los reportes de Operaciones Relevantes, Operaciones en Efectivo con Dólares de los Estados Unidos de América previstos en la 23ª de las Disposiciones, Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes a que se refieren las Disposiciones, así como aquella que deba comunicar a la Secretaria o a la Comisión, en los términos y conforme a los plazos establecidos en las Disposiciones.
III. Clasificar los tipos de Operaciones o productos que ofrezca SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. a sus Usuarios, con base en los criterios que establezca el propio Centro Cambiario, a fin de detectar posibles Operaciones Inusuales.
IV. Detectar y monitorear las Operaciones realizadas por un mismo Usuario, así como las previstas en la fracción IV de la 25ª de las Disposiciones.
V. Ejecutar el sistema de alertas contemplado en la 15ª de las Disposiciones y contribuir a la detección, seguimiento y análisis de las posibles Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes,

considerando al menos, los registros históricos de las Operaciones realizadas por el Usuario, el comportamiento transaccional y cualquier otro parámetro que pueda aportar mayores elementos para el análisis de este tipo de Operaciones.

VI. Agrupar en una base consolidada las diferentes Operaciones de un mismo Usuario, a efecto de controlar y dar seguimiento integral a las mismas.

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

VIII. Servir de medio para que el personal de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. reporte a las áreas internas que las mismas determinen, de forma segura, confidencial y auditable, las posibles Operaciones Inusuales u Operaciones Internas Preocupantes.

IX. Mantener esquemas de seguridad de la información procesada, que garanticen la integridad, disponibilidad, auditabilidad y confidencialidad de la misma.

X. Para proveer la información que el Centro Cambiario incluyan en la metodología que debe elaborar conforme a lo establecido en la 11ª -1 de las Disposiciones

XI. Ejecutar un sistema de alertas respecto de aquellas Operaciones que se pretendan llevar a cabo con:

a) Personas referidas en la fracción X de la 25ª de las Disposiciones (países y jurisdicciones)
b) Personas Políticamente Expuestas que, conforme a la 55ª de las Disposiciones, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. debe elaborar
c) Quiénes se encuentren dentro de la Lista de Personas Bloqueadas
d) Personas que se encuentren en las listas oficialmente reconocidas que emitan autoridades mexicanas, organismos internacionales, agrupaciones intergubernamentales o autoridades de otros países, de personas vinculadas con el terrorismo o su financiamiento, o con otras actividades ilegales (lista OFAC).

8. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los administradores, el Oficial de Cumplimiento, así como los directivos, funcionarios, empleados, apoderados y factores de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. mantienen absoluta confidencialidad sobre la información relativa a los reportes previstos en las Disposiciones, salvo cuando lo solicitará la Secretaría, por conducto de la Comisión, y demás autoridades expresamente facultadas para ello.

Con el fin de asegurar dicha confidencialidad, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. establece los siguientes criterios y procedimientos;

Criterios:

1. Las personas sujetas a la obligación de confidencialidad antes referida tendrán estrictamente prohibido:
   a) Alertar o dar aviso a sus Usuarios respecto de cualquier referencia que sobre ellos se haga en dichos reportes,
   b) Alertar o dar aviso a sus Usuarios o a algún tercero respecto de cualquiera de los requerimientos de información o documentación, previstos en la fracción IX de la 34ª de las presentes Disposiciones,
   c) Alertar o dar aviso a sus Usuarios o a algún tercero sobre la existencia o presentación de las ordenes de aseguramiento a que se refiere la fracción IX de la 34ª de las Disposiciones,
   d) Alertar o dar aviso a sus Usuarios o algún tercero sobre el contenido de la Lista de Personas Bloqueadas. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo de la 59ª de las Disposiciones.
2. El cumplimiento de la obligación a cargo de los administradores, el Oficial de Cumplimiento, los miembros del Consejo de Administración, así como los directivos, funcionarios, empleados, apoderados y factores de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. de enviar a la Secretaria, por conducto de la Comisión, los reportes e información a que se refieren las Disposiciones, no constituirá violación a las restricciones sobre revelación de información impuestas por vía contractual (en caso de contar con él) o por cualquier disposición legal y no implicara ningún tipo de responsabilidad.
3. No se considerarán como indicios fundados de la comisión de delito los reportes y demás información que, respecto de ellos, generen los Centros Cambiarios, a efecto de dar cumplimiento a las presentes Disposiciones.
4. En el supuesto de que algún accionista, propietario, dueño, directivo, funcionario, empleado, apoderado o factor haya incurrido en una violación a esta restricción, para poder demostrarlo y probarlo se deberá contar con alguno de los siguientes testimonios;
   a) Testimonio por escrito y firmado de la Persona que detecto la violación;
   b) En caso de contar con cámara de vigilancia, el video donde se observe la situación
   c) En caso de ser un reclamo de un Usuario, su testimonio por escrito y firmado

Procedimientos:

1. Con el objetivo de asegurarse de que todo el personal tenga conocimiento de las restricciones impuestas en este inciso, el Oficial de Cumplimiento entregará una copia de este Documento de Políticas y obtendrá la firma de recibido de cada uno,
   a) La copia del Documento de Políticas podrá ser entregada en medios magnéticos
   b) Transcurrido un mes de haber entregado el Documento de Políticas, obtendrá del empleado una firma de "leído"
   c) Estos requisitos están incluidos en el apartado 9, *Selección de Personal*, del Presente Capítulo.
2. El Oficial de Cumplimiento deberá estar al pendiente de las posibles violaciones a la confidencialidad de la información y en caso de contar con los elementos probatorios, mencionado en el criterio 5, procederá a realizar un Dictamen y Reporte de una Operación Interna Preocupante.
3. Sí se trataré de que el Oficial de Cumplimiento sea el que viole esta restricción, será responsabilidad de la persona que lo detecte dar aviso al superior inmediato o en su defecto al Comisario de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. y dicho superior o Comisario será el responsable del Dictamen y Reporte de la Operación Interna Preocupante.
4. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. cuenta con Anexo 15: *Clausulas de Reserva y Confidencialidad*, en el que firma cada uno de los empleados, administradores, Oficial de Cumplimiento, miembros del Consejo de Administración, así como los directivos, funcionarios, empleados, apoderados y factores respectivos, en el que bajo protesta de decir verdad declaran mantener absoluta confidencialidad y reserva de la información.
5. Asimismo, se hace de su conocimiento que de violar la reserva y confidencialidad se hacen acreedores a las sanciones disciplinarias por parte de la empresa, la posible reclamación por parte de la misma y de los daños económicos causados. El Oficial de Cumplimiento valorará la falta causada e impondrá la disciplina y sanción correspondiente.

9. PROPORCIONAR INFORMACIÓN A LA SECRETARÍA POR CONDUCTO DE LA COMISIÓN

De acuerdo a lo establecido en la 41ª Disposición, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. está obligado a proporcionar a la Secretaría, por conducto de la Comisión, toda la información y documentación que se le requiera, incluyendo la que contenga imágenes, relacionada con los reportes previstos en las Disposiciones.

Criterios:

1. En el evento de que la Secretaría, por conducto de la Comisión, requiera a SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. copia del expediente de identificación de alguno de nuestros Usuarios, se deberá remitir todos los datos y copia de toda la documentación que deba formar parte del expediente respectivo.
2. En el caso en que la Secretaría requiera otra información relacionada, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. deberá presentar toda la demás información y copia de toda la documentación que, sobre dicho Usuario obre en nuestro poder.
3. Los reportes de Operaciones Relevantes, Inusuales e Internas Preocupantes, las Operaciones Inusuales 24 horas, Operaciones en Efectivo con Dólares de los E.U.A., los montos totales de Divisas Extranjeras, los informes de Auditoria, la información sobre el Control, será remitidos a la Secretaría por conducto de la Comisión de acuerdo a las Disposiciones establecidas para cada caso y según los criterios y procedimientos definidos en el presente Documentos de Políticas respectivamente.
4. La forma y medio por los que la Comisión podrá requerir la información y documentación es variada, algunos ejemplos son:
   a) Mediante su labor de Supervisión In-situ (Visita Ordinaria, especial o de investigación)
   b) Mediante su labor de Supervisión extra-situ
   c) Mediante algún Oficio por escrito
   d) Mediante un aviso en el Portal de Internet de la Comisión denominado SITI PLD/FT

En el evento de que la Secretaría, por conducto de la Comisión requiera de información y documentación a SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. este seguirá los siguientes,

Procedimientos:

1. En los casos en que aplique, verificará la autenticidad del requerimiento,

a) Si se trata de una visita de supervisión, la persona que reciba el oficio de aviso de visita observará que la Identificación de la persona que entrega dicho oficio corresponda a la Comisión.

2. La documentación que requiera la Secretaría se entregará en copia simple, salvo que esta solicite que sea certificada por funcionario autorizado para ello por SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., así como también en archivos electrónicos susceptibles de mostrar su contenido mediante la aplicación de computo que señale la Secretaría, siempre y cuando SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. cuente con la aplicación que le permita generar el tipo de archivo respectivo.
3. Cuando se le requiera copia del expediente de identificación de alguno de sus Usuarios, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. remitirá todos los datos y copia de toda la documentación que, conforme a lo previsto en las Disposiciones, deba formar parte del expediente respectivo.
4. En el caso en que la Secretaría requiera otra información relacionada, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. presentará toda la demás información y copia de toda la documentación que, sobre dicho Usuario obre en su poder.
5. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. proporcionará a la Comisión, toda la información y documentación que esta le requiera para el ejercicio de las facultades de inspección y vigilancia que le confiere la Ley.

La información y documentación requiera por la Comisión será presentada directamente en la unidad administrativa de la misma, que para tales efectos se designe, e irá contenida en sobre cerrado a fin de evitar que personas ajenas a dicha unidad tengan acceso a la referida información y documentación.

10. METODOLOGÍAS Y MODELOS DE RIESGO HOMOGÉNEOS DE ACUERDO A LAS GUÍAS Y PROPUESTAS DE MEJORES PRÁCTICAS

Con el objetivo de establecer metodologías y modelos de Riesgo homogéneos y uniformes acordes a las características generales de diversos tipos de Operaciones, para detectar y reportar, en los términos de las presentes Disposiciones, los actos, omisiones u operaciones que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal, de acuerdo con las guías y propuestas de mejores prácticas que, en su caso, dé a conocer la Secretará, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. establece los siguientes criterios y procedimientos.

Criterios:

1. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. se basará en las medidas, criterios, mecanismos y procedimientos establecidos en este Documento de Políticas y en las Disposiciones, para detectar y reportar Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes, así como, los actos omisiones u operaciones que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.
2. Se considera como Modelo de Riesgo homogéneo y uniforme, los criterios y procedimientos establecidos en el presente Documento de Políticas en el Capítulo III *Política de Conocimiento del Usuario*, para establecer y determinar el Riesgo de cada uno de sus Usuarios.
3. Se considerarán las guías y propuestas de mejores prácticas que, en su caso, dé a conocer la Secretaría.
4. El modelo de Riesgo general utilizado en SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. es el siguiente:

Procedimientos:

1. El Oficial de Cumplimiento consultará por lo menos una vez al mes la sección de avisos del portal de la Comisión denominado SITI PLD/FT.
2. En caso de que se publique en dicho portal algún documento con información sobre guías y propuestas de buenas prácticas para la elaboración de Metodologías y Modelos de Riesgo para detectar y reportar, en los términos de las presentes Disposiciones, los actos, omisiones u operaciones que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal, el Oficial de cumplimiento analizará la aplicación de las mismas de acuerdo a las características propias de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V.
3. De ser aplicables las tomará en cuenta para realizar su labor de análisis y dictamen de Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes y procederá a difundir la información a los empleados y funcionarios de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V.
4. Al mismo tiempo, sí considera que tales guías y propuestas implican cambios a este Documento de Políticas, procederá a elaborar uno nuevo para remitirlo a la Comisión.

11. VERIFICACIÓN DE LA AUTENTICIDAD DE LA CEDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL O DEL NÚMERO DE SERIE DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA, CUANDO SE TENGAN DUDAS DE LA VERACIDAD

Criterios:

1. En aquellos casos en que se recabe la Cédula de Identificación Fiscal y/o la Constancia de la Firma Electrónica Avanzada, cuando se tenga dudas de su veracidad, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. verificará a la autenticidad de los datos contenidos en la misma, conforme los procedimientos que, en su caso, establezca la Secretaría para tal efecto.

Procedimientos:

1. Para verificar el Número de Serie de la Firma Electrónica Avanzada, cuando se tengan dudas de su veracidad, el cajero ingresará al Sistema de recuperación de certificados del Servicio de Administración Tributaria (SAT) en internet:

   (https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/RecuperacionDeCertificados/faces/consultaCertificados.xhtml)

2. En esta página escribirá el número de serie en el espacio que corresponde, registrará una “captcha” y dará clic en el botón “Buscar”
3. Al realizar la búsqueda se mostrará una página en Internet donde aparecerá el archivo de la Firma Electrónica Avanzada. Se descargará y abrirá para revisar su contenido, sí estos datos no corresponden, se confirmará que dicho Número de Serie es falso o no corresponde.
4. Si el Número de Serie de la Firma Electrónica Avanzada es falso o no corresponde, o ante la imposibilidad de realizar la validación cuando se esté en proceso de registrar una Operación, el cajero no la aceptará.
5. Para el Oficial de Cumplimiento en su procedimiento de verificación de documentos realizada durante el ejercicio de sus funciones de verificación de Usuarios, seguiremos los procedimientos del 1 al 3, recién señalados.
6. Sí el Número de Serie de la Firma Electrónica Avanzada es falso, no corresponde, o ante la imposibilidad de realizar la validación el Oficial de Cumplimiento procederá a realizar un dictamen y reportará la situación como una Operación Inusual.

12. SELECCIÓN DE PERSONAL

De conformidad con lo dispuesto en la 45ª Disposición, Capitulo XI, a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables a las personas que realicen las operaciones a que se refiere el artículo 81-A del mismo ordenamiento legal, relativo a la Selección de Personal, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. establece el siguiente procedimiento de selección de personal.

Con el objetivo de dar cumplimiento con la disposición antes mencionada y sobre todo para procurar que el personal a contratar cuente con la calidad técnica y experiencia necesaria, así como con honorabilidad para llevar a cabo las actividades que le corresponden SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. establece los siguientes criterios y procedimientos.

Criterios:

1. Se creará un expediente de la persona con los siguientes documentos:
   a) Solicitud de Empleo con fotografía en la que se asienten los siguientes datos,
      - Nombre(s), apellido paterno y apellido materno - sin abreviaturas
      - Domicilio completo
      - Teléfono
      - Experiencia laboral previa
   b) Copia de acta de nacimiento
   c) Copia de comprobante de domicilio
   d) Copia de la Identificación Oficial
   e) Copia de comprobante de estudios
   f) Dos cartas de recomendación o referencia, que podrán ser personales o comerciales
   g) Número de Seguro Social
   h) En el caso de mujeres, prueba de embarazo; en el caso de hombres, prueba antidoping en laboratorio clínico.

2. En el caso de las personas que hayan laborado previamente en alguna Entidad Financiera o Centro Cambiario, la persona deberá firmar una carta (declaración firmada) en la que asentara toda la información de dicha Entidad o Centro Cambiario.
3. Cada persona deberá asentar en una Carta (declaración firmada) el hecho de no haber sido sentenciado por delitos patrimoniales o inhabilitado para ejercer el comercio en el servicio público, o en el sistema financiero mexicano.
4. Previo a la entrada en funciones, la persona recibirá capacitación sobre la Prevención del Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo de conformidad con el punto 2*Programa de Capacitación*, del presente capitulo, de este Documento de Políticas.
5. Se exigirá a cada persona una carta de no antecedentes penales emitida por la Autoridad competente.
6. El Oficial de Cumplimiento actualizará los expedientes del Personal una vez al año; en el mes de enero de cada año.
7. En el proceso de actualización el Oficial de Cumplimiento deberá observar los criterios y procedimientos establecidos en el Capítulo IV, punto 10, para determinar sí existe una Operación Interna Preocupante.
8. Al mismo tiempo, el Oficial de Cumplimiento entregará una copia de este Documento de Políticas y obtendrá la firma de recibido de cada una de las personas que laboran en SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V.
9. La copia del Documento de Políticas podrá ser entregada en medios magnéticos.
10. Transcurrido un mes de haber entregado el Documento de Políticas, obtendrá del empleado una firma de “leído”.
11. Todos los administradores, el Oficial de Cumplimiento, así como los directivos, funcionarios, empleados, apoderados y factores de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. deberán firmar una carta de absoluta confidencialidad sobre la información relativa a los reportes e información a que se refieren las Disposiciones.

Procedimientos:

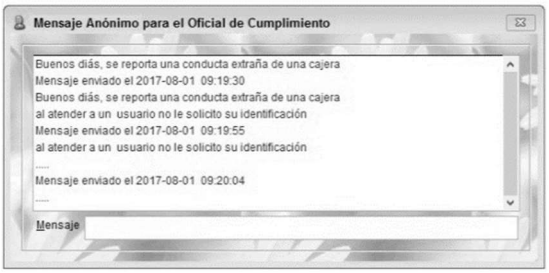
1. Cuando SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. requiera de contratar nuevo personal, procederá a buscar a la persona idónea de acuerdo con el puesto vacante.
2. Una vez que se tenga al candidato al puesto, el funcionario o directivo que tenga facultades para contratar al personal procederá a realizar la entrevista y recabar los documentos necesarios para crear el expediente.
3. Una vez contratando el empleado o funcionario nuevo, el Oficial de Cumplimiento procederá a capacitarlo en matera de PLD/FT, utilizando el material del último curso de capacitación que se haya impartido en el Centro Cambiario.
4. Se deberán entonces seguir los criterios, medidas y procedimientos establecidos en el punto 2, del presente Capítulo.
5. El Oficial de Cumplimiento llevará un registro de la fecha de inicio de labores de cada uno de los empleados o funcionarios y en enero de cada año procederá a actualizar su expediente realizando las siguientes labores:
   a) Pedirá al empleado que entregue un comprobante de domicilio actualizado
   b) Llevará a cabo una visita al domicilio del empleado o funcionario
   c) Con el nombre completo del empleado o funcionario, realizará una consulta en el sistema automatizado en la opción para búsquedas en la Lista OFAC
   d) Sí el empleado o funcionario aparece en dicha Lista, el Oficial de Cumplimiento deberá observar y llevar a cabo los criterios y procedimientos establecidos en el Capítulo IV, punto 10, para determinar si existe una Operación Interna Preocupante.

13. MECANISMOS Y SISTEMAS QUE PERMITAN A SUS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS ENVIAR DIRECTAMENTE AL ÁREA A CARGO DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO, AVISOS SOBRE HECHOS O ACTOS SUSCEPTIBLES DE SER CONSIDERADOS COMO CONSTITUTIVOS DE OPERACIONES INUSUALES U OPERACIONES INTERNAS PREOCUPANTES

El Sistema Automatizado cuenta con la función para permitir que los empleados y funcionarios registren directamente y en forma anónima, informes sobre hechos o actos susceptibles de ser considerados como constitutivos de Operaciones Internas Preocupantes. El sistema automatizado envía mediante un correo electrónico al Oficial de Cumplimiento un aviso para que se entere y a su vez, consulte la información reportada en el mismo. El aviso solo es informativo y no contiene el contenido del informe.

La forma como los empleados y funcionarios registran los informes mencionados se describe a continuación:

El empleado que va a presentar algún informe utiliza la función del sistema automatizado: “Enviar Mensajes” o con el comando ALT+M:



1. El mensaje quedara registrado en la Base de Datos que el Oficial de Cumplimiento pueda consultarlo posteriormente con el objetivo de realizar la investigación y el dictamen correspondiente.
2. Cuando se guarda el mensaje, se envía un correo electrónico informativo al Oficial de Cumplimiento para enterarlo y que proceda a hacer la consulta directamente en el sistema.

Los cajeros no tienen acceso a la consulta de los mensajes anónimos. Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento configurar en el sistema automatizado los parámetros necesarios para las funciones relacionadas con él envió de correos electrónicos. Podrá pedir apoyo al departamento de Soporte Técnico del desarrollador del sistema automatizado.

14. APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES EN OFICINAS, SUCURSALES, AGENCIAS, FILIALES, LOCALES O ESTABLECIMIENTOS, UBICADAS EN EL EXTRANJERO

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. no cuenta con oficinas, sucursales, agencias, filiales, locales o establecimientos, ubicados en el extranjero. Por lo tanto, no está obligado a procurar que lo previsto en las Disposiciones se aplique en tales lugares.

De conformidad con lo que se indica en el segundo y tercer párrafos de la Disposición 51ª, no se establecen las políticas, criterios, medidas y procedimientos previstos en la Disposición 46ª.

15. CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Debido a la relevancia e importancia de la información, reportes y documentación relacionada con la Prevención de Lavado de Dinero y el Financiamiento al Terrorismo, se debe contemplar una Política de conservación de la misma.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en las Disposiciones, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. define la siguiente Política de Conservación de Información:

Se conservará en un archivo seguro, por un periodo de diez años los documentos, datos e información de los siguientes conceptos:

- Todos los análisis, dictámenes y reportes e historiales impresos realizados por el Oficial de Cumplimiento relacionados con las posibles Operaciones Inusuales e Internas Preocupantes,
- Toda la documentación, copias y acuses de recibo, de los Reportes de Operaciones:
  - ✓ Relevantes
  - ✓ Inusuales (en caso de haber reportado)
  - ✓ Internas Preocupantes (en caso de haber reportado)
- Los expedientes de los Usuarios

El Oficial de Cumplimiento realizará por lo menos una verificación anual del contenido de los archivos con el fin de eliminar la documentación de los dictámenes y reportes que tenga más de diez años. En el caso los expedientes de los Usuarios, verificara si ya no están activos después de dicho periodo, en cuyo caso eliminará del mismo modo la documentación.

En la medida de lo posible, el Oficial de Cumplimiento digitalizará los documentos escritos y los respaldará en medios magnéticos.

Igualmente, el cajero y el Oficial de Cumplimiento (según sea el caso) podrán digitalizar por medio del sistema automatizado los siguientes documentos:

- Identificación de Usuarios
- Comprobantes de domicilio
- Dictámenes de posibles Operaciones Inusuales
- Dictámenes de Operaciones Inusuales Reportadas

Los objetivos de digitalizar los documentos son:

1. Para poder realizar consultas en forma eficiente desde el sistema automatizado,
2. Para contar con respaldos redundantes de la información, de cualquier manera, se seguirán conservando los archivos físicos (copias, documentos, etc.)

El personal responsable de la operación del sistema automatizado realizará un respaldo de toda la base de datos en forma diaria. El respaldo deberá realizarse en medios magnéticos externos e independientes de la computadora donde se encuentre dicha base de datos.

16. APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL QUE INCLUYAN LA REVISIÓN POR UN AUDITOR EXTERNO INDEPENDIENTE, PARA EVALUAR Y DICTAMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ANUALMENTE

A fin de establecer claramente cómo se dará cumplimiento a la 48ª de las Disposiciones, se establecen los siguientes criterios y procedimientos.

Criterios:

1. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. deberá mantener medidas de control que incluyan la revisión por parte del área de auditoria interna, o bien, de un auditor externo independiente, para evaluar y dictaminar durante el periodo comprendido de enero a diciembre de cada año, o bien, el periodo que resulte a partir de la fecha en que la Comisión otorgue el registro correspondiente a diciembre del respectivo ejercicio, el cumplimiento de las Disposiciones.
2. Esta revisión se llevará a cabo conforme a los lineamientos que para tales efectos emita la Comisión
3. En dichos lineamientos, se establece que el auditor que vaya a realizar el Informe de Auditoria deberá reunir los siguientes requisitos:
    i. Contar con experiencia profesional en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, o bien de Auditoría;
    ii. No haber sido sentenciado por delitos patrimoniales;
    iii. No estar inhabilitado para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en el sistema financiero mexicano, así como no haber sido concursado en los términos de la Ley relativa o declarado como quebrado sin que haya sido rehabilitado;
    iv. No ser, ni tener ofrecimiento para ser consejero o directivo del Sujeto Obligado con excepción del auditor interno del mismo; y
    v. No tener litigio pendiente con el Sujeto Obligado.
4. Los resultados de dichas revisiones deberán ser presentados a la Dirección General y al Consejo de Administración o Administrador Único del Centro Cambiario, 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.
5. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. conservara en forma segura, toda la información y el informe de Auditoria durante un plazo no menor a cinco años.
6. El informe de Auditoria deberá remitirse 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 que esta última señale.
7. Él envió del informe de Auditoria será a través del portal de la Comisión en la red mundial denominada Internet en el sitio http://www.cnbv.gob.mx, utilizando para tal efecto el Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI), cuyo instructivo puede consultarse en la sección de Avisos del portal citado.

Procedimientos:

1. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. decide contratar los servicios de un Auditor Externo especializado en la asesoría en la Prevención del Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo. Para ello deberá obtener la aprobación de su consejo de administración o administrador único.

2. A fin de acreditar lo anterior, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. deberá enviar a la Comisión a través del SITI, un escrito firmado por representante legal, administrador único u oficial de cumplimiento, en el cual se indique la fecha del acuerdo respectivo, precisándose el periodo de revisión, así como el nombre completo sin abreviaturas del auditor designado.
3. El auditor deberá entregar una carta firmada en la cual manifieste a la Comisión, bajo protesta de decir verdad, que tiene conocimiento en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, o bien de auditoria, que conoce el contenido de los Lineamientos para la elaboración del mismo, y que cumple con los requisitos señalados en el numeral TERCERO de los mismos Lineamientos (Criterio 3, del presente inciso). Este documento acompañará al señalado en el punto anterior.
4. Con el objetivo de que se programe la auditoría y un curso de Prevención de Lavado de Dinero para todo el personal que labora en los centros cambiarios, el auditor externo asignará los días necesarios para le revisión, recabar información y la impartición del curso de PLD/FT. A partir de que el despacho informa las fechas asignadas, se planea el lugar en donde se impartirá el curso, se hacen los anticipos correspondientes y se prevé contar con los recursos humanos y tecnológicos necesarios para que se pueda llevar a cabo estos eventos. El despacho envía una relación de requerimientos con la información que será solicitada.
5. El informe de Auditoria deberá incluir, al menos, la información mencionada en el SEPTIMO de los “Lineamientos”, que en general se trata de:
    i. Resultado de revisión a las políticas de identificación del cliente o Usuario
    ii. Resultado de la revisión de las políticas de conocimiento del cliente o Usuario
    iii. Evaluación de la presentación de reportes de operaciones a la Secretaría por conducto de la Comisión
    iv. Evaluación de la integración de las estructuras internas
    v. Evaluación de la capacitación y difusión
    vi. Evaluación de la idoneidad del sistema automatizado utilizando para el registro y seguimiento de Operaciones, que deberá contener la aseveración de que los sistemas automatizados del Sujeto Obligado realizan las funciones que señalan las Disposiciones, tales como clasificar los tipos de operaciones, productos o servicios, agrupar las operaciones de un mismo cliente o Usuario, ejecutar sistemas de alertas, entre otras funciones
    vii. Evaluación del conocimiento de los empleados que laboren en áreas de atención al público o de administración de recursos
    viii. Verificación de que el Sujeto Obligado cuenta con mecanismos para conservar por un periodo no menor a diez años, copia de los reportes de las Operaciones previstos en las Disposiciones, así como los datos y documentos que integran los expedientes de identificación de los Usuarios
    ix. Revisión de las listas oficialmente reconocidas que utiliza el Sujeto Obligado, a fin de comprobar que el Sujeto Obligado cuenta con el mecanismo para identificar a las personas, países o jurisdicciones que se encuentran en ellas
6. Es muy importante que él informe de Auditoría contenga una sección en la que se incluyan recomendaciones o acciones correctivas que a juicio del Auditor se requieran para dar cabal cumplimiento a las Disposiciones.
7. El informe de Auditoría efectuado a SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. cumple con la información solicitada en el numeral 7ª contenida en los Lineamientos. El Auditor externo independiente informa de recomendaciones, mejores prácticas y observaciones, emite constancias por el curso impartido al personal y posteriormente hace llegar el informe para su presentación.
8. El informe de Auditoria se enviará a la Comisión, utilizando el portal del SITI PLD/FT, dentro de los sesenta días naturales siguientes, al cierre del periodo que corresponda la revisión.
9. En el momento en que se hace la presentación del informe deberá capturar:
    a) Período de Auditoria desde
    b) Período de Auditoria hasta
    c) Tipo de Auditor
    d) Fecha de Presentación al Director General o Administrador Único
    e) Fecha de Presentación al Área de PLD/FT
10. También se capturarán datos correspondientes al Auditor, tales como: Razón Social de la empresa, RFC de la empresa, nombre completo del Auditor, RFC del Auditor, CURP, teléfono, correo electrónico y domicilio completo.
11. Además de hacer el envío del archivo con el informe de auditoría en formato PDF, deberá adjuntar los escritos mencionados en los sub-incisos 3 y 4 de estos Procedimientos.
12. Se deberá contestar un cuestionario en referencia al contenido del informe de Auditoría.
13. Respecto a la conservación del informe SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. enviará por correo electrónico al Administrador Único, a los Socios, y al Oficial de Cumplimiento para que tengan a resguardo la información según el plazo establecido en el Criterio 5, del presente punto.
14. De forma adicional, el Auditor Externo conservara una copia durante un plazo no menor a cinco años.

17. PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR DE LAS REVISIONES POR PARTE DE LA AUDITORIA EXTERNA INDEPENDIENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL, CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O ADMINISTRADOR ÚNICO CON EL OBJETIVO DE DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS IMPLEMENTADAS

El Oficial de Cumplimiento, teniendo físicamente en su poder el informe de auditoría, convocará a una reunión con los accionistas y Consejo de Administración, en la que se dará lectura; se presentarán los resultados, observaciones y sugerencias para que el Consejo de Administración o Administrador Único puedan planear y dar seguimiento a las medidas correctivas que se sugieren en el informe, que tanto el Consejo de Administración y/o Administrador Único tengan conocimiento de cómo se han estado implementando las Disposiciones y se puedan tomar decisiones. El informe de auditoría debe ser conservado por un plazo no menor a 5 años.

Aunado a lo anterior, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. deberá contestar y adjuntar a la presentación del Informe de Auditoría de referencia un cuestionario, el cual se podrá encontrar en el portal SITI.

18. CONSERVACIÓN DE RESULTADOS DEL INFORME DE AUDITORÍA Y REMISIÓN DE ESTA A LA CNBV

El informe de Auditoría será conservado por SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. durante un plazo no menor a 5 años, y se remite a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores dentro de los 60 días naturales siguientes al cierre del período al que corresponda la revisión, y se enviará por el medio electrónico habilitado para ello en la página https://websitipld.cnbv.gob.mx/#OBLI_IAv2

Se envían los documentos digitalizados, se requiere que se capture la información correspondiente al responsable de llevar a cabo la revisión para evaluar y dictaminar el cumplimiento de las Disposiciones de Carácter y General. Cuando el envío sea exitoso, se podrá visualizar el acuse de recibo generado, el cual podrá ser guardado de forma digital o impresa.

19. PERSONAS O GRUPO DE PERSONAS QUE EJERCEN EL CONTROL

Criterios:

1. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. ha incluido una cláusula en los estatutos sociales de su acta constitutiva donde establece la obligación de cada uno de sus accionistas o socios de informar a la persona que se encuentre a cargo de la administración sobre el Control que, en lo individual o en grupo, ejerzan sobre el Centro Cambiario, dichos accionistas o socios o la persona o grupo de personas que actúen a través de ellos.
2. En el punto 2, del Capítulo I, del presente Documento de Políticas, se establecen las cinco formas para detentar Control.
3. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. está obligado a remitir a la Secretaria, por conducto de la Comisión y a través del formato que para tal efecto de a conocer la Secretaria, información sobre la identidad de la persona o grupo de personas que ejerzan el Control en él, así como de cualquier cambio de dichas personas, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que los accionistas o socios respectivos comuniquen esa situación a la persona que se encuentre a cargo de la administración.
4. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. atiende dicha obligación de reportar a través del formato oficial por el cual los centros cambiarios deberán informar la identidad de la persona o grupo de personas que ejercen el control de la sociedad, así como la especificación para su llenado y envió que, para tal efecto, estará disponible en el apartado de avisos del portal del SITI.

Procedimientos:

1. Los socios establecerán por escrito la relación de las Personas o Grupos de Personas que ejercen el Control sobre SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. 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 respectivo de más del cincuenta por ciento del capital social de la persona moral;
- Dirigir, directamente o indirectamente, la administración, la estrategia o las principales políticas de la persona moral, incluyendo los factores;
- Adicionalmente, se entenderá que ejerce el 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.

2. Comunicaran la información sobre el Control en la fecha en que se haya realizado el escrito, al Administrador general y al Oficial de Cumplimiento.
3. El Oficial de Cumplimento procederá a remitir la información sobre el control a la Comisión, en un plazo que no exceda de los diez días hábiles a la fecha en que haya recibido el escrito.
4. Para remitir la información utilizara el portal de internet de la Comisión denominado SITIPLD/FT y el formato establecido para tales fines.
5. El Oficial de Cumplimiento será el responsable de realizar el correcto envío de la información.
6. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. podrá contratar los servicios de personal técnico externo, capacitado para apoyar al Oficial de Cumplimiento en el correcto envío de la información de las personas que ejercen el control.
7. El Oficial de Cumplimiento deberá asegurarse de contar con el acuse de envío de la información de personas que Ejercen el Control.
8. Se deberá proporcionar la siguiente información de cada persona o grupo de personas que ejerzan el control:
   a) Para el caso de personas físicas:
      - Nombre completo con apellidos y sin abreviaturas.
      - Nacionalidad.
      - Cargo dentro de la sociedad.
      - Registro Federal de Contribuyente
      - Clave Única de Registro de Población
      - Porcentaje de tenencia accionaria e identificar si forma parte de un grupo de personas que ejerce el control de la propia sociedad.
      - El tipo de control que ejerce, conforme a lo establecido en las Disposiciones y la fecha en que los socios o accionistas informaron a la administración de la sociedad, la identidad de la persona o grupo de personas que ejercen el control.
   b) Para el caso de personas morales:
      - Razón social o denominación
      - Fecha de constitución
      - Registro Federal de Contribuyente
      - Porcentaje de tenencia accionaria e identificar sí forma parte de un grupo de personas que ejerce el control de la propia sociedad
      - El tipo de control que se ejerce, conforme a lo establecido en las Disposiciones y la fecha en que los socios o accionistas informaron a la administración de la sociedad, la identificación de la persona o grupo de personas que ejercen el control.
9. Cada vez que haya un cambio en relación a las Personas o grupo de Personas que ejercen el Control, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. realizará nuevamente las funciones establecidas en los sub-incisos 1 al 8, anteriores.

20. TRANSMISIÓN DE ACCIONES POR MÁS DEL DOS POR CIENTO DEL CAPITAL SOCIAL PAGADO

Criterios:

1. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. está obligado por las Disposiciones a que, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel 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, deberá remitir a la Secretaría, por conducto de la Comisión, mediante escrito libre la información relativa a dicha transmisión. Lo anterior, podría estar incluido en alguna cláusula de los estatutos sociales de su Acta Constitutiva.
2. Se podrá presentar vía electrónica el informe de transmisión de más del dos por ciento de su capital social pagado, o bien comunicar lo conducente mediante escrito libre de acuerdo a las Disposiciones, proporcionando los mencionados en la *Resolución por la que se expide la información y se dan a conocer los medios electrónicos para comunicar la integración y cambios del Comité de Comunicación y Control, se informe del funcionario designado como oficial de cumplimiento, se remita información de la entidad de la persona o grupo de personas*

que ejercen el control de la sociedad, así como por el que se informe de la transmisión de acciones por más del dos por ciento del capital social pagado, según corresponda, contemplados en las disposiciones de carácter general que se indican, y los documentos respectivos.

3. En caso de que el envío de información se realice por vía electrónica, el formato oficial por el cual los centros cambiarios deberán informar de la transmisión de acciones por más del dos por ciento del capital pagado, así como la especificación para su llenado y envío, será el que para tal efecto estará disponible en el apartado de avisos del portal del SITI PLD/FT.

Procedimiento:

1. En el evento en el que se realice la transmisión de cualquiera de las acciones por más del dos por ciento del capital social pagado de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. el responsable procederá a protocolizar el instrumento Público y llevar a cabo el registro señalado en el artículo 128 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
2. Comunicarán la información sobre la transmisión de acciones, en la fecha en que se haya realizado el registro, al Administrador General y al Oficial de Cumplimiento.
3. El Oficial de Cumplimiento procederá a remitir la información sobre la transmisión de acciones a la Comisión, dentro de los tres días hábiles siguientes a que haya sido informado.
4. Para remitir la información utilizará el portal de internet de la Comisión denominado SITIPLD/FT y el formato establecido para tales fines.
5. El Oficial de Cumplimiento será el responsable de realizar el correcto envío de la información.
6. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. podrá contratar los servicios de personal técnico externo, capacitado para apoyar el Oficial de Cumplimiento en el correcto envío de la información de la transmisión de las acciones por más del dos por ciento del capital social pagado.
7. El Oficial de Cumplimiento deberá asegurarse de contar con el acuse de envío de la información de transmisión de acciones por más del dos por ciento del capital social pagado.
8. De conformidad con lo establecido en el artículo 6, de la resolución mencionada en el Criterio 2, del presente inciso, deberá informar lo siguiente:
    i. La fecha de inscripción de la transmisión accionaria
    ii. Porcentaje de tenencia accionaria transferida, y
    iii. Respecto del transmisor y el receptor de acciones, indicar sí se trata de una persona física o moral, en el primer caso el nombre completo con apellidos y sin abreviaturas, Clave Única de Registro de Población (CURP), en el segundo caso la razón social o denominación y fecha de constitución y, en ambos casos, nacionalidad y el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
9. Cada vez que haya transmisión de acciones por más del dos por ciento del capital social pagado, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. realizará nuevamente las funciones establecidas en los sub-incisos 1 al 8, anteriores.

21. ELABORACION Y MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO DE POLÍTICAS

Criterios:

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. deberá remitir a la Comisión las modificaciones que realice al documento referido junto con un ejemplar completo del mismo, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha en que su respectivo Comité de Auditoría las apruebe en los términos previstos en la fracción I de la 30ª de las Disposiciones.

Procedimientos:

El presente Manual será revisado y actualizado por el Oficial de Cumplimiento de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., en los siguientes casos:

a) Cuando se modifique la propia Ley y las Disposiciones
b) Cuando existan nuevos lineamientos para la elaboración del Manual de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo publicados por la Comisión.
c) Cuando la propia Comisión o la Secretaría publique metodologías y modelos de Riesgo homogéneos y uniformes acordes a las características generales de las Operaciones que realice SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., a fin de 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.

d) Cuando se considere necesario

El Oficial de Cumplimiento de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., será el encargado de elaborar el documento de políticas y procedimientos en materia de PLD/FT, donde se plasmaran los procedimientos a seguir de acuerdo a los servicios ofrecidos por SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., una vez que haya plasmado todos los procedimientos, se presentara al Gerente o Socio para que se lleve a cabo el análisis del mismo y si la votación es favorable, lo remitirá a través de la plataforma del SITI, dentro de los 20 días posteriores a su aprobación.

Este manual es la herramienta primordial para que todos los empleados y funcionarios se puedan dirigir normativamente con respecto a evitar que se llegara a generar operaciones que pudieran estar favoreciendo al lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, cada vez que se realicen modificaciones por parte de la Secretaría se harán las modificaciones correspondientes y se volverá a remitir a la CNBV.

22. ELABORACIÓN DE LA LISTA DE PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS TOMANDO COMO BASE LA LISTA DE CARGOS QUE PUBLIQUE LA SECRETARIA

En las Disposiciones se indica que la Secretaría, después de escuchar la opinión de la Comisión, dará a conocer a los Centros Cambiarios, de manera enunciativa, la lista de cargos públicos que serán considerados como Personas Políticamente Expuestas nacionales y la pondrá a disposición de los propios Centros Cambiarios a través de su portal de internet.

Y en ellas se establece la obligación de que los Centros Cambiarios elaboren sus propias listas de personas que pudiesen ser considerados como Personas Políticamente Expuestas, tomando como base la lista a que hace referencia el párrafo anterior.

La referida lista de cargos públicos es un archivo proporcionado por la Secretaría en la siguiente dirección de internet:

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

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. establece los siguientes criterios y procedimientos para elaborar su propia lista de personas que pudiesen ser considerados como Personas Políticamente Expuestas.

Criterios:

1. El Oficial de Cumplimiento será el responsable de elaborar y actualizar la lista.
2. Para la elaboración tomará en cuenta las siguientes consideraciones;
   a) La situación geográfica de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V.
   b) Investigará en la medida de lo posible el nombre completo de aquellos funcionarios que, dada la situación geográfica, exista una mayor posibilidad de que realicen Operaciones con SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V.
      i. Por ejemplo, el Gobierno de sus Estado, el Presidente Municipal de su localidad, los miembros de los gabinetes de tales Gobiernos Estatales y Municipales, los representantes del Poder Legislativo de su Estado, etc.
3. Independientemente de lo anterior, el Oficial de cumplimiento investigará, en la medida de los posible, los nombres de todos los titulares de los cargos que aparecen en la lista proporcionada por la Secretaría.
   a) Cuando tenga conocimiento de algún medio donde pueda investigar tales nombres
   b) Cuando tenga conocimiento por algún otro medio de los nombres de tales funcionarios
4. Para la investigación de los nombres de los funcionarios pobra utilizar internet, algunos ejemplos de las páginas que consultara son:
   - ✓ http://www.cnbv.gob.mx
   - ✓ http://www.presidencia.gob.mx/
   - ✓ http://www.presidencia.gob.mx/estructura-de-gobierno/
   - ✓ http://www3.diputados.gob.mx/

- ✓ http://www.senado.gob.mx/
- ✓ http://www.pemex.com
- ✓ http://www2.ine.mx

5. Si bien es una labor sumamente difícil, el Oficial de Cumplimiento, adicionalmente tratará, cuando le sea accesible, de obtener la siguiente información de los funcionarios que vaya investigado:
   a) Sí es casado(a), el nombre completo de su esposa(o)
   b) Sí tiene una relación formal, el nombre completo de su concubina o concubinario
   c) Nombre completo de sus hijos o hijas
   d) Nombre completo de sus hermanos o hermanas
   e) Nombre completo de sus tíos, tías, sobrinos y sobrinas
   f) Razón social de las empresas que tenga
6. El sistema automatizado incluye la lista proporcionada por la comisión que se encuentra en el portal denominado SITI PLD/FT.
7. Independientemente de la elaboración de su propia lista y con el objetivo de mejorar la detección de usuarios que pudieran considerarse como Personas Políticamente Expuestas, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. podrá contratar los servicios y base de datos que ofrecen algunas compañías privadas especializadas en la creación y mantenimiento de este tipo de listas o base de datos
8. En caso de contratar los servicios de este tipo de empresas, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. tendrá a disposición de la Comisión el contrato correspondiente y toda la información que se requiere sobre la empresa en cuestión.

Procedimientos:

1. El Oficial de Cumplimiento, por lo menos una vez al mes, investigará la información de los funcionarios siguiendo los criterios establecidos en este tema.
2. Cuando tenga conocimiento del nombre completo de algún funcionario o varios funcionarios, procederá a actualizar la lista de PEP´s en el sistema automatizado.
3. Para realizar esta función, primero deberá registrar los nombres que desea agregar o dar de baja de la lista en un archivo de texto con el formato propio del sistema automatizado.
4. A continuación, en el sistema automatizado deberá utilizar la opción Lista PEP´s Manuales, para búsqueda directa, actualización y mantenimiento.
5. Al contar con membresía de servicios especializados de una compañía privada, el Oficial de Cumplimiento se cerciora que se estén actualizando y se esté dando el mantenimiento debido a la base de datos, en coordinación con el área de sistemas y del soporte técnico de Servicios Quién es Quién, S.A. de C.V.

23. LISTA DE PERSONAS BLOQUEADAS

En el artículo 95 Bis, de la Ley, se establece que el Centro Cambiario deberá suspender de forma inmediata la relación de operaciones con los Usuarios que la Secretaría le informe mediante una lista denominada **Lista de personas Bloqueadas**, que tendrá el carácter de confidencial.

La Lista de Personas Bloqueadas tiene como finalidad de prevenir y detectar actos, omisiones u operaciones que pudieran ubicarse en los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter y 400 Bis del Código Penal Federal.

Debido a lo anterior expuesto y a que así está establecido en las Disposiciones, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. tiene la obligación de adoptar e implementar mecanismos que le permitan identificar a los Usuarios que se encuentren dentro de la Listas de las Personas Bloqueadas, así como cualquier tercero que actué en nombre o por cuenta de los mismos, y aquellas Operaciones que hayan realizado, realicen o que pretendan realizar.

Para dar cumplimiento a estas obligaciones, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. establece los siguientes criterios, medidas y procedimientos:

Criterios:

1. La Secretaría pondrá a disposición de los Centros Cambiarios, a través de la Comisión, la Lista de Personas Bloqueadas y sus actualizaciones;
2. La Secretaría podrá introducir en la Lista de Personas Bloqueadas a quienes 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 internacionales 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 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 haya realizado, o realicen actividades que formen parte, auxilien, o estén relacionadas con los delitos de financiamiento al terrorismo u operaciones con recursos de procedencia ilícita, previstos en el Código Penal Federal; y
vi. Aquellas que omitan proporcionar información o datos, la encubran o impidan conocer el origen, localización, destino o propiedad de recursos, derechos o bienes que provengan de los delitos de financiamiento al terrorismo u operaciones con recursos de procedencia ilícita, previstos en el Código Penal Federal o los relacionados con estos.

3. Cuando SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., en términos de los criterios aquí establecidos y de acuerdo a las Disposiciones, haya suspendido los Actos, Operaciones o Servicios con algún Usuario, de manera inmediata deberá hacer de su conocimiento dicha situación por escrito, en el que se deberá informar a dicho Usuario los fundamentos y la causa o causas de dicha inclusión, así como que dentro de los diez días hábiles siguientes de la relación del citado escrito, podrá acudir ante la autoridad competente para efectos de hacer valer sus derechos conforme a lo siguiente:
    i. Se otorgará audiencia al interesado para que, dentro del plazo de diez días hábiles, contando a partir de que tenga conocimiento de la suspensión por parte del centro cambiario de todo Acto, Operación o Servicio, manifieste 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 esta fracción, 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 diez 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 las Listas de Personas Bloqueadas y sí procede o no su eliminación de las misma, debiendo notificarla por oficio al interesado dentro de un plazo de quince días hábiles siguientes al de su emisión.
4. La Secretaría deberá eliminar de las Lista de Personas Bloqueadas, a las personas que:
    i. Las autoridades extranjeras organismos internacionales, agrupaciones intergubernamentales o autoridades mexicanas competentes eliminen de las listas a que refieren las fracciones I,II y III o se considere que no se encuentra dentro de los supuestos a que se refieren las fracciones V y VI, de la Disposición 58ª (definidos en el criterio 2, anterior);
    ii. El juez penal dicte sentencia absolutoria o que la persona haya compurgado su condena en el supuesto de la fracción IV de la disposición 58ª (definido en el criterio 2, anterior);
    iii. Cuando así se resuelva de conformidad con el procedimiento a que se refiere la 60ª de las presentes Disposiciones (criterio 4, anterior), y
    iv. Cuando así lo determine la autoridad judicial o administrativa competente.
5. Para los casos en que se elimine el nombre de alguna de las personas incluidas en la Lista de Personas Bloqueadas, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. deberá reanudar inmediatamente la realización de Operaciones con los Usuarios de que se trate.
6. La Secretaría autorizara al Centro Cambiario, sin perjuicio de lo establecido en el presente Capítulo, el acceso a determinadas Operaciones 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 la Organización de las Naciones Unidas, así como para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas con algún Centro Cambiarios.
7. Debido a que las Disposiciones hacen mención a los nombres, no se establecen criterios y procedimientos para el caso de homónimos.

Procedimientos:

Los procedimientos relacionados con la Lista de Personas Bloqueadas, se definen en base a las tres situaciones siguientes:

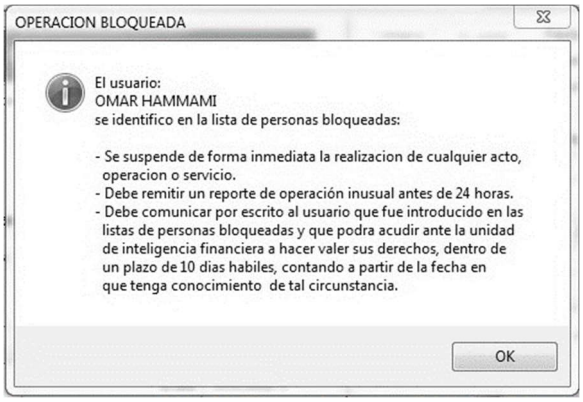
I. Actualización de la Lista de Personas Bloqueadas
II. Cuando un Usuario ya registrado pretende realizar una Operación y se encuentra en la Lista de Personas Bloqueadas

I. Procedimientos para Actualización de la Lista de Personas Bloqueadas

a) Una vez a la semana, el Oficial de Cumplimiento verificará en el portal de Internet de la Comisión denominado SITIPLD/FT, si existe una actualización de la Lista de Personas Bloqueadas.
b) De igual forma verificará, en forma diaria, su correo electrónico para ver si existe un aviso por parte de la Comisión sobre la publicación de alguna actualización de la Lista de Personas Bloqueadas.
c) Cada vez que la Secretaría informe de una nueva de la Lista de Personas Bloqueadas, el Oficial de Cumplimiento procederá a utilizar la función del sistema automatizado para actualizar la Base de Datos del mismo.
d) Primero deberá registrar los nombres que desea agregar, dar de baja o enmendar de la Base de Datos en la opción “Catalogo de Personas Bloqueadas”.
e) En la ventana del catálogo, se podrá registrar a una persona nueva directamente y al final con oprimir grabar se habrá realizado el registro.
f) También se podrá realizar alguna corrección o baja en él, con el botón de “buscar” para localizar a la persona que se hará el cambio y al final grabar.

II. Procedimientos llevados a cabo cuando un Usuario ya registrado pretende realizar una Operación y se encuentra en la Lista de Personas Bloqueadas

a) En los casos en que se presenta un Usuario que ya se encuentra previamente en la base de datos (es decir, que ya había realizado operaciones anteriormente). Al momento de que el cajero lo selecciona para realizar la Operación el sistema automatizado verifica sí el nombre de dicho Usuario se encuentra en la Lista de Personas Bloqueadas;
b) Cuando el sistema automatizado detecta que dicho Usuario se encuentra en Lista de Personas Bloqueadas, muestra la siguiente Alerta:



La Operación no podrá ser registrada (el sistema automatizada no la grabará en la base de datos), de esta manera se cumple con el criterio y la Disposición de suspender inmediatamente la realización de Operaciones con el Usuario.

Sin embargo, el sistema automatizado procede a agregar una Operación Inusual, el cajero le presentará una Carta para dar aviso al Usuario (por duplicado).

Dicha carta establecerá que se suspende de manera inmediata la realización de cualquier acto, Operación o servicio con el Usuario, estableciendo los fundamentos y causas que correspondan ; asimismo, se le informara que debe acudir ante la autoridad competente para hacer la aclaración correspondiente señalando lo siguiente: I) Que cuenta con un plazo de diez días hábiles a partir de recibir la carta para manifestar por escrito lo que a su interés convenga, aporte elementos de prueba y formule alegatos; II) Que el domicilio de la Unidad de Inteligencia Financiera

(UIF) se ubica en Avenida Constituyentes número 1001, Planta Baja, Colonia Belén de las Flores, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01110, en la Ciudad de México; III) Que dentro de los diez días hábiles siguientes a que se presente dicho escrito, el titular de la UIF 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, debiendo notificarla por oficio al interesado dentro de un plazo de quince días hábiles siguientes de su emisión. Finalmente, se hace la aclaración de que una vez que su nombre haya sido eliminado de la lista reanudemos inmediatamente la realización de Operaciones.

El cajero deberá entregar la carta al Usuario y pedirle que firme de recibido, el duplicado. Bajo ninguna situación deberá comentarle al Usuario que será reportado como una Operación Inusual.

La Operación Inusual generada será reportada a la Secretaría, por conducto de la Comisión, dentro de las 24 horas contadas a partir de que SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. conozca dicha información. Esto será de conformidad con los procedimientos, del punto 3, del Capítulo IV del presente Manual. En la columna de descripción de la Operación se deberá insertar la leyenda **Lista de Personas Bloqueadas**.

En la columna "Razones por las que el Acto u Operaciones se considera Inusual" se insertará la explicación por la que se detectó que el Usuario reúne las características mencionadas. El sistema automatizado no permite quitar la Operación Inusual de la Lista para Reportar.

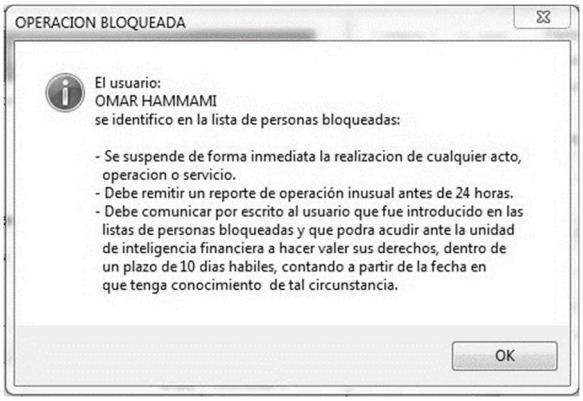
24. EN CASO DE QUE EL CENTRO CAMBIARIO IDENTIFIQUE QUE, DENTRO DE LA LISTA DE PERSONAS BLOQUEADAS, SE ENCUENTRA EL NOMBRE DE ALGUNOS DE SUS USUARIOS

En caso de que SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. identifique a un Usuario que se encuentre dentro de la Lista de Personas Bloqueadas, deberá tomar las siguientes medidas:

i. Suspender de manera inmediata la realización de cualquier acto, operación o servicio relacionado con el Usuario identificado en las Lista de Personas Bloqueadas;
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, en términos de la 28ª de las Disposiciones en el que, en la columna de descripción de la Operación se deberá insertar la leyenda "Lista de Personas Bloqueadas"

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. que en términos de la 59ª de las Disposiciones de Carácter General, hayan suspendidos los actos, operaciones o servicios con alguno de sus Usuarios, de manera inmediata, deberán hacer de su conocimiento dicha situación por escrito y que podrá acudir ante la autoridad competente para efectos de la 60ª de las Disposiciones.

Al momento de ser detectado el nombre del posible Usuario por el sistema automatizado en la Lista de Personas Bloqueadas, aparecerá la alerta siguiente:



La cajera de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. hace del conocimiento al Usuario de manera inmediata el escrito en el que se informa que podrá acudir ante la autoridad competente y que cuenta con 10 días hábiles, a partir de que se tenga conocimiento de la suspensión, para que manifieste por escrito lo que a su interés convenga, aporte elementos de prueba y formule alegatos, pues podrá 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, contados a partir de que tenga conocimiento de la suspensión, manifieste 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 esta fracción 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 diez días hábiles siguientes a que se presente el interesado, emitirá resolución por lo cual funde y motive su inclusión en la Lista de Personas Bloqueadas y si procede o no 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 mexicanos competentes elimines de las listas a que se refiere las fracciones I, II y III ó se considere que no se encuentra dentro de los supuestos a que se refieren las fracciones V, VI, de la Disposición 58ª;
II. El juez penal dicte sentencia absolutoria o que la persona haya purgado su condena en el supuesto de la fracción IV de la Disposición 58ª;
III. Cuando así se resuelva de conformidad con el procedimiento a que se refiere la 60ª de las presentes Disposiciones, y
IV. Cuando así lo determine la autoridad judicial o administrativa competente.

El titular remitirá la resolución dentro de los diez días hábiles siguientes a que se presente el interesado y emitirá una resolución por la cual funde y motive su inclusión en la Lista de Personas Bloqueadas y sí procede a la eliminación de la misma.

En caso de que el Usuario se negará a firmar el formato, se indicará de su negativa y se informará a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, dentro de las 24 horas contadas a partir de que se conozca dicha información, un reporte de Operación Inusual, en el que la columna de descripción de la operación se deberá insertar la leyenda “Lista de Personas Bloqueadas”

El envío del reporte se realizará a través del sitio: www.websitipld.cnbv.gob.mx y se generará un registro de Operación Inusual.

25. MONTOS TOTALES DE DIVISAS EXTRANJERAS

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. está obligado a reportar a la Comisión en forma trimestral los montos totales de divisas extranjeras que hayan recibido y entregado como parte de las Operaciones e indicar las instituciones financieras, de México o del exterior, con las que hayan operado las cantidades de divisas en efectivo.

Criterios:

1. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. remitirá a la Secretaría, por conducto de la Comisión, dentro de los últimos diez días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, a través del portal de Internet denominados SITI PLD/FT y en el formato oficial que para tal efecto expida la Secretaría, conforme a los términos y especificaciones señalados por esta última, los montos totales de divisas extranjeras que haya recibido y entregado como parte de las Operaciones que haya efectuado durante el trimestre inmediato anterior a dicho periodo de diez días.
2. En las comunicaciones a que se refiere el párrafo anterior, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. deberá indicar las instituciones financieras de México o del exterior, con las que hayan operado las cantidades de divisas en efectivo que hayan resultado como saldo neto de sus Operaciones con todos sus Usuarios durante el trimestre de que se trate.
3. De conformidad con lo establecido en la “Resolución por la que se expide el formato oficial para el reporte de los montos totales de divisas”, aplicables a los centros cambiarios, publicada en el DOF el 16 de julio 2014, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. enviará la información vía electrónica a través del SITI PLD/FT, mediante el tipo de archivo XML con la extensión “.DE1”
4. El Oficial de Cumplimiento será el responsable de realizar el correcto reporte de la información.
5. SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. podrá contratar los servicios de personal técnico externo, capacitado para apoyar al Oficial de Cumplimiento en el correcto envió de los Montos Totales.

6. El Oficial de Cumplimiento deberá asegurarse de contar con el Acuse de Envió del Reporte de Montos Totales de Divisas Extranjeras.

Procedimientos:

1. El sistema automatizado cuenta con la función para obtener y generar la información de los Montos Totales.
2. El Oficial de Cumplimiento selecciona el período a reportar y da un clic en el botón de *Consultar*; esta función recorre la base de datos para acumular las Compras y Ventas de cada Divisa y al mismo tiempo agregar la información de las *contrapartes* en que caso de que haya realizado operaciones con Centros Cambiarios, Transmisores de Dinero o Entidades Financieras.
3. Con la información obtenida (o en caso de no haber realizado operaciones en el período), el Oficial de Cumplimiento procede a generar el archivo en formato XML, dando un clic en el botón correspondiente.
4. Una vez generado el archivo, el Oficial de Cumplimiento procede a enviarlo a la Secretaría, por conducto de la Comisión, en el portal de internet SITI PLD/FT para que el Oficial de Cumplimiento ingrese con la clave de usuario y la contraseña asignada a SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V.
5. Mediante este procedimiento la información se transmite en forma segura.
6. Una vez que ingresa al portal, el Oficial de Cumplimiento procede a seleccionar la opción para enviar el Reporte de Montos Totales de divisas. En esta sección el Oficial de Cumplimiento indica el Periodo (año) y Trimestre y da un clic en el botón “Envió de Archivo” para adjuntar el Archivo en formato XML con la información de Montos Totales.

(Anexo 1)

SOCIEDADES, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES A LAS QUE SE APLICAN MEDIDAS SIMPLIFICADAS

Sociedades Controladoras de Grupos Financieros

Fondos de Inversión

Sociedades de Inversión Especializadas en Fondos para el Retiro

Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión

Sociedades Distribuidoras de Acciones de Sociedades de Inversión

Instituciones de Crédito

Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero

Casas de Bolsa

Casas de Cambio

Administradora de Fondos para el Retiro

Instituciones de Seguros

Sociedades Mutualistas de Seguros

Instituciones de Fianzas

Almacenes Generales de Depósito

Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo

Sociedades Financieras Comunitarias

Sociedades Financieras Populares

Sociedades Financieras de Objeto Múltiple Reguladas y No Reguladas

Uniones de Crédito

Sociedades Emisoras de Valores*

**cuyos valores se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Valores*

Entidades Financieras Extranjeras

Dependencias y Entidades públicas federales, estatales y municipales, así como de otras personas morales mexicanas de derecho público

Bolsas de Valores

Instituciones para el Depósito de Valores

Sociedades que administren sistemas para facilitar operaciones con valores

Contrapartes Centrales

(Anexo 2)

Servicambios SL Centro Cambiario, S.A de C.V.

Calz. Monterrey y Tlaxcala #682
Col. Ruíz Cortínez C.P. 83439
San Luis Río Colorado, Sonora

INFORMACIÓN DE DOMICILIO CUANDO NO ESTÉ CONTENIDO EN LA IDENTIFICACIÓN

Nombre del Usuario: _____

Nombre del Empleado: _____

Fecha de captura: _____

Estimado Sr(a). _____, debido a que la Identificación Oficial que nos está presentando no contiene la información del domicilio completo le pedimos de la manera más atenta nos proporcione en este formato, los datos para poder regístralo en nuestro sistema automatizado.

Calle y Numero: _____

Colonia: _____ Código Postal: _____

Estado: _____ País: _____

Teléfono: _____

_____ _____

Firma del Usuario Firma del Empleado

* Servicambios SL Centro Cambiario, S.A de C.V., utilizará sus datos personales aquí recabados para dar cumplimiento a las disposiciones de ley para Centros Cambiarios

* Sí requiere mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que se puede hacer valer, usted puede consultar nuestro Aviso de Privacidad mostrado en nuestra ventanilla de atención al público.

(Anexo 3)

Servicambios SL Centro Cambiario, S.A de C.V.

Calz. Monterrey y Tlaxcala #682
Col. Ruíz Cortínez C.P. 83439
San Luis Río Colorado, Sonora

FORMULARIO DE IDENTIFICACION PARA EXTRANJEROS

Para poder registrar su información en el sistema, favor de llenar esta forma:

Nombre: _____ Apellidos: _____

Domicilio: _____ Colonia: _____

Ciudad: _____ Estado: _____

País: _____ Teléfono: _____

Ocupacion: _____

Foreign Identification Form

In order to register your identification data please fill this form complete:

First Name: _____ Last name: _____

Address: _____ 2nd Address: _____

City: _____ State: _____

Country: _____ Phone: _____

Job: _____

Formulaired´Identification pour les étrangers

Pourenregistrer vos donnéesd´identificacion,veuillezremplir ce formulaire:

Nom: _____ Prenom: _____

Adresse: _____ Cologne: _____

Ville: _____ Etat: _____

Pays: _____ Teléphone: _____

Emploi: _____

Muchas Gracias,
ThankYou,
Merci,

_____

Firma del Usuario

_____

Firma del Empleado

(Anexo 4)

Servicambios SL Centro Cambiario, S.A de C.V.

Calz. Monterrey y Tlaxcala #682
Col. Ruíz Cortínez C.P. 83439
San Luis Río Colorado, Sonora

DOMICILIO EN TERRITORIO NACIONAL PARA RESIDENTES EN EL EXTRANJERO

Nombre del Usuario: _____

Nombre del Empleado: _____

Fecha de captura: _____

Estimado Sr(a). _____, por Política Interna, **Servicambios SL Centro Cambiario, S.A. de C.V.**, y debido a que usted reside en el Extranjero, requerimos que nos proporcione por favor, los datos de su domicilio en Territorio Nacional en donde pueda recibir correspondencia dirigida a usted.

Calle y Numero: _____

Colonia: _____ Código Postal: _____

Estado: _____ País: "México"

Teléfono: _____

☐ No cuento con un domicilio en Territorio Nacional en donde pudiera recibir correspondencia

_____

Firma del Usuario

_____

Firma del Empleado

(Anexo 5)

Servicambios SL Centro Cambiario, S.A de C.V.

Calz. Monterrey y Tlaxcala #682
Col. Ruíz Cortínez C.P. 83439
San Luis Río Colorado, Sonora

VERIFICACIÓN DE DOMICILIO DEL USUARIO

Nombre del Usuario: _____

Nombre del Oficial de Cumplimiento: _____

Motivo de la visita: _____

Fecha de captura: _____

Datos del Domicilio			
Datos a Verificar		Datos Actualizados	
Calle		Calle	
No. Exterior:		No. Exterior:	
No. Interior:		No. Interior:	
Colonia:		Colonia:	
Ciudad:		Ciudad:	
Estado:		Estado:	
Descripción breve del inmueble (color, tipo, etc.)			
En caso de ser local comercial, indicar giro o actividad:			

Mapa del domicilio:

_____

Firma del Oficial de Cumplimiento

(Anexo 6)

Servicambios SL Centro Cambiario, S.A de C.V.

Calz. Monterrey y Tlaxcala #682
Col. Ruíz Cortínez C.P. 83439
San Luis Río Colorado, Sonora

VERIFICACIÓN TELEFÓNICA DE DATOS DEL USUARIO

Nombre del Usuario: _____

Nombre del Oficial de Cumplimiento: _____

Motivo de la visita: _____

Fecha de captura: _____

i. Resultado de la llamada:

☐	Si se localizó al Usuario
☐	El Usuario no contestó
☐	El usuario no se encontraba; se dejó recado a:
☐	El número de teléfono está equivocado, no pertenece al Usuario
☐	El número de Teléfono no existe

ii. En caso de que, si se haya localizado al Usuario, se verifico la siguiente información:

Datos del Domicilio			
Datos a Verificar		Datos Actualizados	
Calle		Calle	
No. Exterior:		No. Exterior:	
No. Interior:		No. Interior:	
Colonia:		Colonia:	
Ciudad:		Ciudad:	
Estado:		Estado:	
Confirmación de ocupación, profesión, actividad o Giro del negocio al que se dedique:			
Actividad preponderante a verificar:		Actividad preponderante Actualizada:	

_____

Firma del Oficial de
Cumplimiento

(Anexo 7)

Servicambios SL Centro Cambiario, S.A de C.V.

Calz. Monterrey y Tlaxcala #682
Col. Ruíz Cortínez C.P. 83439
San Luis Río Colorado, Sonora

CUESTIONARIO PARA RECABAR ORIGEN Y DESTINO DE LOS RECURSOS

Nombre del Usuario: _____

Nombre del Empleado: _____

Fecha de la entrevista: _____

Estimado Sr(a) _____, por Política Interna, **Servicambios SL Centro Cambiario, S.A. de C.V.**, requerimos que nos informe sobre el Origen y Destino de los Recursos que Opera con nosotros. De la manera más atenta y respetuosa le pedimos por favor que conteste con veracidad el siguiente cuestionario:

1. Los recursos que está Operando con nosotros provienen (Origen) de:

☐ La ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que me dedico

☐ Ser utilizados de alguna otra actividad o motivo

Especificar: _____

2. Los recursos que está Operando con nosotros serán utilizados para (destino):

☐ La ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que me dedico

☐ Provienen de alguna otra actividad o motivo

Especificar: _____

☐ Solo en esta ocasión serán utilizados para otra actividad o motivo

Especificar: _____

3. El cajero le indicará si debe llenar también la información sobre las actividades y operaciones que pretenda llevar a cabo con nosotros (Perfil Transaccional Inicial):

Tipo de Operación más común:		Compra		Venta
No. de Operaciones a realizar por mes:				
Monto promedio por mes:				
Monto Máximo a operar por mes:				
Naturaleza de las Operaciones:	□ Billetes o efectivo □ Documento □ Cheque de viajero □ Monedas de oro □ Monedas de plata			

Nota: Sí cuenta con algún documento que certifique o de validez a lo que nos expone, deberá entregarnos una copia simple.

Servicambios SL Centro Cambiario, S.A. de C.V. agradece de antemano su confianza y su atención

_____ _____

Firma del Usuario Firma del Empleado

(Anexo 8)

Servicambios SL Centro Cambiario, S.A de C.V.

Calz. Monterrey y Tlaxcala #682
Col. Ruíz Cortínez C.P. 83439
San Luis Río Colorado, Sonora

CUESTIONARIO PARA RECABAR ORIGEN Y DESTINO DE LOS RECURSOS – PEP´S

Nombre del Usuario: _____

Nombre del Empleado: _____

Fecha de la entrevista: _____

_____

Estimado Sr(a) _____, hemos detectado que usted desempeña o ha desempeñado **Funciones Públicas Destacadas** o está relacionado con una Persona o Entidad que se encuentra en tal situación.

Por Política Interna, **Servicambios SL Centro Cambiario, S.A. de C.V.**, requerimos que nos informe sobre el Origen y Destino de los Recursos que Opera con nosotros. De la manera más atenta y respetuosa le pedimos por favor que conteste con veracidad el siguiente cuestionario:

1. Los recursos que está Operando con nosotros provienen (Origen) de:

☐ El cargo o puesto que desempeño

☐ Proviene de alguna otra actividad o motivo

Especificar: _____

2. Los recursos que está Operando con nosotros serán utilizados para (destino):

☐ Alguna otra actividad o motivo diferente al cargo o puesto que desempeño

Especificar: _____

☐ Solo en esta ocasión serán utilizados para otra actividad o motivo

Especificar: _____

3. El cajero le indicará si debe llenar también la información sobre las actividades y operaciones que pretenda llevar a cabo con nosotros (Perfil Transaccional Inicial):

Tipo de Operación más común:		Compra		Venta
No. de Operaciones a realizar por mes:				
Monto promedio por mes:				
Monto Máximo a operar por mes:				
Naturaleza de las Operaciones:	□ Billetes o efectivo □ Documento □ Cheque de viajero □ Monedas de oro □ Monedas de plata			

Nota: Sí cuenta con algún documento que certifique o de validez a lo que nos expone, deberá entregarnos una copia simple.

Servicambios SL Centro Cambiario, S.A. de C.V. agradece de antemano su confianza y su atención

_____ _____

Firma del Usuario Firma del Empleado

(Anexo 9)

Servicambios SL Centro Cambiario, S.A de C.V.

Calz. Monterrey y Tlaxcala #682
Col. Ruíz Cortínez C.P. 83439
San Luis Río Colorado, Sonora

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CÓNYUGE Y DEPENDIENTES ECONOMICOS, DE LAS SOCIEDADES Y ASOCIACIONES CON LAS QUE MANTEGA VÍNCULOS PATRIMONIALES

Nombre del Usuario: _____

Nombre del Empleado: _____

Fecha de la entrevista: _____

Estimado Sr(a) _____, por Política Interna, **Servicambios SL Centro Cambiario, S.A. de C.V.**, requerimos que nos proporcione mayor información para complementar su Expediente. De la manera más atenta y respetuosa le pedimos por favor que conteste con veracidad el siguiente cuestionario:

1. ¿Está Usted de acuerdo en proporcionar la información que se pide en el punto 2?

☐ Si

☐ No

Indique el motivo o razón: _____

2. Proporcione la información indicada (en caso de que No Aplique escriba "NA"):

Datos del cónyuge			
Nombre completo:			
Domicilio completo:			
País de nacimiento:		Nacionalidad:	
Tipo ID:		No. ID:	
Dependientes Económicos (adicionales al cónyuge)			
Nombre completo:			
Domicilio completo:			
País de nacimiento:		Nacionalidad:	
Tipo ID:		No. ID:	
Nombre completo:			
Domicilio completo:			
País de nacimiento:		Nacionalidad:	
Tipo ID:		No. ID:	
Sociedades o Asociaciones a las que pertenece			
Razón Social:		Razón Social:	
Domicilio completo:		Domicilio completo:	
R.F.C:		R.F.C:	
Nacionalidad:		Nacionalidad:	

Servicambios SL Centro Cambiario, S.A. de C.V. agradece de antemano su confianza y su atención

_____ _____

Firma del Usuario Firma del Empleado

(Anexo 10)

Servicambios SL Centro Cambiario, S.A de C.V.

Calz. Monterrey y Tlaxcala #682
Col. Ruíz Cortínez C.P. 83439
San Luis Río Colorado, Sonora

INFORME SOBRE DETECCION DE USUARIO QUE ACUDE POR PARTE DE UN TERCERO SIN HABERLO DECLARADO

Nombre del Usuario: _____

Nombre del Empleado: _____

Fecha de la detección: _____

Atención Oficial de Cumplimiento,

Por medio de la presente le informo a usted que he detectado que un Usuario ha realizado por lo menos una Operación con **Servicambios SL Centro Cambiario, S.A. de C.V.** declarando falsa o equivocadamente que "*ha estado actuando a nombre y por cuenta propia*"

El hecho fue conocido al seguir los procedimientos de Identificación del Propietario Real, según se explica a continuación:

_____

_____

_____

_____

_____

Se ha integrado la documentación pertinente al Expediente del usuario para su debido análisis.

Agradezco de antemano la consideración prestada,

Atentamente,

_____

Nombre y firma

Empleado

_____

Firma de Recibido

Oficial de Cumplimiento

(Anexo 11)

Servicambios SL Centro Cambiario, S.A de C.V.

Calz. Monterrey y Tlaxcala #682
Col. Ruíz Cortínez C.P. 83439
San Luis Río Colorado, Sonora

DICTAMEN PARA DETERMINAR SÍ UNA OPERACIÓN ES INUSUAL

Fecha: _____ Oficial de Cumplimiento: _____

De conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VIII, 30ª Disposición, inciso III y VI, y 34ª Disposición, inciso V, a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables a las personas que realicen operaciones a que se refiere el artículo 81-A del mismo ordenamiento legal, en lo referente al conocimiento e investigación de la celebración y monitoreo de operaciones que pudieran general un alto riesgo y con el objetivo de determinar si una Operación es Inusual,

Usuario: _____

Descripción de la Alerta y/o Situación:

El sistema automatizado registró la alerta _____ en la Sucursal: _____ por (o se presentó la situación):

_____

_____

_____

_____

Análisis realizado:

☐ El Usuario se considera como **Usual**
☐ El Usuario se considera como **Inusual**
☐ Está **identificado correctamente**
☐ Está **identificado parcialmente**, por no proporcionar toda la información
☐ **Se considera** que por su ocupación, profeción, actividad o giro del negocio u objeto social al que se dedica, **sí** corresponde con los montos operados, sí como los tipos, frecuencia o naturaleza de operaciones que ha realizado
☐ **No se considera** que por su ocupación, profeción, actividad o giro del negocio u objeto social al que se dedica, **no** corresponde con los montos operados, sí como los tipos, frecuencia o naturaleza de operaciones que ha realizado
☐ Igualmente su ocupación, profesión,actividad, giro del negocio u objeto social a que se dedica, **no se considera de Alto riesgo**
☐ Igualmente su ocupación, profesión,actividad, giro del negocio u objeto social a que se dedica, **se considera de Alto riesgo**
☐ **No** aparece en las Listas de Personas Relacionadas con LD/FT (OFAC, ONU, etc)
☐ **Sí** aparece en las Listas de Personas Relacionadas con LD/FT (OFAC, ONU, etc)
☐ **No** esta calsificado como Usuario de **Alto riesgo**
☐ **Sí** esta calsificado como Usuario de **Alto riesgo**

Resultado del Análisis y Dictamen:

De acuerdo a lo establecido en el análisis, la Alerta registrada en el sistema automatizado o situación,

☐ No se considera como Operación Inusual, y por lo tanto no será reportada a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por medio de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

☐ Sí se considera como Operación Inusual, y por lo tanto será reportada a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por medio de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Motivo del reporte (cuando sí se reporta):

Elaboró: _____ Dictaminó : _____

)ficial de Cumplimiento Comité de Comunicación y Control

_____

_____

Nota: se integra al expediente junto la información de análisis y apoyo (informes y consultas del sistema automatizado, historial o gráficas de operaciones del Usuario, etc.)

(Anexo 12)

Servicambios SL Centro Cambiario, S.A de C.V.

Calz. Monterrey y Tlaxcala #682
Col. Ruíz Cortínez C.P. 83439
San Luis Río Colorado, Sonora

INFORMACION PARA IDENTIFICACION DE UNA PERSONA MORAL

Nombre de la persona que acude en Representación de la Empresa: _____

Nombre del Empleado: _____

Fecha de la detección: _____

Estimado Sr(a)._____, debido a que es necesario registrar en el sistema automatizado los datos de identificación de la Empresa que usted representa, le pedimos de la manera más atenta nos proporcione en este formato, la siguiente información:

Razón Social de la Empresa:			
Calle y número:			
Colonia:		Código Postal:	
Estado:		País:	
Teléfono:			
Fecha de Constitución:		R.F.C.	
Número de FIEL (sí cuenta con ella):			
Datos del Representante Legal			
Nombre:			
Apellido Paterno:			
Apellido Materno:			

_____

Firma de la Persona que

Acude en Representación

_____

Firma del Empleado

** Servicambios SL Centro Cambiario, S.A de C.V., utilizará sus datos personales aquí recabados para dar cumplimiento a las Disposiciones de Ley para Centros Cambiarios.*

**Sí requiere mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede consultar nuestro Aviso de Privacidad mostrado en nuestra ventanilla de atención al público.*

(Anexo 13)

Servicambios SL Centro Cambiario, S.A de C.V.

Calz. Monterrey y Tlaxcala #682
Col. Ruíz Cortínez C.P. 83439
San Luis Río Colorado, Sonora

AVISO: NOMBRE APARECE EN LA LISTA DE PERSONAS BLOQUEADAS

Nombre completo: _____

Domicilio: _____

Fecha: _____

Por medio del presente escrito se le informa que hemos procedido a suspender cualquier acto, operación o servicio con usted, en base a los siguientes fundamentos y causas:

Fundamentos:

De conformidad con los dispuesto en el Artículo 95 Bis, sexto párrafo, de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y lo establecido en la 57ª, segundo párrafo, 59ª último párrafo y 60ª de las Disposiciones de Carácter General a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley antes mencionada.

Causas:

Hemos detectado que su nombre se encuentra en la Lista de Personas Bloqueadas, divulgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se le informa que deberá acudir con autoridad competente y realizar la aclaración correspondiente. Podrá hacer valer sus derechos ante el Titular de la Unidad de Inteligencia Financiera de la Secretaría

I. Cuenta con un plazo de 10 días hábiles a partir de hoy para manifestar por escrito lo que a su interés convenga, aporte elementos de prueba y formule alegatos.
II. El domicilio de la Unidad de Inteligencia Financiera se ubica en Av. Constituyentes #1001, Planta Baja, Col. Belén de las Flores, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01110, en la Ciudad de México.
III. Dentro de los 10 días hábiles siguientes a que se presente dicho escrito, se emitirá resolución por la cual funde y motive su inclusión en la Lista de Personas Bloqueadas y sí procede o no a su eliminación.

Una vez que su nombre haya sido eliminado de las listas reanudaremos inmediatamente la realización de Operaciones.

(Anexo 14)

Servicambios SL Centro Cambiario, S.A de C.V.

Calz. Monterrey y Tlaxcala #682
Col. Ruíz Cortínez C.P. 83439
San Luis Río Colorado, Sonora

CLAUSULA DE RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD

San Luis Río Colorado, Sonora a ____ de _____ del 2019

De conformidad con lo establecido en las Disposiciones de Carácter General a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones Auxiliares del Crédito aplicables a Centros Cambiarios, que en su Disposición 39ª menciona lo siguiente:

Los administradores, los miembros del Comité de Comunicación y Control, el Oficial de Cumplimiento, así como los directivos, funcionarios, empleados, apoderados y factores de los Centros Cambiarios , deberán mantener absoluta confidencialidad sobre la información relativa a los reportes previstos en las presentes Disposiciones, salvo cuando lo solicitará la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 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 Usuarios respecto de cualquier referencia que sobre ellos se haga en dichos reportes;
II. Alertar o dar aviso a sus Usuarios o algún tercero respecto de cualquiera de los requerimientos de información o documentación, previstos en la fracción IX de la 34ª de las presentes Disposiciones; y
III. Alertar o dar aviso a sus Usuarios o algún tercero sobre la existencia o presentación de las ordenes de aseguramiento a que se refiere la fracción IX de la 34ª de las presentes Disposiciones antes de que sean ejecutadas.

El envío a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, de los reportes e información a que se refieren las Disposiciones, no constituirá violación a las restricciones sobre la revelación de información impuestas por vía contractual o por cualquier Disposición Legal y no implicará ningún tipo de responsabilidad.

Entiendo que el incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones que constan en el presente documento intencionalmente o por negligencia, podrían implicar en su caso, las sanciones correspondientes por parte de la empresa y la posible reclamación por parte de la misma de los daños económicos causados.

_____

Nombre y firma

(Anexo 15)

Servicambios SL Centro Cambiario, S.A de C.V.

Calz. Monterrey y Tlaxcala #682
Col. Ruíz Cortínez C.P. 83439
San Luis Río Colorado, Sonora

OBLIGACION DE EXPRESAR SI ACUDE POR CUENTA PROPIA O A NOMBRE DE UN TERCERO

Estimados Usuarios:

Les informamos que, por Disposición Oficial, tendremos que solicitarle información de identificación al realizar las operaciones de acuerdo a lo siguiente:

1. En caso de que usted acude a la ventanilla a realizar una operación por parte de un tercero, persona física, empresa o fideicomiso, deberá informarlo al cajero, de lo contrario la información quedara registrada a su nombre.
2. En las operaciones iguales o mayores a 1,000 y menores a 3,000 dólares, o su equivalente, se le pedirá su Identificación Oficial con domicilio y fotografía para registrar sus datos en el sistema de cómputo.
3. En las operaciones iguales a 3,000 y menores a 5,000 dólares, o su equivalente, tendrá que dejar una copia de Identificación Oficial con domicilio y fotografía
4. En las operaciones de 5,000 a 10,000 Dólares o su equivalente, se le requerirá

Para Personas Físicas:

- Copia de Identificación Oficial con domicilio y fotografía
- Además, deberá firmar una carta donde indique si los recursos son propios.

Para Personas Morales:

- Copia del Acta Constitutiva
- Copia de la Cedula de Identificación Fiscal
- Comprobante de Domicilio de la Empresa
- Copia de Identificación Oficial con Domicilio y Fotografía del Representante legal

Por su cooperación y preferencia, Gracias

Nota: le pedimos lea nuestro aviso de privacidad

(Anexo 16)

2019

Metodología de Evaluación de Riesgos de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo de Servicambios SL Centro Cambiario, S.A. de C.V., según las Disposiciones de Carácter General publicadas en el DOF el 09-mar-2017

Oficial de Cumplimiento:

CP María de Jesús López García

30-3-2019

CONTENIDO

Introducción 123
Definiciones 123
Objetivos 124
Desarrollo de la Metodología de Evaluación de Riesgos 125
Fase I - Diseño 125
Primer proceso: Identificación de Riesgos…… 126
Elementos e indicadores de Riesgo Identificados 126
Segundo proceso: Medición de Riesgos 128
Tercer proceso: Mitigantes 129
Fase II - Implementación 131
Resultado de Implementación 132
Fase III - Valoración 134

INTRODUCCIÓN

De acuerdo con el documento “Guía para un Enfoque Basado en Riesgo” emitido por el Grupo de Acción Financiera (GAFI) en octubre de 2014, se define al enfoque basado en riesgo como el deber por parte de los países, autoridades competentes e instituciones financieras de identificar, evaluar y entender los Riesgos de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo (LD/FT) a los que están expuestos y adoptar medidas adecuadas para mitigar de manera efectiva dichos Riesgos.

Específicamente para el caso de los Sujetos Supervisados como en este caso del Centro Cambiario SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C. V., el enfoque basado en riesgos debe permitirle entender cómo y hasta qué punto es vulnerable a los Riesgos en materia de LD/FT, lo cual le permitirá asignar eficientemente sus recursos y aplicar procesos de gestión de Riesgos adecuados a sus características propias.

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C. V. deberá considerar que la realización de los delitos de LD/FT u otras actividades ilegales a través del propio Sujeto Supervisado, pueden emanar de diferentes fuentes, aunque algunos productos, servicios, tipo de Clientes y/o Usuarios y áreas geográficas pueden ser más vulnerables.

DEFINICIONES

Para efectos del presente documento serán aplicables, además de las definiciones establecidas en las diversas disposiciones de carácter general aplicables a la entidad, las siguientes que podrán utilizarse en singular o plural:

Disposiciones	A las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito; Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 212 de la Ley del Mercado de Valores; Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 226 Bis de la Ley del Mercado de Valores, aplicables a los asesores en inversiones; Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 95 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, aplicables a las casas de cambio; Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 95 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables a los Almacenes Generales de Depósito; Disposiciones de carácter general a que se refieren los artículos 71 y 72 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo; Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 124 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular; Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 129 de la Ley de Uniones de Crédito; 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; Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, aplicables a los centros cambiarios a que se refiere el artículo 81-A del mismo ordenamiento; Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, aplicables a los transmisores de dinero a que se refiere el artículo 81-A Bis del mismo ordenamiento, y las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 91 de la Ley de Fondos de Inversión.
Evaluación Nacional de Riesgos	Al ejercicio de autoevaluación que realiza el Gobierno mexicano con la finalidad de orientar la política de prevención y combate de los Riesgos que implican la comisión de los delitos de lavado de dinero, financiamiento al terrorismo, así como a las conductas de financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva, de manera que se asignen los recursos a la mitigación de los mayores Riesgos identificados.

Elementos de Riesgo	A los factores genéricos que se observan en el desarrollo de la actividad de los Sujetos Supervisados y que pudieran afectar en mayor o menor medida, el Riesgo a que están expuestas, considerando al menos los siguientes: Clientes y/o Usuarios; países y áreas geográficas; productos y servicios; transacciones y canales de envío vinculados con las Operaciones de la Entidad Supervisada, con sus Clientes y con sus Usuarios, así como la Evaluación Nacional de Riesgos y sus actualizaciones.
Entidad, entidad financiera	Al Sujeto Obligado SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C. V. va cumplir con estas obligaciones del Enfoque Basado en Riesgo (EBR) y otras obligaciones en materia de PLD y FT.
Financiamiento al Terrorismo	Al delito tipificado en el artículo 139 Quáter del Código Penal Federal.
Indicadores	Al conjunto de características específicas de Riesgo que permiten conocer y evaluar cómo y en qué medida se puede encontrar expuesto el Sujeto Supervisado, al Riesgo de LD/FT para cada uno de los Elementos de Riesgo identificados.
LD/FT	A los delitos tipificados como la realización de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y el Financiamiento al Terrorismo.
Metodología de Evaluación de Riesgos	Al conjunto de procesos para la identificación, medición y mitigación de los Riesgos de LD/FT a los que está expuesta SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C. V.
Riesgo	Probabilidad de que SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C. V o la Entidad, pueda ser utilizada por sus Clientes o Usuarios para realizar actos u Operaciones a través de los cuales se pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139 Quater y 400 Bis del Código Penal Federal.

OBJETIVOS

El objeto del presente documento es presentar por escrito una metodología para llevar a cabo una evaluación de Riesgos LD/FT a los que SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. está expuesta, es decir para evaluar la probabilidad de que los Centros Cambiarios puedan ser utilizados por sus Usuarios para realizar actos u Operaciones a través de los cuales se pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139 Quáter o 400 Bis del Código Penal Federal.

Así mismo, la presente Metodología de Evaluación de Riesgos tiene la finalidad de asegurar que las medidas mitigatorias aplicadas, sean proporcionales a los riesgos de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo identificados.

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. reconoce que los riesgos asociados a ciertos productos, servicios y usuarios no son los mismos para todos los Sujetos Supervisados dado que los diversos indicadores de riesgo como la frecuencia, el volumen de las Operaciones, el carácter de las relaciones y el modo de interactuar con el usuario pueden ser distintos, por lo tanto, estos factores deberán tenerse en cuenta en el desarrollo de la Metodología de Evaluación de Riesgos.

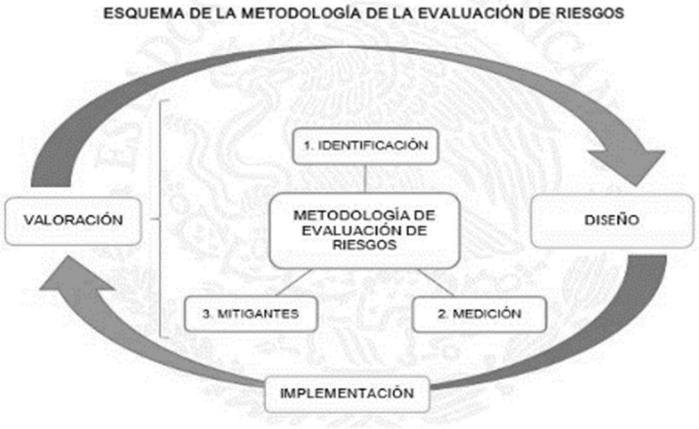
La presente Metodología de Evaluación de Riesgos establecerá los procesos para la identificación, medición y mitigación de los Riesgos, para lo cual deberá tomar en cuenta los Elementos de Riesgo y sus correspondientes Indicadores, utilizando diversas fuentes de información, entre las que deberá considerar a la Evaluación Nacional de Riesgos emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Así mismo, la presente Metodología de Evaluación de Riesgos debe proporcionar de una manera integral la identificación, la evaluación y el entendimiento de los Riesgos, presentándolos de una manera clara, concisa y

organizada con la finalidad de permitir a SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C. V. identificar su nivel de Riesgo en materia de LD/FT, dado que, en la medida que comprenda el nivel de Riesgo permitirá a la Entidad aplicar procesos de gestión de Riesgos adecuados a sus características, así como identificar y mitigar de manera oportuna las deficiencias en sus procedimientos.

DESARROLLO DE LA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS LD/FT

El desarrollo de la Metodología de Evaluación de Riesgos comprende tres fases: diseño, implementación y valoración, las cuales se describen a continuación y se presentan en el siguiente gráfico:



FASE I - DISEÑO

Comprende los procesos siguientes:

a) **IDENTIFICACIÓN**: Identificar los Elementos de Riesgo y sus correspondientes Indicadores que explican la manera en que afectan la exposición al Riesgo de la Entidad. El número de indicadores dependerá de las características operativas y necesidades de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C. V. así como el contexto en el que se desenvuelve.

b) **MEDICIÓN**: Utilizar un método para la medición de los Riesgos que establezca una relación entre los Indicadores referidos en el proceso a que alude el inciso a) anterior y determinar la importancia relativa de cada uno de ellos de manera consistente, en función de su importancia para describir dichos Riesgos, y

c) **MITIGACIÓN**: Establecer los Mitigantes necesarios en función de los Indicadores considerados en el proceso señalado en el inciso a) anterior, para que los Riesgos se mantengan en un nivel de tolerancia aceptable de conformidad con el documento de políticas, criterios, medidas y procedimientos internos de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C. V.

PRIMER PROCESO: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Elementos de Riesgo: Aunque la realización de actos, omisiones u operaciones que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos de LD/FT a través de un Centro Cambiario pueden realizarse de distintas formas, algunos servicios, tipo de Usuarios, áreas geográficas, y canales de envío de operaciones entre otros elementos pueden ser más vulnerables.

Indicadores de Riesgo: La identificación de los Indicadores de Riesgo es el proceso mediante el cual se determinarán componentes para identificar un mayor o menor índice de Riesgo de LD/FT dado el Elemento de Riesgo en cuestión, así como la forma en la que serán medidos. Los Indicadores podrán ser de carácter cualitativo o cuantitativo y deberán reflejar los atributos que en su operación la Entidad considera propios de sus Elementos de Riesgo.

Para la adecuada atención de dichos Elementos de Riesgo, éstos deben segmentarse en Indicadores que permitan un análisis más apropiado y profundo de cada uno de los Elementos identificados.

PROCESO DE IDENTIFICACIÓN DE ELEMENTOS E INDICADORES DE RIESGO

La entidad realizó una autoevaluación preliminar en la que se consultaron diversas fuentes de información interna con el fin de soportar la identificación y evaluación de los riesgos de acuerdo con las operaciones reales de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C. V. por lo que se consideró:

- ✓ Histórico de operaciones por 2018
- ✓ Relación de personal de la entidad
- ✓ Sucursales de la entidad
- ✓ Antecedentes de cumplimiento de la entidad en materia PLD/FT
- ✓ Reportes de operaciones ante CNBV

En adición a lo anterior, y en cumplimiento con las Disposiciones de Carácter General a la que está sujeta la Entidad, en el proceso de identificación de Elementos e Indicadores de Riesgo de la entidad se consideró a la Evaluación Nacional de Riesgos emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como una fuente de información externa.

ELEMENTOS E INDICADORES DE RIESGO IDENTIFICADOS

i. **Productos y Servicios**; SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C. V. se dedica exclusivamente a la compra y venta de divisas al público en general por lo que en su operación no maneja una diversidad de productos y servicios con características propias en términos de identificación del Usuario, mayor grado de anonimato o facilitación de transferencia de valor. Sin embargo, la Entidad considera pertinente identificar como elementos de riesgo diferenciados la compra y la venta de dólares americanos en efectivo por lo siguiente:

- De acuerdo con la Evaluación Nacional de Riesgos, uno de los riesgos más críticos de Lavado de Dinero en México es el riesgo que implica la entrada al sistema financiero de dólares provenientes de actividades del crimen organizado.

- Así mismo de acuerdo la Evaluación Nacional de Riesgos otro riesgo relevante pero menor al mencionado el punto anterior, es la percepción de corrupción. De acuerdo con fuentes de información externa como notas periodísticas del último año respecto casos de corrupción documentados por el SAT y la Auditoría Superior de la Federación, se relacionan con el movimiento de pesos en efectivo.

- De acuerdo con Recomendaciones y otros documentos emitidos por GAFI, así como tipologías publicadas, el movimiento transfronterizo de dólares en efectivo es uno de los métodos de LD más comúnmente utilizados, sobre todo si consideramos que las actividades de la entidad se encuentran casi en su totalidad en ciudades consideradas zona fronteriza.

- Por lo tanto, para la presente identificación de Riesgos SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C. V. se considera pertinente adecuado diferenciar los grados de riesgo derivados de actividades de compra y venta de dólares. Otorgando una valoración más alta a la captación o compra de dólares en efectivo.

ii. **Usuarios**; para la identificación y determinación de los Indicadores relacionados con el presente elemento, la Entidad se auxilió en la Ley FPIORPI (Ley Antilavado de Dinero) así como los resultados de la Evaluación Sectorial de Riesgos emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por lo que determinó las características que hacen a los Usuarios potencialmente riesgosos al realizar o prestar ayuda a la realización de Operaciones de LD/FT, por ejemplo:

- **Entidades financieras**

- **Actividades vulnerables**, al Lavado de Dinero: la emisión o comercialización de tarjetas de servicios o de crédito; la práctica de juegos con apuesta, concursos o sorteos; la comercialización de metales preciosos,

comercialización de inmuebles y vehículos o prestadores de servicios profesionales como abogados o contadores, entre otros.

- **PEPS nacionales o extranjeras,** los miembros más cercanos de su familia, así como las

- personas morales con las que mantenga vínculos patrimoniales. Debido a que son susceptibles de cometer actos de corrupción, que pudieran derivar en la realización de operaciones de LD/FT para dar apariencia de legalidad a los recursos que se hubieran obtenido por dicho medio.

- **Personas con actividades comerciales** (nacionales o extranjeras). Aquellas personas que declaran dedicarse a cuestiones comerciales, siempre y cuando sea esta la actividad declarada por el Cliente antes de iniciar una relación comercial sin aportar mayores datos que permitan conocer con mayor detalle la actividad a que se dedican.

- **Negocios que manejan un alto flujo de efectivo**, ya que podrían facilitar el ingreso de recursos ilícitos a la economía y al sistema financiero al no contar 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 LD y FT.

iii. **Áreas geográficas**, para la identificación y determinación de los Indicadores relacionados con la operación en áreas Geográficas, la entidad evaluó el Riesgo específico de LD/FT que implica realizar Operaciones en ciertas áreas de mayor Riesgo.

- De acuerdo con la Evaluación Nacional de Riesgo y otras fuentes de información externa como tipologías y otros documentos emitidos por el GAFI, así como información periodística reciente consultada, la operación de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C. V. se concentra en una zona geográfica considerada de alto riesgo tanto de Lavado de Dinero como de Financiamiento al Terrorismo. En este documento se describen los mitigantes considerados para reducir la exposición de la entidad derivada de este riesgo.

iv. **Transacciones y canales de envío**; considerando que los canales de envío para efectuar operaciones exponen en distinta medida a la entidad a ser utilizados para la realización de Operaciones relacionadas con los delitos de LD/FT, según las características de los mismos. Sin embargo, en el caso de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., la totalidad de sus operaciones se realizan a través de canales presenciales, es decir, aquellos a través de los cuales la Entidad ofrece atención personalizada a los Usuarios a través de ventanillas por lo que se considera que este elemento de riesgo no requiere mayor segmentación en indicadores.

SEGUNDO PROCESO: MEDICIÓN DE RIESGOS

Este proceso implica un análisis más detallado de los resultados obtenidos durante la etapa anterior de identificación de los Elementos de Riesgo y sus Indicadores, con el fin de examinar de manera más precisa el Riesgo en materia de LD/FT de cada uno de ellos.

Así mismo, el proceso de Medición de Riesgos LD/FT implica la selección de un método exhaustivo para la medición de los Riesgos de manera efectiva, que establezca una relación entre los Indicadores y asigne la importancia relativa de cada uno de ellos de manera consistente en función de su importancia para describir el Elemento de Riesgo al que pertenece.

El método seleccionado por SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C. V., es flexible, de manera que el método permite realizar ajustes cuando la operación lo requiera ya que el nivel y la complejidad del análisis efectuado es proporcional a la naturaleza y alcance de la operación la Entidad.

RELEVANCIA DE LOS ELEMENTOS EN LA DETERMINACIÓN DEL RIESGO

De acuerdo con la operación de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C. V., la importancia determinada para los Elementos de Riesgo es:

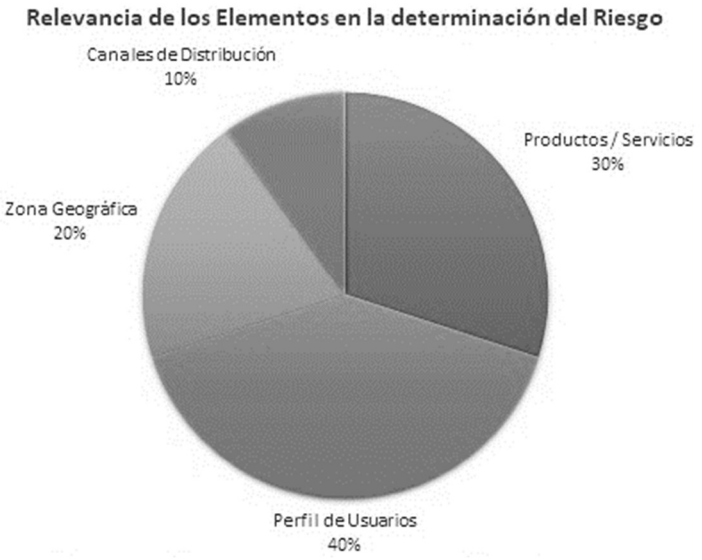
i. **Productos - Servicios 30%**; se consideró esa importancia debido a que las operaciones de compra/venta de dólares se realizan en efectivo lo cual ya implica un riesgo que la operación sea un vehículo de LD/FT ya el efectivo por su naturaleza podría facilitar el ingreso de recursos ilícitos a la economía y al sistema financiero al no contar con una prueba de la procedencia de dichos recursos.

   Así mismo, se consideró diferenciar la relevancia de las operaciones tanto de compra como de venta de dólares otorgando una relevancia mayor a la compra de dólares en efectivo ya que éstos se relacionan con los riesgos identificados más críticos de la Evaluación Nacional de Riesgos al relacionar dólares en efectivo con la problemática actual de recursos ilícitos provenientes de la delincuencia organizada. Por otra parte, la compra de pesos en efectivo también se considera relevante, aunque un tanto menos que la captación de dólares en efectivo, ya que se ha relacionado a situaciones de posible lavado de dinero proveniente de delitos de corrupción de acuerdo con información externa consultada, así como la Evaluación Nacional de Riesgos en su mención de los riesgos derivados del índice de percepción de corrupción.

ii. **Perfil de Usuarios 40%**; Es el elemento considerado de mayor importancia de acuerdo con la operación de la entidad ya que las características de los Usuarios por ejemplo si es Persona Física o Moral, Giro o Actividad, año de constitución, edad del Usuario o de socios o accionistas en caso de ser Persona Moral, si su actividad es generadora de efectivo, o si es captadora de dólares , entre otros aspectos son el detonante más importante del nivel de riesgo de LD/FT al cotejar esta información con el comportamiento transaccional del Usuario.

iii. **Zona Geográfica 20%**; Se consideró como un factor relevante en la determinación total del riesgo de LD/FT de la Entidad, aunque menor que los dos anteriores. Sin embargo, respecto las operaciones de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C. V., este elemento se valorará en un rango alto ya que casi la totalidad de las operaciones de la entidad se encuentran en zona fronteriza la cual de acuerdo con la Evaluación Nacional de Riesgos es una zona geográfica denominada como de alto riesgo.

iv. **Canales de Distribución 10%**; se consideró como el factor menos relevante que los tres anteriores debido a que la totalidad de las operaciones de la entidad se realizan a través de un canal presencial lo cual reduce significativamente el riesgo de LD en comparación con operaciones por canales no presenciales donde se tiene un contacto indirecto con el Usuario.



RANGOS DE CALIFICACIÓN DE INDICADORES DE RIESGO

Para medir o evaluar el Riesgo en materia de LD/FT, la Entidad asignó rangos de calificación de 1 a 10 a cada indicador los cuales representan la relación que existe entre la probabilidad de ocurrencia del Riesgo de que se lleve a cabo una Operación de LD/FT, así como el posible impacto de la misma. Para asignar este un valor dentro de este rango de calificación se consideró la información histórica respecto las operaciones de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V. con sus Usuarios durante 2017.

Así mismo, se analizó el contenido de la Evaluación Nacional de Riesgos ya que representa una visión general de los Riesgos de LD/FT a los que está expuesto el país en su conjunto. El resultado de la medición y valoración de los Indicadores de Riesgos refleja el resultado de dicho análisis.

Cabe mencionar que en la elección y adecuación del método de medición participó la gerencia SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., así como el área de cumplimiento de la entidad y unidades operativas como los encargados del mantenimiento del sistema automatizado con el fin de fomentar un sistema integral de gestión de Riesgos al interior de la Entidad.

TERCER PROCESO: MITIGANTES

Este proceso implica la identificación de los controles, estructuras internas, medidas, criterios, políticas y procedimientos a implementar por SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., así como los recursos de cumplimiento que contribuyen a administrar, controlar y disminuir (no evitar o anular), la exposición a los Riesgos de LD/FT.

Este proceso implica que la entidad establezca los Mitigantes que considere necesarios en función de los Indicadores señalados y del perfil de Riesgo de la Entidad, a fin de mantenerlos en un nivel de tolerancia aceptable. Asimismo, se deberá determinar el impacto de dichos Mitigantes sobre el grado de Riesgo de cada Indicador. En este sentido, se deberá tomar en cuenta que la correcta aplicación de los Mitigantes establecidos podrá disminuir el nivel de Riesgo de cada Indicador, mientras que la falta de aplicación de los mismos o deficiencias en su implementación podrá aumentar el grado de Riesgo del Indicador en cuestión.

Los Mitigantes que se pueden considerar en SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., entre otros, son:

i. **Gobierno corporativo**; indica de forma general la cultura de administración a nivel organizacional, la cultura empresarial de una Entidad depende 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.

ii. **Administración de Riesgos**; evalúa la calidad de los sistemas y procesos de gestión de Riesgos enfocados a la prevención del LD/FT.

iii. **Control interno**; el control interno es el proceso que ejecuta la administración del Sujeto Supervisado con el fin de evaluar operaciones específicas con seguridad razonable en tres principales categorías:

a) Efectividad y eficiencia operacional,
b) Confiabilidad de la información y
c) Cumplimiento de políticas, leyes y normas

El control interno incluye las funciones de auditoría interna o los resultados de la auditoría externa en la revisión anual correspondiente. En ese sentido, la actividad del control interno en materia de prevención de LD/FT, está enfocada a la verificación del cumplimiento integral del régimen preventivo por parte de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C. V. que se desarrolla a través de la ejecución de las políticas, criterios, medidas y procedimientos establecidos al efecto. Adicionalmente, la función del control interno debe examinar que dicho régimen preventivo se encuentre apegado a la estrategia institucional planteada por el gobierno corporativo y sustentado en la Metodología de Evaluación de Riesgos de la Entidad.

El nivel de complejidad de los controles internos debe ser acorde con el tamaño, estructura, riesgos y complejidad del Sujeto Supervisado.

iv. **Estructuras internas**; es uno de los principales Mitigantes del Riesgo en materia de prevención de LD/FT, comprende, en su caso, 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 requiere diferenciarla de la actividad genérica realizada por el gobierno corporativo.

v. **Criterios, medidas, políticas y procedimientos**; las Disposiciones establecen que SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C. V. como Entidad supervisada deberá elaborar un documento en el que este 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 dichas Disposiciones, y para gestionar los Riesgos a que está expuesto de acuerdo con los resultados de la implementación de la Metodología de Evaluación de Riesgos.

En ese sentido, la Entidad deberá evaluar la idoneidad de dichas políticas, criterios, medidas y procedimientos internos, así como su nivel de cumplimiento con el fin de estimar su eficacia y eficiencia dados los Indicadores identificados en la Metodología de Evaluación de Riesgo.

vi. **Sistemas automatizados**; el sistema automatizado de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C. V. debe desarrollar las funciones que se establecen en las Disposiciones, con la finalidad de monitorear y en su caso, emitir los diferentes reportes de las Operaciones realizadas por la Entidad con sus Usuarios, evitando ser utilizados como vehículo para la realización de los delitos de LD/FT. Algunas de estas funciones son:

1) Conservar la información en bases de datos referente a la información de identificación conocimiento de Usuario, considerando tanto el registro inicial como su actualización.

2) Ejecutar un sistema de alertas, basado en escenarios de alertamiento para identificar las posibles Operaciones Inusuales, así como las Operaciones que pretendan realizar las PEPS o quienes se encuentren dentro de la Lista de Personas Bloqueadas. En dicho sistema de alertas se deberá considerar, al menos:

   a. La información que haya sido proporcionada por el Usuario al inicio de la relación comercial, los registros históricos de las Operaciones realizadas por el mismo, su comportamiento transaccional, los saldos promedio y cualquier otro parámetro que pueda aportar mayores elementos para el análisis de las posibles Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes;
   b. Identificar qué se va a monitorear, periodicidad del monitoreo y los límites o niveles de tolerancia;
   c. La presentación de resultados en tiempo real, y
   d. Mecanismos de seguridad para garantizar que sólo personal autorizado tenga acceso a las alertas, así como mecanismos para garantizar la integridad de la información.

3) Las alertas deberán almacenarse en una base de datos que incluya, al menos, el número de identificación del Usuario que realizó la Operación, fecha de detección de la alerta, fecha de la Operación alertada, escenario de alertamiento que detonó la misma y monto de la Operación alertada. Además, contar con mecanismos para realizar el seguimiento, análisis y dictaminación de las alertas, permitiendo el registro tanto del resultado de análisis o, en su caso, la descripción o motivo del criterio de descarte aplicado (considerando como criterio de descarte los acuerdos previos tomados por el Comité respecto del tratamiento de ciertas alertas), así como el estatus de dichas alertas.

vii. **Capacitación**; la Entidad debe desarrollar 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, 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 de sus documentos de políticas, criterios, medidas y procedimientos a los que se refieren las Disposiciones; que la Entidad haya desarrollado para el debido cumplimiento de las mismas.

Los temas de la capacitación deben ser coherentes con los resultados de la implementación de su Metodología de Evaluación de Riesgos, y adecuarse a las responsabilidades de los miembros de sus respectivos consejos de administración, directivos, funcionarios y empleados.

Un programa de capacitación robusto en la Entidad debe incluir información relacionada con los rubros de la actividad de la Entidad 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 la Entidad, 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 la Entidad.

Sin una comprensión general del tema, la alta dirección no podrá supervisar adecuadamente el cumplimiento en materia de PLD/FT, ni aprobar las políticas, criterios, medidas y los procedimientos, o proporcionar suficientes recursos al área de PLD/FT.

FASE II - IMPLEMENTACIÓN

Esta segunda fase implica poner en funcionamiento la misma, lo cual dará como resultado conocer el grado de exposición al Riesgo de LD/FT que cada Sujeto Supervisado tiene para cada uno de los Elementos de Riesgo definidos y para cada Indicador una vez considerados los efectos de los Mitigantes existentes, así como la identificación de Mitigantes adicionales o mejora de los mismos a fin de mantener el grado de exposición al Riesgo de LD/FT en niveles acordes al perfil de Riesgo que cada Sujeto Supervisado elija.

Resultado de Implementación

De acuerdo con el análisis de la información histórica de la entidad considerando los elementos e indicadores de riesgo de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C. V., así como los riesgos LD/FT inherentes al sector de centros cambiarios de acuerdo con la Evaluación Sectorial de Riesgos emitida por la SHCP, se analizaron las siguientes situaciones actuales de riesgo:

1. **Usuarios por operaciones menores a 1,000 dólares (Riesgo Medio)**; si bien estas operaciones podrían considerarse como exentas de riesgo por su monto al no estar sujetas de identificación del Usuario, su riesgo de LD podría ser relevante para la entidad considerando que el 85% de las operaciones individuales de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C. V., no son sujetas a identificación ya que son por montos menores a 1,000 dólares.

Además del monto total de operaciones con estas características, se consideran relevante con un riesgo resultante distinto al bajo, debido a factores de riesgo como la operación de la entidad en zona fronteriza considerada de alto riesgo en la Evaluación Nacional de Riesgos, así como la gran cantidad de sucursales que maneja la entidad lo cual podría propiciar la estructuración de operaciones de compra de dólares.

MITIGANTES; a pesar de no estar obligados a identificar a Usuarios que realicen estas operaciones, en la presente metodología se consideraron mitigantes con la finalidad que la entidad refuerce su control y monitoreo sobre los usuarios respecto este tipo de operaciones.

Si bien no es posible detectar vía sistema automatizado la estructuración de operaciones no sujetas a identificación de Usuario, el mejor recurso para mitigación está en el personal de atención al público en ventanilla. Debido a este riesgo SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C. V., implementará los siguientes mitigantes:

- Capacitación personalizada y constante al personal de ventanilla con el objeto que conozca la importancia de su rol para detectar irregularidades en atención al público con operaciones que aparenten fraccionar operaciones o eludir las obligaciones de identificación.

- Botón de alerta por posibles irregularidades en el sistema automatizado de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C. V. Este botón o *Semáforo de Posibles Irregularidades* permitirá al empleado de áreas de atención al público desplegar un menú en el que se mencionen irregularidades como:
  - ✓ Menores de edad operando cantidades inusuales para su perfil (niños, estudiantes)

- ✓ Dólares con olor
- ✓ Varias personas en un mismo vehículo haciendo operaciones
- ✓ Actitudes sospechosas en operaciones de compra de dólares

- Posteriormente el cajero al confirmar la irregularidad solicitará la identificación del Usuario y la ventana del sistema tendrá un espacio para comentarios. El sistema automatizado generará una alerta para el Oficial de Cumplimiento con el fin que revise la operación

- Estudios de tiempos en el sistema automatizado con parámetros preestablecidos de acuerdo a la experiencia de la entidad con el fin de detectar frecuencias o intervalos de tiempo inusuales en operaciones consecutivas, generando una alerta al Oficial de Cumplimiento para su análisis.

2. **Rotación de Personal de atención al público**; podría considerarse un riesgo asociado al anterior debido a que el personal de atención al público sin la adecuada experiencia o capacitación podría no considerar los factores de riesgo mencionados y por lo tanto la entidad incrementar su exposición al riesgo de ser utilizada para ingresar recursos ilícitos fraccionando operaciones debajo de los umbrales establecidos en las Disposiciones de Carácter General. La entidad considera como elemento de mitigación el reforzar las políticas de selección y retención de personal de ventanilla considerando su vital importancia como único recurso de la entidad para la detección de irregularidades mencionadas relacionadas con el riesgo de LD/FT.

3. **Riesgo derivado de operaciones con usuarios que realicen Actividades Vulnerables**; los indicadores del elemento de riesgo Clientes/Usuarios tienen como factor detonante indispensable para determinar el riesgo, el conocimiento por parte de la Entidad de la actividad o giro del Usuario. De acuerdo con las Disposiciones de Carácter General vigentes para Centros Cambiarios, solo aquellos Usuarios que realicen Operaciones individuales por un monto igual o superior al equivalente a 5,000 dólares estarán obligados a declarar a la Entidad su ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique.

MITIGANTES; Este es un riesgo significativo inherente a la operación de centros cambiarios, sin embargo, SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., ya ha implementado los mitigantes consistentes en no realizar operaciones mayores a 5,000 dólares. Sin embargo, aún existe el riesgo residual tolerable que el Usuario fraccionen operaciones por montos menores con la finalidad de no tener que revelar su giro u ocupación. Este riesgo deberá ser monitoreado constantemente por el Oficial de Cumplimiento.

4. **Riesgo derivado de Operaciones con Usuarios Personas Morales y Fideicomisos**; de acuerdo con las Disposiciones de Carácter General, se considera en general a los Usuarios personas morales como de mayor riesgo que las personas físicas, debido a que las personas morales se mencionan constantemente en tipologías como vehículos para estructurar operaciones con la finalidad de ocultar el origen o la propiedad de recursos. Por lo tanto, las Disposiciones requieren mayores medidas de diligencia a las entidades cuando presten servicios a Personas Morales.

MITIGANTES; De acuerdo con las políticas de operación de SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., así como la información histórica analizada, la entidad no realiza operaciones ni con Persona Morales ni con Fideicomisos. Lo anterior fue corroborado con información transaccional histórica de la entidad.

Otras medidas mitigatorias:

- En cambios de perfil transaccional del Usuario y posible cambio de nivel de riesgo, el Oficial de Cumplimiento realiza medidas de diligencia por medio de búsquedas en internet con la información de identificación recibida con la finalidad de detectar información adicional relevante como ocupación, círculo social, posible PEP, etc.

- Se elimina la determinación automática del nivel de riesgo del Usuario por parte del sistema automatizado, sustituyendo esta función en todos los casos por una alerta y sugerencia del posible nivel de riesgo el cual tendrá que ser revisado y corroborado por el Oficial de Cumplimiento.

- Soportar el nivel transaccional inicial del usuario con información estadística derivada de la operatividad del sistema los últimos 6 meses. Esto con la finalidad de tener una base veraz y comprobable del perfil

transaccional inicial promedio y el sistema automatizado esté en mejor condición de detectar de manera más certera los cambios en el nivel transaccional del Usuario.

- Alimentación del sistema automatizado de más parámetros de operaciones (semanal, cada 3 días, quincenal) con el fin de generar más alertas para el Oficial de Cumplimiento de posibles operaciones fraccionadas.

- Diferenciación en sistema automatizado del nivel de riesgo derivado de operaciones de compra y venta de dólares, con la finalidad que el sistema emita alertas más certeras y oportunas para el Oficial de Cumplimiento con respecto posibles cambios en el nivel de riesgo de Usuarios derivados de operaciones de compra/venta de dólares.

FASE III - VALORACIÓN

Es la tercera fase del desarrollo de la Metodología de Evaluación de Riesgos que comprende una revisión de la eficiencia y eficacia de la misma y abre la posibilidad de realizar actualizaciones o modificaciones en el diseño. Una Metodología de Evaluación de Riesgos eficaz debe ser un proceso continuo, no un ejercicio que deba realizarse una sola vez.

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., debe revisar y en su caso actualizar su Metodología de Evaluación de Riesgos cada 12 meses para identificar los cambios en el grado de exposición al Riesgo de LD/FT, según sea necesario con independencia de la auditoria anual que se realice en términos de las Disposiciones.

SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C. V., deberá revisar la presencia y el funcionamiento de los diferentes procesos de la administración del Riesgo a lo largo del tiempo, mediante actividades permanentes de monitoreo, evaluaciones independientes o una combinación de ambas técnicas. Para el monitoreo se deben tomar en cuenta, entre otros factores:

a) Realizar un seguimiento que facilite la rápida detección o corrección de las deficiencias en los procesos de la administración del Riesgo.

b) Realizar un seguimiento del Riesgo por cada Indicador y del consolidado por Elemento de Riesgo, así como evaluar la efectividad de los criterios, medidas, políticas y procedimientos implementados.

c) Establecer señales de alerta descriptiva y prospectiva que indiquen potenciales fuentes de Riesgo.

Lo anterior, permitirá a la Entidad desarrollar informes que les permitan establecer la evolución del Riesgo y la eficiencia y eficacia de sus criterios, medidas, políticas y procedimientos implementados, así como realizar las adecuaciones que resulten necesarias en dicha Metodología de Evaluación de Riesgos.

La clasificación que SERVICAMBIOS SL CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V., realice de sus Usuarios por su Grado de Riesgo, de conformidad con las Disposiciones, debe ser coherente con los resultados de la implementación de la Metodología de Evaluación de Riesgos aquí descrita. Es fundamental que la Entidad no defina ni trate a todos los miembros de una categoría específica de Usuarios como capaces de generar el mismo Grado de Riesgo.

(Anexo 17)
Publicadas en portal SITI 23/10/2018

MEJORES PRÁCTICAS APLICABLES A LOS REPORTES DE OPERACIONES INUSUALES Y REPORTES DE OPERACIONES INTERNAS PREOCUPANTES

MEJORES PRÁCTICAS APLICABLES A LOS REPORTES DE OPERACIONES INUSUALES Y REPORTES DE OPERACIONES INTERNAS PREOCUPANTES REMITIDOS POR LOS CENTROS CAMBIARIOS

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN
II. GLOSARIO DE TÉRMINOS
III. DIAGNÓSTICO DE CALIDAD DE LOS REPORTES DE OPERACIONES
IV. OBJETIVO
    i. Propuesta de mejora
    ii. Supuestos para los reportes de operaciones
    iii. Proceso de análisis
V. ELEMENTOS DE ANÁLISIS DE LOS REPORTES DE OPERACIONES
    i. Reportes de operaciones con operativa
    ii. Excepción al reporte inusual de operativa (EOPERATIVA)
    iii. Tentativas de operación
VI. COMPLEMENTO DE LOS REPORTES DE OPERACIONES INUSUALES CLASIFICADOS COMO "REPORTES DE 24 HORAS".
VII. ADOPCIÓN DE LAS MEJORES PRÁCTICAS
VIII. ANEXOS
    A. Relacionados
    B. Redes
    C. Tipologías México - UIF
XI. MATERIAL DE APOYO
    A. Alertas internacionales
    B. Comportamiento inusual e indicadores de riesgo del sector
    C. Indicadores de riesgo - CNBV

I. INTRODUCCIÓN

La Unidad de Inteligencia Financiera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), con fundamento en el artículo 15, fracción XXII del Reglamento Interior de la SHCP, así como la 25ª , penúltimo párrafo y la 27 de las Disposiciones de Carácter General a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables a los Centros Cambiarios, da a conocer el presente documento con el objeto de facilitar el proceso de identificación de operaciones inusuales; así como plasmar los elementos que han sido identificados como medio para mejorar la calidad de los Reportes de Operaciones Inusuales y los Reportes de Operaciones Internas Preocupantes remitidos por los distintos Centros Cambiarios a la Unidad de Inteligencia Financiera, a través de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Este instrumento se emite como resultado de las reuniones de trabajo sostenidas entre los Centros Cambiarios y las autoridades competentes antes mencionadas. Asimismo, es importante mencionar que el presente documento busca incorporar las pautas que en materia de efectividad ha establecido el Grupo de Acción Financiera sobre el Blanqueo de Capitales (GAFI, por su acrónimo en francés), a lo largo de las recomendaciones y estándares que publica para combatir el lavado de activos y financiamiento al terrorismo.

Es importante mencionar que el contenido de este documento en ningún caso sustituye el envío de los reportes de 24 Horas en los que se hayan identificado los escenarios establecidos en la “Guía para la Elaboración y Envío de los Reportes de Operaciones Inusuales Clasificados como Reportes de 24 Horas” y los establecidos en la “Guía para la Presentación de Reportes Inusuales que Deriven de la Lista de Personas Bloqueadas”.

II. GLOSARIO DE TÉRMINOS[1]

Alerta	Para efectos del presente documento, alerta es el elemento que sirve a los Centros Cambiarios para iniciar el análisis de una posible inusualidad; ésta puede ser generada por el sistema automatizado, por un empleado del CC u otro medio.
CC	Centro Cambiario.
CNBV	Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
DCG	Disposiciones de Carácter General a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables a los Centros Cambiarios.
DO	Descripción de la Operación.
GAFI	Grupo de Acción Financiera contra el Blanqueo de Capitales.
Layout	Formato oficial expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el reporte de operaciones relevantes, inusuales y preocupantes.
LD/FT	Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo (tipificados en México como los delitos de Operaciones con Recursos de Procedencia ilícita, Terrorismo y Terrorismo Internacional incluido su financiamiento, de conformidad a lo establecido en los artículos 139 Quáter y 400 Bis del Código Penal Federal, respectivamente).
LGOAAC	Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.
ONU	Organización de las Naciones Unidas.
PEP’s	Personas Políticamente Expuestas (por sus siglas en inglés).
RFC	Registro Federal de Contribuyentes.
RI	Razón de la Inusualidad.
ROI	Reporte de Operaciones Inusuales.
ROIP	Reporte de Operaciones Internas Preocupantes.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SO	Sujetos Obligados.
UIF	Unidad de Inteligencia Financiera.

[1] Los términos incluidos en este glosario se brindan para clarificar el contenido del presente documento, éstos pueden complementarse con las definiciones contenidas en la 2ª de las DCG.

III. DIAGNÓSTICO DE CALIDAD DE LOS REPORTES DE OPERACIONES

Las autoridades competentes (UIF y CNBV) se reunieron con los CC el 29 de junio del 2018, de acuerdo a la convocatoria realizada por la CNBV, en la que se presentó el proyecto de "Mejores Prácticas aplicables a los Reportes de Operaciones Inusuales y Reportes de Operaciones Internas Preocupantes remitidos por los Centros Cambiarios".

Siguiendo la experiencia que la UIF ha tenido al trabajar un documento similar con otros sectores, se seleccionó a este sector considerando el grado de riesgo identificado en la Evaluación Nacional de Riesgos de México 2016; y por ello se determinaron los elementos básicos de análisis que éstos deben cumplir en la elaboración de los reportes de operaciones antes mencionados.

Derivado del diagnóstico que efectuó la UIF respecto de la calidad de ROI's y ROIP's remitidos por los Centros Cambiarios en el 2017, a continuación, se enlistan las características identificadas en los reportes analizados:

- Inconsistencias y omisiones en los datos de identificación del usuario o servicio reportado.
- Omisión del perfil transaccional del usuario.
- No se describe de forma clara la alerta que origina el reporte.
- Falta de un análisis comparativo que brinde elementos claros del porqué la operativa se considera inusual.
- Reportes que no muestran congruencia entre las operaciones descritas y la alerta o razón de envío mencionada por las instituciones.
- Falta de elementos concluyentes derivados del proceso de análisis llevado a cabo por los CC.

Con relación a lo anterior, se identificaron los siguientes aspectos generales sobre la calidad de los reportes de operaciones:

1. Los reportes no señalan operativas relacionadas con LD/FT, ni los indicadores implícitos en la probable comisión de éstos delitos.
2. En los reportes se registran textos idénticos tratándose de diferentes sujetos reportados; sin que se brinde información que permita identificar si el usuario cuenta con un perfil transaccional.
3. En un gran número de reportes no se identifica claramente la razón de la inusualidad o por qué se considera preocupante.
4. Los reportes no incluyen expresamente el resultado del análisis integral, ni los elementos concluyentes que determinen la inusualidad.
5. La necesidad de incrementar el grado de comunicación entre las autoridades y los CC para dar retroalimentación sobre la utilidad y la evaluación de la calidad de los reportes de operaciones.

Con base en los aspectos antes señalados, se implementó el proyecto de "Mejores Prácticas aplicables a los Reportes de Operaciones Inusuales y Reportes de Operaciones Internas Preocupantes remitidos por los Centros Cambiarios".

IV. OBJETIVO

Fomentar la elaboración y envío de reportes de operaciones que reflejen los elementos concluyentes que determinan la operativa inusual detectada, así como un análisis integral de la misma. Lo anterior, a efecto de que la autoridad esté en posibilidad de analizar e identificar posibles conductas relacionadas con LD/FT u otros delitos.

i. Propuesta de mejora

La UIF con base en su experiencia en el desarrollo de Mejores Prácticas con otros sectores, así como, atendiendo a las áreas de oportunidad identificadas en los reportes de operaciones recibidos por parte de los CC, desarrolló las siguientes propuestas de mejora:

1. Replantear el contenido de los campos DO y RI del Layout, concentrándose en los elementos de análisis y razonamiento de la inusualidad del reporte.
    - Conocimiento del usuario.
    - Identificación y datos generales del servicio.
    - Perfil transaccional.
    - Alerta.

- Análisis de la alerta.
- Análisis del contexto del usuario o empleado.
- Gestiones realizadas por los CC.
- Determinación de la inusualidad.

2. Enfocar esfuerzos en el envío de ROI's y ROIP's asociados a operativas que pudieran estar relacionadas con LD/FT u otros delitos.
3. Establecer mecanismos de administración del riesgo de LD/FT en relación con los sujetos relacionados con las operativas inusuales, en términos de las DCG.
4. Fortalecer la retroalimentación sobre la utilidad y calidad de los ROI's y ROIP's entre los CC y las autoridades competentes.
5. Conformar talleres de capacitación con los CC, en relación con la calidad de los ROI's y ROIP's.
6. Fomentar que los CC enfoquen sus recursos humanos, financieros y tecnológicos en la detección, elaboración y envío de reportes de operaciones con elementos de riesgo de LD/FT.

ii. Supuestos para los reportes de operaciones

Los CC, conforme a las DCG, podrán establecer metodologías y modelos de riesgo para detectar operaciones que en su caso, fueran reportadas a la autoridad competente, las cuales podrán incluir indicadores de monto, frecuencia, tipo, naturaleza de la operación o actividad económica, entre otros.

Con base en la experiencia de las autoridades competentes (UIF y CNBV), se determinaron los siguientes supuestos de escenarios que pueden originar reportes de operaciones, mismos que a continuación se describen de manera enunciativa más no limitativa:

1. Existencia de elementos posiblemente constitutivos de delito

Cuando se identifiquen indicadores, tendencias, escenarios o patrones que posiblemente estén relacionados con LD/FT 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.

2. Usuarios clasificados como de Alto Riesgo

Cuando el usuario haya sido clasificado como de Alto Riesgo conforme a las DCG, y las políticas establecidas por cada CC, así como cuando se identifiquen operaciones u operativas inusuales realizadas por dichos sujetos; las alertas de éstos deberán ser analizadas en términos de las DCG.

3. Usuarios previamente reportados

Tratándose de usuarios ya reportados a la autoridad competente, en el nuevo reporte se indicará la fecha de envío del reporte anterior y se **destacará la alerta** que lo generó, considerando los siguientes supuestos:

i. Si surge una nueva alerta y a partir de ésta, a criterio del CC, existen elementos que se considere pudieran estar relacionados con la probable comisión de los delitos señalados en el párrafo segundo del inciso b numeral 1 anterior.
ii. Si por el monitoreo de la operativa y por gestiones adicionales realizadas por los CC, el comportamiento transaccional continúa rompiendo el patrón de sus operaciones sin justificación aparente.

4. Otras alertas

Las alertas que se generen por medio del sistema, modelo, proceso o empleado por el CC deberán ser analizadas, conforme a los supuestos establecidos por el CC para el proceso de elaboración de reportes de operaciones.

Los supuestos antes señalados deberán estar documentados e incorporados o referenciados en el documento a que se refiere la **51ª** de las **DCG** para CC o en cualquier otro documento en el que se establezcan criterios, medidas y procedimientos internos relacionados con el cumplimiento de las DCG. Adicionalmente, por lo que se refiere al supuesto del numeral 3 anterior, en el referido documento deberán estar documentados los procedimientos de debida

diligencia que los CC establezcan para mitigar los riesgos de LD/FT que implica identificar a un usuario previamente reportado.

iii. Procesos de análisis

Con el propósito de que los CC estén en condiciones de cumplir con el contenido del presente instrumento, es primordial que establezcan en el documento a que se refiere la 51ª de las DCG para CC o en un documento distinto al señalado en dicha Disposición pero relacionado al mismo, los procedimientos que llevan a cabo respecto del pre-análisis y análisis de las operaciones alertadas de sus usuarios, a fin de contar con los elementos indispensables que se contemplan en este instrumento y que podrán incorporar como información al ROI que envíen a la UIF por conducto de la CNBV.

V. ELEMENTOS DE ANÁLISIS DE LOS REPORTES DE OPERACIONES

En este apartado se establecen aquellos elementos que los CC deben considerar para analizar los **ROI's**, tomando en cuenta que, en todos los casos, únicamente deberán incorporar en el reporte respectivo, aquella información que fue integrada en su análisis para su dictaminación y envío. Estos elementos también deberán ser utilizados, en lo que les resulte aplicable, para la elaboración de los **ROIP´s**.

A continuación se detallan, de manera enunciativa más no limitativa, los elementos de análisis que deben contener los reportes de operaciones:

i. REPORTES DE OPERACIONES CON OPERATIVA

Este apartado corresponde a aquellos reportes en los que el CC identifique una operativa, es decir, **un conjunto de operaciones** llevadas a cabo por su usuario o empleado en un periodo determinado, las cuales se consideran inusuales.

1. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN (campo 40 del Layout)

1.1. Prioridad: PRIORIDAD ALTA o SIN PRIORIDAD, ésta se deberá señalar de acuerdo a lo siguiente:

- **Prioridad Alta:** Cuando existan múltiples elementos, indicios o indicadores que derivados del análisis integral de la operativa inusual y a criterio del CC, se considere están relacionados con la probable comisión de LD/FT u otros delitos como los señalados en el apartado IV, numeral ii, número 1 del presente documento.
- **Sin Prioridad:** Los demás supuestos no contemplados en el numeral anterior de este apartado.

1.2. Conocimiento del usuario o empleado:

1.2.1. La actividad económica del usuario, declarada u obtenida por la gestión realizada por el CC. Tratándose de fideicomiso, se deberá indicar su finalidad o propósito. En el caso en que el CC no cuente con la actividad económica del sujeto, se deberá mencionar *"**No se cuenta con la actividad económica**"*. Para el caso de empleados del CC indicar el puesto.

1.2.2. Mencionar país de nacimiento del usuario, cuando se cuente con éste. Tratándose de fideicomiso, se deberá indicar la fecha y lugar de constitución o celebración. En el caso en que el CC no cuente con la información, debido a los montos de las transacciones que ha realizado, se deberá mencionar *"**No se cuenta con datos de la nacionalidad y/o el país de nacimiento**"*.

1.3. Identificación y datos generales del servicio:

1.3.1. Fecha de inicio de la relación comercial del usuario con el CC o, en el caso de empleados, fecha de inicio de la relación laboral del empleado con el CC. (Para el caso de usuario se considerará la primera operación que realizó con el CC).

1.4. Perfil Transaccional:

1.4.1. Se deberá indicar el comportamiento transaccional histórico en el periodo definido para el análisis; comprendiendo **mínimo tres meses anteriores** contados a partir de la fecha en que se generó la alerta. El perfil transaccional no se debe limitar a la operativa inusual sino a brindar un panorama general del comportamiento previo del usuario, que permita un análisis comparativo. En el caso de sujetos con los que la relación comercial inició en un periodo menor a tres meses solicitados en el perfil transaccional, el CC podrá brindar la información con que cuente al momento del envío del reporte.

Para definir el perfil transaccional del periodo analizado se deben incluir los siguientes elementos: número de operaciones, monto total acumulado durante el periodo, tipo de operación; así como el desglose de éste en la mayor proporción posible por tipo de operación, instrumento monetario y tipo de moneda. En caso de contar con datos geográficos como localidades de operación, ubicación, origen o destino de los recursos, mencionarlos.

1.4.2. Antecedentes de ROI's previos, especificar fecha de envío del reporte y una breve descripción de la alerta que lo generó o del escenario reportado. Si no cuenta con reportes previos, indicar *"**No cuenta con reportes de operaciones inusuales previos**"*.

2. RAZÓN DE LA INUSUALIDAD (campo 41 del Layout)

2.1. Alerta(s)

Indicar la(s) alerta(s) que origina(n) el análisis (de acuerdo a los criterios establecidos por cada CC).

2.2. Análisis de la(s) alerta(s)

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, hecho o escenario que motivó la alerta.

2.3. Análisis del contexto del usuario o empleado

Describir la transaccionalidad u operativa inusual o irregular considerando lo siguiente:

- Detallar fecha o periodo, tipo de operación, instrumento monetario, monto, tipo de moneda, frecuencia.
- Si la operativa no es acorde al perfil transaccional determinado conforme al comportamiento transaccional del usuario en un periodo determinado o declarado, **detallar en qué reside la discrepancia o desviación, realizar comparativas** de la operativa inusual versus el comportamiento transaccional histórico del usuario, la actividad económica y/o el perfil transaccional declarado o determinado; así como, **analizar y describir los elementos objetivos por los que la operativa no es acorde al comportamiento transaccional habitual o histórico del usuario.**

  En el caso de personas relacionadas con la operativa inusual, **determinar y describir si existe o no una lógica de operación, de negocio y/o financiera para operar** con ellos; analizando las operaciones y su relación o vínculo con ellos. En caso de contar con datos de identificación como **fecha de nacimiento** o **constitución**, **RFC**, **actividad económica** y localidad o país donde opera el relacionado, mencionarlo. *[Referirse al apartado VIII de ANEXOS.- ANEXO A: RELACIONADOS del presente documento].*
- Para el caso de los **ROIP's** se deberá detallar la forma en cómo el empleado o funcionario participa en la operativa inusual de tal forma que sea claro cómo su participación vulnera o evade la aplicación de lo dispuesto por la **LGOAAC** o las **DCG**, así como mencionar si el o los usuario(s) involucrados fueron reportados e incluir la fecha de envío de dichos reportes. En caso de identificar inusualidades en el servicio prestado, describir la intervención del empleado.

2.4. Gestiones realizadas por el CC

Elementos adicionales de apoyo para la determinación de la inusualidad, que son considerados en el proceso de análisis o bien aquellas acciones adicionales que fortalezcan el reporte de operativa inusual, a continuación se mencionan algunos:

- Entrevistas.
- Información de documentos del expediente del usuario.
- Información de documentos proporcionados por el usuario para justificar la operación.
- Cuestionario aplicado.
- Información pública de fuentes abiertas o cerradas que sea útil para el análisis. Por ejemplo: internet, World Compliance, entre otros.
- Medidas de debida diligencia reforzada aplicada.
- Investigaciones propias derivadas del análisis.
- Otros, especificar, la(s) gestión(es) realizada(s).
- Si no existen gestiones adicionales, indicar *"No existen gestiones adicionales".*

2.5. Determinación de la Inusualidad

Elementos que determinan el envío del reporte, considerando lo siguiente:

- **Los elementos concluyentes** deben reflejar el resultado del proceso de análisis de alertas y del contexto del usuario, brindando los elementos del porqué la operativa es inusual, haciendo énfasis en los indicadores de riesgo detectados versus la forma de operar del usuario o empleado, con base en las operaciones, instrumentos monetarios, localidades y cómo éstos se desvían de su perfil transaccional determinado, declarado o su actividad económica; así como las gestiones realizadas para fortalecer la operativa inusual.
- 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. *[De manera enunciativa más no limitativa, se pueden consultar los indicadores generales contenidos en el apartado IX. MATERIAL DE APOYO del presente documento].*
- Identificar elementos, tendencias, escenarios o patrones posiblemente relacionados con LD/FT.
- Identificar operativas de riesgo relacionadas a otros delitos o indicadores de riesgo.

- Identificación de “conjunto de individuos relacionados con operaciones inusuales”. *[Referirse al apartado VIII de ANEXOS.- ANEXO B: REDES del presente documento].*

ii. EXCEPCIÓN AL REPORTE INUSUAL DE OPERATIVA (EOPERATIVA)

Los casos en que se trate de **operaciones aisladas**; es decir, que el sujeto obligado no identifique un conjunto de operaciones llevadas a cabo por el usuario o empleado.

Otros casos en que el SO considere el envío de un ROI aun cuando no exista una operativa inusual identificada, por ejemplo: cuando se identifique a un usuario o empleado en algún medio de comunicación y no se cuente con una operativa inusual; cuando se identifique una coincidencia en una lista negra (distinta a la LPB o a los escenarios establecidos en la Guía de 24 Horas) y no se cuente con una operativa inusual.

Considerando que el SO podría contar con información limitada respecto del sujeto a reportar, estos ROI’s deberán enviarse con los siguientes elementos:
1. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN (campo 40 del Layout)
1.1. Se deberá señalar **“TENTATIVA”**.
1.2. La actividad económica del sujeto reportado, declarada o la obtenida por la gestión realizada por el CC. En caso de no contar con información, indicar *“**Se desconoce la actividad económica**”.*
1.3. Mencionar ya sea la **nacionalidad**, **fecha de nacimiento**, **RFC**, **país de nacimiento** o cualquier otro dato de identificación con el que se cuente. En caso de tratarse de un sujeto identificado en alguna lista y por ello el CC decide no llevar a cabo la operación; brindar los datos por los que se tiene la certeza de que el sujeto reportado corresponde al que se identificó en las listas indicadas, cuando se cuente con dichos elementos, en términos de las DCG o con base en las medidas de identificación del usuario implementadas por el CC. En caso de que no se pueda descartar la homonimia, indicar *“**No se cuenta con información suficiente para descartar la homonimia**”.*
1.4. Tipo de operación que el sujeto reportado pretendía llevar a cabo.
1.5. Fecha en que el sujeto reportado intentó llevar a cabo la operación.
1.6. Localidad donde se registró la tentativa de operación.
1.7. Domicilio(s), teléfono(s) o algún dato de localización con que se cuente. En caso de no contar con información, indicar *“**No se cuenta con datos de localización**”.*
2. RAZÓN DE LA INUSUALIDAD (campo 41 del Layout)
2.1. Alerta, describiendo el acto, hecho o situación con el que se relaciona al sujeto reportado, por el cual el CC determinó **no** establecer una relación comercial con el sujeto.
2.2. En caso de que la decisión de no establecer una relación comercial con el sujeto se deba a información identificada en alguna fuente, mencionarla. Si no se cuenta con alguna fuente de información, mencionar *“**No aplica**”.*
2.3. Información adicional que fortalezca el reporte o, en caso de no contar con ella, mencionar “***Sin información adicional**”.*
NOTA: Es importante señalar que en caso de identificar alguno de los supuestos establecidos en la “Guía para la Elaboración y Envío de Reportes de Operaciones Inusuales clasificados como Reportes de 24 Horas” o la “Guía para la presentación de Reportes Inusuales que deriven de la Lista de Personas Bloqueadas” y, por ello **no se realice la transacción con el sujeto**, se deberá iniciar la redacción del campo 40 – Descripción de la Operación mencionando: **24 HORAS TENTATIVA** y seguir los lineamientos establecidos en este numeral iii del apartado V del presente documento.

Tomando en consideración que el Layout cuenta con campos que tienen carácter de OBLIGATORIO para su envío a la autoridad, se establecen los siguientes supuestos para el llenado de algunos de estos apartados, los cuales aplican **únicamente para las tentativas de operación** consideradas en este numeral iii del apartado V del presente documento.

Columna	Nombre	Guía de llenado
8	Tipo de operación	Adicional a los 36 tipos de operación contemplados por el catálogo contenido en el Layout, se podrá capturar: **00** = TENTATIVA
9	Instrumento monetario	Adicional a los 9 tipos de instrumento monetario contemplados en el catálogo contenido en el Layout, se podrá capturar: **00** = SE DESCONOCE (TENTATIVA) Sólo se validará esta opción, cuando la columna 8 haya sido capturada con el valor **00** = TENTATIVA; de lo contrario, el reporte será rechazado.
10	Número de cuenta, contrato, operación, póliza o número de seguridad social	Se usará un cero, como lo contempla el Layout para el caso de usuarios.
11	Monto	Se deberá capturar con ceros, con el formato **0.00** ya que debe incluir decimales; como lo establece el Layout para los casos en que sea un acto, conducta o comportamiento el que requiera ser reportado.
12	Moneda	Se utilizará la clave **0** = SE DESCONOCE (TENTATIVA). Sólo se validará esta opción, cuando la columna 8 haya sido capturada con el valor **00** = TENTATIVA; de lo contrario, el reporte será rechazado.
15	País de nacionalidad	Cuando no se cuente con información, capturar la clave **0** = SE DESCONOCE (TENTATIVA). Sólo se validará esta opción, cuando la columna 8 haya sido capturada con el valor **00** = TENTATIVA; de lo contrario, el reporte será rechazado.
21	RFC	En caso de no contar con información de fecha de nacimiento, RFC o CURP, se deberán registrar en el campo RFC los siguientes valores: Si es persona física, AAAA123456 Si es persona moral, AAA123456 Al utilizar los valores establecidos en este supuesto, se deberán dejar vacíos los campos correspondientes a fecha de nacimiento y CURP.
24	Domicilio	Cuando no se cuente con información, capturar "SE DESCONOCE (TENTATIVA)". El Layout permite el uso de paréntesis.
25	Colonia	Cuando no se cuente con información, se deberá capturar con un cero; como lo establece el Layout para los casos de usuarios ocasionales o no cuentahabientes.
26	Ciudad o Población	Cuando no se cuente con información, se capturará la clave de la localidad donde se registró la tentativa.
28	Actividad económica	En caso de desconocer la información, utilizar la clave **0000000** = SE DESCONOCE (TENTATIVA). Sólo se validará esta opción, cuando la columna 8 haya sido capturada con el valor **00** = *TENTATIVA*; de lo contrario, el reporte será rechazado.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL LLENADO DE LOS CAMPOS 40 Y 41

- Para el registro de cifras o montos, se utilizará para los enteros la coma (,) para separar los cientos, miles, millones, etc. y un punto (.) en las últimas dos posiciones para los decimales, seguido de la moneda, pudiendo utilizar sólo en este rubro las siguientes abreviaturas: MONEDA NACIONAL = MN, DÓLAR AMERICANO = USD, y para el caso de las demás monedas se deberá utilizar la clave de la moneda que corresponda, conforme a los catálogos utilizados en el Layout para la moneda reportada (por ejemplo EUR para el caso de EUROS).
- Para el registro de fechas, se utilizará el formato: **DDMMMAAAA**, en donde DD = Día (caracteres numéricos), MMM = Mes (tres primeros caracteres alfabéticos del mes, en español), y AAAA = Año (caracteres numéricos), ejemplo: 24AGO2004.
- No se deben utilizar abreviaturas, palabras cortadas, ni acentos.
- En caso de que el CC agote los 4 mil caracteres disponibles en cada campo descriptivo (40 y 41); podrá enviar un reporte complementario, mencionando como Alerta en el campo 41 – Razón de la Inusualidad, "COMPLEMENTO DEL REPORTE (FOLIO)", indicando el folio del reporte que contiene la primer parte del análisis.

- Tratándose de empleados, los CC podrán incluir únicamente la información con la que cuenten, en caso de que algún elemento no aplique, se deberá indicar *"**NO APLICA**"* en cada elemento con que no cuenten con información que brindar a la autoridad.
- El texto de las DCG, por citar un ejemplo, no debe ser transcrito como razón de inusualidad.
- Cada uno de los rubros considerados en los campos no estructurados, deberá separarse con doble diagonal (//).
  Ejemplo reporte de operativa: PRIORIDAD ALTA // ACTIVIDAD // PAIS NACIMIENTO //…
  Ejemplo reporte de EOPERATIVA: EOPERATIVA // ACTIVIDAD //…
  Ejemplo reporte de TENTATIVA: TENTATIVA // SE DESCONOCE LA ACTIVIDAD ECONOMICA //…

VI. COMPLEMENTO DE LOS ROI'S CLASIFICADOS COMO "REPORTE DE 24 HORAS".

En aquellos casos derivados de un ROI clasificado como "Reporte de 24 Horas" en que el CC identifique elementos que pudieran estar relacionados con una operativa, misma que sea necesario analizar a mayor detalle y se etermine que hay elementos adicionales a reportar, deberán enviar a la UIF por conducto de la CNBV, un ROI de operativa en los términos que establece el presente documento sin contravenir a lo establecido por las DCG.

Estos reportes de operaciones inusuales deberán contener adicionalmente en el campo de DO lo siguiente:

- En el campo 40 – Descripción de la Operación; en el elemento <<*1.1 Prioridad* >> clasificarlo como Prioridad Alta.
- En el campo 40 – Descripción de la Operación; en el elemento <<*1.4.2 Antecedentes de ROI's previos* >> hacer referencia al reporte de 24 Horas enviado previamente, indicando la fecha de envío.
- En el campo 41 – Razón de la Inusualidad, en el elemento << *2.1 Alerta*>> mencionar "COMPLEMENTO A REPORTE 24 HORAS ALERTADO POR (mencionar la razón de envío)".

VII. ADOPCIÓN DE LAS MEJORES PRÁCTICAS

Durante los 30 días naturales siguientes a la fecha en que se dé a conocer el presente documento, los Oficiales de Cumplimiento, presentarán a su Comité de Comunicación y Control (cuando aplique) para su aprobación y adopción, las mejores prácticas aquí descritas que mejorarán significativamente la calidad de los reportes que recibe la UIF, aunado a que servirán de base para la supervisión de la CNBV.

Dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que el Comité de Comunicación y Control o, en su caso, el Oficial de Cumplimiento apruebe la adopción del presente documento, el CC deberá notificarlo a la CNBV.

Es importante mencionar que la notificación de adopción de las Mejores Prácticas no conlleva su implementación inmediata; el plazo para ello será establecido y notificado por la CNBV, brindando un lapso de tiempo a los SO para su incorporación en el proceso de análisis.

VIII. ANEXOS

ANEXO A

P E R S O N A S R E L A C I O N A D A S

Clasificación:

1. Las personas relacionadas con el servicio, pueden ser entre otros:

- Usuario(s).
- Propietario(s) real(es).
- Nombres de sujetos adicionales obtenidos por la gestión realizada por el CC.
- Beneficiarios finales.

Si éstos son identificados dentro de la operativa inusual, se deberá describir su relación, dentro del campo de RI del Layout, **y registrarse en los campos del 34 al 39 del Layout la información correspondiente.**

2. Las personas relacionadas con la operativa:

2.1 Con la Operativa Inusual

Deberán describirse a detalle en el campo RI del Layout, adicionando información útil para la identificación de la persona relacionada: nombre o número consecutivo del campo 34 del Layout y, en su caso, fecha de nacimiento, fecha de constitución o RFC, actividad económica, si es institución financiera extranjera, el nombre de la institución y país, tipo de relación con el usuario, es decir el vínculo con el sujeto reportado.

Los datos de las personas relacionados se deben mencionar en los campos del Layout[2] del 34 al 39 registrando los siguientes datos: **número consecutivo**, **número de operación**, **clave del sujeto obligado** y **nombre completo** o **razón social**. Para el caso de instituciones financieras extranjeras no aplica, por lo que deberán registrarse dentro del campo de RI del Layout.

Las personas relacionadas con la operativa inusual, pueden identificarse:

- **Vínculos transaccionales / Origen y Destino**.- Agrupando e identificando individuos y/o entidades que fondean o son receptores de los fondos.
- **Vínculos geográficos**.- Identificados en el mismo domicilio, teléfonos.
- **Vínculos familiares.-** Sujetos identificados con algún vínculo consanguíneo o de afinidad.
- **Diversos medios de comunicación**.- Identificados en páginas web, notas periodísticas, etc.

[2] Conforme lo establece la resolución por la que se expide el Formato oficial para el reporte de operaciones relevantes, inusuales y preocupantes.

ANEXO B

REDES

Redes, al respecto se puede entender como:

- Grupo estructurado de tres o más sujetos o usuarios que actúa concertadamente con un propósito, relacionados a través de vínculos transaccionales y/o geográficos, siguiendo un patrón característico.

Entre las características de una red, se identifica:

- Grupo de usuarios que se organizan para realizar, en forma permanente o reiterada, conductas o transacciones que por sí o unidas a otras, a través de los servicios proporcionados por el CC, tienen como resultado una operativa inusual.
- La cadena de acción de una red puede ser rastreada, en términos de la trazabilidad de las operaciones que permiten identificar cada uno de los componentes de dicha cadena, debido a la concentración y/o dispersión de los recursos (por ejemplo, en el seguimiento de las rutas y mecanismos de LD/FT).
- Identificación de partícipes o relacionados en común, así como coincidencia en factores geográficos, operativos o de cualquier otra índole.

1. Los elementos para presentar una red son:

1.1 Cualitativos, contienen la descripción detallada de: situaciones, comportamientos, transaccionalidad, hechos o actos, servicios, tipos de instrumentos monetarios, tipo de moneda, localidades, sujetos, partícipes y relacionados.

1.2 Cuantitativos, describen las características y variables que pueden ser representadas por valores numéricos: operaciones, montos, frecuencia, antigüedad, entre otros.

2. Respecto de reportes donde se identifiquen redes:

- Cuando derivado del análisis y, en su caso, de las investigaciones realizadas, se cuente con los elementos, escenarios, conductas o patrones que probablemente identifiquen la existencia de una red, la información correspondiente podrá incorporarse en el campo RI del reporte (campo 41 – del Layout).
- Describir de manera sucinta la forma de operar y, en su caso, el rol que los participantes tienen en la operativa.

Para su identificación dentro del campo RI es necesario mencionar textualmente: **"conjunto de individuos relacionados con operativas inusuales"**.

ANEXO C

TIPOLOGÍAS MÉXICO-UIF

- **COMERCIALIZACIÓN DE COMBUSTIBLE ROBADO**

Consiste en el robo, tráfico y comercialización de hidrocarburos transportados al extranjero con pedimentos aduanales alterados, por el cual distintos sujetos recibieron en México transferencias internacionales y depósitos de dólares en efectivo, la totalidad de los recursos recibidos se triangulaba en varias cuentas nacionales para poder ocultar el origen y destino de los mismos, para ello se utilizó una cuenta a nombre de una oficina de representación de un banco extranjero radicada en una institución financiera mexicana, la cual fue usada para mover a través de cheques endosados los recursos ya lavados y enviarlos hacia el extranjero.

Indicadores:

- Depósitos en efectivo en dólares en el país de origen.
- Actividad económica del titular de la cuenta no tiene justificación aparente o relación con la operativa de los recursos depositados en la cuenta.
- Estratificación a través del retiro inmediato de recursos para triangularlos.
- Empleo de una cuenta en México a nombre de un banco regional extranjero para encubrir las transferencias al extranjero hacia el beneficiario real de los recursos.

- Operaciones complejas sin justificación financiera aparente y triangulación de recursos (utilización de diversos instrumentos financieros y operaciones: cheques, transferencias, depósitos en efectivo y compraventa de divisas).
- Operaciones cambiarias y depósitos de sujetos que tratan de ocultar el origen de los recursos mediante el uso de cuentas cifradas o concentradoras.
- Transferencia a cuentas de nacionales en el extranjero que triangulan recursos con cuentas nacionales a nombre de las mismas personas, por altos montos de dinero, a diferentes países, cuando el titular no posee clientes o negocios en esas localidades que justifiquen esas operaciones.

➢ **RUTA DE DINERO**

La introducción del producto de la comercialización de droga al sistema financiero a través de la venta al menudeo de dólares en efectivo en centros cambiarios o casas de cambio y su ingreso en moneda nacional a cuentas bancarias de personas físicas con distintas actividades económicas que no justifican el origen, debido a los montos, frecuencia y zonas geográficas en las que son depositados, distintas al lugar de residencia o de realización de la actividad manifestada.

Indicadores:

- Sujetos introducen dólares o moneda nacional en efectivo por la frontera norte. Los dólares se cambian por pesos y el dinero es retirado por varias personas en diferentes puntos de la zona de riesgo.
- Realización de múltiples operaciones en efectivo en diferentes sucursales bancarias en diferentes ciudades sin que exista una justificación aparente o relación con la actividad económica del titular.
- Apertura consecutiva de varias cuentas de cheques a nombre de diferentes personas con similares características (edad, actividad económica, ubicación, parentesco) que aparentemente no se conocen entre sí.
- Cheques girados a favor del mismo beneficiario el mismo día.
- Apertura de varias cuentas de cheques, todas ellas con una misma persona autorizada para girar o librar cheques.
- Cheques girados a favor de diferentes personas que son endosados con rasgos grafológicos similares y depositados en una misma cuenta.
- El titular de la cuenta reconoce que no son recursos propios y que recibe una comisión por el uso de su cuenta.

➢ **USO DE IDENTIDAD**

Identificación de documentos falsos en los expedientes de los usuarios por evidentes errores en las actas constitutivas. Las empresas inexistentes reciben recursos de la comercialización de la droga en efectivo, realizando las transferencias de dichos recursos extranjero a múltiples beneficiarios.

Indicadores:

- Inconsistencia en las actas constitutivas o de otorgamiento de poderes o uso de documentos falsos.
- Incongruencia entre el perfil económico de los representantes y accionistas contra las operaciones que realiza en nombre de "su" empresa.
- Transferencias y operaciones en efectivo, crédito y débito que presenten características de fraccionamiento, según los límites y controles establecidos.
- Cuenta de cheques que registra múltiples transferencias locales o internacionales, por altos montos de dinero, a diferentes ciudades o países, cuando el titular no posee clientes o negocios en esas localidades que justifiquen esas operaciones.
- Cuentas de cheques que presentan múltiples transferencias (internacionales o extranjeras), órdenes de pago internacionales, órdenes de pago del extranjero en cantidad o valor, a otras ciudades o países y dirigidas a diferentes beneficiarios u operaciones en cantidades o valores no acordes con la actividad económica del titular.

➢ **TRANSFERENCIAS BENEFICIARIOS COMUNES**

Compra de transferencias a diversas instituciones financieras para su envío al extranjero a un beneficiario común, cuya actividad económica no tiene relación con la actividad del ordenante.

Indicadores:

- Transferencias internacionales desde o hacia una cuenta de cheques, de altas sumas de dinero, con instrucciones de pagarlas sólo en efectivo.
- Cuenta de cheques que recibe muchas transferencias locales, por pequeños montos de dinero, el cual es transferido de inmediato a otra cuenta en otra ciudad donde la actividad económica del titular no tiene justificación aparente.
- Cuenta de cheques que recibe o envía transferencias internacionales por exportaciones realizadas a países diferentes al del origen de la transacción.

- Cuentas de cheques que presentan múltiples transferencias (internacionales o extranjeras), órdenes de pago internacionales, órdenes de pago del extranjero en cantidad o valor, a otras ciudades o países y dirigidas a diferentes beneficiarios u operaciones en cantidades o valores no acordes con la actividad económica del titular.
- Servicio de introducción de dólares por ex ejecutivos/funcionarios de casas de cambio.
- Cuenta de cheques que registra múltiples transferencias locales o internacionales, por altos montos de dinero, a diferentes ciudades o países, cuando el titular no posee clientes o negocios en esas localidades que justifiquen esas operaciones.
- Operaciones cambiarias seguidas de transferencias.
- Centros cambiarios que operan fuera de perfil.
- Operaciones cambiarias seguidas de transferencias. Realización de transferencias internacionales a localidades diferentes y distantes a la sede de los negocios del titular de la cuenta de cheques.
- Cuentas de cheques que manejan altas sumas de dinero y que sus transacciones se realizan principalmente a través de transferencias electrónicas o mediante el uso de cajeros automáticos.
- Transferencias locales a favor de una misma persona o a nombre de terceros en cuantías con señales de fraccionamiento; es decir, montos inferiores y muy cercanos al límite establecido como control a las transacciones en efectivo.

➢ USO DE CAJAS DE SEGURIDAD

Las instituciones financieras no tienen información del contenido de las cajas de seguridad, en las que se resguarda dinero en efectivo o joyas para utilizarlo probablemente en apoyo a actividades delictivas; así como, en la adquisición de bienes, introduciendo los recursos de un ilícito a la economía formal, utilizando el sistema financiero.

Indicador:

- El servicio de caja de seguridad es solicitado por empleada o servidor público, con reiterada frecuencia de visita el servicio se utiliza frecuentemente, pudiendo ser utilizado como fondo de ahorro sin dejar huella o registro de los recursos.

➢ USO DE CUENTA PERSONAL PARA ACTIVIDAD EMPRESARIAL

El uso de cuenta bancaria de una persona física, que no estaría identificada como integrante de la organización de LD y cuya relación aparente es la de empleada o prestadora de un servicio, en donde se depositan los recursos provenientes de diversas empresas, mismas que son propiedad de las personas que integran la red de LD que opera para una organización de narcotraficantes.

Indicadores:

- Personas autorizadas para el manejo financiero de la cuenta de cheques cuando no tienen una vinculación directa o justificación aparente sobre la relación con el titular.
- Cuentas de cheques que inicialmente registran transacciones por montos bajos, pero al poco tiempo se incrementan a altas sumas de dinero.

➢ ESTRUCTURA CORPORATIVA SIMULA OPERACIONES PARA LAVAR DINERO ILÍCITO

Una organización ofrece por medio de agentes independientes los servicios de lavado de dinero a organizaciones delictivas en diferentes países, mediante empresas fachada se proveían servicios financieros y se realizaban diferentes operaciones para luego dispersar los recursos por medio de transferencias internacionales a diversos países.

Indicadores:

- Numerosas operaciones de transferencias internacionales por montos elevados.
- Los beneficiarios de las transferencias internacionales realizadas por las empresas tienen actividades económicas que no son compatibles con la actividad realizada por los ordenantes de las operaciones.
- Diversas empresas declaran a las instituciones financieras el mismo domicilio.
- La ubicación declarada a las instituciones financieras son oficinas virtuales o casas habitación.
- Los accionistas de las empresas son jóvenes de bajo perfil.
- Los dirigentes de la organización no tienen ningún vínculo corporativo con las empresas de la estructura, ya que no figuran como accionistas, representantes legales ni apoderados o firmantes de las cuentas.
- Se identifica la usurpación de funciones y operaciones exclusivas de las instituciones financieras, tales como la captación de recursos, cambios de divisas y el envío de transferencias, las cuales son realizadas por la organización para sus clientes.

- Las empresas reciben y dispersan recursos a diversos individuos y empresas sin relación aparente.
- Una misma empresa declara diferentes actividades económicas a las instituciones financieras en las que abre cuentas.

➢ ABUSO DE SINDICATOS PARA LAVAR DINERO

Sindicato con gran número de cuentas a su nombre, utilizaba dos de ellas para sustraer los recursos de éste de manera organizada, mediante cheques y transferencias con montos elevados hacia las cuentas personales de tres personas físicas y una moral sin ninguna aparente relación; estas operaciones registraban como referencia el nombre de la persona que fungía como líder sindical. Se realizaron transferencias internacionales hacía distintos países europeos, que retornaban de manera inmediata al país en diferentes cuentas vinculadas con alguno de los sujetos involucrados mismos que operaron de manera conjunta para realizar pagos de bienes y servicios de lujo en beneficio y nombre del líder sindical.

Indicadores:

- Sindicato que tiene múltiples cuentas bancarias y que concentra sus operaciones en dos de éstas.
- Transferencias nacionales e internacionales realizadas por montos muy elevados para el pago de bienes o servicios de lujo, que no son acordes al perfil del sindicato.
- Recursos enviados sistemáticamente a personas que no tienen relación aparente con el sindicato.
- Poca permanencia de los recursos en las cuentas destino de las transferencias o beneficiarias de los cheques emitidos.
- Envío de transferencias internacionales que inmediatamente retornan a cuentas distintas dentro del país de origen.

➢ DESARROLLO DE BIENES RAÍCES CON DINERO ILÍCITO

Empresa de reciente creación dedicada a la edificación y desarrollo de vivienda realizaba proyectos inmobiliarios sin que se identificara alguna fuente lícita de los recursos utilizados para la compra de los terrenos y para cubrir los costos de las obras de edificación. La empresa se encontraba relacionada con otras seis, también de reciente creación que tenían en común a dos sujetos jóvenes que fungían como representantes legales y a su vez participaban en la constitución de otras personas morales.

La primera empresa utiliza un esquema de preventa de los inmuebles con liquidaciones de contado incrementando de manera significativa su inventario, sin embargo, no existen reportes relacionados a dichas operaciones ni registros de notarios que hayan dado fe de las mismas. Adicionalmente recibe recursos de empresas relacionadas con los accionistas jóvenes por concepto de pago de servicios por montos elevados sin una justificación comercial aparente dados los giros mercantiles de dichas empresas. Se presume la existencia de una simulación de operaciones entre las empresas relacionadas, con el objetivo de integrar recursos de probable origen ilícito a la economía formal.

Indicadores:

- Empresas de reciente creación que realizan operaciones por montos elevados en un corto periodo de tiempo.
- Empresas con giros mercantiles diversos, que tienen a los mismos representantes legales y/o accionistas en común.
- Personas físicas jóvenes como representantes legales de varias empresas.
- Empresas cuya razón social evoca un giro mercantil el cual no es al que dicha empresa se dedica.
- Incremento en el inventario de una empresa de manera significativa en un periodo corto de tiempo sin ingresos que lo justifiquen.
- Financiamiento entre empresas cuya fuente de ingresos se desconoce.
- Transferencia de recursos entre empresas del mismo grupo sin justificación aparente.
- Empresas inmobiliarias que utilizan esquemas de preventa de inmuebles con un alto porcentaje de operaciones liquidadas de contado en dicha etapa del proyecto inmobiliario.

- **COMPAÑÍA CON OPERACIONES INTERNACIONALES UTILIZA SU ACTIVIDAD LÍCITA PARA LAVAR DINERO**

Una persona física recibe recursos que provenían de un grupo de al menos cuatro personas morales, algunas de éstas registraban domicilios en común, e incluso, algunas de ellas habían sido denunciadas anteriormente o se encontraban en Lista de Personas Bloqueadas. La persona física enviaba los recursos recibidos a un grupo de personas con las que no tenía relación aparente y que habían sido reportados por operaciones de "ruta de dinero". Algunas de las personas físicas en cuestión presentaron documentos apócrifos para su identificación al momento de la apertura de sus cuentas.

Una de las empresas operaba lícitamente con otras dedicadas a su ramo, utilizando su giro comercial como fachada para mezclar recursos producto de su actividad económica con recursos de procedencia ilícita, envía recursos a dos personas físicas con relación familiar, ambos registrados como accionistas de la misma, donde una de estas personas fungía como accionista y recibía recursos de otra persona moral también denunciada anteriormente, éstas dispersaban los recursos a favor de personas físicas, jóvenes y de estrato social bajo; la disposición de los recursos era de manera simultánea en una entidad de alto riesgo del país.

Indicadores:

- Personas que reciben recursos de otra persona denunciada anteriormente o en Lista de Personas Bloqueadas.
- Operaciones entre personas que presentan el mismo domicilio fiscal.
- Personas que presentan documentación falsa para su identificación.
- Personas que dispersan recursos a otras con las que no tienen relación comercial aparente y que han sido reportadas por operaciones inusuales anteriormente.
- Personas sin relación comercial que dispersan recursos a personas en común, las cuales los retiran en una entidad de alto riesgo.
- Recursos dispersados a sujetos jóvenes y de estrato social bajo por una persona denunciada previamente.

- **USO DE PERSONAS JÓVENES PARA ENVIAR DINERO AL EXTRANJERO PROVENIENTE DEL NARCOTRÁFICO**

Grupo de sujetos con domicilios en una ciudad fronteriza de un país, reciben recursos, principalmente en efectivo y de manera fraccionada, los cuales eran en su mayoría transferidos a 17 empresas en otro país, todas ellas con actividad económica sin relación alguna entre sí, ni con la de los sujetos ordenantes de dichas transferencias. Algunos de los sujetos realizaban transferencias con montos elevados entre sí, mediante cuentas de reciente creación, y de las actividades económicas reportadas para su apertura no se encontraba justificación para la realización de dichas operaciones, ni los destinatarios o los montos elevados que manejaban; adicionalmente, algunos de los sujetos son menores de 25 años. El grupo de sujetos tenía nexos con el crimen organizado y ninguno de ellos se encontraba inscrito al registro de contribuyentes nacional, lo que hace que la legalidad de los recursos operados sea poco probable.

Indicadores:

- Cuentas de recién apertura con un alto número y/o monto de operación.
- Recursos recibidos en efectivo, por lo que se desconoce su procedencia.
- Recepción de recursos de múltiples zonas geográficas, sin que se encuentre relación entre los sujetos receptores y ordenantes.
- Recepción de recursos de manera fraccionada.
- Transferencias realizadas por montos muy elevados, no acordes al perfil de los sujetos.
- La edad de los sujetos no es acorde a los montos manejados.
- Los sujetos no registran actividad fiscal a pesar de los altos volúmenes de recursos operados.
- Poca permanencia de recursos en las cuentas.
- Transacciones con empresas con las que no se tiene relación comercial.

IX. MATERIAL DE APOYO

A. ALERTAS INTERNACIONALES

Durante el desarrollo del informe sobre las vulnerabilidades asociadas al ocultamiento del propietario real, 106 casos de estudio fueron presentados por el GAFI y miembros de Grupo Egmont. A través del análisis de estos casos de estudio, así como discusiones con las Unidades de Inteligencia Financiera, las autoridades competentes y el sector privado, fue identificada una serie de indicadores de ocultamiento del propietario real. Estos indicadores de riesgo se

resumen a continuación. Es importante mencionar que esta lista no es exhaustiva y se pueden identificar otros indicadores.

Indicadores sobre el cliente o usuario

1. El cliente se muestra renuente para proporcionar información personal.
2. El cliente se muestra renuente o es incapaz de explicar:
   - Sus actividades comerciales y su historia corporativa.
   - La identidad del propietario real.
   - La fuente de su riqueza/recursos.
   - Por qué están llevando a cabo sus actividades de una manera determinada.
   - Con quién realiza operaciones.
   - La naturaleza de sus relaciones comerciales con terceras partes (particularmente terceras partes localizadas en el extranjero).
3. Individuos o personas relacionadas:
   - Insistencia en el uso de un intermediario (ya sea profesional o informal) en todas las interacciones sin justificación aparente.
   - Están evitando contacto personal recurrentemente, sin justificación suficiente.
   - Son ciudadanos extranjeros sin negocios significativos en el país en el que están contratando servicios profesionales o financieros.
   - Se niegan a cooperar o proporcionar información, datos y documentos usualmente requeridos para realizar una transacción.
   - Son personas políticamente expuestas (PEP) o tienen relaciones familiares o profesionales con una persona políticamente expuesta.
   - Están llevando a cabo transacciones que parecen extrañas, dada la edad del individuo (esto es particularmente relevante para clientes menores de edad).
   - Han sido anteriormente sentenciados por fraude, evasión de impuestos o delitos graves.
   - Están bajo investigación o sé les conocen vínculos con delincuentes.
   - Anteriormente se les había prohibido desempeñar un cargo de director en una empresa u operar con un proveedor de servicios fiduciarios y empresariales (PSFE).
   - Son los firmantes de las cuentas de una empresa sin una explicación suficiente.
   - Realizar actividades financieras y transacciones inconsistentes con el perfil del cliente.
   - Los que hayan declarado un ingreso el cual es inconsistente con sus activos, transacciones o estilo de vida.
4. Personas morales o regímenes jurídicos:
   - Han tenido un largo período de inactividad después de su incorporación y de pronto existe un aumento repentino e inexplicable de las actividades financieras.
   - Los que se describen ellos mismos como un negocio comercial pero no se encuentran en internet o plataformas de redes sociales empresariales (como LinkedIn, XING, etc.)
   - Están registradas bajo un nombre que no indica la actividad de la empresa.
   - Están registradas bajo un nombre que indica que la empresa realiza actividades o servicios que no proporciona.
   - Son registradas bajo un nombre que parece para imitar el nombre de otra empresa, particularmente corporaciones multinacionales de alto perfil.
   - Usan una dirección de correo con un dominio inusual (como Hotmail, Gmail, Yahoo, etc.)
   - Son registradas en un domicilio que no coincide con el perfil de la compañía.
   - Son registradas con un domicilio que no puede ser localizada en servicios de mapeo de internet (como Google maps).
   - Son registradas en una dirección que coincide con la de otras numerosas compañías o regímenes jurídicos, indicando el uso de un servicio de apartado postal.
   - Donde el director o los accionistas mayoritarios no se pueden localizar o contactar.
   - Donde el director o los accionistas mayoritarios no parecen tener un rol activo en la compañía.
   - Donde el director, los accionistas mayoritarios y/o el propietario real son listados en las cuentas de otras empresas o regímenes, indicando el uso de empresas de postulación de vacantes.
   - Han declarado un número inusualmente grande de beneficiarios y otros intereses de control.
   - Han autorizado múltiples firmantes sin razón aparente o justificación de negocios.

- Están incorporadas / constituidas en un país considerado de riesgo de lavado de dinero o financiamiento al terrorismo.
- Están incorporadas / constituidas en un país de impuestos bajos, comercio internacional o centro financiero.
- Realizan un gran número de transacciones con un reducido número de destinatarios.
- Realizan un pequeño número de transacciones de alto valor con un reducido número de destinatarios.
- Realizan regularmente transacciones con empresas internacionales sin aparente justificación corporativa o comercial.
- Mantienen relación con intermediarios profesionales extranjeros sin que exista transacciones de negocios reales en el país donde opera(n) estos profesionales.
- Recibir grandes sumas de financiamiento de capital, rápidamente después de su incorporación/constitución, el cuál es gastado o transferido a otros lugares en un periodo corto de tiempo sin ninguna justificación comercial.
- Mantener el saldo de una cuenta bancaria casi en cero a pesar de la entrada y salida frecuente de recursos.
- Realizar transacciones y actividades financieras inconsistentes con el perfil corporativo.
- Están incorporadas/constituidas en una jurisdicción que no requiere a las empresas reportar a los propietarios reales a un registro central.
- Tienen múltiples accionistas quienes mantienen un interés de participación justo abajo del umbral requerido para implementar mejores medidas de debida diligencia.

5. Hay una discrepancia entre la supuesta riqueza del fideicomitente y el objetivo de liquidación

6. Individuos, personas morales o regímenes jurídicos
- Hacer pagos frecuentes para intermediarios profesionales extranjeros.
- Utilizar múltiples cuentas bancarias sin ninguna razón.
- Utilizar cuentas bancarias en múltiples jurisdicciones internacionales sin ninguna razón.
- Parecen estar enfocados en estrategias agresivas de minimización de impuestos.
- Están interesadas en la formación de empresas extranjeras, particularmente en jurisdicciones conocidas por ofrecer impuestos bajos o incentivos de secrecía sin suficiente explicación comercial.
- Demuestran una visión limitada para los negocios a pesar tener intereses sustanciales en personas morales.
- Piden atajos o transacciones excesivamente rápidas, incluso cuando representa un riesgo innecesario de negocio o gasto.
- Parecen desinteresados en la estructura de la compañía que están estableciendo.
- Requieren introducción a las instituciones financieras para ayudar a proteger los servicios bancarios
- Solicitan la creación de compañías con estructuras complejas sin suficiente fundamento comercial.
- No haber llenado correctamente los documentos con la autoridad fiscal.
- Proveer registros falsos o documentos falsificados.
- Son personas o grupos designados.
- Parece involucrar a múltiples profesionales en el mismo país para facilitar los mismos detalles (o estrechamente relacionados) de una transacción sin ninguna razón clara para hacerlo.

7. Exanimación de los registros del negocio indican:
- Una discrepancia entre las facturas de compra y venta.
- Doble facturación entre jurisdicciones.
- Creación de sus propios registros corporativos.
- Facturas falsas creadas por servicios no realizados.
- Rastro documental falsificado.
- Venta de activos inflados entre entidades controladas por el mismo propietario real.
- Acuerdos para directores designados y accionistas.
- Familiares con ningún rol o participación en el manejo de los negocios son nombrados como beneficiarios de las personas morales o contratos.
- Empleados de empresas de profesionales intermediarios que fungen como directores designados y accionistas.
- La renuncia o reemplazo de directores o principales accionistas después de su constitución
- La ubicación del negocio cambia frecuentemente sin ninguna justificación aparente del negocio
- Oficiales o miembros del consejo cambian frecuentemente sin ninguna razón.

8. Estructuras corporativas complejas que no parecen requerir legítimamente ese nivel de complejidad o que no tienen relación comercial.

9. Relaciones bancarias simples establecidas usando intermediarios profesionales

Indicadores de empresas fantasma

1. Propietarios y directores designados
   - Designados formales (los designados formales pueden ser “masivos”, es decir, que son designados para un gran número de empresas fantasma).
   - Designados informales, como hijos, cónyuges, familiares o asociados que no parecen estar involucrados en el funcionamiento de la empresa.
2. Registro masivo de dirección (generalmente la dirección de un PSFE que administra varias compañías ficticias en nombre de sus clientes).
3. Sólo una dirección de correo (frecuentemente usado cuando no se cuenta con los servicios de un PSFE en conjunto con designados informales).
4. No se realizan actividades del negocio reales.
5. Únicamente facilita la realización de transacciones y no parece generar riqueza o ingresos (las transacciones parecen fluir a través de la compañía en un corto periodo de tiempo, percibiendo otros posibles propósitos).
6. Sin personal (o solo una sola persona como miembro de staff).
7. No paga impuestos, jubilación, contribución del fondo del retiro o beneficios sociales.
8. No tiene presencia física.

Indicadores acerca de las transacciones

1. El cliente tanto el que realiza el pedido como el cliente beneficiario de múltiples transferencias internacionales de fondos salientes.
2. Las conexiones entre las partes son cuestionables o generan dudas que no pueden ser explicadas por el cliente.
3. El financiamiento es proporcionado por un prestamista, ya sea una persona física o persona moral, distinta de una institución de crédito conocida, con ninguna explicación lógica o justificación comercial.
4. Préstamos recibidos por terceras partes privadas sin ningún documento del acuerdo del préstamo, colateral o pago de intereses periódicos.
5. Las transacciones:
   - Ocurren entre dos o más partes que están conectadas sin ningún negocio aparente o razón comercial.
   - Es una transacción de negocios que involucra miembros familiares de una o más de las partes sin razón de negocio legitima.
   - Es una transacción repetida entre las partes en un periodo de tiempo contratado.
   - Es una transacción grande o repetida, y el cliente que realiza la ejecución es un firmante de la cuenta pero no aparece como que tiene una participación de control en la empresa o activos.
   - Es ejecutada de una cuenta de negocios pero parece financiar compras personales, incluyendo la compra de activos o actividades recreativas que son inconsistentes con el perfil de la compañía.
   - Es ejecutada de una cuenta de negocios e involucra una gran suma de efectivo, ya sea mediante un depósito o retiro, el cual es anormal o inconsistente con el perfil de la compañía.
   - Parece cíclico (transacciones de entrada y salida son similares en cantidad y son enviadas a, recibidas de, las mismas cuentas indicando que los fondos salientes están siendo devueltos con una perdida pequeña) (conocido como transacciones “round-robin”).
   - Involucra la transferencia bilateral de fondos entre el cliente y un intermediario profesional por sumas de dinero similares.
   - Involucra dos personas morales con directores similares o idénticos, accionistas o propietarios reales.
   - Involucra a un intermediario profesional sin causa o aparente justificación.
   - Involucra rutas de transacciones complicadas sin suficiente explicación o registros comerciales.
   - Involucra la transferencia de bienes inmuebles de una persona física a una persona moral en una venta fuera del mercado.
   - Implica el uso de múltiples pagos grandes en efectivo, para pagar un préstamo o una hipoteca.
   - Implica una cuenta numerada.
   - Implica contratos de licitación entre empresas que son propiedad de un mismo individuo.

- Involucra la compra de bienes de alto valor en efectivo.
- Implica la transferencia de acciones (al portador) en una venta fuera del mercado.
- Un préstamo o hipoteca es pagado antes de lo previsto, incurriendo en una pérdida.
- Incluye acuerdos contractuales con términos que no tienen sentido de negocio para las partes involucradas.
- Incluye acuerdos contractuales con cláusulas inusuales permitiendo a las partes estar protegidas ante responsabilidades pero generan la mayoría de las ganancias al inicio del acuerdo.
- Tramitado a través de una cartera digital.

6. Los recursos involucrados en las transacciones:
   - Son inusuales en el contexto del perfil del cliente o usuario.
   - Son anormales en comparación con transacciones previas.
   - Se envían a, o se reciben de, un país extranjero cuando no hay aparente conexión entre el país y el cliente.
   - Se envían a, o se reciben de, un país de impuestos bajos, comercio internacional o centro financiero.
   - Se envían, o se reciben de, una jurisdicción que presenta un alto riesgo de Lavado de Dinero o Financiamiento al Terrorismo.
7. Un activo se compra con efectivo y luego se utiliza como garantía para un préstamo dentro de un corto periodo de tiempo.
8. Uso inexplicable de poderes notariales u otros procesos de delegación de autoridad (por ejemplo, el uso de oficinas representativas).
9. Uso inexplicable de fideicomisos expresos, y/o relaciones incongruentes o inexplicables entre beneficiarios (o personas que son objetos de un poder) y el fideicomitente.

Distintas clases de beneficiarios en un fideicomiso que resultan incongruentes o inexplicables.

B. COMPORTAMIENTO INUSUAL E INDICADORES DE RIESGO DEL SECTOR

A continuación, se enlistan los comportamientos inusuales o escenarios de riesgo identificados por el sector:

- Usuarios aparentemente distintos con la misma dirección y/o número telefónico.
- Cuando una persona intenta realizar una operación y al pedirle identificación, ésta decide no operar.
- Que un usuario realice dos o más operaciones en el mismo día.
- Que un usuario cambie más de 10,000 USD mensuales sin tener una actividad económica que lo respalde y/u otro motivo que lo justifique.
- Cuando varias personas lleguen en un mismo vehículo para realizar una operación cada uno.
- Personas que pregunten por el monto que pueden cambiar con la finalidad de no identificarse.
- Cuando un mismo usuario suma la cantidad de 5,000 USD o más en un mes calendario en múltiples operaciones y no accede a llenar el formato de identificación.
- Cuando la actividad económica y/o el tamaño del negocio o empresa del usuario; no corresponde con las operaciones que realiza.
- Cuando un usuario se niega a proporcionar información al querer realizar alguna operación de 5,000 a 10,000 dólares.
- Cuando un usuario realiza una operación y el monto se considera un monto inusualmente elevado sin que exista una justificación razonable para ello.
- Cuando un mismo usuario realiza operaciones por 4,800 a 4,999.99 dólares al mes para evitar llenar los formatos de identificación del usuario.
- Cuando el usuario aparece en la Lista de Personas Bloqueadas.
- Determinar el alto, mediano o bajo impacto de la actividad económica que declara desempeñar el usuario de acuerdo a su perfil transaccional.
- Hermetismo del usuario a proporcionar amplia información respecto del origen y destino de los recursos.

C. INDICADORES DE RIESGO-CNBV

Descripción del comportamiento inusual	Indicadores de Riesgo
Compra venta de divisas	Sumatoria de operaciones celebradas por un mismo usuario que un mes calendario excedan un monto equivalente a 5,000 USD (operaciones fraccionadas).
	El monto de la operación excede en "n" veces el perfil transaccional (en su gran mayoría establecen un 300%).
	No existe congruencia entre la actividad y/o tamaño del usuario y el volumen de operaciones que realice.

(Anexo 18)
Publicado en portal SITI 15/02/2019

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, fracciones XXXVI y XXXVIII de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; y 43, fracción VI del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, ha resuelto expedir la siguiente:

GUÍA PARA LA PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA EN EL SISTEMA FINANCIERO DERIVADAS DE ACTOS DE CORRUPCIÓN.

DEFINICIONES

Para efectos de la presente Guía serán aplicables, además de las definiciones establecidas en las diversas Disposiciones de carácter general, que podrán utilizarse en singular o plural, las siguientes:

I. **Datos**, a las tipologías, factores de Riesgo y cualquier otra información o documentación que dé a conocer o dé acceso la Secretaría en ejercicio de sus atribuciones para efecto de la presente guía.

II. **Disposiciones**, a las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito; Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 212 de la Ley del Mercado de Valores; Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 226 Bis de la Ley del Mercado de Valores, aplicables a los Asesores en Inversiones; Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 95 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, aplicables a las Casas de Cambio; Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 95 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito aplicables a los Almacenes Generales de Depósito; Disposiciones de carácter general a que se refieren los artículos 71 y 72 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo; Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 124 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular; Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 129 de la Ley de Uniones de Crédito; 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; Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, aplicables a los Centros Cambiarios a que se refiere el artículo 81-A del mismo ordenamiento; Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, aplicables a los Transmisores de Dinero a que se refiere el artículo 81-A Bis del mismo ordenamiento, las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 91 de la Ley de Fondos de Inversión, Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 60 de la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, y las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 58 de la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera.

III. **EBR**, al enfoque basado en riesgos a que se refiere la Recomendación 1 del GAFI.

IV. **Fuente Abierta**, a la información digital o impresa que esté disponible al público en general y que el Sujeto Supervisado consulte para robustecer su análisis, en términos de lo que establezca en su propio Manual de Cumplimiento u otro documento interno.

V. **GAFI**, al organismo intergubernamental denominado Grupo de Acción Financiera, cuyos bjetivos son establecer estándares y promover la implementación efectiva de medidas legales, regulatorias y operacionales para combatir el lavado de dinero, el financiamiento del terrorismo y otras amenazas relacionadas a la integridad del sistema financiero internacional.

VI. **INAI**, al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, garante del derecho de acceso a la información, previsto en el artículo 6 Constitucional regulado en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

VII. **LD/FT**, a los delitos tipificados como la realización de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y el Financiamiento al Terrorismo, en su conjunto o en lo individual.

VIII. **PEP**, a la Persona Políticamente Expuesta definida como 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. Adicionalmente, la Secretaría en ejercicio de sus atribuciones, podrá hacer del conocimiento de los Sujetos Supervisados, Datos que permitan identificar en lo individual de dichas personas.

IX. **Personas Vulnerables**, a los Clientes o Usuarios que no son clasificados como PEP, pero que pueden representar un Riesgo de LD relacionado con la corrupción de acuerdo a los vínculos financieros identificados en una posible Operación Inusual, en la que esté involucrado un Cliente o Usuario PEP nacional, con otros Clientes o Usuarios del propio Sujeto Supervisado. Adicionalmente, la Secretaría, en ejercicio de sus atribuciones, podrá hacer del conocimiento de los Sujetos Supervisados, Datos que permitan identificar en lo individual a dichas personas.

X. **PLD/CFT**, a la Prevención del Lavado de Dinero y Contra el Financiamiento al Terrorismo.

XI. **SNA**, al Sistema Nacional Anticorrupción previsto en el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para que las autoridades competentes prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción. El cual se encuentra regulado a nivel legal en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

XII. **Sujetos Supervisados**, a los Almacenes Generales de Depósito, Asesores en Inversiones, Casas de Bolsa, Casas de Cambio, Centros Cambiarios, Instituciones de Crédito, Instituciones de Tecnología Financiera, Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo con niveles de Operaciones I a IV, Sociedades Financieras de Objeto Múltiple Reguladas y no Reguladas, Sociedades Financieras Populares, Sociedades Financieras Comunitarias, Organismo de Integración Financiera Rural, Sociedades Distribuidoras de Acciones de

Fondos de Inversión, Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión, Transmisores de Dinero y Uniones de Crédito.

I. INTRODUCCIÓN

I.1 Contexto internacional

Actualmente existen tres convenciones internacionales en materia de corrupción:

- La Convención Interamericana contra la Corrupción tiene como finalidad promover y fortalecer el desarrollo en cada uno de los Estados Parte, establecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y erradicar la corrupción, e incentivar, facilitar y regular la cooperación entre los Estados en relación con este tema. También conocida como la Convención de Caracas, fue adoptada por los Estados miembro de la Organización de Estados Americanos (OEA), entrando en vigor en 1997. Fue el primer instrumento jurídico internacional en este campo que reconoce la trascendencia internacional de la corrupción y la necesidad de promover y facilitar la cooperación entre los Estados para combatirla. De igual forma, reconoce que la corrupción no podrá ser solucionada únicamente con acciones represivas, sino que es necesario que los Estados adopten medidas preventivas orientadas a modernizar las instituciones de gobierno y a eliminar las causas de la corrupción o las condiciones que la propicien.

- La Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales (conocida como la Convención Anticohecho), de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), fue firmada en 1997 y entró en vigor en 1999, siendo un acuerdo internacional suscrito por diversos países que establece medidas para disuadir, prevenir y penalizar a las personas y a las empresas que prometan, den o encubran gratificaciones a servidores públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales internacionales. Esta Convención centra sus preocupaciones en el cohecho internacional, al establecer el compromiso de los Estados Parte, de tipificar penalmente esta conducta, dado que sobornar a servidores públicos extranjeros, para obtener ventajas en el comercio internacional socava la gobernabilidad, el crecimiento económico y la competitividad en los mercados.

- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (UNCAC), también conocida como la Convención de Mérida, por haber sido adoptada en esa ciudad en México, en el año 2003; entró en vigor en 2005 y sus objetivos son adoptar medidas para prevenir y combatir eficaz y eficientemente la corrupción, así como el fortalecimiento de las normas existentes; fomentar la cooperación internacional, la asistencia técnica en la prevención y la lucha contra la corrupción, promover la integridad, la obligación de rendir cuentas y la debida gestión de los asuntos y bienes públicos. En este sentido, la Convención reconoce que una función pública eficiente y transparente es la base de un buen gobierno.

Las tres convenciones cuentan con mecanismos de evaluación sobre su cumplimiento, que son aplicados por los mismos Estados; sin embargo, ninguna de ellas establece una definición concreta del concepto de “corrupción” que sea universalmente aceptada. Frente a la dificultad de incluir en un solo concepto la multiplicidad de

conductas que abarca este término, dichas convenciones describen de forma individual los supuestos que pueden ser calificados como actos de corrupción y que por ello deben ser sancionados, sin que eso signifique que se abarcan todas las posibilidades.

La organización internacional Transparencia Internacional[1] define a la corrupción como el abuso del poder para beneficio propio, y puede clasificarse en "corrupción a gran escala", "actos de corrupción menores" y "corrupción política", según la cantidad de fondos perdidos y el sector en el que se cometa:

- Corrupción a gran escala: consiste en actos cometidos en los niveles más altos del gobierno, que involucran la distorsión de políticas o de funciones centrales del Estado, y que permiten a las PEP beneficiarse a expensas del bien común.

- Actos de corrupción menores: radican en el abuso cotidiano de poder por PEP de bajo y mediano rango al interactuar con ciudadanos comunes, quienes a menudo intentan acceder a bienes y servicios básicos en ámbitos como hospitales, escuelas, departamentos de policía y otros organismos.

- Corrupción política: es la manipulación de políticas, instituciones y normas de procedimiento en la asignación de recursos y financiamiento por parte de los responsables de las decisiones políticas, quienes abusan de su posición para conservar su poder, estatus y patrimonio.

Algunos delitos contenidos en el Título Décimo relativo a los Delitos Cometidos por Servidores Públicos del Código Penal Federal, como el cohecho y el peculado[2], se cometen con el fin de obtener beneficios privados. El delito de operaciones con recursos de procedencia ilícita, mejor conocido como lavado de dinero es, a grandes rasgos, el proceso de ocultar las ganancias ilícitas que se generaron a partir de la actividad delictiva, por lo que, al lavar con éxito el producto de uno de estos delitos, los beneficios ilícitos se pueden disfrutar sin temor a ser arrebatados mediante mecanismos de sanción.

El GAFI[3] concede una gran importancia a la lucha contra la corrupción, ya que considera que tiene el potencial de causar un daño catastrófico al desarrollo económico, a la lucha contra la delincuencia organizada y a un Estado de Derecho efectivo.

La corrupción y el LD están intrínsecamente vinculados, ya que los recursos obtenidos por actos de corrupción, al ser ilícitos, requieren ser sometidos a mecanismos para ocultar su origen y darles una apariencia de legalidad.

---

[1] Transparencia Internacional es una organización internacional, no gubernamental, no partidista, y sin fines de lucro, dedicada a combatir la corrupción a nivel nacional e internacional, la cual desde su fundación en 1993 ha sido reconocida ampliamente por colocar la lucha anticorrupción en la agenda global.
[2] Según el glosario de Transparencia Internacional se entiende por Cohecho el ofrecer, prometer, dar, aceptar o solicitar una ventaja como un incentivo, para una acción que es ilegal, poco ética o una falta de confianza, los incentivos pueden tomar la forma de obsequios, préstamos, honorarios, recompensas u otras ventajas (impuestos, servicios, donaciones, favores, etc.); mientras que el Desvío de Fondos Públicos se da cuando una persona que ocupa un cargo en una institución, organización o empresa se apropia deshonesta e ilegalmente, usa o trafica los fondos y bienes que se les han confiado para el enriquecimiento personal u otras actividades.
[3] El GAFI ha desarrollado una serie de Recomendaciones que están reconocidas como el estándar internacional para combatir el lavado de dinero, el financiamiento del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva. Para mayor información, consultar la siguiente liga: http://www.fatf-gafi.org/about/

Es por esto que el G20[4], hizo un llamado al GAFI para abordar el problema de la corrupción en el marco de su trabajo en la lucha contra el LD/FT.

Al respecto, el GAFI ha realizado 13 publicaciones[5] en materia de combate a la corrupción y su relación con el LD, haciendo especial énfasis en que las Recomendaciones del GAFI fueron diseñadas para prevenir y combatir el LD/FT; sin embargo, cuando se implementan eficazmente, también pueden ayudar a combatir la corrupción, a salvaguardar la integridad del sector público, proteger al sector privado del abuso del poder, aumentar la transparencia del sistema financiero y facilitar la detección, investigación y enjuiciamiento de la corrupción, el LD y la recuperación de activos[6].

En este sentido, la comunidad internacional reconoce que las medidas de PLD/CFT son una herramienta poderosa que puede ser aprovechada de manera efectiva en la lucha contra la corrupción.

La Recomendación 12 del GAFI, requiere que los Sujetos Supervisados tengan sistemas de gestión de Riesgos apropiados, para determinar si un Cliente o beneficiario final (denominado en las Disposiciones como Propietario Real) es una PEP. También indica que se deben tomar medidas específicas, además de realizar la debida diligencia del Cliente, tratándose de las PEP extranjeras, por ejemplo, que se obtenga la aprobación por parte del personal directivo superior para establecer (o continuar) relaciones comerciales, tomar medidas razonables para establecer la fuente de riqueza o fondos y llevar a cabo un monitoreo continuo intensificado. En relación con las PEP nacionales, la Recomendación 12 señala que los Sujetos Supervisados deben aplicar las medidas de debida diligencia reforzada, cuando existe una relación comercial de mayor Riesgo. Lo establecido en dicha Recomendación se encuentra retomado en su mayoría en las Disposiciones[8].

Este escrutinio exigido por el GAFI y por las autoridades mexicanas, así como su aplicación por parte de los Sujetos Supervisados, se encuentra a la vanguardia del esfuerzo para detectar y disuadir el LD producto de la corrupción y es ciertamente necesario. La premisa detrás del esfuerzo es clara: los Clientes en estas categorías pueden presentar un mayor Riesgo.

Los estudios de casos confirman que, para ocultar la procedencia ilícita de los recursos producto de la corrupción, así como de otros delitos precedentes del LD, se utilizan técnicas similares en su ejecución. Las PEP que realizan

---

[4] El G20, o Grupo de los 20, es el principal foro internacional para la cooperación económica, financiera y política: aborda los grandes desafíos globales y busca generar políticas públicas que los resuelvan. Está compuesto por la Unión Europea y 19 países: Alemania, Arabia Saudita, Argentina, Australia, Brasil, Canadá, China, Corea del Sur, Estados Unidos, Francia, India, Indonesia, Italia, Japón, México, Reino Unido, Rusia, Sudáfrica y Turquía. Para mayor información, consultar la siguiente liga: https://www.g20.org/es/g20/que-es

[5] A junio de 2018.

[6] Para mayor información, consultar el siguiente documento emitido por el GAFI el 18 de octubre del 2012: ***"Corruption: A Reference Guide and Information Note on the use of the FATF Recommendations to support the fight against Corruption***". http://www.fatf-gafi.org/publications/corruption/documents/useofthefatfrecommendationstosupportthefightagainstcorruption.html

[7] Para mayor información respecto a la identificación del propietario real, consultar los ***"Lineamientos para la identificación del Propietario Real"*** emitidos por la Secretaría. https://www.gob.mx/cnbv/articulos/lineamientos-para-la-identificacion-delpropietario-real?idiom=es

[8] En el Informe de Evaluación Mutua de México emitido por el GAFI en enero de 2018, respecto de la Recomendación 12, se indica que ***"las deficiencias más importantes son la falta de requerimientos para determinar si el beneficiario final es PEP, para el sector de seguros, determinar si el beneficiario final de un seguro de vida es PEP y aplicar las medidas de debida diligencia requeridas, y que los oficiales militares principales, los ejecutivos de empresas del estado o los funcionarios a nivel municipal no son considerados PEP nacionales",*** por lo que se determinó que México cumple parcialmente con dicha Recomendación.

actos de corrupción se tomarán grandes molestias para ocultar su identidad y el origen de los recursos, a fin de colocar el dinero derivado de actos de corrupción en el sistema financiero sin sospechas. Para este fin, las PEP antes mencionadas pueden usar personas morales, fideicomisos, prestanombres, efectivo, transferencias, países con controles débiles de LD o regímenes fiscales preferentes, entre otros. Sus transacciones derivadas de los actos de corrupción, a menudo involucrarán a un intermediario de algún tipo (incluidos miembros de la familia y

asociados cercanos), ya sea dentro o fuera de la jurisdicción de la PEP. En algunos casos, las PEP antes señaladas también intentarán evadir los mecanismos de detección y regulación dentro de su jurisdicción, para "engañar al sistema" y ocultar el origen de los ingresos antes de que el dinero llegue a otra jurisdicción. En tales casos, la implementación de la Recomendación 12 del GAFI por parte de otras jurisdicciones es necesaria, pero no es suficiente para detectar e impedir el movimiento de ganancias obtenidas de actos de corrupción.

Además, la experiencia internacional ha dejado en claro que combatir el LD relacionado con la corrupción, debe ser más que simplemente garantizar que las PEP reciban un nivel adecuado de escrutinio. Por el contrario, un esquema de PLD/CFT efectivo requiere una evaluación del Riesgo relacionado con la corrupción y medidas preventivas contra el LD proveniente de la corrupción en un espectro más amplio de Clientes y relaciones comerciales, independientemente de si se trata de un PEP en los términos definidos por el GAFI y las Disposiciones (con el fin de identificar a las Personas Vulnerables).

I.2 Contexto nacional

México es Estado parte de las tres convenciones internacionales antes mencionadas, lo cual denota el compromiso y esfuerzo del país para prevenir y combatir la corrupción. Este compromiso se vio reflejado en las diversas reformas constitucionales y legales, así como en las nuevas leyes que son el sustento jurídico del SNA.

La reforma Constitucional del 7 de febrero de 2014 que adiciona y reforma diversas disposiciones del artículo 6to. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de transparencia, amplió el catálogo de los Sujetos Supervisados a transparentar su información. La reforma incluyó, por ejemplo, la obligación de hacer pública la información de los partidos políticos, los sindicatos, los órganos autónomos, los Fideicomisos y los fondos públicos. Fortalece al organismo garante a nivel Federal (el INAI) y sienta las bases para crear organismos locales autónomos en todo el país; además reconoce y promueve el acceso a la información como un derecho fundamental para el desarrollo de la vida democrática mexicana. Otro gran esfuerzo que se logró a favor de la transparencia fue el del 4 de mayo de 2015, día en que se publicó en el Diario Oficial de la Federación (en lo sucesivo DOF) la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Para el 27 de mayo de 2015, se publicó en el DOF el “Decreto por el cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de combate a la corrupción”. Entre estas reformas, destacan cuatro: la primera, es la creación del SNA en el artículo 113 Constitucional; la segunda, es el reconocimiento de la facultad que tiene el Congreso de la Unión para expedir leyes que establezcan las bases del SNA; la tercera, establece las responsabilidades de los servidores públicos y

los particulares que incurran en actos de corrupción, y, por último, la cuarta reforma amplía y fortalece las facultades de fiscalización de la Auditoría Superior de la Federación (en lo sucesivo, ASF).

Con la reforma, para el correcto funcionamiento del nuevo entramado anticorrupción del Estado mexicano, con fecha 18 de julio de 2016, se publicaron en el DOF una serie de leyes secundarias, de las cuales, cuatro fueron de nueva creación y tres reformadas. Estas leyes son:

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, se creó para establecer las bases de coordinación entre la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las Alcaldías de la Ciudad de México para el funcionamiento del SNA, así como detallar las funciones del Comité Coordinador, su Secretaría Ejecutiva, el Comité de Participación Ciudadana y establecer las bases del Sistema Nacional de Fiscalización.

1. Ley General de Responsabilidades Administrativas, se creó para establecer las competencias de los distintos órdenes de gobierno y para definir las responsabilidades, principios y obligaciones de los servidores públicos; aunado a esto, determinó las faltas graves y no graves en las que éstos pueden incurrir, así como las faltas de particulares relacionadas con las faltas graves de los servidores públicos.

2. Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, se creó para establecer la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Tribunal Federal de Justicia Administrativa (en lo sucesivo TFJA), otorgándole autonomía para emitir sus fallos y con jurisdicción plena.

3. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, derogó a la Ley del mismo nombre de 2009 y se creó para fortalecer el papel de la ASF frente a la revisión y fiscalización de la Cuenta Pública.

4. Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, se reformó para establecer las funciones y atribuciones de la Fiscalía Especializada en combate a la corrupción.

5. Código Penal Federal, se reformó para armonizar este marco jurídico con el SNA. Esta reforma incluyó un Título sobre Delitos Cometidos por Servidores Públicos, entre los que se encuentran el ejercicio ilícito del servicio público, abuso de autoridad, tráfico de influencia, cohecho, cohecho a servidores públicos extranjeros, peculado, enriquecimiento ilícito, entre otros.

6. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, se reformó para establecer el papel de la Secretaría de la Función Pública (en lo sucesivo SFP) como parte fundamental del combate a la corrupción al interior de la Administración Pública Federal.

De lo anterior, conviene destacar que la SFP, la ASF, la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, el Comité de Participación Ciudadana, el TFJA, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como el Consejo de la Judicatura Federal forman parte del Comité Coordinador del SNA.

El SNA tiene la misión de coordinar el combate a la corrupción entre las autoridades locales y federales. Este sistema, articula esfuerzos institucionales para que, mediante el aumento de la transparencia y la rendición de cuentas, se fortalezca la confianza de los ciudadanos en las instituciones públicas. Busca prevenir, detectar y sancionar las responsabilidades administrativas y los actos de corrupción y, además, tiene la misión de diseñar e implementar la política nacional anticorrupción.

Para el combate de la corrupción, que tratamos en la presente guía, con una visión de manejo sostenible de las finanzas públicas, se emitió para el nivel estatal y municipal la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios el 27 de abril de 2016.

Por otro lado, la 1ª Evaluación Nacional de Riesgos de LD/FT en México (ENR), considera la percepción de la corrupción como un Riesgo nacional de vulnerabilidad e impacto alto, mencionando lo siguiente: "La percepción de la corrupción es un elemento que pudiera vulnerar fuertemente nuestro sistema de prevención y combate al LD/FT, ya que constituye un facilitador para la comisión de delitos, sin que ello impida la represión de éstos".

Adicionalmente, en el Informe de Evaluación Mutua de México emitido por el GAFI en enero de 2018, se menciona que el sector financiero demuestra una buena comprensión de las principales amenazas de LD provenientes de los grupos de delincuencia organizada y actividades delictivas asociadas, así como también de delitos fiscales, pero su reconocimiento de la corrupción como amenaza principal es desigual. Es por eso que dentro de las acciones prioritarias recomendadas se incluye el mejorar la comprensión de los Sujetos Supervisados, en relación con los Riesgos de LD generados por la corrupción y su capacidad de gestionar dichos Riesgos, incluso mediante: (i) la profundización del análisis de corrupción como una amenaza de LD en la ENR; (ii) la solicitud a los Sujetos Supervisados que determinen si el Propietario Real es una PEP y apliquen controles conforme a la norma; (iii) la extensión de los requisitos sobre las PEP a las Actividades Vulnerables[9], y (iv) la provisión de guías sobre la evaluación de la gestión de riesgos asociados con las PEP nacionales.

II. OBJETIVO

La presente guía tiene como finalidad, ayudar a los Sujetos Supervisados a comprender mejor los factores de Riesgo específicos relacionados con actos de corrupción derivado de sus relaciones comerciales con las PEP nacionales y Personas Vulnerables, que permita facilitar la identificación de situaciones que presentan un mayor Riesgo de LD relacionado con dichos actos ilícitos, así como brindar elementos para mejorar su capacidad de gestionar dichos Riesgos.

Al ser un documento de mejores prácticas que no se encuentran incorporadas en las Disposiciones, no resulta vinculante para los Sujetos Supervisados y por lo tanto, el grado de adopción por los Sujetos Supervisados no será objeto de supervisión ni de sanción u observación. Sin embargo, constituye un refrendo del Estado mexicano en su tarea de coadyuvar en una mejor prevención y detección de esta amenaza latente.

[9] Según lo establecido en el artículo 17 de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

Es importante mencionar que la presente guía no establece obligaciones más allá de las señaladas por las Disposiciones. Asimismo, las medidas de mitigación de los Riesgos aquí mencionadas son de carácter enunciativo y no exhaustivo, por lo que los Sujetos Supervisados podrán decidir adoptarlas o tomar medidas distintas a las desarrolladas en el presente documento.

III. MEDIDAS APLICABLES A LAS PEP NACIONALES Y PERSONAS VULNERABLES

La Recomendación 1 del GAFI considera que un EBR es una "base esencial" para cualquier régimen PLD/CFT efectivo. En este sentido, la identificación y conocimiento de los Clientes y Usuarios, así como los propietarios reales, la comprensión de la naturaleza y el propósito de la relación comercial y la aplicación de medidas de debida diligencia reforzadas cuando las circunstancias lo requieren, son la esencia de las 40 Recomendaciones del GAFI.

Dichos estándares están diseñados para exigir a los Sujetos Supervisados, que comprendan el nivel de Riesgo de LD/FT asociado con las relaciones comerciales con sus Clientes y Usuarios a fin de mitigarlo de manera efectiva. De manera más importante, se requiere que los Sujetos Supervisados monitoreen las relaciones y las Operaciones según corresponda, y tomen medidas para comprender y mitigar los Riesgos de manera apropiada.

En este sentido, el enfoque del proceso de identificación y gestión de Riesgos de las PEP nacionales y Personas Vulnerables debe centrarse en la "corrupción a gran escala" según la definición brindada por Transparencia Internacional. Algunos de los delitos de "corrupción a gran escala" son el cohecho, tráfico de influencia, peculado, enriquecimiento ilícito[10], así como el financiamiento ilícito[11].

Si bien en México actualmente la corrupción es considerada una amenaza importante para el LD, según lo establecido en la 1a Evaluación Nacional de Riesgos de LD/FT en México, es importante destacar que no se deben clasificar a todas las PEP nacionales y Personas Vulnerables como de alto Riesgo, ya que dichas clasificaciones, en sí mismas, no refieren necesariamente a que un individuo está o ha estado involucrado en un acto de corrupción. Por lo anterior, no todas pueden ser consideradas, a priori, como de la misma forma (ya sea de alto o de bajo Riesgo), ya que algunos de ellos poseen características que los sitúan en posiciones de mayor vulnerabilidad a poder estar relacionadas con dichos actos.

La decisión de los Sujetos Supervisados de adoptar medidas de mitigación adicionales para la gestión de los Riesgos, derivados de las relaciones con Clientes o Usuarios que sean clasificados como PEP nacionales o Personas Vulnerables, debe estar reflejada en su documento de 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, conocido como Manual de Cumplimiento.

Debido a que en la ENR la percepción de la corrupción es considerada como un Riesgo nacional de alta

[10] Según las definiciones establecidas en el Código Penal Federal.
[11] Según lo establecido en artículo 15 de la Ley General en Materia de Delitos Electorales.

probabilidad e impacto, en la correspondiente metodología de evaluación de los riesgos de LD/FT a los que se de este, los factores relacionados con actos de corrupción, que identifique el propio Sujeto Supervisado, así como los Datos que la Secretaría haga del conocimiento de estos a partir del ejercicio de sus atribuciones.

Cuando un Cliente o Usuario sea considerado como PEP nacional, será deseable que, en el modelo o criterios considerados para su clasificación por Grado de Riesgo, el Sujeto Supervisado considere dentro de su evaluación, el Riesgo relacionado con el nivel de exposición de dicha persona a un acto de corrupción, tomando como base los Datos que haga de conocimiento la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones, así como con la que cuente el Sujeto Supervisado, en su caso.

Aunado a ello, es recomendable que los Sujetos Supervisados, adopten dentro de sus programas de capacitación o difusión dirigidos al menos a su personal en las áreas de cumplimiento en materia de PLD/CFT, la presente guía a efecto de que les permita mejorar su comprensión respecto de cuáles son los Riesgos derivados de actos de corrupción.

III.1. Medidas adicionales para PEPs nacionales de alto Riesgo y Personas Vulnerables de alto Riesgo

Una medida que podría ser adoptada por los Sujetos Supervisados una vez que una la PEP nacional o Persona Vulnerable es considerada como un Cliente o Usuario con Grado de Riesgo alto, es solicitar como documento adicional para la integración del expediente de identificación del Cliente o Usuario, copia de la declaración patrimonial y de intereses de los servidores públicos más reciente que debe ser presentada anualmente al Órgano Interno de Control de la dependencia, entidad u órgano público
en que labora, conforme al Artículo 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y/o la declaración anual de impuestos presentada ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Esta información podrá ser utilizada durante el proceso de análisis de posibles Operaciones Inusuales, para validar la transaccionalidad detectada.

Otra medida que podría ser aplicada a las PEP nacionales de alto Riesgo, cuando sean socios o accionistas de alguna empresa, será el corroborar si dicha empresa se encuentra en el listado de empresas con simulación de operaciones que emite el SAT, en términos del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación[13] y de manera adicional identificar si la sociedad en cuestión, se encuentra en la relación de COMPRANET[14] de los proveedores del Estado o en el Registro Nacional de Proveedores[15] del Instituto Nacional Electoral.

---

[12] Obligación definida en el Capítulo II Bis de las Disposiciones.
[13] Dicho listado podrá ser consultado en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/cifras_sat/Paginas/datos/vinculo.html?page=ListCompleta69B.html
[14] CompraNet es el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
[15] El Registro Nacional de Proveedores del Instituto Nacional Electoral está integrado por las personas físicas o morales nacionales que enajenen, arrenden o proporcionen bienes o servicios de manera onerosa a los partidos, coaliciones, precandidatos, candidatos, aspirantes o candidatos independientes, destinados para su operación ordi naria, precampañas o campañas, cuando se trate de los bienes y servicios siguientes: a) contratación de todo tipo de propaganda incluyendo utilitaria y publicidad, así como de espectáculos, cantantes y grupos musicales, sin importar el monto de la contratación y b) cuando el monto de lo contratado supere las 1,500 Unidades de Medida y Actualización en bienes y servicios contratados en la realización de eventos (distintos a los descritos en el inciso a).

Por otra parte, uno de los elementos esenciales de las 40 Recomendaciones del GAFI, así como de un sistema de PLD/CFT efectivo, es el adecuado monitoreo de las relaciones y las Operaciones que los Sujetos Supervisados realizan con sus Clientes o Usuarios, a fin de tomar medidas para comprender y mitigar los Riesgos de manera apropiada y oportuna. En este sentido, es recomendable que una de las medidas aplicables a las PEP nacionales de alto Riesgo y Personas Vulnerables de alto Riesgo, sea la aplicación de un esquema de monitoreo que incluya al menos la verificación de que el perfil transaccional permanezca dentro de parámetros más estrictos que para el resto de los Clientes o Usuarios, considerando los tipos de Operaciones realizados, la frecuencia, el monto, y sus características, tales como moneda, Instrumento Monetario, área geográfica de la Operación, canal de envío o recepción de los recursos, entre otros, así como la información que se tenga disponible de las personas con las que mantenga relaciones financieras

IV. FACTORES DE RIESGO INDICATIVOS DENTRO DE UNA POSIBLE OPERACIÓN INUSUAL VINCULADA CON PEP NACIONALES Y PERSONAS VULNERABLES

Un factor de Riesgo importante a considerar al momento del análisis, es la búsqueda de información en Fuentes Abiertas, ya que esta puede ser una fuente de información adicional al momento de determinar la procedencia de emitir o no el Reporte de Operaciones Inusuales. Algunas de las Fuentes Abiertas que los Sujetos Supervisados pueden consultar, incluyen notas periodísticas en las que se mencione a la persona en cuestión, a alguno de sus relacionados o a la Dependencia, Entidad u Órgano Público para la cual trabaja; redes sociales, en las cuales se pueden llegar a identificar comportamientos o bienes fuera del alcance de la persona en cuestión dadas las funciones, responsabilidad y el nivel de ingresos declarado al Sujeto Supervisado (viajes, autos, bienes de lujo, bienes inmuebles, etc.), entre otros.

Adicionalmente, se presenta a continuación un compendio de factores de Riesgo identificados en diversos documentos elaborados por algunos organismos internacionales en la materia, que podrán ser tomados en cuenta por los Sujetos Supervisados para ayudar a detectar el uso indebido del Sistema Financiero por parte de las PEP nacionales y Personas Vulnerables durante una relación comercial, y de esa manera fortalecer el análisis en la determinación de la existencia o no de una Operación Inusual, siendo posible que se tengan que presentar varios factores para crear un escenario inusual; sin embargo, en algunos casos y dependiendo de las circunstancias específicas, el que se presente solo uno de estos factores puede ser indicativo de una inusualidad.

Es importante mencionar que estos factores de Riesgo no son una lista exhaustiva y son complementarias a los factores de Riesgo habituales que cada Sujeto Supervisado utiliza. Los métodos de LD derivado de actos de corrupción pueden cambiar y, por lo tanto, los indicadores de su actividad también lo harán. Además, puede haber otros factores que deberían considerarse igualmente importantes propios de la zona geográfica donde opere la PEP nacional o Persona Vulnerable.

IV.1 Ocultamiento de identidad

Las PEP saben que su estado como PEP puede facilitar la detección de algún eventual comportamiento ilícito. Esto significa que las PEP pueden intentar ocultar su identidad para evitar la detección. Algunos ejemplos son:

- El uso de vehículos corporativos (personas morales, mandatos sin representación y Fideicomisos) sin una justificación comercial válida. En ocasiones, dichos vehículos corporativos pueden ser innecesaria e injustificadamente complejos al conformarse por entidades con esquemas corporativos de varios niveles (es decir, aquellos vehículos corporativos cuyos derechos de administración y propiedad son a su vez propiedad de otros vehículos corporativos). Aunado a ello, es particularmente relevante el esquema que contiene empresas o esquemas corporativos ubicados en una o varias jurisdicciones extranjeras, y/o aquellos que tienen más de tres niveles de estructuración corporativa pero no pueden proporcionar una opinión profesional que justifique un fundamento legal o económico subyacente.
- El uso de intermediarios cuando esto no concuerda con las prácticas comerciales normales o cuando parece que se usa para proteger la identidad de la PEP. Estos intermediarios, en muchas ocasiones pueden ser profesionales especializados en servicios financieros y legales (conocidos como *"gatekeepers"*).
- Uso de miembros de la familia, asociados cercanos o empleados como Propietarios Reales.

IV.2 Comportamiento atípico de las PEP nacionales y Personas Vulnerables

Cierto comportamiento específico y las características individuales de las PEP nacionales y Personas Vulnerables, pueden ser indicativos de factores de Riesgo, los cuales también pueden ser considerados durante el proceso de investigación de posibles Operaciones Inusuales que surjan a partir de alertas, como pudieran ser:

- Los fondos que son transferidos al Cliente por concepto de sueldos y salarios de la Dependencia, Entidad u Órgano Público donde labora, son dejados en su totalidad en la cuenta de depósito o son transferidos en su totalidad a cuentas de inversión sin que dichos recursos sean utilizados para el pago de gasto alguno.
- Alto índice de uso de efectivo en las cuentas del Cliente, ya sea en depósitos y/o en retiros sin una justificación aparente.
- Incremento injustificado de los ingresos y patrimonio del Cliente o Usuario.
- Estilo de vida del Cliente o Usuario o cambios repentinos en este no acorde con su salario (Ej. consumo de bienes de lujo).
- El Cliente, familiar o persona cercana a éste, que de repente ejerce directamente o través de terceros actividades económicas a las que era ajeno hasta hacía poco tiempo.
- El Cliente o Usuario adquiere, directamente o a través de terceros (grupo familiar o círculo de amistad del Cliente o Usuario, por ejemplo), bienes muebles e inmuebles y los vuelve a negociar en un corto plazo.
- El Cliente o Usuario realiza consultas sobre la política PLD/CFT de la institución o la política aplicable a las PEP.
- El Cliente o Usuario parece incómodo o renuente para proporcionar información sobre la fuente de riqueza u origen de los recursos.

- La información que proporciona el Cliente o Usuario es inconsistente con otra información (públicamente disponible), como declaraciones de activos y salarios oficiales publicados.
- El Cliente o Usuario no puede o es reacio a explicar la razón por la cual hace negocios en lugares distintos a donde radica.
- El Cliente o Usuario proporciona información inexacta o incompleta.
- El Cliente o Usuario busca hacer uso de los servicios de un Sujeto Supervisado que normalmente no atenderían a Clientes de alto nivel patrimonial.
- Los fondos se transfieren repetidamente hacia y desde países con los que el Cliente o Usuario parece no estar relacionado.

IV.3 Comportamiento atípico de las cuentas a nombre de Dependencias, Entidades u Órganos Públicos

La forma de operar de las cuentas a nombre de Dependencias, Entidades u Órganos Públicos pueden ser indicativos de factores de Riesgo, tales como:

- Alto índice de retiros en efectivo sin una justificación aparente.
- Se realizan transferencias a personas físicas o morales desde cuentas a nombre de Dependencias, Entidades u Órganos Públicos sin que exista una razón aparente (falta de contratos).
- Operaciones de Transferencias de Fondos desde cuentas a nombre de Dependencias, Entidades u Órganos Públicos hacia personas físicas o morales que tienen como justificación la asignación de un contrato que opera en un giro distinto al servicio contratado (por ejemplo, contratos para la construcción de obra civil hacia una compañía que se dedica a la producción de textiles).
- Las facturas que justifican ciertas Operaciones por alto valor, denotan que se incorporan cargos injustificados, se están cobrando precios muy por arriba del precio de mercado de los productos o servicios prestados, la documentación presentada sobre el cumplimiento del contrato es muy simple o no posee el nivel de detalle usual.

IV.4 Factores de Riesgo identificados en los casos recientes relacionados con actos de corrupción en México

Derivado de la información encontrada en fuentes abiertas relacionada con varios de los casos recientes de actos de corrupción en México, se han identificado algunos factores de Riesgo similares, los cuales incluyen los siguientes:

- El uso de numerosas empresas fachada (constituidas en México y en el extranjero), entre las cuales coinciden dueños, prestanombres, representantes legales, comisarios y notarios que avalaron su creación, y coinciden también direcciones fiscales y empleados.
- Los recursos públicos son enviados a dichas empresas por medio de contratos, y en ocasiones sin la existencia de los mismos, para la supuesta adquisición de bienes o prestación de servicios, las cuales nunca se llevan a cabo.

- A fin de llevar a cabo los desvíos de recursos, comúnmente se cuenta con la complicidad de otro u otros funcionarios públicos (comúnmente el tesorero de la Secretaría de Finanzas estatal o municipal, encargado de las áreas de recursos
- materiales, adquisiciones y asuntos jurídicos, etc.), a fin de autorizar los pagos a las empresas fachada en cuestión.
- Para la asignación de contratos, varias de las empresas fachada simulan competir en los concursos de licitación por los contratos. Este patrón se replica en varias dependencias estatales.
- Las empresas fachada, en sus actas constitutivas, declaran dedicarse a múltiples actividades sin relación entre sí (desde el comercio de todo tipo de producto legal hasta dar cursos de superación personal). Además, algunas de estas empresas se encuentran listadas por el SAT como simuladoras de Operaciones (según lo establecido en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación).
- Una vez recibidos los recursos del gobierno en alguna de las empresas fachada, iniciaba un proceso complejo de triangulación entre la red de empresas fachada y algunas personas físicas, sin que el destino de los recursos quede del todo claro.
- En ocasiones se realiza la dispersión de recursos a otros países, incluidos países de baja imposición fiscal. Algunas de estas dispersiones son realizadas para la compra de bienes inmuebles en otros países.
- Involucramiento de varios familiares para el manejo de los recursos en cuentas bancarias.
- Desvío de recursos que debieron ser destinados a obra pública o a planes asistenciales dirigidos a los sectores de la población más desfavorecidos.

Referencias

- FINCEN (2018), Advisory on Human Rights Abuses Enabled by Corrupt Senior Foreign Political Figures and their Financial Facilitators,
- https://www.fincen.gov/sites/default/files/advisory/20180612/PEP%20Facilitator%20Advisory_FINAL%20508.pdf

- GAFI (2011), ***Laundering the Proceeds of Corruption***, Paris, Francia,
- www.fatf-gafi.org/documents/documents/launderingtheproceedsofcorruption.html

- GAFI (2012), ***International Standards on Combating Money Laundering and the Financing of Terrorism & Proliferation - the FATF Recommendation***s, Paris, Francia, www.fatf-gafi.org/recommendations

- GAFI (2012), ***A Reference Guide and Information Note on the use of the FATF Recommendations to support the fight against Corruption (the Corruption Information Note)***, Originalmente publicado en 2010 y actualizado en 2012, Paris, Francia,
- http://www.fatfgafi.org/publications/corruption/documents/useofthefatfrecommendationstosupportthefightagainstcorruption.html

- GAFI (2012), ***Specific Risk Factors in Laundering the Proceeds of Corruption: Assistance to Reporting Entities***, Paris, Francia,

- http://www.fatf-gafi.org/media/fatf/documents/reports/Specific%20Risk%20Factors%20in%20the%20Laundering%20of%20Proceeds%20of%20Corruption.pdf
- GAFI (2013), ***Guidance on Politically Exposed Persons (Recommendations 12 and 22)***, Paris, Francia,
- www.fatf-gafi.org/documents/guidance/peps-r12-r22.html

- GAFI (2013), ***Best Practices Paper: The Use of the FATF Recommendations to Combat Corruption***, Paris, Francia, www.fatf-gafi.org/publications/corruption/documents/bpp-fatfrecs-corruption.html

- Registro Único de Proveedores y Contratistas, a cargo de COMPRANET de la Secretaría de la Función Pública, https://cnet.funcionpublica.gob.mx/servicios/consultaRUPC.jsf

- SHCP (2016), ***1a Evaluación Nacional de Riesgos de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo en México***, www.gob.mx/shcp/documentos/uif-evaluacion-nacional-de-riesgos?idiom=es

- Sistema Nacional Anticorrupción, ***Antecedentes***, www.sna.org.mx/nosotros/#antecedentes

- The Wolfsberg Group (2017), ***Wolfsberg Guidance on Politically Exposed Persons (PEPs),***
- www.wolfsberg-principles.com/sites/default/files/wb/pdfs/wolfsberg-standards/4.%20Wolfsberg-Guidance-on-PEPs-May-2017.pdf

- Transparencia Internacional, Anti-Corruption Glossary, www.transparency.org/glossary

- UNODC y la Alcaldía Mayor de Bogotá (2015), ***Tipologías de Corrupción,*** www.unodc.org/documents/colombia/2016/Agosto/Tipologias_de_corrupcion.pdf

(Anexo 19)

Publicado en portal SITI 15/1/2018

SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

GUÍA POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS INDICADORES DE RIESGO QUE PODRÁN TOMAR EN CUENTA LAS ENTIDADES FINANCIERAS RESPECTO A LAS OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA Y COHECHO INTERNACIONAL

UNIDAD DE INTELIGENCIA FINANCIERA

INTRODUCCIÓN

La presente Guía tiene por objeto establecer los principales indicadores de riesgo que deberán tomar en cuenta las entidades financieras sobre la comisión del delito de operaciones con recursos de procedencia ilícita cuyo delito predicado haya sido el cohecho internacional al momento de elaborar su enfoque basado en riesgo.

CONSIDERANDO

Que el fenómeno de la corrupción se compone por diversos delitos[1] y no existe una definición precisa de este.

Que el Estado mexicano aprobó y ratificó la Convención Interamericana contra la Corrupción (OEA), la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales (OCDE) y la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción (UNCAC) en virtud del compromiso que tiene para implementar mecanismos que prevengan, detecten y sancionen los actos de corrupción.

Que de acuerdo con el reporte del Grupo de Trabajo de la OCDE, que evalúa la implementación de la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales, es necesario que México implemente de manera efectiva y operacional las reformas constitucionales para garantizar la persecución e investigación de los casos de soborno en el extranjero, mediante la capacidad de detectar pagos de sobornos ocultos como gastos permitidos para fines fiscales, y la implementación de medidas para aumentar la eficacia en la lucha contra el delito de lavado de dinero.

Que el cohecho internacional es una de las formas en las que se manifiesta la corrupción.

Que la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales en su artículo séptimo dicta el vínculo que debe establecerse entre el delito de cohecho internacional y las operaciones con recursos de procedencia ilícita también conocido como lavado de dinero.

[1] En el Código Penal Federal mexicano se establece que los siguientes delitos son hechos de corrupción: ejercicio ilícito de servicio público, abuso de autoridad, desaparición forzada de personas, coalición de servidores públicos, uso ilícito de atribuciones y facultades, concusión, intimidación, ejercicio abusivo de funciones, tráfico de influencia, cohecho, cohecho a servidores públicos extranjeros, peculado y enriquecimiento ilícito, dichos delitos estarán vigentes una vez que sea nombrado el Fiscal General Anticorrupción.

Que el citado artículo manifiesta que todas las partes adscritas se comprometen a aplicar de manera igualitaria las leyes contra el lavado de dinero cuyo delito predicado haya sido el cohecho por parte de servidores públicos nacionales o extranjeros.

Que la Convención de la Naciones Unidas contra la Corrupción en su artículo catorce establece una serie de medidas a las que se comprometen los Estados miembros para prevenir las operaciones con recursos de procedencia ilícita.

Que el Estado mexicano en cumplimiento a estas Convenciones debe prevenir, detectar, investigar y sancionar el cohecho internacional.

Que la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF) cuenta con atribuciones para recibir, analizar y en su caso diseminar las operaciones que pudieran estar relacionadas con operaciones con recursos de procedencia ilícita y de financiamiento al terrorismo.

Que la Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales, establece que el cohecho internacional o cohecho de servidores públicos extranjeros se entiende como el ofrecimiento, la promesa o el otorgamiento de una dádiva a un servidor público extranjero con el objetivo de obtener ventajas en el comercio internacional.

Que el Código Penal Federal mexicano establece en el artículo 222 bis[2], que comete el delito de cohecho a servidores públicos extranjeros quien ofrece, promete o da un soborno a servidores públicos extranjeros con el objetivo de obtener beneficios de este en las operaciones comerciales internacionales.

Que el delito de operaciones con recursos de procedencia ilícita es considerado por la legislación mexicana como un delito autónomo.

Que las facultades otorgadas a la UIF constituyen una amplia área de oportunidad para contribuir al cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Estado mexicano en las convenciones internacionales en materia de anticorrupción.

[2] Como ya se explicó este artículo aún no se encuentra vigente.

Que toda acción que constituye el delito de operaciones con recursos de procedencia ilícita tiene un delito predicado o precedente que es susceptible de detectarse con los mecanismos técnicos desarrollados por el andamiaje normativo.

GUÍA

Cuando el delito precedente al delito de operaciones con recursos de procedencia ilícita es el cohecho internacional, la información de inteligencia desarrollada por la UIF es un instrumento que bien puede constituirse como fuente para detectar actos de cohecho internacional.

Siguiendo altos estándares internacionales, frecuentemente siendo pionera, la UIF mitiga el riesgo de la realización de operaciones con recursos de procedencia ilícita y de financiamiento al terrorismo a través de un enfoque basado en riesgo; donde se identifican las amenazas, se conocen las vulnerabilidades y las consecuencias del lavado de dinero.

Por tanto el enfoque basado en riesgo constituye el punto de partida a través del cual se han desarrollado herramientas técnicas para prevenir y detectar operaciones con recursos de procedencia ilícita.

De esta manera y en uso de las facultades normativas otorgadas a la UIF a través del artículo 15 fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, siguiendo los estándares internacionales e incorporando la experiencia en la prevención y detección de operaciones con recursos de procedencia ilícita, se sugieren de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes indicadores de riesgo para la detección de operaciones con recursos de procedencia ilícita cuyo delito precedente presumiblemente sea el cohecho internacional.

A. Indicadores de riesgo para la detección de operaciones con recursos de procedencia ilícita posiblemente derivadas del cohecho internacional.

Las personas políticamente expuestas (PEP, por sus siglas en inglés) de conformidad con las Disposiciones de carácter general aplicables a las diversas entidades financieras, son aquellos individuos que desempeñan o han 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.

En este sentido, las recomendaciones del Grupo de Acción Financiera (GAFI), hacen hincapié en la identificación y especial atención a las PEP. El cohecho internacional está estrechamente vinculado con las personas políticamente expuestas porque éstos son los agentes que pueden recibir un soborno para otorgar beneficios en el comercio internacional.

Asimismo, el Código Penal Federal en su artículo 222 bis, establece que comete el delito de cohecho internacional quien ofrece, promete u otorga un soborno a un funcionario público extranjero; En este sentido, los indicadores de riesgo para prevenir y detectar el cohecho internacional pueden ser vistos desde dos aristas; Por una parte, es posible enfocarse en las conductas transaccionales de los servidores públicos locales para detectar si están siendo sobornados para otorgar beneficios a una empresa extranjera; Por la otra, los indicadores de riesgo también son susceptibles de enfocarse en las empresas nacionales para, de igual forma, extraer posibles conductas que sugieran que la empresa nacional está sobornando a servidores públicos extranjeros a cambio de influir sobre las decisiones económicas de sus gobiernos.

Para ambas alternativas se presentan los siguientes indicadores que las entidades financieras deberán tomar en cuenta para elaborar sus propios enfoques basados en riesgo:

1.1. Indicadores de riesgo para funcionarios públicos nacionales

i) PEP o miembro de su línea de sucesión que recibe o envía transacciones desde o hacia jurisdicciones con regímenes fiscales preferentes (paraísos fiscales)[3].

ii) PEP o miembro de su línea de sucesión que recibe o envía transacciones desde o hacía jurisdicciones con un alto grado de corrupción[4].

iii) El cliente PEP está relacionado con la constitución, operación, propiedad o recibe o envía recursos hacia o desde sociedades *offshore*.

iv) El cliente PEP recibe donaciones por parte de empresas trasnacionales o de sus filiales.

[3] El Sistema de Administración Tributaria (SAT) cuenta con una lista de países o territorios con regímenes fiscales preferentes
[4] El Índice de Percepción de la Corrupción es un instrumento valioso al respecto.

v) PEP (empresas del Estado) que otorga contratos para obra pública sin concurso de licitación o con licitaciones públicamente cuestionadas a empresas extranjeras o a sus filiales.

vi) Funcionario público o miembro de su línea de sucesión que aparece como apoderado o beneficiario de una persona moral que recibe transferencias de empresas extranjeras o sus filiales en el país.

vii) El cliente es un funcionario público que simultáneamente desempeña actividades profesionales privadas para empresas extranjeras o sus filiales.

viii) Funcionario público que recibe una gran cantidad, en número o monto, de transferencias internacionales sin poder establecer el origen de los recursos.

ix) Persona que desempeña o ha realizado funciones en empresas estatales que operan en sectores económicos de alto riesgo para el cohecho internacional (construcción, minería, industria militar, energético, farmacéutico, telecomunicaciones, transporte, infraestructura y bienes raíces) que reciben recursos sin aparente justificación.

x) En fuentes externas se localiza información acerca de que las obras públicas otorgadas a empresas extranjeras o a sus filiales han encarecido sus costos.

1.2. Indicadores de riesgo para empresas nacionales

i) Empresa constituida en México que envía recursos a PEP´s de otras jurisdicciones u organismos internacionales.

ii) Empresa mexicana que envía recursos hacia jurisdicciones con regímenes fiscales preferentes.

iii) Empresa que recibe o envía transacciones desde o hacia jurisdicciones con un alto grado de corrupción.

iv) El cliente es una sociedad constituida conforme a la regulación mexicana que opera en el extranjero en sectores económicos de alto riesgo para el cohecho internacional (construcción, minería, industria militar, energético, farmacéutico, telecomunicaciones, transporte, infraestructura y bienes raíces).

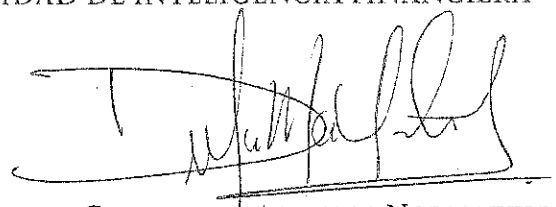
v) Empresa de constitución nacional cuyas filiales en el extranjero tienen información negativa en medios.

vi) En fuentes externas se localiza información acerca de que las obras públicas otorgadas en el extranjero a empresas mexicanas o a sus filiales han encarecido sus costos.

vii) El cliente es una compañía mexicana constituida en un período no mayor a 3 años que recibe altos montos vía transferencias internacionales de empresas multinacionales o de sus filiales.

La presente Guía se elabora en la Ciudad de México D.F., el 12 de noviembre de 2018.

UNIDAD DE INTELIGENCIA FINANCIERA



DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS NORMATIVOS

EL NOMBRE DE LA FUNCIONARIA ADSCRITA A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, SE ENCUENTRA RESERVADO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 110, FRACCIONES V, VII Y XIII DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

(Anexo 20)

Publicado en portal SITI 22/11/2018

SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

TIPOLOGÍA
FRAUDES INFORMÁTICOS
2018

UNIDAD DE INTELIGENCIA FINANCIERA

TIPOLOGÍA: FRAUDES INFORMÁTICOS

Descripción del caso:

Un grupo de personas físicas realizan el hackeo de cuentas de correo electrónico de personas morales prestadoras de servicios, una vez realizado el hackeo seleccionan a sus víctimas (personas físicas y/o morales) del país extranjero **A** con los que el prestador de servicios, mantiene una relación comercial.

Al acceder a los correos electrónicos de forma ilegal, los defraudadores envían a las víctimas documentos apócrifos respecto de servicios pendientes, y solicitan realizar el pago correspondiente mediante la transferencia electrónica de los recursos a cuentas bancarias abiertas en el país **B**, a nombre de otras personas físicas o morales, distintas al proveedor real del servicio. Al cotejar los datos, se identifica que algunos de los caracteres del correo electrónico, verbigracia el dominio del mismo o los dígitos del número telefónico proporcionado por los defraudadores, son distintos a los del verdadero prestador de servicios.

Los recursos son recibidos a través de transferencias internacionales en cuentas bancarias abiertas en el país **B**, en las que se identificó que los beneficiarios finales son, en su mayoría, sujetos originarios del país **C**, considerado de riesgo alto, quienes también han recibido recursos de otras personas que se encuentran involucradas en redes de defraudadores de víctimas extranjeras.

Los beneficiarios finales antes referidos, abren la cuenta bancaria y realizan un depósito mínimo para mantenerla activa, hasta recibir importantes sumas de dinero, mismas que son retiradas de forma inmediata mediante transferencias electrónicas, cheques y efectivo principalmente. Los partícipes de las cuentas tratan de ocultar la identidad del propietario real, indicando que las transferencias internacionales recibidas de la persona física o moral extranjera (víctima), corresponden al pago de facturas por prestación de servicios.

En el caso de las personas morales del país **B** que han sido identificadas en la recepción de los recursos provenientes del extranjero presentan características de empresas fachada, además de no contar con información que sustente las transacciones internacionales registradas; y en algunos casos, los recursos son dispersados hacia empresas relacionadas entre sí, generando triangulación de recursos.

Señales de alerta:

- Personas morales con características de empresa fachada que reciben recursos del extranjero, sin contar con información que sustente las transacciones internacionales registradas; ni la relación entre los sujetos ordenantes y receptores.

- Personas morales con fechas de constitución no mayores a 3 años que registran operaciones por montos elevados en un periodo de 1 a 3 meses.

- Incongruencia entre el nombre del beneficiario proporcionado por el defraudador y el titular de la cuenta donde se reciben los recursos.

- Recursos retirados de manera inmediata a través de cheques, transferencias o efectivo principalmente.

- Algunas de las personas físicas y morales involucradas, ya estaban señaladas o están siendo investigadas por el mismo esquema de fraude electrónico.

- Personas morales que en su mayoría registran accionistas de la misma nacionalidad o personas físicas relacionadas a otras de la misma nacionalidad. Algunas de éstas comparten accionistas y/o partícipes.

- La mayoría de los beneficiarios finales de los recursos son personas físicas de la misma nacionalidad, considerada de riesgo.

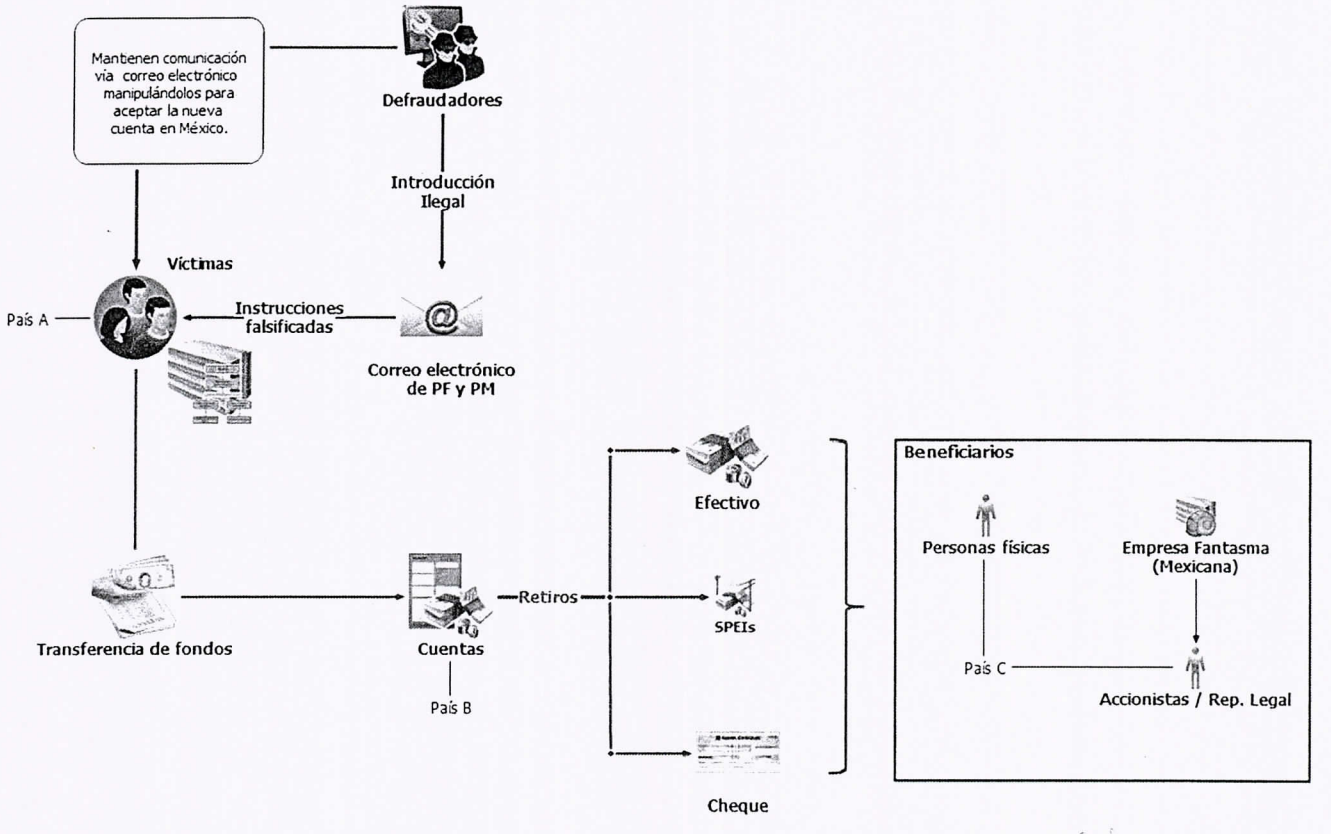
- Empresas constituidas en el mismo año en que fueron aperturadas las cuentas utilizadas para la recepción de los recursos provenientes del fraude informático.

- Cuentas contratadas en sucursales ubicadas en zonas lejanas a los domicilios de los titulares y que, posterior a recibir los recursos son canceladas.

- Las cuentas registran como beneficiarios a personas extranjeras (la mayoría de una misma nacionalidad).

- Las cuentas son contratadas usando "prestanombres", quienes registran actividades económicas incongruentes al alto volumen de recursos operados.

Diagrama


Mantienen comunicación vía correo electrónico manipulándolos para aceptar la nueva cuenta en México.
Defraudadores
Introducción Ilegal
Víctimas
País A
Instrucciones falsificadas
Correo electrónico de PF y PM
Transferencia de fondos
Cuentas
País B
Retiros
Efectivo
SPEIs
Cheque
Beneficiarios
Personas físicas
Empresa Fantasma (Mexicana)
País C
Accionistas / Rep. Legal

(Anexo 21)

Publicado en portal SITI 10/01/2019

Este documento puede contener información Reservada de conformidad con el Artículo 110, fracciones VI y VII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública por lo que no deberá darse a conocer su contenido.

SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

INFORME DE RETROALIMENTACIÓN

Centros Cambiarios

3er trimestre 2018

UNIDAD DE INTELIGENCIA FINANCIERA

INFORME DE RETROALIMENTACIÓN DE LOS REPORTES REMITIDOS POR EL SECTOR DE CENTROS CAMBIARIOS DURANTE EL 3ER TRIMESTRE DEL 2018

El presente informe describe el estadístico de los reportes recibidos del 1° de julio al 30 de septiembre de 2018 del sector de Centros Cambiarios, así como algunas inconsistencias identificadas en la remisión de éstos. Cabe destacar que la información contenida en este documento es de carácter reservado y restringido sólo para uso del receptor.

I. NÚMERO DE REPORTES REMITIDOS POR EL SECTOR

Durante el periodo analizado se recibieron 38,594 reportes del sector, de los cuales, el 88.3% corresponde a reportes de FDE.

Tipo de reporte[1]	No. de reportes
FDE	34,095
ROR's	4,481
ROI's	18
Total	**38,594**

II. INCONSISTENCIAS DETECTADAS EN LOS REPORTES REMITIDOS POR EL SECTOR

En el siguiente apartado puede observarse la descripción de las inconsistencias identificadas por tipo de reporte:

Inconsistencia	ROR's	ROI's	Total
Reportes de personas físicas con información en el campo razón social.	961	5	966
Fecha del RFC incongruente con la fecha de nacimiento.	133	-	133
Fecha del CURP incongruente con la fecha de nacimiento.	56	-	56
Fecha del RFC incongruente con la fecha del CURP.	42	-	42
Error en el campo apellido materno	22	-	22
RFC sin homoclave	21	-	21
Error en el campo nombre	20	-	20
Error en la homoclave	2	-	2
Error en el campo teléfono	2	-	2
Error en el campo apellido paterno	1	-	1
Total	**1,260**	**5**	**1,265**

- Asimismo, se recibieron 590 ROR's que registraron un instrumento monetario diferente al efectivo, metales amonedados o cheques de viajero.
- Por aparte, se observan 57 ROR's que registran un instrumento monetario que no está contemplado en las DCG aplicables al sector, tales como: documentos o valores, transferencias, derechos y bienes o mercancías.

[1] Reportes de Operaciones Relevantes (ROR's), Reportes de Operaciones Inusuales (ROI's), Formato de Dólares en Efectivo (FDE).

- **Reportes de Operaciones con Dólares en Efectivo de los E.U.A. (FDE)**

De los 34,095 reportes de FDE recibidos durante el periodo analizado, se identificaron 617 con inconsistencias; tales como:

Inconsistencia	Total
Error en el campo nombre	487
Error en el campo apellido materno	80
Error en la homoclave	23
Error en el campo apellido paterno	16
Error en los campos apellido paterno y materno	7
Fecha de nacimiento menor o igual al año 1900.	4
Total	**617**

- Adicionalmente se identificaron 52 reportes de operaciones que el sector realizó con usuarios por montos inferiores a lo establecido en las DCG para el envío de reportes.

III. INFORMACIÓN SOBRE LAS INCONSISTENCIAS IDENTIFICADAS EN LOS REPORTES REMITIDOS POR EL SECTOR DE CENTROS CAMBIARIOS

- Los reportes con error en campo nombre, hacen referencia principalmente a registros con abreviaturas (Ma. Dolores, J. Antonio, por ejemplo) rompiendo con la calidad de la información.
- Para el caso de los reportes con error en los apellidos tanto paterno como materno el Lay Out indica que cuando no se cuente con alguno de éstos, se deberá registrar una serie de cuatro equis (XXXX) haciendo obligatorio el registro del otro apellido, sin embargo dichos reportes registran textos que no permiten identificar el elemento o bien una serie de equis que no coinciden con las solicitadas en el Lay Out (XXX o XXXXX).
- Los reportes con error en la homoclave hacen referencia al registro de una serie de caracteres incongruentes con el tipo de elemento, como registrar tres letras o número idénticos.

IV. ENVÍOS CON ERRORES Y AVISOS

Durante este periodo se recibieron 19 ROR's con un aviso que hace referencia a reportes enviados de manera extemporánea.

V. MEJORES PRÁCTICAS

El 23 de octubre del 2018 se publicó a través del portal de Avisos SITI PLD de la CNBV, el documento de Mejores Prácticas aplicables a los Reportes de Operaciones Inusuales y Reportes de Operaciones Internas Preocupantes remitidos por los Centros Cambiarios emitido por la Unidad de Inteligencia Financiera.

La adopción del documento mencionado anteriormente, servirá como una herramienta para fortalecer la calidad de los ROI's y ROIP's remitidos por cada institución, por lo que se recomienda a los sujetos obligados adoptarlo de manera inmediata y tener pleno conocimiento de dicho documento con la finalidad de estar en posibilidad de remitir a la autoridad los reportes bajo los lineamientos correspondientes.