

Junio de 2020

Manual de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita

Corporación Moctezuma
S.A.B. de C.V.



CONTENIDO

Definiciones	03
1. Introducción	06
1.1. Propósitos Generales	06
1.2. Marco Normativo	06
2. Objetivos	06
3. Alcance	07
4. Regulación Anti-Lavado	07
5. Responsabilidades	08
6. Uso del manual	08
7. Política de Identificación del Cliente	08
7.1. Programa de Identificación del Cliente	08
7.2. Reserva y Manejo de la Información	08
7.3. Verificación y Actualización de la Información del Cliente	09
8. Presentación de Avisos	09
8.1. Registro de Operaciones Relacionadas con las Actividades Vulnerables	10
8.2. Obligación de Reserva	10
9. Restricciones al Uso de Efectivo y Metales	10
10. Vigilancia	11
11. Vigencia	12


DEFINICIONES

Con el fin de facilitar la comprensión de este Manual, los términos y acrónimos que se indican a continuación tendrán el significado que se les asigna, salvo que del contexto de este Manual se desprenda otra interpretación:

Término	Definición
<i>Actividades Vulnerables</i>	Aquellos actos u operaciones a que se refiere el artículo 17 de la Ley Anti-lavado.
<i>Aviso/Avisos</i>	Aquellos que deben presentarse en términos del artículo 17 de la Ley Anti-lavado y artículo 22 del Reglamento.
<i>Beneficiario Controlador</i>	<p>Persona o grupo de personas que:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Por medio de otra o de cualquier acto, obtiene el beneficio derivado de éstos y es quien, en última instancia, ejerce los derechos de uso, goce, disfrute, aprovechamiento o disposición de un bien o servicio, o b) Ejerce el control de aquella persona moral que, en su carácter de cliente o usuario, lleve a cabo actos u operaciones con la Compañía, así como las personas por cuenta de quienes celebra alguno de ellos. <p>Se entiende que una persona o grupo de personas controla a una persona moral cuando, a través de la titularidad de valores, por contrato o de cualquier otro acto, puede:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Imponer, directa o indirectamente, decisiones en las asambleas generales de accionistas, socios u órganos equivalentes, o nombrar o destituir a la mayoría de los consejeros, administradores o sus equivalentes; ii) Mantener la titularidad de los derechos que permitan, directa o indirectamente, ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital social, o iii) Dirigir, directa o indirectamente, la administración, la estrategia o las principales políticas de la misma. <p>No se considerarán como Beneficiarios Controladores a los apoderados o mandatarios en los casos en que sus poderdantes o mandantes celebren el acto u operación de que se trate.</p>

<i>Cliente/Clientes</i>	Cualquier persona física o moral, así como fideicomisos que realicen operaciones con la Compañía.
<i>Compañía</i>	Las empresas integrantes del grupo de Corporación Moctezuma, S.A.B. de C.V., que, en lo individual, realicen cualquiera de las Actividades Vulnerables.
<i>CURP</i>	Clave Única de Registro de Población
<i>Grupo Empresarial</i>	Conjunto de personas morales organizadas bajo esquemas de participación directa o indirecta del capital social, en las que una misma sociedad mantiene el control de dichas personas morales.
<i>Instituciones del Sistema Financiero</i>	Las instituciones de crédito; almacenes generales de depósito; casas de cambio; sociedades financieras de objeto múltiple; uniones de crédito; sociedades financieras populares; sociedades cooperativas de ahorro y préstamo; casas de bolsa; fondos de inversión; administradoras de fondos para el retiro; instituciones o sociedades mutualistas de seguros; instituciones de fianzas, y Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.
<i>Ley Anti-lavado</i>	Ley Federal para la Prevención e Identificación de operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de octubre de 2012.
<i>Manual</i>	El presente Manual de Prevención de operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
<i>México</i>	Estados Unidos Mexicanos
<i>PLD</i>	Prevención de Lavado de Dinero
<i>RFC</i>	Registro Federal de Contribuyentes
<i>Reglamento</i>	Reglamento de la Ley Anti-Lavado
<i>Reglas Generales</i>	Reglas de Carácter General a que se refiere la Ley Anti-lavado.
<i>Regulación Anti-lavado</i>	La Ley Anti-lavado en conjunto con el Reglamento y las Reglas Generales.

<i>Relación de Negocios</i>	<p>Aquella establecida de manera formal y cotidiana entre la Compañía y sus Clientes, excluyendo los actos u operaciones que se celebren ocasionalmente.</p> <p>Se entenderá por formal y cotidiano cuando al amparo de un contrato un Cliente pueda realizar con la Compañía, actos u operaciones que no se extingan con la realización de los mismos, es decir, que el contrato perdura en el tiempo, y que un acto u operación es ocasional, cuando por su simple ejecución el mismo se extinga siendo o no formal.</p>
<i>Representante</i>	Representante de la Compañía designado de conformidad con lo establecido por el artículo 20 de la Ley Anti-lavado, encargado del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Regulación Anti-lavado por parte de la Compañía
<i>SAT</i>	Servicio de Administración Tributaria.
<i>Secretaría</i>	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
<i>UIF</i>	Unidad de Inteligencia Financiera



1. INTRODUCCIÓN

Este Manual es un instrumento normativo de la Compañía, cuya finalidad es definir con claridad y precisión las políticas, mecanismos y procedimientos a seguir en la conducción de sus actividades, para prevenir y detectar operaciones realizadas con recursos de procedencia ilícita.

La Compañía ha realizado un análisis en materia de PLD con el fin de identificar la razón por la cual se considera que determinada(s) sociedad(es) de la Compañía incurre(n) en actividades vulnerables.

1.1. Propósitos Generales

La Compañía está comprometida con proteger tanto su reputación, como su seguridad y solidez. Para lograr dichos objetivos y para apoyar a las autoridades gubernamentales en sus esfuerzos por reducir la amenaza que representa el lavado de dinero, la Compañía ha implementado las presentes políticas y procedimientos para prevenir y detectar el lavado de dinero, con base en lo establecido por la Regulación Anti-lavado.

1.2 Marco Normativo

El marco normativo de la Compañía se fundamenta en la Regulación Anti-lavado, con indicación de las normas mínimas que deben ser cumplidas por todos los empleados, funcionarios, directores y gerentes de la Compañía en el desempeño de sus funciones.



2. OBJETIVOS

La Compañía está comprometida con el cumplimiento integral de todas las leyes y reglamentos aplicables en materia de prevención y detección de o de lavado de dinero. Como se desprende de este Manual, la Compañía ha adoptado una serie de normas de control interno acordes a la naturaleza y escala de sus negocios, diseñadas para reducir el riesgo de que se efectúen operaciones de lavado de dinero a través de la implementación de medidas de prevención, detección y presentación de Avisos a las autoridades. La Compañía ha desarrollado el presente Manual para alcanzar los siguientes objetivos:

- (i) Cumplir con los requerimientos legales en materia de PLD con el fin de manejar y mitigar los riesgos relacionados con el lavado de dinero;
- (ii) Reducir el riesgo de la Compañía de convertirse en víctima o participante involuntario de cualquier actividad ilícita;
- (iii) Proteger la reputación de la Compañía, mitigando el riesgo reputacional;

- (iv) Cumplir con los mecanismos de identificación, registro, control y seguimiento de las Actividades Vulnerables realizadas por la Compañía con sus Clientes;
- (v) Establecer las funciones y responsabilidades del Representante, y verificar que se lleven a cabo;
- (vi) Definir las funciones que deben realizar los empleados, gerentes, directores y ejecutivos cuando la Compañía realice Actividades Vulnerables, para prevenir y detectar el lavado de dinero;
- (vii) Promover la observancia y cumplimiento de las obligaciones que los empleados y funcionarios de la Compañía tienen en relación con la Regulación Anti-lavado;
- (viii) Rechazar la celebración y/o participación en una Relación de Negocios o la realización de actos u operaciones cuando la Compañía sospeche que tienen fines delictivos; y
- (ix) Observar los “Lineamientos aplicables a la identificación del cliente y del usuario” de la Compañía de acuerdo a lo que establece la Regulación Anti-lavado, el cual se encuentra adjunto al presente Manual como Anexo 1.

3. ALCANCE

Este Manual, es aplicable a la Compañía y su cumplimiento es obligatorio para todos sus empleados, funcionarios, directores y gerentes, así como para sus Clientes actuales y futuros, y cualquier otra persona física o moral según lo establecido en la Regulación Anti-lavado.

Los empleados, funcionarios, directores, gerentes y demás representantes y apoderados autorizados para actuar a nombre y por cuenta de la Compañía, están obligados a cumplir con sus funciones siguiendo las normas establecidas en este Manual.

4. REGULACIÓN ANTI-LAVADO

Este Manual fue elaborado de conformidad con los siguientes ordenamientos aplicables a la Compañía:

- (i) Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
- (ii) Reglamento de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
- (iii) Reglas de Carácter General a que se refiere la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

Cualquier otra ley o disposición de carácter general en materia de PLD, vigente o futura, le será aplicable a la Compañía.

5. RESPONSABILIDADES

Los empleados, gerentes, directores y funcionarios de la Compañía están obligados a desempeñar las actividades a su cargo siguiendo las medidas y procedimientos de prevención e identificación de operaciones con recursos de procedencia ilícita contemplados en este Manual y en la Regulación Anti-lavado, con el fin de prevenir y detectar operaciones de lavado de dinero.

6. USO DEL MANUAL

El Manual es para uso exclusivo de los empleados, gerentes, funcionarios y directivos de la Compañía y no deberá ser distribuido o compartido con persona alguna distinta de estos, salvo que se trate de las autoridades competentes o los auditores externos de la Compañía.

7. POLÍTICA DE IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE

La Compañía aplica su Política de Identificación del Cliente con el fin de identificar a sus clientes y cierta información pertinente para hacer negocios con ellos. La Política de Identificación del Cliente tiene por objeto garantizar que la Compañía pueda identificar, verificar y supervisar a sus clientes y las operaciones que desarrollan, en relación con los riesgos relacionados con el lavado de dinero.

7.1. Programa de Identificación del Cliente

Las Políticas de identificación del Cliente, contribuyen a preservar un programa efectivo de cumplimiento en materia de PLD. La identificación de cada Cliente permite a la Compañía tener confianza en la calidad e identidad de sus Clientes en términos de la Regulación Anti-lavado. En ese sentido, la Compañía deberá verificar la identidad de cada Cliente mediante la obtención de la información y documentación, que se precisa en los “Lineamientos aplicables a la identificación del cliente y del usuario” de la Compañía, los cuales se consideran parte integrante del presente Manual.

7.2 Reserva y Manejo de la Información

La Compañía conservará por un plazo no menor a 5 años: (i) copia de toda la documentación de soporte de las Actividades Vulnerables que la Compañía realice con sus Clientes; (ii) copia de los Avisos presentados, así como los acuses correspondientes que el SAT le haya proporcionado, y (iii) la información y documentos que integren los expedientes de identificación de los Clientes, con el fin de tenerlos a disposición de las autoridades que requieren dicha información.

7.3. Verificación y Actualización de la Información del Cliente

Anualmente, la Compañía revisará los expedientes de identificación de los Clientes con los que la Compañía tenga una Relación de Negocios, para verificar si cumplen con los requisitos contemplados en el presente Manual, así como en la Regulación Anti-lavado, con el fin de solicitar la información actualizada que sea necesaria.

8. PRESENTACIÓN DE AVISOS

La Compañía deberá presentar los Avisos relacionados con la realización de Actividades Vulnerables, a más tardar el día 17 del mes siguiente a la fecha de realización de la Actividad Vulnerable. Dicho Aviso deberá presentarse al SAT en el formato oficial expedido por la Secretaría, a través del Portal de Prevención de Lavado de Dinero¹ de la Secretaría. Los Avisos deben contener la siguiente información:

- (i) Datos generales de la Compañía;
- (ii) Datos generales del Cliente, incluyendo la información relativa al Beneficiario Controlador, así como información sobre actividad u ocupación; y
- (iii) Descripción general de la Actividad Vulnerable correspondiente.

Si la Compañía sospecha que los recursos del Cliente derivan de la realización de actividades delictivas, deberá presentar un aviso ante la SAT dentro de las veinticuatro horas siguientes contadas a partir de que conozca dicha situación.

Si la Compañía no realiza ninguna Actividad Vulnerable que sea objeto de Aviso ante el SAT durante el mes que corresponda, deberá presentar el informe en ceros correspondiente indicando dicha situación.

No serán objeto de Aviso las Actividades Vulnerables descritas en el artículo 27 Bis de las Reglas Generales, pero sí del cumplimiento de las demás obligaciones impuestas a quienes realizan Actividades Vulnerables por la Regulación Anti-lavado.

En todo caso, si la totalidad de las operaciones de la Compañía se ubica en los supuestos descritos por el artículo 27 Bis de las Reglas Generales, la Compañía deberá presentar el informe en ceros correspondiente indicando dicha situación.

1. <https://sppld.sat.gob.mx/pld/index.html>

8.1. Registro de Operaciones Relacionadas con las Actividades Vulnerables

La Compañía establecerá un registro de operaciones para dar seguimiento y acumular, en períodos de seis meses, todas las operaciones relacionadas con la realización de Actividades Vulnerables realizadas con sus Clientes, que excedan el equivalente a los montos de identificación previstos en la Ley Anti-lavado, con el fin de identificar y presentar un Aviso respecto de las que en su conjunto excedan, en dicho periodo de seis meses, el equivalente a los montos establecidos para la presentación de Avisos.

8.2. Obligación de Reserva

La información y documentación relativa a los actos y operaciones relacionados con las Actividades Vulnerables, así como de aquellos que sean objeto de Aviso, se consideran confidenciales. La Compañía y todos sus empleados, directivos y funcionarios están obligados a mantener absoluta reserva sobre dicha información, salvo que la misma sea solicitada por un tribunal o por cualquier otra autoridad competente.

La información y explicación, por parte de la Compañía, a sus Clientes respecto de las obligaciones que derivan de la Ley Anti-lavado o de otras disposiciones que de esta emanen, no implica trasgresión a su deber de confidencialidad.

9. RESTRICCIONES AL USO DE EFECTIVO Y METALES

La Compañía tiene prohibido dar cumplimiento a obligaciones y, en general, liquidar o pagar, así como aceptar la liquidación o el pago, de actos u operaciones mediante el uso de efectivo o metales preciosos, en los casos siguientes:

- (i) Constitución o transmisión de derechos reales sobre bienes inmuebles por un valor igual o superior a 8,025 veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal.
- (ii) Transmisiones de propiedad o constitución de derechos reales sobre vehículos por un valor igual o superior a 3,210 veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal.
- (iii) Transmisiones de propiedad de relojes, joyería, metales preciosos, piedras preciosas y obras de arte por un valor igual o superior a 3,210 veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal
- (iv) Adquisición de boletos para participar en juegos con apuesta, concursos o sorteos, así como la entrega o pago de premios por un valor igual o superior a 3,210 veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal.
- (v) Prestación de servicios de blindaje por un valor igual o superior a 3,210 veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal.

- (vi) Transmisión de dominio o constitución de derechos sobre títulos representativos de partes sociales o acciones por un valor igual o superior a 3,210 veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal.
- (vii) Constitución de derechos personales de uso o goce sobre inmuebles o vehículos por un valor igual o superior a 3,210 veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal, mensuales.

Para determinar el valor de los actos u operaciones, no deberán considerarse los gravámenes, contribuciones y demás accesorios, según corresponda.

11. VIGILANCIA

La Compañía nombrará a un Representante, que estará a cargo del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Regulación Anti-lavado.

El Representante desempeñará, en términos de lo establecido en el presente Manual, las funciones y obligaciones que a continuación se establecen:

- (i) Verificar el cumplimiento de los “Lineamientos aplicables a la identificación del cliente y del usuario” de la Compañía por parte de los empleados, gerentes, directores y ejecutivos de la Compañía.
- (ii) Revisar anualmente los expedientes de identificación de los Clientes con los que la Compañía tenga una Relación de Negocios, para verificar si cumplen con los requisitos contemplados en el Manual y la Regulación Anti-lavado.
- (iii) Coordinar las actividades de seguimiento y acumulación de operaciones relacionadas con la realización de Actividades Vulnerables.
- (iv) Verificar que la Compañía presente a la UIF, por conducto del SAT, los Avisos relacionados con la realización de Actividades Vulnerables.
- (v) Verificar la custodia, protección y resguardo de la información y documentación que sirva de soporte a la Actividad Vulnerable, los Avisos presentados, así como la que identifique a sus Clientes.
- (vi) Fungir como instancia de consulta al interior de la Compañía respecto de la aplicación de la Regulación Anti-lavado y el presente Manual.
- (vii) Verificar que la Compañía dé respuesta a los requerimientos de información y documentación que formulen la UIF o el SAT, así como brindar las facilidades necesarias para que se lleven a cabo las visitas de verificación de la Secretaría.



11. VIGENCIA

El presente Manual ha sido aprobado mediante decisión adoptada por el Consejo de Administración de Corporación Moctezuma el día 19 de abril de 2018.



Anexo 1

Lineamientos Aplicables a la
Identificación del Cliente y
del Usuario



LINEAMIENTOS APLICABLES A LA IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE Y DEL USUARIO

En términos de las Reglas de Carácter General a que se refiere la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (las “Reglas de Carácter General”), cada una de las empresas integrantes del grupo de Corporación Moctezuma, S.A.B. de C.V., que, en lo individual, incurran en la realización de actividades vulnerables (la “Compañía”) deberán integrar y conservar, de manera física o electrónica, un expediente único de identificación de cada uno de sus Clientes o Usuarios con los que realice Actividades Vulnerables; cada expediente deberá contener la información que se señala a continuación, la cual deberá ir acompañada de copia simple y legible de la documentación señalada abajo, la cual deberá cotejarse contra los documentos originales.

El expediente se integrará de manera previa o durante la realización del acto u operación de que se trate o, en su caso, con anterioridad o al momento del establecimiento de una Relación de Negocios. Una Relación de Negocios es aquella establecida de manera formal y cotidiana entre quien realiza una Actividad Vulnerable y sus Clientes o Usuarios, excluyendo los actos u operaciones que se celebren ocasionalmente y la prestación de servicios de fe pública.

Cuando al momento de establecerse una Relación de Negocios o de realizar el acto u operación de que se trate, se designen Beneficiarios, quien realice la Actividad Vulnerable deberá requerir a dichos Beneficiarios los mismos documentos que para Clientes o Usuarios se señalan, al momento en que aquellos se presenten a ejercer sus derechos.

Tratándose del Dueño Beneficiario o Beneficiario Controlador, la Compañía asentará y recabará los mismos datos y documentos que los establecidos abajo, según corresponda, en caso de que el Cliente o Usuario cuente con ellos. Beneficiario Controlador, a la persona o grupo de personas que:

- a) Por medio de otra o de cualquier acto, obtiene el beneficio derivado de éstos y es quien, en última instancia, ejerce los derechos de uso, goce, disfrute, aprovechamiento o disposición de un bien o servicio, o
- b) Ejerce el control de aquella persona moral que, en su carácter de Cliente o Usuario, lleve a cabo actos u operaciones con quien realice una Actividad Vulnerable, así como las personas por cuenta de quienes celebra alguno de ellos.

Se entiende que una persona o grupo de personas controla a una persona moral cuando, a través de la titularidad de valores, por contrato o cualquier otro acto, puede:

- i) Imponer, directa o indirectamente, decisiones en las asambleas generales de accionistas, socios u órganos equivalentes, o nombrar o destituir a la mayoría de los consejeros, administradores o sus equivalentes;
- ii) Mantener la titularidad de los derechos que permitan, directa o indirectamente, ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital social, o

- iii) Dirigir, directa o indirectamente, la administración, la estrategia o las principales políticas de la misma;

No se considerarán como Beneficiarios Controladores a los poderdantes o mandantes en los casos en que sus apoderados o mandatarios celebren el acto u operación de que se trate.

Cuando los documentos de identificación proporcionados presenten tachaduras o enmendaduras, la Compañía deberá recabar otro medio de identificación o, en su defecto, solicitar dos referencias bancarias o comerciales y dos referencias personales, que incluyan el nombre y apellidos paterno y materno sin abreviaturas, domicilio y teléfono de quien las emita, debiendo la Compañía verificar dichos datos con las personas que suscriban tales referencias, antes de que se establezca la Relación de Negocios o se celebre el acto u operación respectivo.

La Compañía verificará, cuando menos una vez al año, que los expedientes de identificación de los Clientes con los que se establezca una Relación de Negocios cuenten con todos los datos y documentos requeridos, así como que dichos datos y documentos se encuentren actualizados.

Los datos y documentos que integran los expedientes de identificación de Clientes deberán ser conservados por un periodo de cinco años contado a partir de la celebración del acto u operación de que se trate. Los expedientes de identificación deberán mantenerse a disposición de la UIF o el SAT.

La Compañía se abstendrá de llevar a cabo actos u operaciones con sus Clientes o Usuarios, cuando éstos se nieguen a proporcionarle la información o documentación que permita identificarlos. Igualmente, deberá abstenerse de llevar los registros de sus Clientes o Usuarios bajo nombres ficticios o confidenciales.

CLIENTE O USUARIO	INFORMACIÓN	DOCUMENTACIÓN
<p>Personas físicas de nacionalidad mexicana o de nacionalidad extranjera con la calidad migratoria de residente temporal o residente permanente.</p> <p>(Anexo 3 de las Reglas de Carácter General)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apellido paterno, apellido materno y nombre(s) sin abreviaturas; • Fecha de nacimiento; • País de nacimiento; • País de nacionalidad; • Domicilio en el lugar de residencia (nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; demarcación territorial, 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), en caso de tener su lugar de residencia en el extranjero y cuente con domicilio en territorio nacional para recibir correspondencia, los datos relativos a dicho domicilio nacional); • Número(s) de teléfono(s); • Correo electrónico, en su caso; • CURP y su RFC, cuando disponga de ellos, y • Datos del documento con el que se identificó (nombre, autoridad y número). 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación oficial vigente con fotografía y firma. • Constancia de la CURP y/o Cédula de Identificación Fiscal, cuando cuente con ella; • Comprobante de domicilio; • Constancia por la que se acredite que se solicitó la información acerca del dueño beneficiario, firmada por el Cliente o Usuario. • En caso de que la persona física actúe como apoderado de otra persona, carta poder o documento que acredite las facultades conferidas al apoderado, así como una identificación oficial y comprobante de domicilio del apoderado.
<p>Para los casos en que se establezca una Relación de Negocios</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actividad, ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique el Cliente o Usuario. 	

<p>Personas morales de nacionalidad mexicana.</p> <p>(Anexo 4 de las Reglas de Carácter General)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Denominación o razón social; • País de nacionalidad; • RFC; • Domicilio; • Correo electrónico, en su caso; • Fecha de constitución; • Nombre(s) y apellidos completos, sin abreviaturas, fecha de nacimiento, RFC o CURP, del representante, apoderados legales o personas que realicen el acto u operación a su nombre, así como los datos de su identificación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Testimonio o copia certificada del instrumento público que acredite su constitución inscrito en el RPPC que corresponda, 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 acredite fehacientemente su existencia (si se trata de una persona moral aún no inscrita en el registro público que corresponda, un escrito por persona autorizada obligándose a llevar a cabo la inscripción y proporcionar los datos en su oportunidad); • Cédula de Identificación Fiscal, cuando la correspondiente persona moral cuente con ella; • Comprobante de domicilio; • Testimonio o copia certificada del instrumento que contenga los poderes del representante o apoderados legales, así como la identificación oficial de cada uno de dichos representantes, y • Constancia por la que se acredite que se solicitó la información acerca del dueño beneficiario, firmada por el Cliente o Usuario.
<p>Para los casos en que se establezca una Relación de Negocios</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actividad, giro mercantil, actividad u objeto social. 	
<p>Personas morales mexicanas de derecho público.</p> <p>(Anexo 4 Bis de las Reglas de Carácter General)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre; • Fecha de creación o constitución; • Domicilio; • Número(s) de teléfono; • Correo electrónico, en su caso; 	<ul style="list-style-type: none"> • Documento que sirva para acreditar su legal existencia; • Cédula de Identificación Fiscal, en caso de contar con esta; • Comprobante de domicilio,

	<ul style="list-style-type: none"> • RFC, cuando cuente con ella, y • Nombre(s) y apellidos paterno y materno, sin abreviaturas, fecha de nacimiento, RFC o CURP, de los servidores públicos que realicen el acto u operación a su nombre, así como los datos de su identificación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite las facultades de los servidores públicos que realicen el acto u operación a nombre de la persona moral de que se trate, así como su identificación.
<p>Personas físicas de nacionalidad extranjera con condición de estancia de visitante que no tengan la calidad migratoria de residente temporal o residente.</p> <p>(Anexo 5 de las Reglas de Carácter General)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apellidos completos y nombre(s) sin abreviaturas; • Fecha de nacimiento; • País de nacionalidad; • Domicilio particular en su lugar de residencia (en caso de tener su lugar de residencia en el extranjero y cuenten con domicilio en territorio nacional para recibir correspondencia, los datos relativos al mismo), y • Datos del documento con el que se identificó (nombre, autoridad y número). 	<ul style="list-style-type: none"> • Pasaporte o documento oficial expedido por autoridad competente del país de origen vigente con fotografía y firma; • Documento oficial expedido por el Instituto Nacional de Migración, cuando cuente con este, que acredite su internación o legal estancia en el país; • Comprobante de domicilio (cuando se realicen las actividades vulnerables referidas en las fracciones II –salvo en los casos de tarjetas prepagadas e instrumentos de almacenamiento de valor monetario–, IV, V, VIII, IX, X, XI, XII y XV del artículo 17 de la Ley), o una constancia firmada por el Cliente o Usuario donde manifieste su domicilio (cuando se realicen las actividades vulnerables referidas en las fracciones I, II –salvo en los casos de tarjetas de crédito o de servicios–, III, VI, VII, XIII y XIV del artículo 17 de la Ley); • Constancia por la que se acredite que se solicitó la información acerca del dueño beneficiario, firmada por las partes, y • En caso de que la persona física actúe como apoderado de otra persona, carta poder o documento que acredite las facultades conferidas al apoderado, así como una identificación oficial y comprobante de domicilio del apoderado.

<p>Para los casos en que se establezca una Relación de Negocios</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actividad, ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique el Cliente o Usuario. 	
<p>Personas morales extranjeras. (Anexo 6 de las Reglas de Carácter General)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Denominación o razón social; • Fecha de constitución; • País de nacionalidad; • RFC o, en su caso, el número de identificación fiscal de su país de nacionalidad; • Domicilio; • Número(s) de teléfono; • Correo electrónico, en su caso, y • Nombre(s) y apellidos completos, sin abreviaturas, fecha de nacimiento, RFC o CURP, del representante apoderados legales o personas que realicen el acto u operación a su nombre, así como los datos de su identificación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Documento que compruebe su constitución; • Comprobante de domicilio; • Testimonio o copia certificada del instrumento que contenga los poderes del representante o apoderados legales, así como la identificación oficial de dichos representantes; • Cédula de Identificación Fiscal o, en su defecto, comprobante de asignación del número de identificación fiscal, y • Constancia por la que se acredite que se solicitó la información acerca del dueño beneficiario, firmada por las partes.
<p>Para los casos en que se establezca una Relación de Negocios</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actividad, giro mercantil, u objeto social. 	
<p>Embajada, consulado u organismo internacional, acreditado ante el gobierno mexicano, con sede o residencia en nuestro país. (Anexo 6 Bis de las Reglas de Carácter General)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Denominación o nombre; • Fecha de establecimiento en territorio nacional o RFC; • Domicilio; • Número(s) de teléfono; • Correo electrónico, en su caso, y • Nombre(s) y apellido paterno y materno, sin abreviaturas, fecha de nacimiento, RFC o CURP, del representante, apoderados legales o personas que realicen el acto u operación a su nombre, así como los datos de su identificación 	<ul style="list-style-type: none"> • Documento que compruebe su constitución, representación o establecimiento, como el certificado de matrícula consular; • Comprobante de domicilio; • Testimonio o copia certificada del instrumento que contenga los poderes del representante legal o apoderados legales, así como su identificación; • Cédula de Identificación Fiscal o, en su defecto, comprobante de asignación del número de identificación fiscal, y

		<ul style="list-style-type: none"> • Constancia por la que se acredite que se solicitó la información acerca del dueño beneficiario, firmada por las partes.
<p>Personas Morales, dependencias y entidades referidas en el Anexo 7-A de las Reglas de Carácter General, a las que aplican medidas simplificadas de identificación del Cliente.</p> <p>(Anexo 7 y Anexo 7-A de las Reglas de Carácter General)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Denominación o razón social; • Fecha de constitución o RFC; • Domicilio; • Número(s) de teléfono; • Correo electrónico, en su caso, y • Nombre(s) y apellidos paterno y materno, sin abreviaturas, fecha de nacimiento, RFC o CURP, del representante, apoderados legales o personas que realicen el acto u operación a su nombre, así como los datos de su identificación. • Para el caso de Dependencias y Entidades públicas federales, estatales o municipales deberán de asentar los datos a que se refiere el inciso a) del Anexo 4 Bis de las Reglas de Carácter General. 	
<p>Personas morales mexicanas de derecho público referidas en el Anexo 7 Bis - A de las Reglas de Carácter General, a las que aplican medidas simplificadas de identificación del Cliente.</p> <p>(Anexo 7 Bis y Anexo 7 Bis - A de las Reglas de Carácter General)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre; • Fecha de creación o RFC; • Domicilio, y • Nombre(s), apellidos paterno y materno, sin abreviaturas, así como fecha de nacimiento de los funcionarios o servidores públicos que realicen el acto u operación a su nombre. 	

Para los casos en que se establezca una Relación de Negocios	<ul style="list-style-type: none"> • Actividad u objeto social. 	
Fideicomisos. (Anexo 8 de las Reglas de Carácter General)	<ul style="list-style-type: none"> • Denominación o razón social del fiduciario; • Número, referencia o identificador del fideicomiso; • RFC del fideicomiso, cuando cuente con ella, y • Nombre(s) y apellidos paterno y materno, sin abreviaturas, así como, fecha de nacimiento, RFC o CURP del apoderado legal o delegado fiduciario que, con su firma, puedan obligar al fideicomiso para efectos de la realización del acto u operación de que se trate, y los datos de su identificación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Testimonio o copia certificada del instrumento que contenga la constitución del fideicomiso; • Cédula de Identificación Fiscal del fideicomiso, en caso de contar con ésta, y • Testimonio o copia certificada del instrumento que contenga los poderes del apoderado legal o delegado fiduciario, así como la identificación oficial de cada uno de los referidos apoderados legales o delegados fiduciarios.

* Se consideran como documentos válidos de identificación:

- La credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, así como cualquier identificación vigente o que la fecha de vencimiento, al momento de su presentación, no sea mayor a dos años con fotografía y firma, emitida por autoridades mexicanas federales, estatales y municipales, y las demás que, en su caso, apruebe la UIF.
- Asimismo, respecto de las personas físicas de nacionalidad extranjera, se considerarán como documentos válidos de identificación, además de los anteriormente referidos en este párrafo, el pasaporte o la documentación expedida por el Instituto Nacional de Migración que acredite su condición de estancia en el país.
- En el caso de aquellos representantes o apoderados legales de nacionalidad extranjera no cuenten con pasaporte, la identificación deberá ser, en todo caso, un documento original oficial emitido por autoridad competente del país de origen, vigente o que la fecha de vencimiento, al momento de su presentación, no sea mayor a dos años a la fecha de su presentación, que contenga la fotografía, firma y, en su caso, domicilio del citado representante. Para efectos de lo anterior, se considerarán como documentos válidos de identificación, la licencia de conducir y las credenciales emitidas por autoridades federales del país de que se trate.

** El comprobante de domicilio del Cliente o Usuario podrá ser algún recibo de pago por servicios domiciliados o estados de cuenta bancarios, todos ellos con una antigüedad no mayor a tres meses a su fecha de emisión, o el contrato de arrendamiento vigente a la fecha de presentación por el Cliente o Usuario y registrado ante la autoridad fiscal competente, la Constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, así como los demás que, en su caso, apruebe la UIF.

