SPP Institución de Seguros, S.A. de C.V.

SPP-OC-MA-01 “Manual de prevención de lavado de dinero”

Contenido

1. INTRODUCCIÓN. 5
2. OBJETIVOS 5
3. ALCANCE 5
4. DEFINICIONES 6
5. Desarrollo 9
5.1. METODOLOGÍA EBR 9
6. Políticas 10
6.1. IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE 10
6.1.1. Generalidades 10
6.1.2. Integración de Expedientes 12
6.1.2.1. Datos 13
6.1.2.2. Documentos 23
6.1.2.3. Documentación válida 26
a) Identificación oficial. 26
b) Comprobante de domicilio 26
c) Documento que acredite las facultades conferidas al apoderado 27
6.1.2.4. Entrevista con el Cliente 27
6.1.3. Identificación de proveedores de los recursos 28
6.1.4. Identificación de Clientes del régimen simplificado 29
6.1.5. Identificación de operaciones contratadas a través de terceros 30
6.1.6. Restricción para la celebración de operaciones o contratos 31
6.2. CONOCIMIENTO DEL CLIENTE 31
6.2.1. Generalidades 31
6.2.2. Perfil transaccional del Cliente 32
6.2.2.1. Clasificación de Clientes por categorías de riesgo 34
a) Persona Políticamente Expuesta. 35
b) Giros o actividades que por su naturaleza pudieran ser de Alto Riesgo… 41
6.2.3. Reclasificación del Perfil Transaccional del Cliente. 42
6.2.4. Identificación de Operaciones Inusuales 43

CONFIDENCIAL

6.2.5. Mecanismos de monitoreo. 43
6.2.6. Seguimiento a las Operaciones realizadas por Empleados. 44
6.2.7. Seguimiento a las Operaciones realizadas en la Cuenta Concentradora. 46
6.2.8. Conocimiento de Contratos que puedan generar un alto Riesgo. 47
6.3. REPORTES REGULATORIOS 47
6.3.1. Generalidades 47
6.3.2. REPORTE DE OPERACIONES RELEVANTES 48
6.3.3. REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES 49
6.3.4. Reportes 24 horas 52
6.3.5. REPORTE DE OPERACIONES INTERNAS PREOCUPANTES 52
6.3.6. Conservación de los reportes 53
6.4. ESTRUCTURAS INTERNAS 53
6.4.1. Generalidades 53
6.4.2. Funciones y Obligaciones 53
6.4.2.1. Comité de Comunicación y Control 53
6.4.2.2. Todos sus miembros deberán: 53
6.4.2.3. Oficial de Cumplimiento 54
6.5. CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN 56
6.5.1. Generalidades 56
6.5.2. Capacitación 57
6.5.3. Reporte relativo al programa anual de cursos de capacitación. 58
6.5.4. Constancias 58
6.5.5. Difusión del Manual 58
6.6. SISTEMAS AUTOMATIZADOS 60
6.6.1. Generalidades 60
6.6.2. Niveles de Acceso 60
6.6.3. Funciones del Sistema Core 61
6.6.4. Confidencialidad 62
6.7. OTRAS OBLIGACIONES 63
7. PROCEDIMIENTOS 65

CONFIDENCIAL

7.1. Sistema de PLD 65
7.2. Procedimiento para la identificación y entrevistas con el cliente 66
7.3. Procedimiento para el Conocimiento al cliente 67
7.4. Procedimiento de Monitoreo de Operaciones 68
7.5. Procedimiento de Actualización de datos/reclasificación de riesgos 69
8. REGISTROS 70
9. CONTROL DE CAMBIOS 70
10. Firmas ..... **¡Error! Marcador no definido.**

CONFIDENCIAL

1. INTRODUCCIÓN.

SPP Institución de Seguros es una compañía aseguradora mexicana enfocada en garantizar la calidad en la construcción y brindar protección frente a imprevistos y accidentes a sus clientes mediante la comercialización de sus seguros en el ramo de Daños y seguros de Accidentes Personales Individual y Colectivos.

2. OBJETIVOS

I. Definir los criterios, medidas, políticas y procedimientos internos que se adopten para dar cumplimiento a lo previsto en las disposiciones regulatorias para prevenir y detectar actos, omisiones u operaciones que puedan favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos previstos en los artículos 139 o 148 Bis del Código Penal Federal o que podrían ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo Código.

II. Establecer el proceso de presentación de reportes sobre Operaciones que realicen los clientes de ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.*** relativos a los supuestos establecidos en los artículos 139 o 148 Bis del Código Penal Federal o que podrían ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo Código.

III. Establecer el proceso para el reporte de aquellos actos que lleven a cabo los miembros del consejo de administración directivos, funcionarios, empleados, y Apoderados de las Aseguradoras que puedan ubicarse en los supuestos señalados en el párrafo anterior (objetivo II) o que contravengan a las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo 140 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros (LGISMS) hoy artículo 492 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas (LIFS).

3. ALCANCE

Aplica para todo colaborador de ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.*** que en el desempeño de sus funciones pueda verse relacionado con algún proceso o actividad mencionada en el presente documento o que tenga contacto con expedientes de clientes, beneficiarios, propietarios reales y proveedores de recursos.

Aplica para todos los Agentes vigentes que actúen como intermediarios y que tengan celebrados contratos mercantiles de Agentes de seguros con ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.*** así como para miembros de Consejos de administración, Directivos, Funcionarios y Empleados incluyendo a los que laboren en áreas de atención al público o de administración de recursos de ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.***

CONFIDENCIAL

4. DEFINICIONES

Agente de Seguros: De acuerdo con el artículo 492 de la Ley de Instituciones de seguros y fianzas; son las personas físicas y morales, que no están vinculadas con las Instituciones por una relación de trabajo que intervengan en la contratación de seguros y de fianzas mediante el intercambio de propuestas y aceptaciones, así como en el asesoramiento para celebrarlos, para conservarlos o modificarlos, según la mejor conveniencia de los contratantes y que cuenten con la autorización de la Comisión para ello

Apoderado: Personas morales, que, sin ser Agentes de Seguros, puedan intervenir exclusivamente en la intermediación de contratos de adhesión conforme a los artículos 23 y 41 de la Ley, y cualquier otra que actúe como mandatario de ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.,*** o quien habiendo celebrado contrato de mandato con Agentes personas morales, se encuentre expresamente facultado para desempeñar a su nombre actividades de intermediación.

Beneficiario: A la (s) persona (s):

- Designada (s) por el asegurado para que, una vez verificada la eventualidad prevista en el contrato de seguro, se le (s) abone el dinero o se presten los servicios que constituyen el contenido de la obligación a cargo de la institución.
- Que tenga (n) el carácter de fideicomisario en un contrato de fideicomiso o en cualquier otro contrato que celebre.
- En cuyo favor se hagan estipulaciones en un contrato de mandato, comisión o en cualquier otro.

Cliente: Persona que tenga el carácter de:

- Contratante o asegurado en un contrato o póliza de seguro y que está obligado a pagar una prima para que, al verificarse la eventualidad prevista en dichos documentos, la institución resarza el daño, pague una suma de dinero o preste los servicios que constituyen el contenido de la obligación a su cargo.
    - Fideicomitente, en un contrato de fideicomiso.
    - Comitente, en una comisión mercantil.
    - Mandante, tratándose de un mandato.
    - Obligada a pagar una contraprestación por los servicios que reciba de la institución, por virtud de un contrato distinto al seguro.

Las personas físicas que se encuentren sujetas al régimen fiscal aplicable a personas físicas con actividad empresarial serán consideradas como personas morales para efectos de lo establecido en el presente documento, salvo por lo que se refiere a la integración del expediente de éstas, misma que deberá realizare en términos de los establecido en la política relativa a la Integración de expedientes.

CONFIDENCIAL

Institución: ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.*** o ***SPP IS***

Contrato: Se refiere al contrato de seguro, al contrato de comisión, al contrato de mandato y a cualquier otro que ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.*** celebre con sus clientes.

CONDUSEF: Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

Comisión: Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

Comité: Comité de Comunicación y Control.

Consejo: Consejo de Administración.

CNBV: Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Cuenta Concentradora: Cuenta bancaria o de depósito de dinero que ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.*** abra a su favor en una institución de crédito, para recibir a través de dicha cuenta recursos de los Clientes.

Dispositivo: Equipo que permite acceder a la red mundial denominada internet, el cual puede ser utilizado para celebrar Operaciones.

EBR: Enfoque Basado en Riesgo

Firma Electrónica o Firma Digital: Rasgos o datos en forma electrónica consignados en un Mensaje de Datos, o adjuntados lógicamente asociados al mismo por cualquier tecnología, que son utilizados para identificar al suscriptor u originador de la instrucción de alguna Operación o servicio financiero e indicar que el firmante aprueba la información contenida en el Mensaje de Datos, y que produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.

Geolocalización: Son las coordenadas geográficas en que se encuentre el dispositivo.

LD/FT: Delitos de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y Financiamiento al Terrorismo.

Operaciones:

- Operaciones de seguros, reaseguro y reafianzamiento
- Operaciones de Reaseguro Financiero
- Otorgamiento de préstamos o créditos
- Administración de las sumas que por concepto de dividendos o indemnizaciones confíen los asegurados o sus beneficiarios

Operación Inusual: Operación o conducta de un Cliente que no concuerde con los antecedentes o actividad conocida por ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.*** o

CONFIDENCIAL

declarada a ésta, o con el perfil transaccional inicial o habitual de dicho Cliente, en función al origen o destino de los recursos, así como al monto y frecuencia de la Operación de que se trate, sin que exista una justificación razonable para su realización, o aquella Operación que un Cliente realice o pretenda realizar con ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.*** en la que, por cualquier causa, se considere que los recursos correspondientes pudieran ubicarse en alguno de los supuestos previstos en los artículos 139, 148 Bis ó 400 Bis del Código Penal Federal.

Operación Interna Preocupante: Operación o conducta de cualquiera de los directivos, funcionarios, empleados y apoderados de ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.***, que por sus características, pudiera contravenir, vulnerar o evadir la aplicación de lo dispuesto por la Ley o las disposiciones generales aplicables, o aquélla que, por cualquier otra causa, resulte dudosa para ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.*** por considerar que pudiese favorecer o no alertar sobre la actualización de los supuestos previstos en los artículos 139, 148 Bis ó 400 Bis del Código Penal Federal.

Operación Relevante: Operación que se realice con los billetes y las monedas metálicas de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos o en cualquier otro país, así como con cheques de viajero y monedas acuñadas en platino, oro y plata, por un monto igual o superior al equivalente en moneda nacional a ***siete mil quinientos dólares*** de los Estados Unidos de América. Para efectos del cálculo del importe de la Operación a su equivalente en moneda nacional, se considerará el tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana, que publique el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, el día hábil bancario inmediato anterior a la fecha en que se realice la Operación.

Persona Políticamente Expuesta: 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.

Se asimilan a las Personas Políticamente Expuestas el cónyuge, la concubina, el concubinario y las personas con las que mantengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, así como las personas morales con las que la Persona Políticamente Expuesta mantenga vínculos patrimoniales.

Al respecto, se continuarán considerando Personas Políticamente Expuestas nacionales a aquellas personas que hubiesen sido catalogadas con tal carácter, durante el año siguiente a aquél en que hubiesen dejado su encargo.
Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en que una persona deje de reunir las características requeridas para ser considerada como Persona Políticamente Expuesta nacional, dentro del año inmediato anterior a aquél en que se inicie la nueva relación comercial con ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.,*** ésta deberá catalogarla como tal, durante el año siguiente a que se inicie la nueva relación.

CONFIDENCIAL

Antes de imprimir el documento, por favor considera el medio ambiente

Propietario Real: Persona que no siendo el asegurado o beneficiario, por medio de otra o de cualquier acto o mecanismo, obtiene los beneficios derivados de un contrato u Operación y es quien, en última instancia, ejerce los derechos de uso, disfrute, aprovechamiento o disposición de los recursos, esto es, como el verdadero dueño de los recursos.

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

Proveedor de Recursos: Aquella persona que, sin ser el Cliente en una Operación con componente de ahorro de inversión, aporta los recursos sin obtener los beneficios económicos derivados de esa Operación.

Riesgo: Probabilidad de que ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.*** pueda ser utilizada por los clientes para realizar actos u Operaciones a través de los cuales pudiesen actualizarse los supuestos previstos en los artículos 139, 148 Bis ó 400 Bis del Código Penal Federal.

Secretaría o SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

5. Desarrollo

5.1. METODOLOGÍA EBR

El lavado de dinero y financiamiento al terrorismo es un riesgo al que están expuestas diferentes entidades; pero principalmente las financieras por la propia naturaleza de su actividad, de manera que especialmente deben y están obligadas a tener una metodología apropiada para analizar y evaluar riesgos. El tema del lavado del dinero es de suma importancia, por lo que este material pretende contribuir al tratamiento del tema.

Con la finalidad de apoyar la lucha contra el lavado de dinero y financiamiento del terrorismo, el documento citado en lo sucesivo propone una metodología que identifique, mida, cuantifique y administre el riesgo de LD y FT.

Para información detallada consultar el ***SPP-OC-MA-02 "Manual explicativo de la metodología EBR"***

CONFIDENCIAL

6. Políticas

6.1. IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE

6.1.1. Generalidades

Definir los criterios, medidas, políticas y procedimientos internos que se adopten para dar cumplimiento a lo previsto en las disposiciones regulatorias que permita contar con la información y documentación requerida por la regulación y, asegurar previamente que el Cliente con quien se pretende celebrar una relación contractual, se encuentra plenamente identificado y cuenta con personalidad jurídica y facultades legales para realizar operaciones o adquirir productos o servicios ofrecidos por ***SPP IS.***

El presente manual no sólo se circunscribe a la identificación de Clientes, sino también a la identificación de beneficiarios, propietarios reales y proveedores de recursos.

Los Agentes de Seguros deberán aplicar las políticas para **6.1 Identificación del Cliente** y **6.2 Conocimiento del cliente** contenidos en el actual documento, el cual se pone a disposición de estos para consulta en el portal de ***SPP IS*** en la siguiente liga de acceso**:** https://portal.sppseguros.com.mx/docs/guias/SPP-OC-MA-01%20Manual%20de%20Prevenci%C3%B3n%20de%20Lavado%20de%20Dinero.pdf

Cuando los documentos de identificación presentados por los clientes presenten tachaduras o enmendaduras, ***SPP IS*** deberá recabar otro medio de identificación o bien, solicitar dos referencias bancarias o comerciales y dos referencias personales, que incluyan el nombre, domicilio y teléfono del Cliente, cuya autenticidad será verificada con el Ejecutivo de atención de cuentas especializadas, antes de que se inicie la relación comercial.

De acuerdo con lo establecido por las Disposiciones generales regulatorias, ***SPP IS*** podrá conservar en forma separada los datos y documentos que deban formar parte de los expedientes de identificación de sus Clientes, sin necesidad de integrarlos a un archivo físico único, y deben estar disponibles de manera electrónica para la consulta oportuna de ***SPP IS,*** así como por requerimiento de la Secretaría o la Comisión.

Los requisitos de identificación serán aplicables a todo tipo de operaciones que ***SPP IS*** celebre directamente o a través de terceros a nombre o por cuenta de la propia Institución incluyendo Agentes de seguros.

En cumplimiento con las Disposiciones generales regulatorias y con base a lo dispuesto en el apartado **6.2.3 Reclasificación del Perfil Transaccional del Cliente** numeral **I. II** y **III.** , conjuntamente a las evaluaciones señaladas en dichos numerales para la identificación de las variaciones del perfil transaccional inicial del cliente, Oficial de Cumplimiento llevará acabo la solicitud de actualización al Ejecutivo de atención de cuentas especializadas quien a su vez deberá realizar el requerimiento al área Comercial para solicitar los datos y documentos actualizados al cliente para su expediente.

CONFIDENCIAL

SPP IS podrá optar por no llevar la actualización de los documentos en caso de que se trate de un Cliente persona moral con un Grado de Riesgo bajo.

Para los clientes clasificados como de Grado de riesgo alto ***SPP IS*** verificará, cuando menos 2 veces al año, que los expedientes de identificación de los Clientes cuenten con los datos y documentos completos y actualizados.

Clientes que sean entidades financieras de objeto múltiple no reguladas se solicitará copia del documento que acredite que comunicaron su constitución a la CONDUSEF

Clientes que sean centros cambiarios y transmisores de dinero se les solicitará copia de la inscripción ante la CNBV

Cuando se cuente con información basada en indicios o hechos ciertos y objetivos acerca de que alguno de los Clientes actúa por cuenta de otra persona y no se hubiese declarado tal circunstancia, se deberá solicitar del Cliente que aporte la información que permita identificar al Propietario Real de los recursos involucrados y se llevará a cabo un seguimiento de las operaciones que dichos Clientes hayan realizado.

SPP Institución de Seguros, S.A de C.V. podrá suspender el proceso de identificación de su posible Cliente, cuando estimen de forma razonable:

a. Que pudieran estar relacionados con actos o conductas a que se refieren los artículos 139, 139 Quáter, 148 Bis o 400 Bis del Código Penal Federal.
b. Que de continuar con el proceso de identificación podrían prevenir o alertar al Cliente que la Institución o Sociedad Mutualista de Seguros considera que los recursos, bienes o valores están relacionados con actos o conductas a que se refieren los artículos 139, 139 Quáter, 148 Bis o 400 Bis del Código Penal Federal.
c. La existencia de riesgos conforme a los criterios que se establezcan en el presente Manual de Cumplimiento, así como en el ***SPP-OC-MA-02 "Manual explicativo de la metodología EBR***"
d. Para dicha terminación de la relación comercial se notificará a Comercial sin especificar motivo por correo electrónico para que este a su vez en caso de contar con la intervención de un Agente de seguros se le notifique y cuando no, Comercial notificará directamente al cliente, sin especificar motivo para no poner en alerta al cliente.

En caso de estimar los casos antes mencionados, Ejecutivo de atención de cuentas especializadas responsable del alta del cliente deberá notificar al Oficial de Cumplimiento la solicitud de suspensión de identificación por dichos motivos para proceder a generar el reporte de Operación Inusual de 24 horas correspondiente, con la información que se cuente del posible Cliente.

6.1.2. Integración de Expedientes

Ejecutivo de atención de cuentas especializadas personal de ***SPP IS***, deberá conservar un expediente de identificación de cada uno de sus Clientes, completo y revisado, cumpliendo con lo solicitado en los apartados **6.1.2 Datos** y **6.1.2.2. Documentos** previamente a que se celebren los contratos para realizar Operaciones; y cuando exista intermediación de Agente de seguros ,este debe de proporcionar, como mínimo, la elaboración de los formatos ***SPP-OC-FR-01 Entrevista de identificación para fideicomisos*** ,***SPP-OC-FR-02 Entrevista de identificación para personas físicas*** , ***SPP-OC-FR-03 Entrevista de identificación para personas morales*** y sus requerimientos contenidos en los mismos, así como el apartado **6.1.2.1 Datos**.

SPP IS de común acuerdo con los Agentes de seguros deberán dar cumplimiento, conforme a lo dispuesto en el apartado **6.1.5 Identificación de operaciones contratadas a través de terceros** y en sustitución a ***SPP IS,*** integrarán y conservarán los expedientes de identificación de Clientes, considerando lo solicitado en la sección citada con anterioridad **6.1.5,** así como el cumplimiento de lo siguiente:

I. La obligación de mantener los expedientes a disposición para consulta y de proporcionarlos oportunamente a ***SPP IS*** para sí misma, o para que a la vez se los presente a la Comisión, si así se lo requiere, o para que ésta se los entregue a la Secretaría.

II. Establecer mecanismos para que ***SPP IS*** pueda:

a) Verificar, de manera aleatoria, que dichos expedientes se encuentren integrados de conformidad con lo señalado en las Disposiciones.

b) Conservar el expediente de identificación de aquellos trabajadores o personal, una vez que dejen de prestar sus servicios a terceros solicitantes o contratantes y cuando concluya la relación entre ***SPP IS*** y los terceros que en substitución de ella integraron el expediente, éste deberá ser entregado a ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.*** para su resguardo

En caso de clientes que fueron gestionados directamente por ***SPP IS*** sin intervención de algún Agente de seguros: una vez completo el expediente, se guardarán los datos del cliente en el Sistema Core; se subirán todos los documentos de identificación en archivo con extensión PDF y entrevistas al mismo sistema.

Para los contratos de seguros provenientes de un Agente de seguros, una vez enviados los documentos y datos mínimos solicitados en el apartado **6.1.2 Integración de expedientes** a ***SPP IS***, Ejecutivo de atención de cuentas especializadas realizará el alta del cliente y asignará al Cliente denominación de Riesgo conforme a lo señalado en el apartado **6.2.2.1 Clasificación de los clientes por categorías de riesgo** , así mismo para los gestionados directamente, y con base a la metodología de riesgos se reclasificarán de forma anual.

CONFIDENCIAL

Además, el Sistema Core asignará un número de Cliente el cual será utilizado para identificar al Cliente y podrá ser utilizado para todas las operaciones o contratos que un mismo Cliente tenga con ***SPP IS.***

Ejecutivo de atención de cuentas especializadas, se asegura de que el expediente cuenta con la documentación completa y correcta señalada en el presente Manual, deberá integrar, custodiar, archivar y conservar los expedientes de todos los clientes.

Los datos y documentos que integran los expedientes de identificación de Clientes se conservarán durante toda la vigencia de la póliza o contrato y, una vez que concluyan, por un periodo no menor a diez años contando a partir de dicha conclusión.

Para la actualización de dichos expedientes deberá de considerarse lo dispuesto en el apartado **6.1.1 Generalidades** referente al tema.

Para los expedientes de los Clientes personas morales, con independencia de su Grado de Riesgo, cuenten con todos los datos y documentos previstos, según sea el caso y dichos datos y documentos se encuentren actualizados al momento del inicio de la relación comercial con el cliente, ***SPP IS*** podrá optar por no llevar la actualización de los documentos en caso de que se trate de un Cliente persona moral con un Grado de Riesgo bajo, cuando se trate de renovaciones,a excepción de comprobante de domicilio e INE (cuando aplique).

6.1.2.1. Datos

Previamente a la celebración de contratos de seguro, Comercial personal de ***SPP IS*** será responsable de solicitar al Agente de seguros los datos del alta del cliente, el Agentes de seguros compartirá con Comercial y éste enviará los datos a Ejecutivo de atención de cuentas especializadas, responsable del alta del cliente para capturarlo en el Sistema Core.

A continuación, se enlistan las personas para las que aplicarán datos requeridos respectivamente en sus apartados:

En el caso de los Beneficiarios, se recabarán al momento del pago de algún siniestro y harán constar en el respectivo expediente de identificación del Cliente antes de que se entreguen recursos por cualquier concepto.

CONFIDENCIAL

Personas Físicas y Morales de Nacionalidad Mexicana.

Al expediente del Cliente deberán integrarse los mismos datos y documentos de las personas físicas de nacionalidad mexicana que tengan el carácter de:

- Propietarios Reales, con independencia de los datos y documentos que deban recabarse de quien se ostente como Cliente
- Cónyuge o dependiente económico cuando el Cliente haya sido clasificado con Grado de Riesgo alto.
- Beneficiarios antes de que se le entreguen recursos por cualquier concepto.

Tratándose de personas que tengan su lugar de residencia en el extranjero y, a la vez, cuenten con domicilio en territorio nacional en donde puedan recibir correspondencia dirigida a ellas, ***SPP IS*** deberá asentar en el expediente, los datos relativos a dicho domicilio, con los elementos contemplados en este apartado.

Para los expedientes del Cliente personas morales de nacionalidad mexicana deberán integrarse los mismos datos y documentos de las que tengan el carácter de Beneficiarios.

Cuando la persona moral de nacionalidad mexicana sea identificada como alto riesgo al expediente del Cliente deberán integrarse los mismos datos que el cliente para el cónyuge o dependiente económico para persona física antes descritos, y para persona moral deberán adicionarse a los antes descritos los siguientes:

- Estructura corporativa, accionaria o partes sociales.
- De los Principales accionistas: i) nombre, ii) nacionalidad; iii) porcentaje del capital que representa su participación en el capital social correspondiente.

Personas Físicas	Personas Morales
Nombre completo *1*	Denominación o Razón Social
Fecha de nacimiento	Fecha de Constitución
País de nacimiento	Folio Mercantil (para nacionales)
Entidad Federativa	Giro Mercantil, actividad u Objeto Social
Nacionalidad	Nacionalidad
Ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique el Cliente	Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave y/o número de identificación fiscal y/o equivalente.
Número de teléfono(s) en que se pueda localizar	Número de teléfono(s) del domicilio particular

CONFIDENCIAL

Correo electrónico, en caso de que se tenga	Correo electrónico, en caso de que se tenga
Clave Única del Registro de Población (CURP) en caso de que se tenga	Número de serie del certificado digital de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella
Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave, cuando se cuente con ella.	Domicilio particular (lugar de residencia):
Número de serie del certificado digital de la Firma Electrónica Avanzada, en caso de que se tenga	- Nombre de la calle, avenida o vía de que se trate. - Número exterior y, en su caso, interior - Código postal - Estado - Colonia - Delegación, municipio o demarcación política similar que corresponda.
Domicilio particular: - Nombre de la calle, avenida o vía de que se trate. - Número exterior y, en su caso, interior - Código postal - Colonia - Estado - Delegación, municipio o demarcación política similar que corresponda.	
	Nombre completo del Representante o Apoderado Legal 2, administrador o administradores, Director, Gerente general (que con la firma pueda obligar para efectos de la celebración de operaciones de que se trate)
	Correo electrónico del representante legal
Perfil Transaccional del cliente	Perfil Transaccional del cliente

Persona Física y Moral Nacionalidad Extranjera.

Al expediente del Cliente deberán integrarse los mismos datos y documentos de las personas físicas de nacionalidad extranjera, en condiciones de estancia de residente temporal o permanente, en términos de la Ley de Migración, que tengan el carácter de:

- Propietarios Reales, con independencia de los datos y documentos que deban recabarse de quien se ostente como Cliente.
- Cónyuge o dependiente económico cuando el Cliente haya sido clasificado con Grado de Riesgo alto.

CONFIDENCIAL

Tratándose de personas que tengan su lugar de residencia en el extranjero y, a la vez, cuenten con domicilio en territorio nacional en donde puedan recibir correspondencia dirigida a ellas, la Institución o Sociedad Mutualista de Seguros, deberá asentar en el expediente los datos relativos a dicho domicilio, con los elementos contemplados en este Anexo.

Personas Físicas	Personas Morales
Nombre completo *1*	Denominación o Razón Social
Fecha de nacimiento	Fecha de Constitución
País de nacimiento	Folio Mercantil (para nacionales)
Entidad Federativa de nacimiento	RFC Representante Legal o Apoderado
Nacionalidad	Nacionalidad
Ocupación o profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique el Cliente.	Giro Mercantil, actividad u Objeto Social
Número de teléfono(s) en que se pueda localizar.	Número de teléfono(s) de dicho domicilio
Correo electrónico, en caso de que se tenga.	Correo electrónico, en caso de que se tenga
Clave Única del Registro de Población (CURP)	Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave *3*
Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave *3*	Número de serie del certificado digital de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuenta con ella.
Número de identificación fiscal y/o su equivalente, así como el país o países que lo asignaron, cuando se cuente con ellas.	Nombre completo del Representante o Apoderado Legal *2*
Número de serie del certificado digital de la Firma Electrónica Avanzada, en caso de que se tenga.	Domicilio particular (lugar de residencia): - Nombre de la calle, avenida o vía de que se trate. - Número exterior y, en su caso, interior - Código postal - Estado - Colonia - Delegación, municipio o demarcación política similar que corresponda.
Domicilio particular: - Nombre de la calle, avenida o vía de que se trate. - Número exterior y, en su caso, interior - Código postal - Colonia - Estado - Delegación, municipio o demarcación política similar que corresponda.	Correo electrónico del representante legal
Perfil Transaccional del cliente	Perfil Transaccional del cliente

1 El nombre debe estar sin abreviaturas y tal cual como se encuentre en la identificación oficial.

CONFIDENCIAL

2 Nombre (s) completos sin abreviaturas (como se encuentra en su identificación oficial), ya sea del administrador o administradores, director, gerente general o apoderado legal, que con su firma pueda (n) obligar a la persona moral para efectos de la celebración de la Operación de que se trate.

Persona Física de Nacionalidad Extranjera (residentes y no residentes en el país, es decir en condiciones de estancia de residente temporal o permanente).

Al expediente del Cliente deberán integrarse los mismos datos y documentos de las personas físicas de nacionalidad extranjera, en condiciones de estancia de residente temporal o permanente, en términos de la Ley de Migración, que tengan el carácter de:

- Propietarios Reales, con independencia de los datos y documentos que deban recabarse de quien se ostente como Cliente.

- Cónyuge o dependiente económico cuando el Cliente haya sido clasificado con Grado de Riesgo alto.

Personas Físicas (residentes y no residentes en el país, es decir en condiciones de estancia de residente temporal o permanente).
Nombre completo *1*
Fecha de nacimiento
País de nacimiento
Entidad Federativa de nacimiento
Nacionalidad
Ocupación o profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique el Cliente.
Número de teléfono(s) en que se pueda localizar.
Correo electrónico, en caso de que se tenga.
Clave Única del Registro de Población (CURP)
Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave *3*
Número de identificación fiscal y/o su equivalente, así como el país o países que lo asignaron, cuando se cuente con ellas.
Número de serie del certificado digital de la Firma Electrónica Avanzada, en caso de que se tenga.
Domicilio particular: - Nombre de la calle, avenida o vía de que se trate. - Número exterior y, en su caso, interior - Código postal - Colonia - Estado - Delegación, municipio o demarcación política similar que corresponda.

CONFIDENCIAL

Fideicomitentes o Fideicomisarios

Personas Físicas	Personas Morales y Fiduciarios
Nombre completo *1*	Denominación o Razón Social
Fecha de nacimiento	Fecha de Constitución
País de nacimiento	Folio Mercantil (para nacionales)
Entidad Federativa	RFC Representante Legal o Apoderado
Nacionalidad	Nacionalidad
Ocupación o profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique el Cliente	Giro Mercantil, actividad u Objeto Social
Número de teléfono(s) en que se pueda localizar	Número de teléfono(s) de dicho domicilio
Correo electrónico, en caso de que se tenga	Correo electrónico, en caso de que se tenga
Clave Única del Registro de Población (CURP) en caso de que se tenga	Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave *3*
Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave *3*	Número de serie del certificado digital de la Firma Electrónica Avanzada
Número de serie del certificado digital de la Firma Electrónica Avanzada, en caso de que se tenga	Domicilio particular (lugar de residencia): - Nombre de la calle, avenida o vía de que se trate. - Número exterior y, en su caso, interior - Código postal - Estado - Colonia - Delegación, municipio o demarcación política similar que corresponda.
Domicilio particular: - Nombre de la calle, avenida o vía de que se trate. - Número exterior y, en su caso, interior - Código postal - Colonia - Estado - Delegación, municipio o demarcación política similar que corresponda.	Nombre completo del Representante o Apoderado Legal *2*
	Correo electrónico del representante legal

1 El nombre debe estar sin abreviaturas y tal cual como se encuentre en la identificación oficial.
2 Nombre (s) completos sin abreviaturas (como se encuentra en su identificación oficial), ya sea del administrador o administradores, director, gerente general o apoderado legal, que con su firma pueda (n) obligar a la persona moral para efectos de la celebración de la Operación de que se trate.
3 En caso de no contar con RFC, se considerará en la captura del Sistema Core la captura de un RFC genérico:
Para Personas Físicas se utilizará el “RFC Nacional: XAXX010101000”
Para Personas Físicas o Morales se utilizará el “RFC Extranjero: XEXX010101000”

CONFIDENCIAL

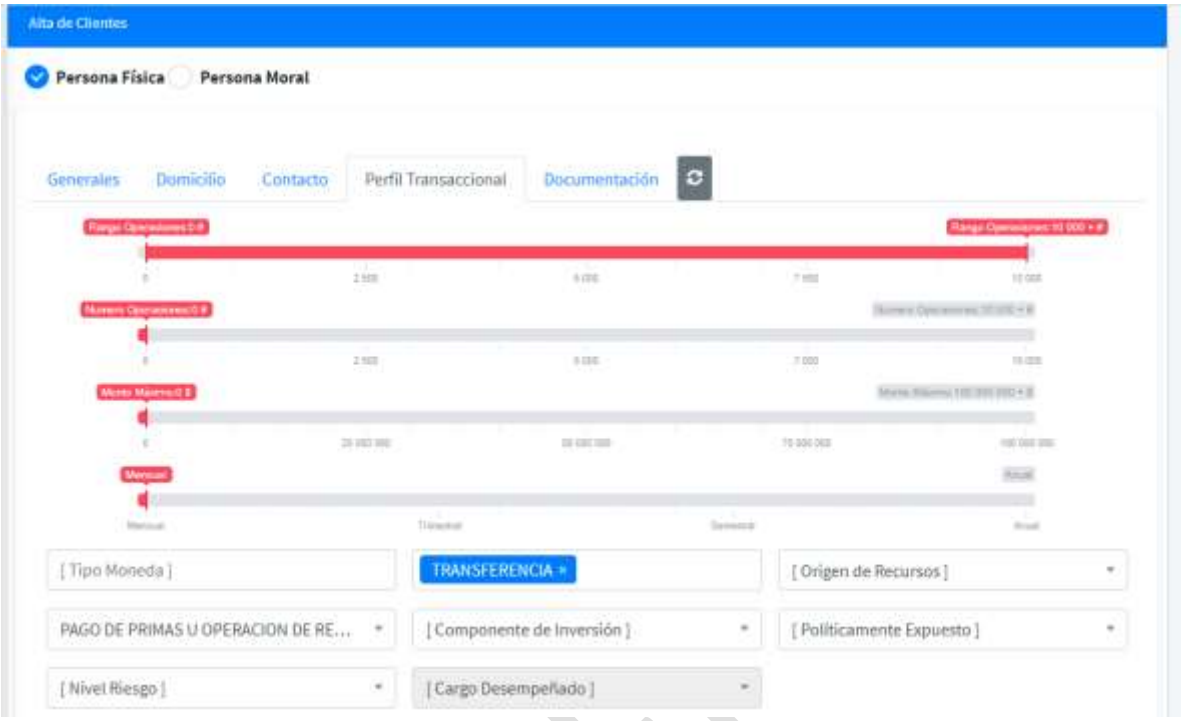
Antes de imprimir el documento, por favor considera el medio ambiente

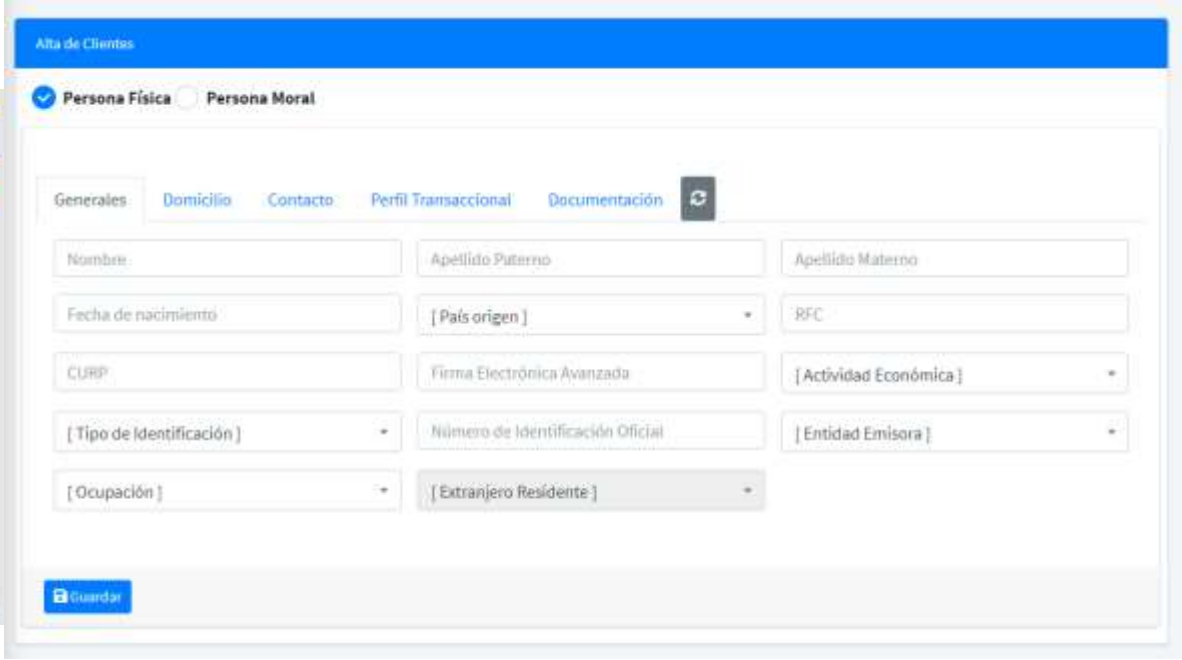
Proveedores de recursos

Proveedores de Recursos (Fideicomisos)
Nombre del Fideicomiso
Número o referencia del Fideicomiso
Objeto del Fideicomiso
Fecha de Constitución
Lugar de Constitución
Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave *3*
Ocupación o profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique el Cliente
Número de teléfono(s) en que se pueda localizar
Correo electrónico, en caso de que se tenga
Número de serie del certificado digital de la Firma Electrónica Avanzada, en caso de que se tenga
Denominación o razón social de la institución fiduciaria
Patrimonio Fideicomitido (bienes y derechos)
Domicilio particular: - Nombre de la calle, avenida o vía de que se trate. - Número exterior y, en su caso, interior - Código postal - Colonia - Estado - Delegación, municipio o demarcación política similar que corresponda.
Perfil Transaccional del cliente
Datos del representante legal
Nombre, nacionalidad, fecha de nacimiento y aportación del Fideicomitente

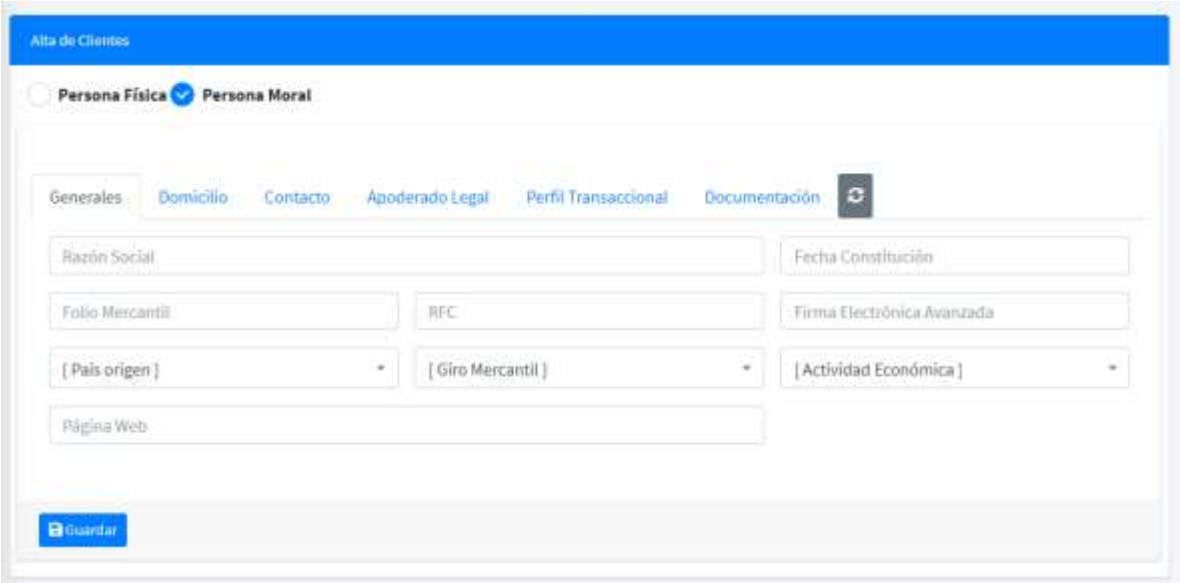
Captura de Datos en sistema core (Persona Física).

CONFIDENCIAL

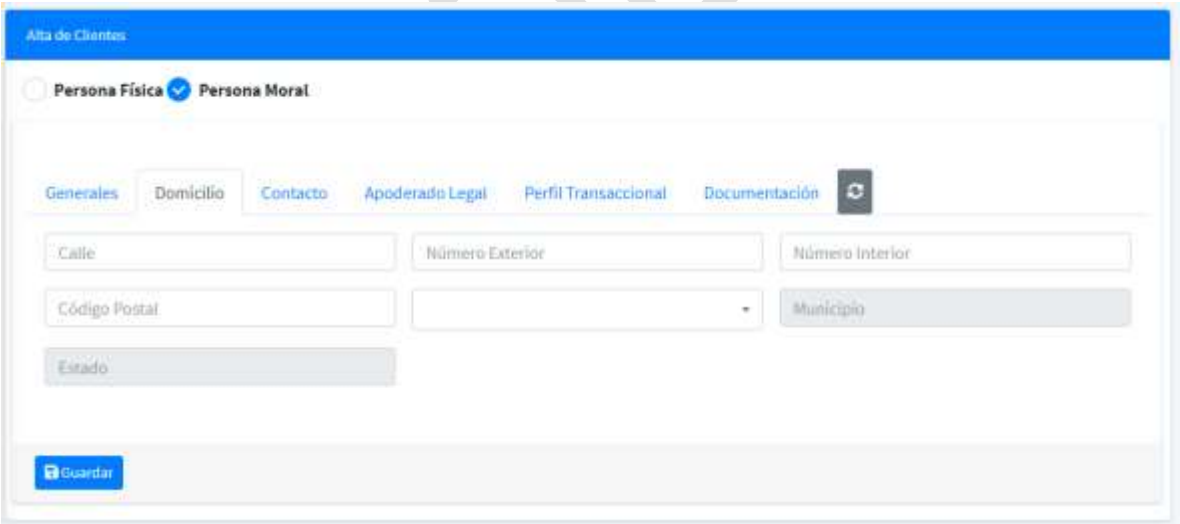




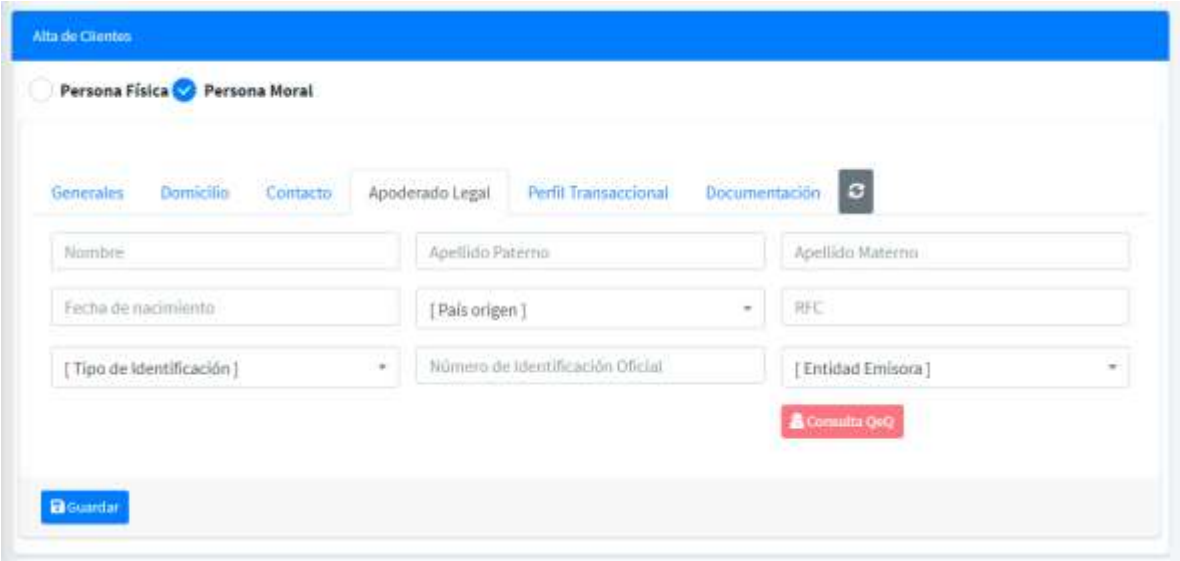
Captura de Datos en Sistema Core (Persona Física).



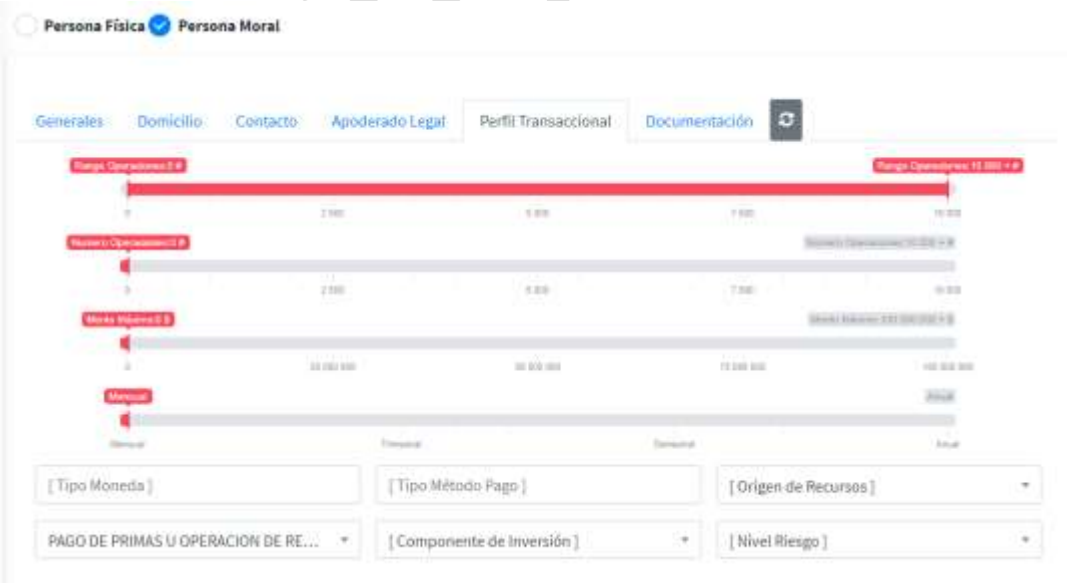
Captura de Datos en Sistema Core (Persona Moral).



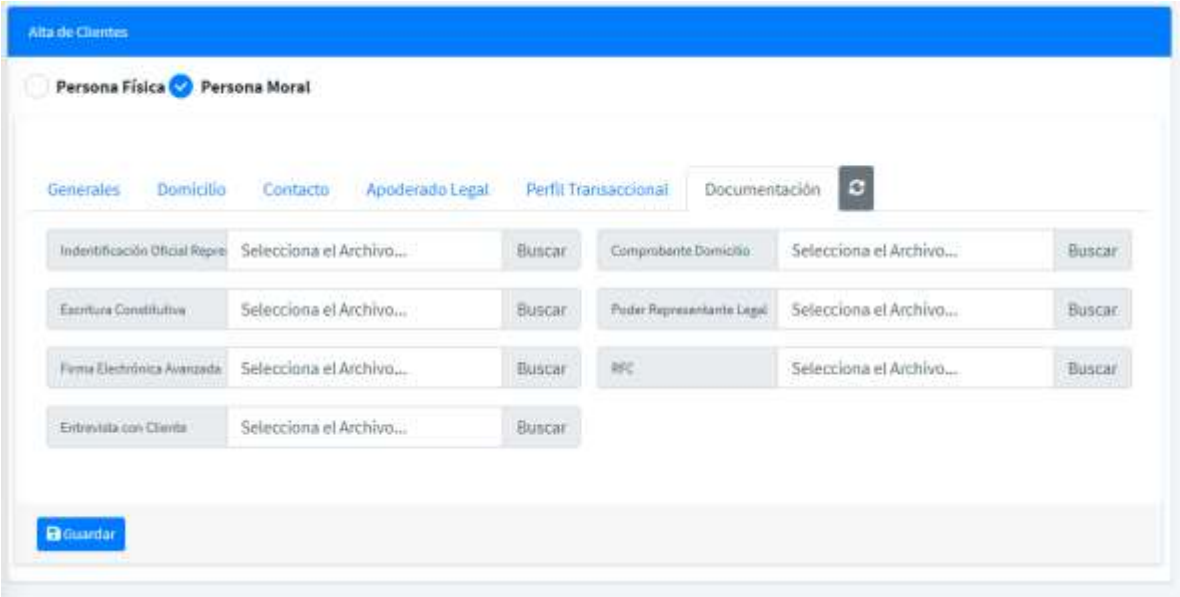
Captura de Datos en Sistema Core (Persona Moral).



Captura de Datos en Sistema Core (Persona Moral).



Captura de Datos en Sistema Core (Persona Moral).



Captura de Datos en Sistema Core (Persona Moral).

6.1.2.2. Documentos

Previamente a la celebración de contratos de seguro, el Agente de seguros o Comercial, personal de ***SPP IS*** será responsable de solicitar los documentos del alta del cliente en caso de gestionar directamente el contrato de seguros sin intervención de un Agente de seguros, Comercial deberá compartir los documentos a Ejecutivo de atención de cuentas especializadas para conservar una copia simple de todos los documentos de identificación de los clientes señalados en las tablas siguientes.

Posteriormente para los casos donde el contrato de seguros se lleva a cabo con intervención de un Agente de seguros, Agentes compartirá con Comercial y este enviará los documentos conforme a lo dispuesto en el apartado **6.1.2 Integración de expedientes** a Ejecutivo de atención de cuentas especializadas, responsable del alta del cliente para capturarlo en el Sistema Core en cualquiera de los casos.

Personas físicas

Personas Físicas	
Documento	**Nacionalidad**
Identificación Personal	Mexicana y Extranjera
Constancia de la Clave Única de Registro de Población y/o Cédula Fiscal, No será necesaria esta constancia, si la Clave aparece en otro documento o identificación oficial (cuando se cuente con ella)	Mexicana y Extranjera

CONFIDENC

Comprobante de inscripción para la Firma Electrónica Avanzada, cuando se cuente con ella.	Mexicana y Extranjera
Comprobante de domicilio	Mexicana y Extranjera
SPP-OC-FR-02 Entrevista de identificación para personas físicas	Mexicana y Extranjera
Documento que acredite su calidad migratoria	Extranjera Residente
Pasaporte	Extranjera No Residente
Documento que acredite su internación o legal estancia en el país	Extranjera No Residente
Documento que acredite domicilio en el lugar de residencia permanente	Extranjera No Residente

Cuando el cliente sea identificado como alto riesgo al expediente del Cliente deberán integrarse los mismos documentos que del cliente para el cónyuge o dependiente económico para persona física antes descritos.

Personas morales

Personas Morales	
Documento	**Nacionalidad**
Testimonio o copia certificada de la escritura constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio (RPPC), así como de sus reformas estatutarias que acrediten fehacientemente su legal existencia.	Mexicana
Testimonio notarial o copia certificada del instrumento en el que constan los poderes del representante o representantes legales, expedido por Fedatario público, cuando no estén contenidos en la escritura constitutiva.	Mexicana
Tratándose de personas morales de reciente constitución, que no se encuentren inscritas en el Registro Público de Comercio, ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.*** solicitará un escrito firmado por persona legalmente facultada, en el que conste la obligación de llevar a cabo la inscripción respectiva y proporcionar, en su oportunidad, los datos correspondientes a ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.***	Mexicana
Cédula de Identificación Fiscal o Comprobante de inscripción para la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella.	Mexicana
Comprobante de domicilio.	Mexicana
SPP-OC-FR-03 Entrevista de identificación para personas morales	Mexicana y Extranjera

CONFIDENCIAL

Identificación Oficial del Representante o Apoderado Legal	Mexicana y Extranjera
Documento que acredite fehacientemente su legal existencia, así como información que permita conocer su estructura accionaria.	Extranjera
Comprobante de domicilio declarado.	Extranjera

Cuando el cliente persona moral sea identificado como alto riesgo al expediente del Cliente deberán adicionarse a los antes descritos los siguientes:

- El que identifique a los accionistas o socios respectivos, en el caso de que sean clasificados como de alto riesgo.
- De los Principales accionistas: i) nombre, ii) nacionalidad; iii) porcentaje del capital que representa su participación en el capital social correspondiente.

Fideicomisos

Proveedores de Recursos (Fideicomisos)
Documento
Contrato, testimonio o copia certificada del instrumento público que acredite la celebración o constitución del Fideicomiso, (inscrito en su caso, en el registro público que corresponda, o bien, del documento que de acuerdo con el régimen le resulte aplicable al Fideicomiso de que se trate).
Cédula de Identificación Fiscal.
Comprobante de domicilio. (Antigüedad no mayor a 3 meses)
Testimonio notarial o copia certificada del instrumento en el que constan los poderes del representante.
Identificación oficial del representante (apoderado) legal.
Cédula Fiscal del representante legal (en caso de contar con ella)
CURP del representante legal (en caso de contar con ella)
SPP-OC-FR-01 Entrevista de identificación para fideicomisos

CONFIDENCIAL

6.1.2.3. Documentación válida

a) Identificación oficial.

Deberá ser en todo caso, un documento original oficial emitido por autoridad competente, vigente a la fecha de su presentación, en donde aparezca fotografía, firma y en su caso domicilio del portador.

Para estos efectos, se considerarán como documentos válidos de identificación personal, los siguientes:

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

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

b) Comprobante de domicilio

Comprobante de domicilio, cuando el domicilio manifestado en el contrato no coincida con el de la identificación o ésta no contenga domicilio, será necesario que el Cliente presente un documento que acredite debidamente su domicilio, pudiendo ser entre otros:

- Recibo de pago de alguno de los siguientes servicios:
  - Suministro de energía eléctrica
  - Telefonía residencial y celular sujeto a plan de pago
  - Gas natural
  - Derechos por el servicio de suministro de agua
- Recibo de pago del impuesto predial
- Estados de cuenta bancarios

CONFIDENCIAL

- Contrato de arrendamiento, debidamente inscrito ante la autoridad fiscal correspondiente
- Comprobante de inscripción ante el Registro Federal de Contribuyentes
- Testimonio o copia certificada que acredite que el Cliente es legítimo propietario del inmueble que señaló como domicilio actual y permanente.

Tratándose de personas físicas que tengan su lugar de residencia en el extranjero y a la vez, cuenten con domicilio en territorio nacional en donde puedan recibir correspondencia, la Institución deberá asentar en el expediente los datos relativos a dicho domicilio.

Todos ellos con una vigencia no mayor a tres meses de su fecha de emisión

SPP IS. podrá reservarse el derecho de no aceptar cualquiera de los comprobantes de domicilio señalados, en caso de detectar riesgos extraordinarios en el uso de los mismos.

c) Documento que acredite las facultades conferidas al apoderado

El testimonio o, en su caso, copia certificada del documento expedido por fedatario público, si el documento fue expedido en el extranjero, deberá presentarse copia debidamente legalizada o apostillada del mismo.

- Carta poder firmada ante dos testigos
- Copia certificada del testimonio o de la escritura constitutiva en la que consten las facultades conferidas al apoderado, con o sin datos de inscripción, según corresponda.
- Tratándose de dependencias y entidades, copia certificada del nombramiento del servidor público que tenga facultades para contratar.

En las Operaciones que realice la Institución con apoderados, estos deberán presentar el documento con el que se acredite el carácter de apoderado, en términos de la legislación aplicable al poderdante y la naturaleza del negocio.

6.1.2.4. Entrevista con el Cliente

Previamente a establecer o iniciar una relación comercial, el área de Ejecutivo de atención de cuentas especializadas ,personal responsable del alta del cliente, deberá realizar una entrevista con el Cliente o su apoderado, a fin de recabar los datos, entregando al Cliente el formato ***SPP-OC-FR-01 "Entrevista de identificación para fideicomisos"*** ,***SPP-OC-FR-02 "Entrevista de identificación para personas físicas"*** , ***SPP-OC-FR-03 "Entrevista de identificación para personas morales***" según sea el caso ,así como la solicitud de datos y documentos de identificación, de acuerdo con lo previamente señalado en el numeral **6.1.2 Integración de Expedientes** ; los resultados de dicha entrevista deberán quedar asentados de forma escrita o electrónica e integrarse al expediente de identificación del Cliente, de igual forma para operaciones que sean contratadas a través de Agente de Seguros,

CONFIDENCIAL

Dentro de los formatos mencionados en el párrafo anterior se incluye la declaración firmada de la persona física, o del apoderado o representante legal, para constatar que dicha persona actúa a nombre y por cuenta propia o por cuenta de un tercero, para este último caso se solicita el documento que acredite dicha declaratoria de actuación por un tercero.

Las entrevistas podrán realizarse de forma no presencial, pudiendo al efecto utilizar formularios que interactúen con el cliente y podrán firmarse con firma digital, siempre y cuando el dispositivo que se utilice para llevar a cabo la entrevista guarde la geolocalización del firmante, conforme a lo aprobado por las Disposiciones generales

6.1.3. Identificación de proveedores de los recursos

SPP Institución de Seguros, S.A de C.V. no tiene contemplado productos con componente de inversión, los Proveedores de Recursos deberán integrar lo señalado a continuación:

I. En caso de personas físicas:

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

II. En caso de personas morales y fideicomitentes:

- Denominación o razón social.
- Nacionalidad.
- Clave del Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave), en su caso, Cédula o número de
- identificación fiscal y/o equivalentes, así como el país o países que los asignaron.
- El número de serie del certificado digital de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuenten con ella o número identificación fiscal si se trata de extranjeros
- Domicilio (compuesto por nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, debidamente especificada, número exterior y, en su caso, interior, colonia, ciudad o población, delegación o municipio, entidad federativa y código postal)

CONFIDENCIAL

III. ***SPP IS*** no está obligada a recabar los datos a los que se refiere los párrafos anteriores de las Cuentas Concentradoras en las que sea titular la Institución cuando:

- La cuenta de que se trate se utilice para el pago de nóminas u otras prestaciones que resulten de una relación laboral, para el pago del suministro de bienes o servicios derivados de una relación comercial.
- Los proveedores de recursos sean dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, de la Ciudad de México o de cualquier entidad federativa o municipio, que aporten recursos a la cuenta respectiva al amparo de programas de apoyo en beneficio de determinados sectores de la población.

6.1.4. Identificación de Clientes del régimen simplificado

SPP Institución de Seguros, S.A de C.V. considera de régimen simplificado las siguientes: sociedades, dependencias y entidades respecto de las cuales se pueden aplicar medias simplificadas para su identificación.

- Sociedades controladoras de grupos financieros.
- Fondos de inversión.
- Sociedades de inversión Especializadas en Fondos para el Retiro.
- Sociedades Operadoras de Sociedades de Inversión.
- Sociedades Distribuidoras de acciones de sociedades de inversión.
- Instituciones de crédito.
- Casas de bolsa.
- Casas de cambio.
- Administradoras de fondos para el retiro.
- Instituciones de seguros.
- Sociedades mutualistas de seguros.
- Instituciones de fianzas.
- Almacenes generales de Depósito.
- Arrendadoras financieras.
- Sociedades cooperativas de ahorro y préstamo.
- Sociedades financieras populares.
- Sociedades financieras de objeto limitado.
- Sociedades financieras de objeto múltiple.
- Uniones de crédito.
- Empresas de factoraje financiero.
- Sociedades emisoras de valores.
- Entidades financieras del exterior.
- Dependencias y entidades públicas federales, estatales y municipales.
- Bolsa de valores.
- Empresas que administren mecanismos para facilitar las transacciones con valores.
- Contrapartes centrales.

CONFIDENCIAL

- Proveedores de precios.
- Instituciones calificadoras de valores.

Datos que se deberán recaudar de las sociedades, dependencias y entidades de régimen simplificado:

- Denominación o razón social.
- Actividad u objeto social.
- Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave y, en su caso, número de identificación fiscal y/o equivalente, así como el país o países que los asignaron.
- El número de serie de la firma electrónica avanzada, cuando cuenten con ella.
- Domicilio.
- Número(s) de teléfono de dicho domicilio.
- Correo electrónico, en su caso.
- Nombre completo sin abreviaturas del administrador o administradores, director, gerente general o apoderado, que con su firma pueda obligar a la sociedad, dependencia o entidad para efectos de celebrar la Operación de que se trate.

Cuando la Sociedad o Entidad haya sido clasificada con Grado de Riesgo Alto, además se deberán incluir los datos relativos a:

- Estructura corporativa, accionaria o partes sociales.
- Nombre y nacionalidad de los principales accionistas.
- De los principales accionistas: i) nombre, ii) nacionalidad; iii) porcentaje del capital que representa su participación en el capital social correspondiente.

6.1.5. Identificación de operaciones contratadas a través de terceros

En dado caso que ***SPP Institución de Seguros, S.A. de C.V.*** tenga operaciones que sean contratadas a través de terceros, los expedientes de identificación podrán ser integrados y conservados por éstos, cuando se trate de seguros colectivos, de flotilla y de grupo; seguros que se ofrecen y contratan con Clientes de instituciones de crédito y otras instituciones financieras, a través de éstas, directamente en sus oficinas o por banca electrónica, y operaciones que se celebren a través de Agentes de Seguros , o a través de personas morales, que sin ser Agentes intervengan exclusivamente en la intermediación de contratos de adhesión; siempre y cuando se observe el siguiente mecanismo:

a) ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.,*** celebrará un convenio o responsiva en el cual, entre otras cosas, se estipulará la obligación del tercero de identificar a los Clientes con los datos mínimos obligatorios que señalan las Disposiciones Legales y esta Política, observando lo siguiente:

- La obligación para que se integren y actualicen los expedientes de identificación de Clientes.
- Solicitar y asentar en un expediente físico o electrónico los datos completos de identificación.

CONFIDENCIAL

- Realizar una entrevista personal con el Cliente o su apoderado, a fin recabar los datos, entregando al Cliente el formato ***SPP-OC-FR-01 Entrevista de identificación para fideicomisos***, ***SPP-OC-FR-02 "Entrevista de identificación para personas físicas"***, ***SPP-OC-FR-03 "Entrevista de identificación para personas morales***" según sea el caso.
- Así como lo dispuesto en el apartado **6.1.2 Integración de Expedientes** al igual que en sus secciones **I.** y **II.** así como incisos **a).** y **b).**

b) En caso de observar algún indicio que pudiera ubicarse en alguno de los supuestos previstos en los artículos 139, 148 Bis o 400 Bis del Código Penal Federal, deberá dar conocimiento inmediato a ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.***

Cuando se celebren Operaciones a solicitud de dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, en nombre de sus trabajadores, los expedientes de identificación de cada uno de esos trabajadores podrán ser integrados únicamente con los datos y la copia de las identificaciones de éstos, y conservados por la correspondiente dependencia o entidad, durante la vigencia de la relación laboral con el empleado de que se trate.

En este caso, ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.*** deberá convenir contractualmente con la dependencia o entidad solicitante la obligación de mantener dicho expediente a disposición para su consulta y proporcionarlo oportunamente a ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.*** para sí misma, o para que a la vez se lo presente a la Comisión, si así se lo requiere, o para que ésta se lo entregue a la Secretaría. *Ver sección* **6.1.2 Integración de expedientes.**

CONFIDENCIAL

6.1.6. Restricción para la celebración de operaciones o contratos

SPP Institución de Seguros, S.A de C.V. se abstendrá de iniciar relaciones comerciales si se detecta que los documentos presentados por el Cliente para efecto de su identificación son falsos, están alterados o tienen tachaduras o enmendaduras.

SPP Institución de Seguros, S.A de C.V. no podrá establecer relaciones comerciales con Clientes anónimos o bajo nombres ficticios, por lo que sólo podrán celebrar contratos hasta que hayan cumplido satisfactoriamente con los requisitos de identificación de sus Clientes.

6.2. CONOCIMIENTO DEL CLIENTE

6.2.1. Generalidades

Establecer los elementos para detectar las operaciones del Cliente que se aparten de su perfil transaccional, con el fin de disminuir la posibilidad de que la Institución pueda ser

víctima de actividades ilegales perpetradas por sus Clientes y proteger la reputación de ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.***, así como de su personal.

En caso de que ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.***, celebre convenios con Agentes de Seguros, éstos deberán aplicar las políticas del presente Manual. Para estos efectos, la Institución entregará a los Agentes de Seguros el documento conforme a lo señalado en el apartado **6.1.1 Generalidades** del presente manual.

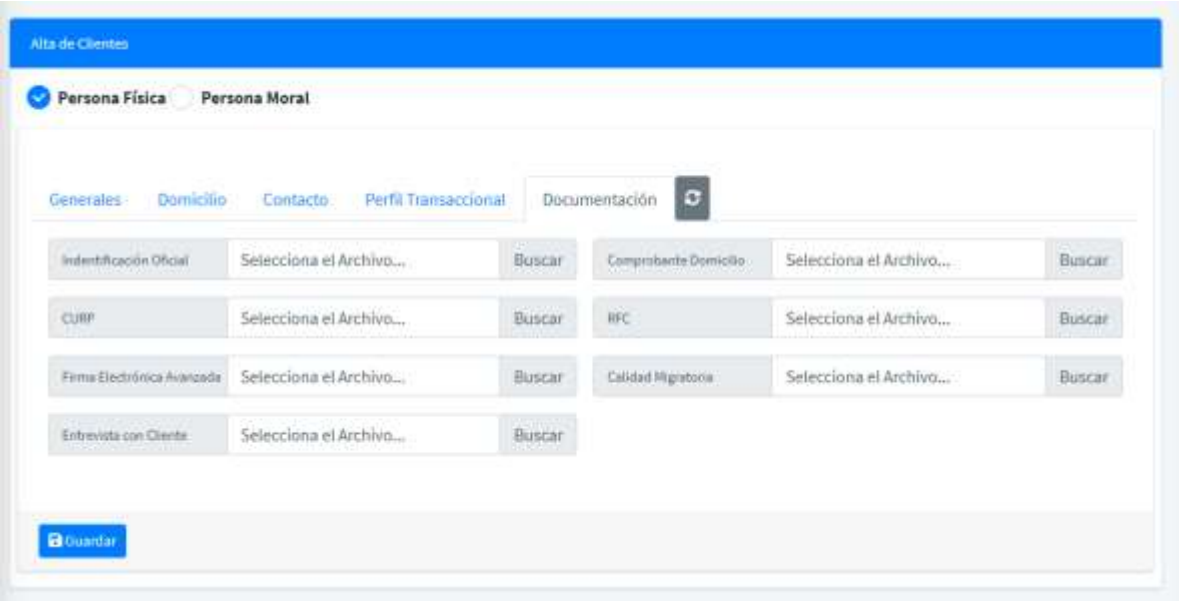
6.2.2. Perfil transaccional del Cliente

Las bases para definir el Perfil Transaccional del Cliente son las siguientes:

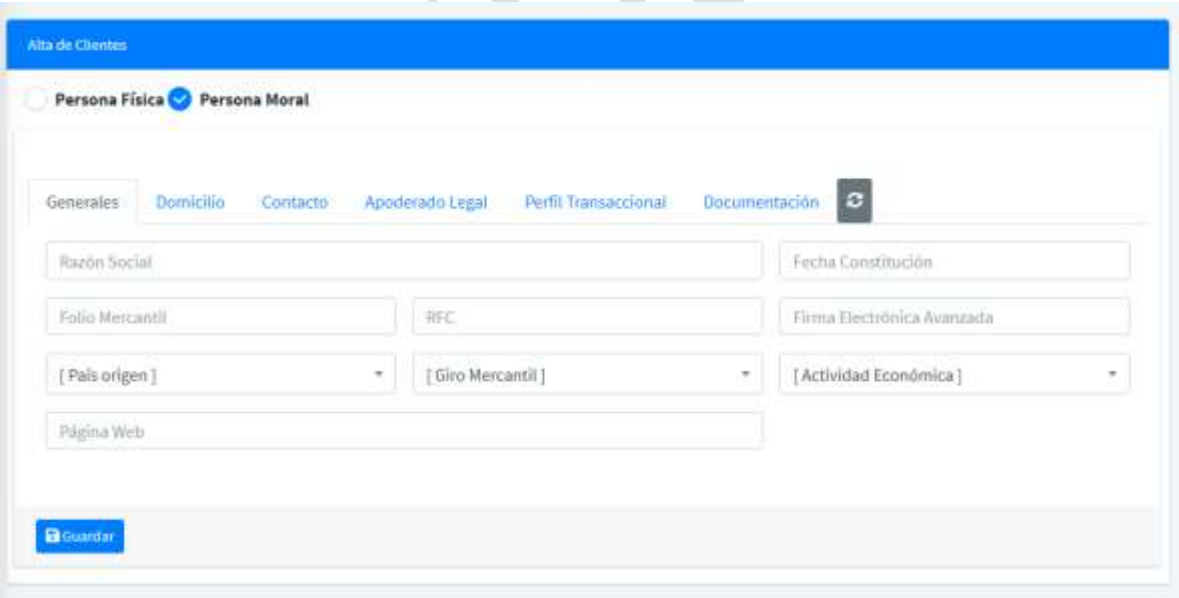
- La información que el Cliente proporcione o declare a ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.*** mediante la entrevista inicial previa a la celebración de contratos ***SPP-OC-FR-01 Entrevista de identificación para fideicomisos***, ***SPP-OC-FR-02 "Entrevista de identificación para personas físicas"***, ***SPP-OC-FR-03 "Entrevista de identificación para personas morales***", según sea el caso.
- El monto, número, tipo, naturaleza y frecuencia de las operaciones que de forma habitual ha realizado el Cliente.
- La información con que, en su caso, cuente la Institución, respecto del origen de los recursos involucrados.
- En su caso, el conocimiento que tenga el empleado o funcionario de ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.*** respecto del Cliente durante la vigencia de la relación de negocios con el Cliente.
- La conducta que despliegue el Cliente en la relación y/o trato con el personal de ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.***

Ejecutivo de atención de cuentas especializadas ***SPP IS*** responsable del alta del cliente deberá capturar dentro del sistema core, la información obtenida.

CONFIDENCIAL



*Capturar información del **SPP-OC-FR-02 "Entrevista de identificación para personas físicas"**, y Carga de documentos Persona Física*



*Captura información del **SPP-OC-FR-03 "Entrevista de identificación para personas morales"** y Carga de documentos Persona Moral*

6.2.2.1. Clasificación de Clientes por categorías de riesgo

Para efectos del Conocimiento de los Clientes, éstos serán clasificados en cualquiera de las siguientes categorías, entre otras cosas con base al ***SPP-OC-MA-02 "Manual explicativo de la metodología EBR".***

- Muy Bajo
- Bajo
- Medio
- Alto
- Muy Alto

Estas clasificaciones se asignarán al inicio de la relación comercial de acuerdo con su perfil y las operaciones que pretenda realizar, posteriormente se registrará para monitoreo, considerando lo dispuesto en los párrafos subsecuentes e incluyendo para sus expedientes lo dispuesto en la sección **6.2.3 Reclasificación del Perfil Transaccional del cliente**, para el seguimiento del cliente, respecto a su Grado de riesgo asignado.

El énfasis, enfoque y profundidad de las investigaciones que se considere prudente realizar con cada Cliente se basará en los antecedentes y el grado de riesgo transaccional que represente cada uno de ellos; de tal manera que cuando el grado de riesgo sea mayor, se le requerirá más información y una supervisión más estricta del comportamiento transaccional del mismo.

Cuando el nivel de riesgo de un Cliente sea Alto, el Oficial de Cumplimiento deberá informar al Comité de Comunicación y Control, el cual deberá determinar la prioridad en el seguimiento y vigilancia del Cliente para su adecuada supervisión. Ver ***7.4 Procedimiento de Monitoreo de Operaciones***

Esta prioridad se basa en el perfil transaccional del Cliente y que es motivo de alerta, además permite advertir, el nivel de riesgo que representan las operaciones realizadas por los Clientes.

La prioridad asignada a los Clientes podrá ser modificada de acuerdo con lo que se desprenda del análisis realizado, así como por decisión e instrucción del Comité de Comunicación y Control, para lo cual el Oficial de Cumplimiento deberá presentar un reporte que contenga un análisis y los motivos por los cuales dicho Cliente debe ser monitoreado de forma más estricta para efectos de la identificación de operaciones inusuales.

En las Operaciones que realice la Institución con los Clientes que hayan sido clasificados de alto Riesgo, los clientes deberán presentar, además de lo señalado en la política **6.2. CONOCIMIENTO DEL CLIENTE**, los mismos datos e información respecto del cónyuge

CONFIDENCIAL

y dependientes económicos del Cliente, así como de las sociedades y asociaciones con las que mantenga vínculos patrimoniales, para el caso de personas físicas.

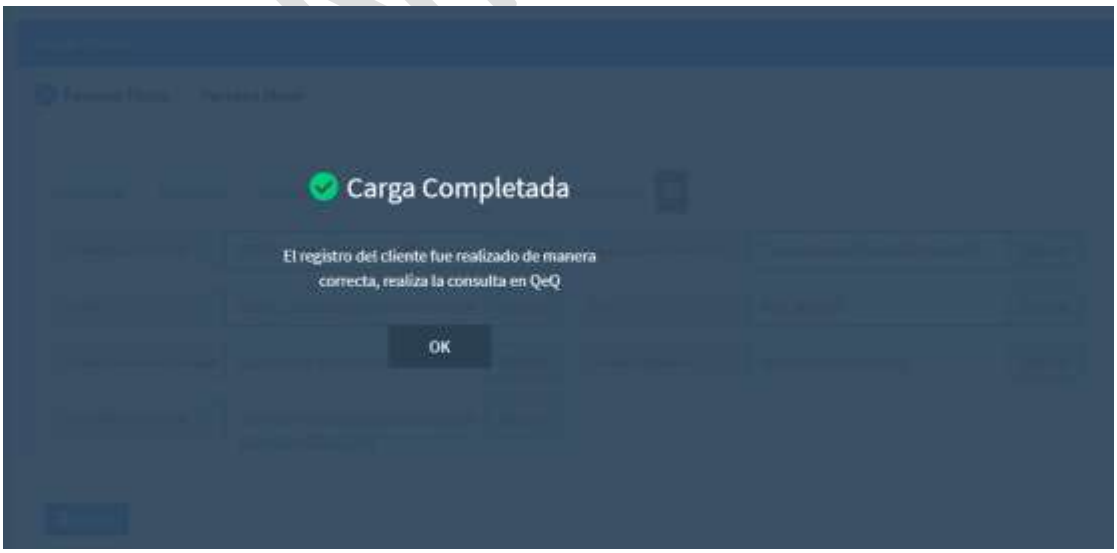
De la estructura corporativa y de los principales accionistas, tratándose de personas morales y se deberá presentar los datos y documentos mencionados en la política **6.2. CONOCIMIENTO DEL CLIENTE**, respecto del cónyuge y dependientes económicos, tratándose de Clientes Personas Políticamente Expuestas extranjeras, así como de las sociedades y asociaciones con las que éste mantenga Vínculos Patrimoniales.

Se considera un Cliente de "Bajo riesgo" a aquél que inicia la relación comercial con la aseguradora y que no se encuentra en los siguientes supuestos:

a) Persona Políticamente Expuesta.

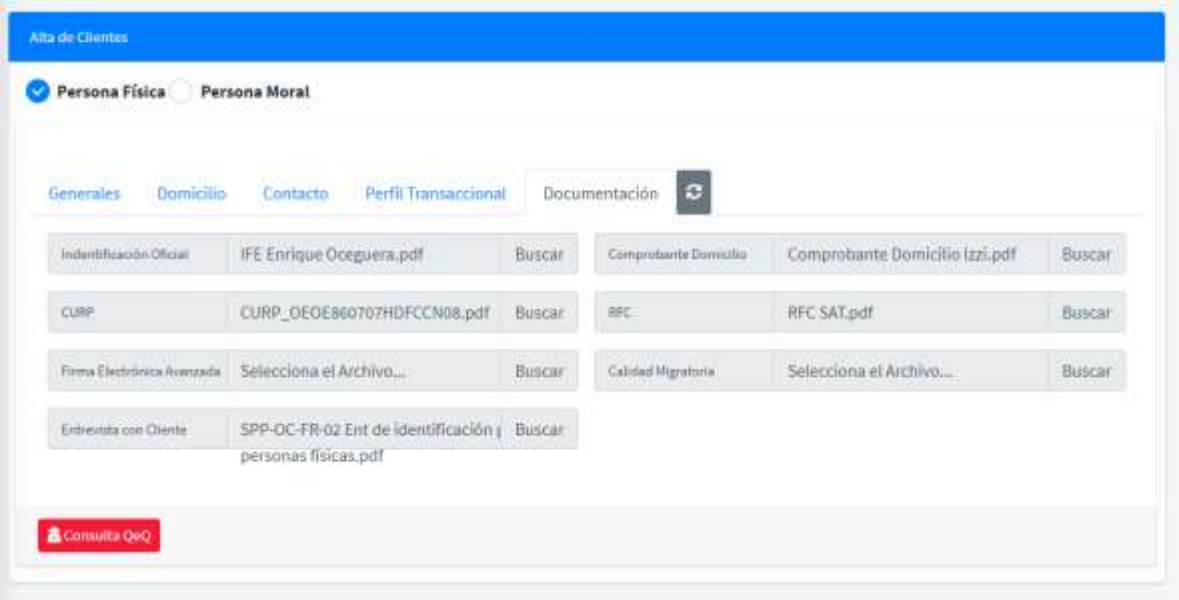
Cuando el Cliente sea una Persona Políticamente Expuesta, ya sea que así lo manifieste al momento de iniciar la relación comercial, o bien que, durante esta, adquiera tal carácter se deberán aplicar las medidas adicionales, para determinar si el comportamiento transaccional corresponde con las funciones de dichas personas, de acuerdo con el conocimiento e información que disponga la Institución.

El área de Ejecutivo de atención de cuentas especializadas es responsable de revisar, al momento de capturar y guardar los datos del Cliente en el Sistema Core, el estatus de toda persona física, persona moral, accionista, representante legal o persona autorizada que solicita iniciar relación comercial, verificando si dicha persona se encuentra en alguna de las "Listas de Vigilancia" o si dicha persona y quienes se asimilen a ésta, se tratan de una Persona Políticamente Expuesta.

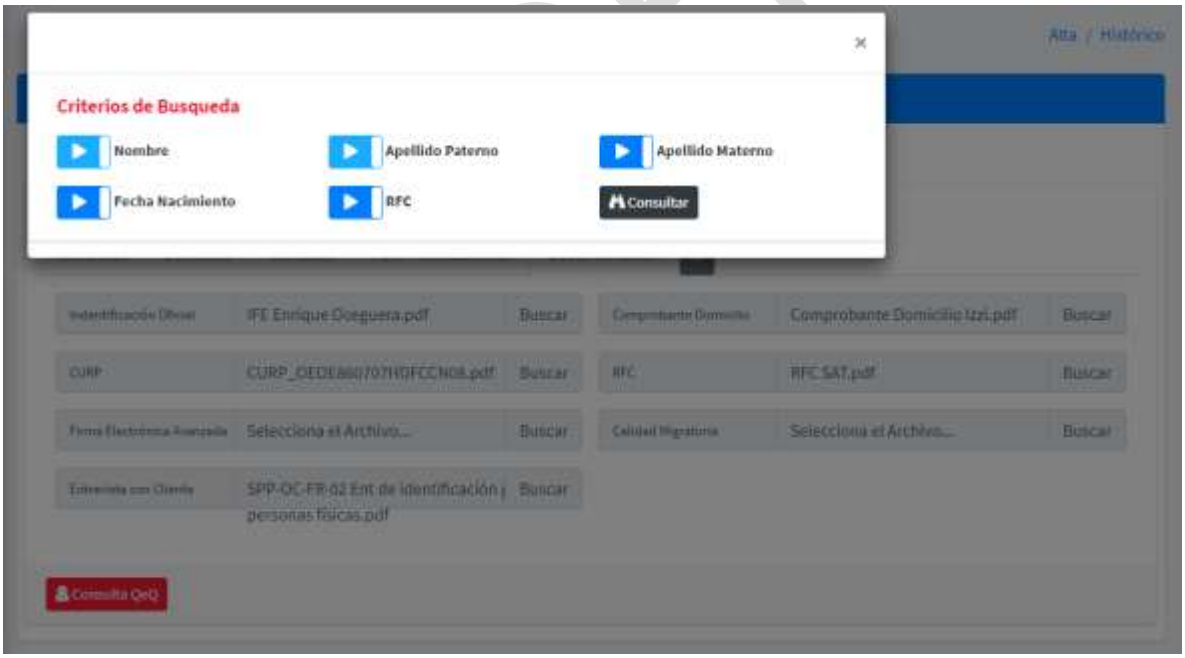


Consulta "Listas de Vigilancia"

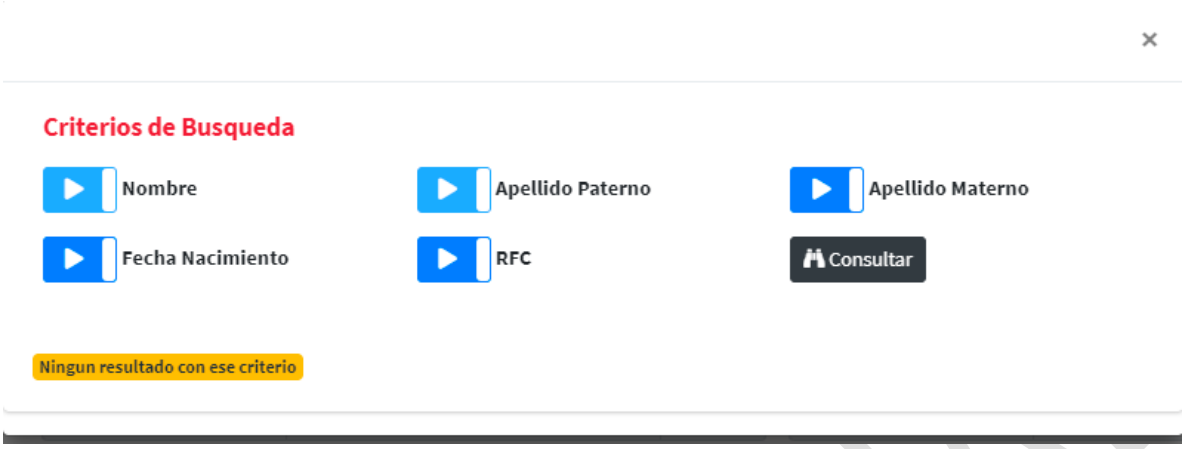
NO OFICIAL



Consulta “Listas de Vigilancia”



Consulta “Listas de Vigilancia”



Consulta “Listas de Vigilancia”

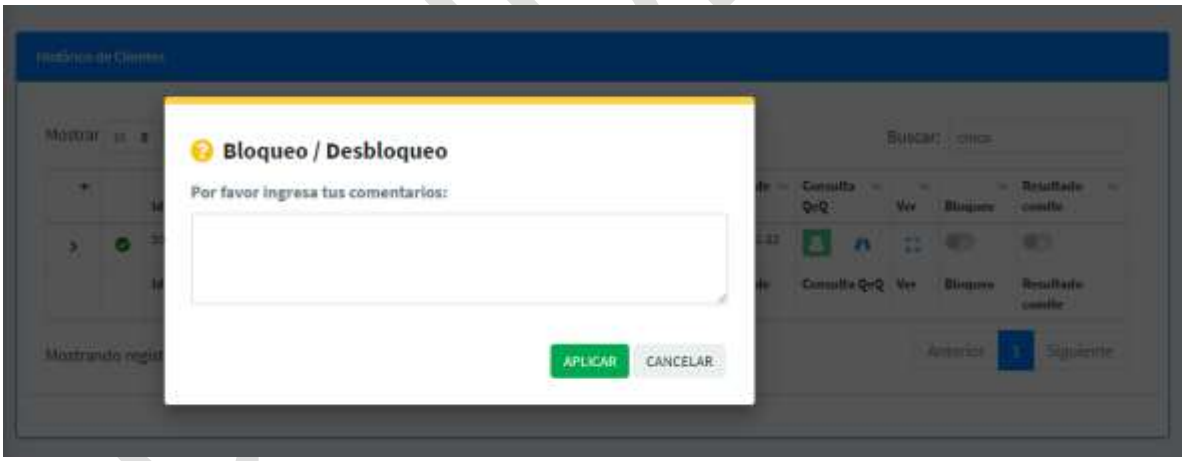
En caso de que el Cliente se encuentre en alguna de estas “Listas de Vigilancia”, o terceros las efectúen a su favor, a su cuenta o en su nombre, se turnará el caso al Oficial de Cumplimiento quién deberá remitir a la Secretaría, por conducto de la Comisión, dentro de las veinticuatro horas contadas a partir de que conozca dicha información, un reporte de Operación Inusual, en términos de la disposición, Trigésima Octava.

Oficial de Cumplimiento analizará y someterá a aprobación del Comité de Comunicación y Control para la aprobación o celebración de dichas cuentas o contratos, según corresponda, posteriormente notificará la resolución al área de Ejecutivo de atención de cuentas especializadas quién hará el registro del Cliente de Alto Riesgo.

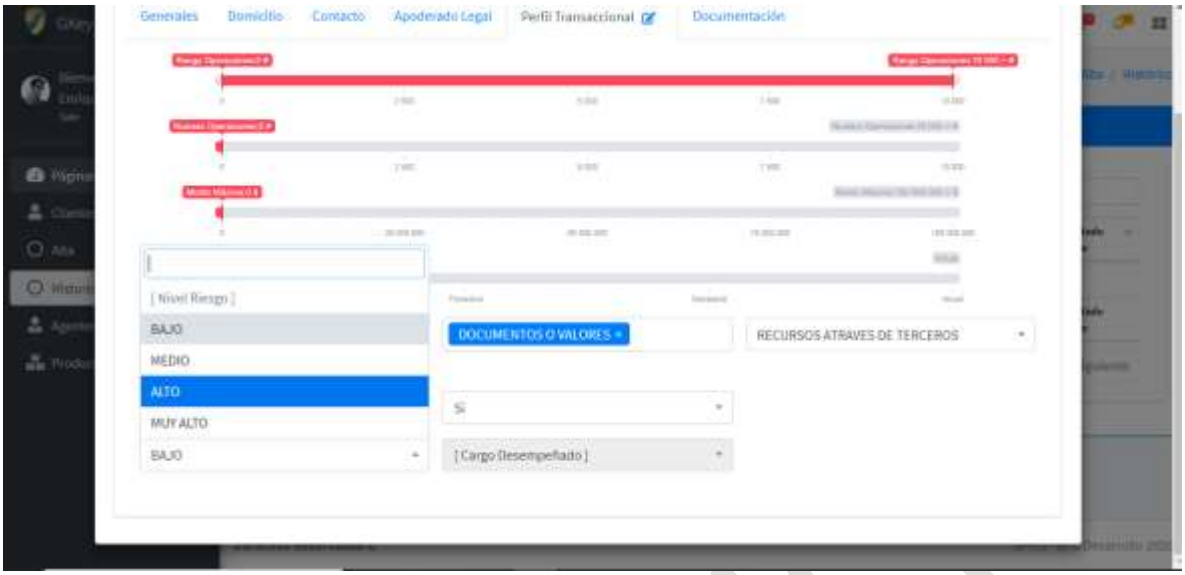
SPP IS podrá dar por terminada la relación comercial con sus Clientes conforme a lo dispuesto en el apartado **6.1.1 Generalidades** en los incisos **a)** hasta el **d).**

Consulta “Listas de Vigilancia” (Resultado)

Consulta “Listas de Vigilancia” (Resultado)



Activación de Cliente “Listas de Vigilancia”



Activación de Cliente "Listas de Vigilancia"

El análisis con las "Listas de Vigilancia" implica el cotejo de los nombres de los Clientes o de las Instituciones financieras involucradas en una transacción. Los nombres se comparan con los registros de "Listas de Vigilancia" cargadas al sistema del proveedor contratado para este servicio. Las "Listas de Vigilancia" pueden ser internacionales o nacionales.

En dichas "Listas de Vigilancia" el sistema del proveedor también incluye las "Listas de Personas Bloqueadas", las listas de cargos públicos que serán considerados como Personas Políticamente Expuestas y las listas oficialmente reconocidas que emitan organismos internacionales o autoridades de otros países, de personas bloqueadas por estar vinculadas con el terrorismo o su financiamiento, o con otras actividades ilegales.

i. Para estos efectos, se considerarán Personas Políticamente Expuestas Nacionales, aquellas personas físicas nacionales que manifiesten desempeñarse en la Administración Pública Federal vigente o haber desempeñado en los últimos doce meses alguno de los siguientes cargos:

- Presidente de la República
- Senadores y Diputados del Congreso de la Unión
- Ministros de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
- Consejeros de la Judicatura Federal
- Secretarios de Despacho y Jefes de Departamentos Administrativos
- Diputados de la Asamblea del Distrito Federal
- Procurador General de la República

CONFIDENCIAL

- Procurador General de Justicia del Distrito Federal
- Procurador General de Justicia de cada Estado o entidad federativa
- Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito
- Magistrados y Jueces del fuero común del Distrito Federal
- Consejeros de la Judicatura del Distrito Federal
- Consejero presidente, Consejeros electorales y el Secretario Ejecutivo del Instituto Federal Electoral
- Magistrados del Tribunal Electoral
- Gobernadores de los Estados
- Diputados Locales
- Magistrados de los Tribunales Superiores de Justicia Locales y, en su caso, los miembros de los Consejos de las Judicaturas Federales
- Secretarios de Finanzas y de Gobierno de las Entidades Federativas
- Gobernador del Banco de México
- Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos
- Procurador Agrario
- Secretarios Generales o Representante máximo de todo partido político.

ii. Asimismo, se deberán considerar a los titulares de los siguientes organismos descentralizados, empresas de participación estatal y sociedades nacionales de crédito:

- Coordinación para el Diálogo y la Negociación en Chiapas
- Comisión Nacional de Fomento a la Vivienda
- Instituto Nacional de las Mujeres
- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia
- Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
- Instituto Mexicano del Seguro Social
- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
- Petróleos Mexicanos
- Comisión Federal de Electricidad
- Banco Nacional de Comercio Exterior, S. N. C.
- Nacional Financiera, S. N. C.
- Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S. N. C.
- Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y la Armada, S. N. C.
- Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S. N. C.
- Sociedad Hipotecaria Federal, S. N. C.
- Financiera Rural
- Comisión Nacional del Agua
- Fondo Nacional de Fomento al Turismo
- Comisión Nacional Forestal
- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

CONFIDENCIAL

- Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los trabajadores
- Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática
- Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas
- Oficina de Representación para la Promoción e Integración Social para las Personas con Discapacidad
- Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte
- Lotería Nacional para la Asistencia Pública
- Consejo Nacional de Educación para la Vida y el Trabajo
- Aeropuertos y Servicios Auxiliares
- Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos
- Procuraduría Federal del Consumidor

iii. Son Personas Políticamente Expuestas extranjeras, aquéllas que manifiesten desempeñar el cargo de presidente o Mandatario de un país extranjero.

iv. Se asimilan a las Personas Políticamente Expuestas, tanto nacionales como extranjeras, las siguientes:

- El cónyuge de una Persona Políticamente Expuesta
- Los abuelos, padres, hijos, nietos o hermanos de alguna Persona Políticamente Expuesta o de su cónyuge.

Las sociedades en las que la Persona Políticamente Expuesta mantiene vínculos patrimoniales se considerará que el incremento en el Riesgo del Cliente será mayor cuando el país extranjero en el cual reside se considere de Alto Riesgo ;se considerarán de Alto Riesgo aquellos países que la legislación mexicana considera que aplican regímenes fiscales preferentes o, que a juicio de organismos internacionales de los que México sea miembro, no cuenten con medidas para prevenir, detectar y combatir operaciones con recursos de procedencia ilícita o el financiamiento al terrorismo, o bien, la aplicación de dichas medidas sea deficiente. Cabe señalar que las listas que proporcione el proveedor de este servicio serán las utilizadas para tal efecto.

b) Giros o actividades que por su naturaleza pudieran ser de Alto Riesgo.

Entidades que prestan servicios financieros alternativos:

- Casas de cambio
- Centros Cambiarios y Transmisores o dispersores de fondos
- Pirámides y prestamistas
- Organizaciones de caridad
- Casinos, loterías y otros juegos de azar
- Centros nocturnos

CONFIDENCIAL

- Comercios de antigüedades y objetos de arte
- Comerciantes de joyas, piedras y metales preciosos
- Producción, comercio y distribución de armas y otros productos militares
- Agentes aduanales
- Personas morales que sean accionistas o personas físicas que sean consejeros del tipo de empresas antes mencionadas
- Otras empresas que a criterio de la Dirección General o el Consejo de Administración sea necesario clasificar

Los Clientes de "Alto Riesgo" deberán ser sometidos a visitas domiciliadas por el área de Comercial, por lo menos una vez al año con el fin de actualizar y corroborar información cuando corresponda y dejar evidencia en el documento***SPP-OC-FR-04 "Entrevista visita ocular",*** es decir, cuando de lo derivado del monitoreo de operaciones que realizará el Oficial de Cumplimiento se requiera corroborar ubicación, actividad o legal existencia del Cliente. Se hará constar dichas visitas por escrito y deberán incorporarse al expediente de identificación del Cliente en dicho formato, en cumplimiento con la disposición Vigésima Quinta fracción VIII.

6.2.3. Reclasificación del Perfil Transaccional del Cliente.

Para reclasificar el grado de riesgo del Cliente se tomará en cuenta lo siguiente:

- Verificar que los datos y documentos se encuentren actualizados.
- Dar seguimiento a las operaciones del Cliente, con el fin de ubicar operaciones de alto riesgo.

I. Adicionalmente, el Oficial de Cumplimiento llevará a cabo cuando menos dos evaluaciones por año calendario, es decir en los meses de mayo y octubre, con objeto de identificar variaciones en el perfil transaccional inicial señalado, a fin de determinar si resulta o no necesario modificar el perfil transaccional inicial de algunos Clientes, así como clasificar a estos en un grado de Riesgo diferente al inicialmente considerado, con base en lo anterior el Comité de Comunicación y Control determinará las modificaciones.

II. Las evaluaciones referidas en el párrafo anterior respecto de Clientes nuevos se realizarán una vez que la relación comercial sea al menos seis meses anteriores a la evaluación correspondiente.

III. Se reclasificará a un Cliente en el grado de Riesgo superior que le correspondía cuando se detecten cambios significativos en su comportamiento transaccional habitual, sin que exista causa justificada para ello, o bien, surjan dudas acerca de la veracidad o exactitud de los datos o documentos proporcionados por el propio Cliente.

CONFIDENCIAL

6.2.4. Identificación de Operaciones Inusuales

SPP Institución de Seguros, S.A de C.V. establecerá los parámetros para identificar cuándo la operación de un Cliente se aparta de su perfil transaccional, estos parámetros estarán considerados en las reglas del sistema core.

Se considera que las operaciones de un Cliente se apartan de su perfil transaccional cuando:

- Se presenta una variación significativa en la frecuencia y número de operaciones ejecutadas siempre y cuando éstas sean diferentes al pago de primas como contraprestación propia del contrato de seguro (aportaciones adicionales).
- Cuando hay un incremento en el monto de las operaciones diferentes a pago de primas, pudiendo ser considerada tal operativa como inusual.
- Cuando se comienza a hacer uso de diferentes tipos de instrumentos monetarios diversos (efectivo, cheque, tarjeta de crédito o débito, transferencia electrónica) a los que utilizaba el Cliente para la ejecución de sus operaciones y que no se justifica con la actividad o giro que desarrolla o con su actividad preponderante.

6.2.5. Mecanismos de monitoreo.

SPP Institución de Seguros, S.A de C.V. cuenta con un Sistema Core operacional, en el cual se encuentra una opción para generar dos tipos de reportes con el propósito de dar seguimiento y, en su caso, agrupar las Operaciones que, en lo individual, realicen los Clientes en cualquier medio de pago aceptada por la Institución consultar ***SPP-CB-MA-01 "Manual del área de cobranza***"

Estos reportes se consideran como un sistema de alertas que permiten detectar oportunamente cambios en el comportamiento transaccional del Cliente, dichos reportes son:

- Reporte de Operaciones Relevantes
- Reporte de Operaciones Inusuales

El Oficial de Cumplimiento generará ambos reportes de forma diaria, al final del día de operaciones.

Como reglas dentro del Sistema Core son consideradas Operaciones Relevantes las que se realicen con forma de pago "Efectivo", por un monto igual o superior al equivalente en moneda nacional a ***siete mil quinientos dólares*** de los Estados Unidos de América. El reporte mostrará las operaciones que muestren dichas características.

Como reglas dentro del Sistema Core son consideradas Operaciones Inusuales aquellas que se apartan del perfil transaccional del Cliente declarado en la entrevista de

CONFIDENCIAL

conocimiento del Cliente y que dicha información haya sido capturada en el Sistema Core, dichas reglas ocurren cuando:

- Se presenta una variación significativa en la frecuencia y número de operaciones ejecutadas.
- Cuando hay un incremento en el monto de las operaciones diferentes a pago de primas.
- Cuando se comienza a hacer uso de diferentes tipos de instrumentos monetarios diversos (efectivo, cheque, tarjeta de crédito o débito, transferencia electrónica) a los que utilizaba el Cliente para la ejecución de sus operaciones y que no se justifica con la actividad o giro que desarrolla o con su actividad preponderante.

Una vez generados los reportes anteriores, el Oficial de Cumplimiento investigará los resultados obtenidos con las áreas respectivas, posteriormente elaborará un reporte mensual de las operaciones realizadas por el Cliente en caso de encontrarse operaciones inusuales éstas deberán reportarse al Comité de Control y Comunicación.

Las guías, información y tipologías que proporcione la CNSF para efecto de detectar las Operaciones consideradas dentro de este manual, serán recibidas y consultadas por los medios establecidos y es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento comunicar y difundir dicha información al personal de ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.*** de acuerdo con lo señalado en el apartado **6.5.5 Difusión del Manual** del presente documento.

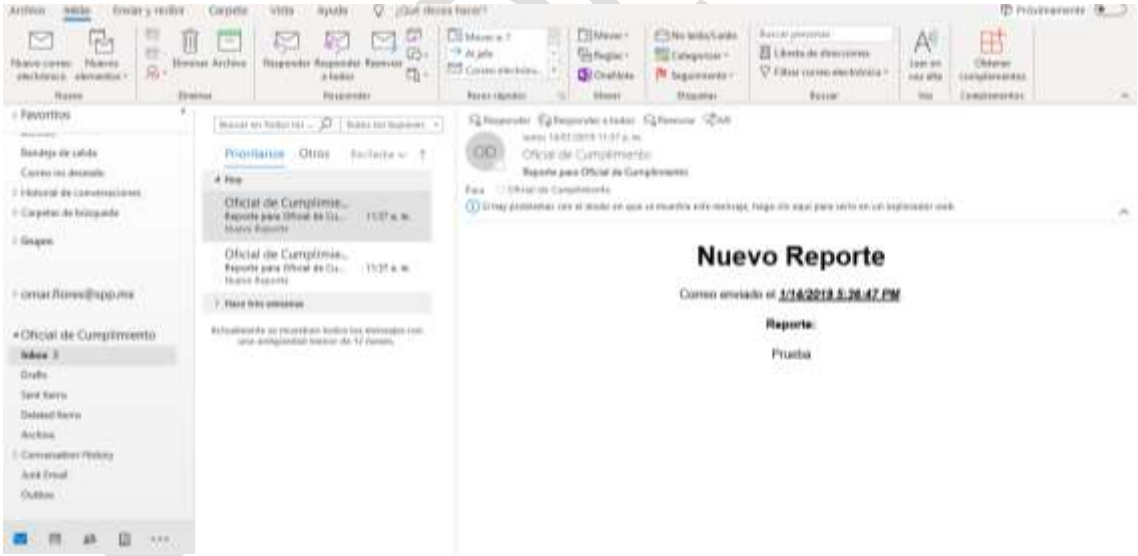
6.2.6. Seguimiento a las Operaciones realizadas por Empleados.

SPP Institución de Seguros, S.A de C.V. cuenta con un medio de comunicación directo y confidencial para que el personal de la Institución reporte de forma segura, confidencial y auditable al Oficial de Cumplimiento cualquier “Posible Operación Inusual” y cualquier “Posible Operación Interna Preocupante”.

CONFIDENCIAL

Seguir las instrucciones: 1. Ingresar a la siguiente URL, 2. Escribir tu comentario, 3. Seleccionar el botón "Enviar Reporte"

En el correo electrónico del Oficial de Cumplimiento se recibirán los correos de los reportes a los que se refiere el párrafo anterior; los correos son completamente anónimos, es decir no se conoce el origen del remitente.



oficialdecumplimiento@sppseguros.com.mx

Se realizará el seguimiento de operaciones efectuadas por Empleados con la finalidad de analizarlas y coordinar actividades de seguimiento o investigación que determine el Comité de Comunicación y Control.

6.2.7. Seguimiento a las Operaciones realizadas en la Cuenta Concentradora.

Para dar seguimiento a las Operaciones realizadas por los Clientes, incluyendo el de todas las que realicen en la Cuenta Concentradora de la que sea titular ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.*** se monitoreará cuando el Cliente comienza a hacer uso de las diferentes formas de pago a los que utilizaba el Cliente para la ejecución de sus operaciones y que no se justifica con la actividad o giro que desarrolla o con su actividad preponderante. Para lo anterior el sistema core como reglas dentro del sistema core son consideradas:

- Previamente a la celebración de contratos el área de Comercial deberá solicitar a los Agentes de seguros cuando el negocio provenga de Agentes de seguros, deberán realizar la entrevista personal con el Cliente o su apoderado, a fin de recabar el medio que utilizará para realizar los pagos de primas que pretende contratar, esta información será capturada en el sistema core, al fin de identificar el medio de pago comúnmente utilizado.
- El área de Cobranza dentro de su proceso deberá identificar el medio de pago de pólizas y capturarlo en el sistema o al momento de subir el layout del banco, el sistema deberá ser capaz de identificar el medio de pago con el que el Cliente realizó la operación en ventanilla de la sucursal bancaria.
- El sistema deberá identificar tanto el medio de pago declarado por el Cliente y capturado en la sección **6.2.2 "Perfil Transaccional del cliente"** y compararlo con el identificado en el proceso de Cobranza, con el cual el Cliente realizó el pago de sus Primas. Ver el ***SPP-CB-MA-01 "Manual del área de cobranza"***
- El Oficial de Cumplimiento generará del sistema el reporte para detectar estas operaciones.

Adicionalmente, se llevará a cabo la evaluación del perfil transaccional de sus Clientes, al menos cada seis meses, a fin de determinar si resulta necesario modificarlo conforme a lo dispuesto en el apartado **6.2.2 "Perfil Transaccional del cliente"**

El Oficial de Cumplimiento establecerá un registro de los Clientes que realicen las Operaciones señaladas en el párrafo anterior, con el objeto de identificarlos y conocer su transaccionalidad, esta información formará parte del informe mensual que se presentará en el Comité de Comunicación y Control.

Tratándose de Operaciones en efectivo detectadas que, en su caso, realicen los Clientes; ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.*** deberá contar con un escalamiento de aprobación, de al menos las operaciones que se señalan en las Disposiciones regulatorias, las cuales podrían ser:

a) Personas físicas con cualquier tipo de moneda extranjera, por montos superiores a los **siete mil quinientos dólares** de los Estados Unidos de América o su equivalente en la moneda extranjera de que se trate, o

CONFIDENCIAL

b) Personas físicas, en moneda nacional, por montos superiores a los **trescientos mil pesos**, o

c) Personas morales, con monedas extranjeras, por montos superiores a los **cincuenta mil dólares** de los Estados Unidos de América o en moneda nacional, por montos superiores a quinientos mil pesos, y

La Facultad para la aprobación de las operaciones en efectivo es exclusiva de Dirección General.

La aprobación deberá solicitarse por escrito, Dirección General deberá confirmar la aprobación a través de correo electrónico o firmando el escrito correspondiente.

6.2.8. Conocimiento de Contratos que puedan generar un alto Riesgo.

El Oficial de Cumplimiento deberá tener conocimiento de aquellos contratos con Clientes que puedan generar un alto Riesgo para la Institución, para lo cual será responsabilidad de las áreas lo siguiente:

- **Ejecutivo de atención de cuentas especializadas**. Deberá informar mediante correo electrónico al Oficial de Cumplimiento, cada vez que se pretenda celebrar algún contrato u Operaciones cuyas características pudieran generar un alto Riesgo para ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.***

- **Administración y finanzas**. Deberá informar mediante correo electrónico al Oficial de Cumplimiento, cada vez que se pretenda celebrar algún contrato cuyas características pudieran generar un alto Riesgo para ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.***

6.3. REPORTES REGULATORIOS

6.3.1. Generalidades

Establecer los lineamientos necesarios para la integración y envío de los reportes a las autoridades, con base en la identificación y recopilación de operaciones realizadas por los Clientes, que por sus características se encuadren en algunos de los supuestos de Operaciones Inusuales, Relevantes, e Internas Preocupantes dentro de la Institución.

SPP Institución de Seguros, S.A de C.V. cuenta con un Sistema Core operacional, también se encuentra una opción para generar los siguientes reportes:

- Reporte de Operaciones Relevantes
- Reporte de Operaciones Inusuales

Se remitirán a la Secretaría por conducto de la Comisión los reportes de las Operaciones Relevantes, Inusuales e Internas Preocupantes, mediante 3 productos que contienen la información dependiendo del plazo o periodo de entrega, según corresponda:

CONFIDENCIAL

- Producto OPREL: Reporte de operaciones relevantes.
- Producto OPINU: Reporte de operaciones inusuales.
- Producto OPPRE: Reporte de operaciones internas preocupantes.

a) Producto OPREL: Reporte de operaciones relevantes

En el producto OPREL se deberá remitir un reporte de las operaciones relevantes, o bien, un reporte señalando que no se realizaron operaciones de este tipo.

b) Producto OPINU: Reporte de operaciones inusuales

En el producto OPINU se deberá remitir un reporte de las operaciones inusuales.

c) Producto OPPRE: Reporte de operaciones internas preocupantes

En el producto OPPRE se deberá remitir un reporte de las operaciones internas preocupantes.

Para el envío de los productos OPREL, OPINU y OPPRE, ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.*** se apegará a lo previsto en el Instructivo de Uso del Sistema de Entrega de Información Vía Electrónica (SEIVE).

El Oficial de Cumplimiento realizará el seguimiento de operaciones efectuadas por los Clientes con la finalidad de identificar aquellas operaciones que se aparten del perfil transaccional del Cliente, analizarlas y coordinar actividades de seguimiento o investigación que se determinen en el Comité de Comunicación y Control.

Los miembros del consejo de administración y del Comité, el Oficial de Cumplimiento, así como los directivos, funcionarios, empleados y apoderados de ***SPP IS***, deberán mantener absoluta confidencialidad sobre la información relativa a los reportes, salvo cuando la pidiere la Secretaría, por conducto de la Comisión, y demás autoridades expresamente facultadas para ello o en los casos previstos en el intercambio de información entre otras Instituciones considerado en las Disposiciones.

6.3.2. REPORTE DE OPERACIONES RELEVANTES

Son consideradas para ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.*** operaciones que se realicen con los billetes y las monedas metálicas de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos o en cualquier otro país, así como con cheques de viajero y monedas acuñadas en platino, oro y plata, por un monto igual o superior al equivalente en moneda nacional a **siete mil quinientos dólares** de los Estados Unidos de América. Para efectos del cálculo del importe de la Operación a su equivalente en moneda nacional, se considerará el tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana, que publique el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, el día hábil bancario inmediato anterior a la fecha en que se realice la Operación.

CONFIDENCIAL

Es importante señalar que ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.*** no aceptará pagos en efectivo, sólo mediante cheque y/o transferencia electrónica, consultar el ***SPP-CB-MA-01 "Manual del área de cobranza"***, por lo tanto, no deberían existir operaciones relevantes, pero en caso de que por alguna razón llegara a aceptarse esta forma de pago y si la operación es mayor a **siete mil quinientos dólares** americanos o su equivalente en moneda nacional, deberán realizarse los reportes de operaciones relevantes.

SPP Institución de Seguros, S.A de C.V. remitirá a la Secretaría, por conducto de la Comisión, dentro de los diez primeros días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, a través de medios electrónicos y en el formato oficial que para tal efecto expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), conforme a los términos y especificaciones señalados por ésta, un reporte por todas las Operaciones Relevantes que sus Clientes o Usuarios hayan realizado en los tres meses anteriores a aquél en que deban presentarlo, incluyendo las que hayan efectuado en las cuentas concentradoras de las que sea titular ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.***

En caso de que los Clientes o en las cuentas concentradoras de ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.*** no presenten Operaciones Relevantes durante el trimestre que corresponda, ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.*** deberá remitir en los términos y bajo el formato señalado en el párrafo anterior, un reporte en el que sólo se llenen los campos relativos a la identificación de la Institución, al tipo de reporte y al período de este, dejando vacío el resto de los campos contenidos en el formato.

Los Agentes de Seguros están obligados a entregar a ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V***., la información necesaria para que se puedan generar los reportes de Operaciones Relevantes.

6.3.3. REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES

El reporte correspondiente, deberá remitirse a la Secretaría por conducto de la Comisión, dentro de los tres días hábiles siguientes, contados a partir de que se concluya en la sesión del Comité su dictamine y ***SPP IS*** contará con sesenta días naturales contados a partir de que se genera la alerta del reporte, para efectos de llevar a cabo el dictamen.

Para facilitar el proceso de identificación de Operaciones Inusuales, se considerará lo siguiente:

- Las guías, información y tipologías que proporcione la CNSF para efecto de detectar las Operaciones que deban reportarse de acuerdo con el presente manual.
- Las guías elaboradas por organismos internacionales y agrupaciones intergubernamentales de los que México sea miembro o por autoridades de otros países en materia en materia de prevención y combate de operaciones con recursos

CONFIDENCIAL

de procedencia ilícita y de financiamiento al terrorismo y que sean proporcionadas por la SHCP.

SPP Institución de Seguros, S.A de C.V., para efectos de determinar si una Operación es Inusual deberá considerar, entre otras, las siguientes circunstancias, mismas que pueden llegar a presentarse en forma aislada o conjunta:

- Cuando los Clientes se nieguen a proporcionar los datos o documentos de identificación correspondientes, señalados en el presente manual, o cuando se detecte que presentan información que pudiera ser apócrifa o datos que pudieran ser falsos.
- Las condiciones específicas de cada uno de los Clientes, como son, entre otras, antecedentes, el grado de Riesgo en el que haya sido clasificado (Alta o Bajo), así como su ocupación, profesión, actividad, giro del negocio u objeto social correspondiente.
- Las Operaciones realizadas por un mismo Cliente, siempre que las mismas no correspondan a su perfil transaccional o que se pueda inferir que se fraccionan para evitar ser detectadas por la institución para efectos de este manual y de las Disposiciones regulatorias.
- Cuando los Clientes intenten sobornar, persuadir o intimidar al personal de ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.***, con el propósito de lograr su cooperación para realizar actividades u Operaciones Inusuales o contravenir las Disposiciones regulatorias, otras normas legales o las políticas, criterios, medidas y procedimientos de la Institución en dicha materia.
- Cuando los Clientes pretendan evadir los parámetros con que cuenta ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.*** para reportar Operaciones similares a las que se refiere este manual.
- Cuando se presenten indicios o hechos extraordinarios respecto de los cuales ***SPP Institución de Seguros, 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 los artículos 139 ó 148 Bis del Código Penal Federal, o que pudiesen ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo ordenamiento legal.
- Cuando las Operaciones que los Clientes pretendan realizar involucren países o jurisdicciones:
  - Que la legislación mexicana considera que aplican regímenes fiscales preferentes, o
  - Que, a juicio de las autoridades mexicanas, organismos internacionales o agrupaciones intergubernamentales en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita o financiamiento al terrorismo de los que México sea miembro, no cuenten con medidas para prevenir, detectar y combatir dichas operaciones, o bien, cuando la aplicación de dichas medidas sea deficiente

CONFIDENCIAL

NOTA: Para los efectos de lo previsto en el párrafo anterior, la SHCP pondrá a disposición del Sector Asegurador a través de medios de consulta en la red mundial denominada *Internet*, la lista de los países y jurisdicciones que se ubiquen en los supuestos señalados en dicho párrafo.

- Cuando se presuma o existan dudas de que un Cliente opera en beneficio y por encargo o a cuenta de un tercero, sin que lo haya declarado a ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V***., de acuerdo con lo señalado en el presente manual.
- Las condiciones bajo las cuales operan otros Clientes que hayan señalado dedicarse a la misma actividad, profesión o giro mercantil, o tener el mismo objeto social.
- El tipo de riesgo que se constituye como base del contrato del Cliente, la realización del riesgo, o la liquidación del siniestro.
- La terminación o cancelación anticipada de un contrato u Operación, especialmente si ello ocasiona una pérdida y si la devolución del dinero es solicitada en efectivo o a nombre de un tercero.
- La transferencia del beneficio de una póliza a una tercera persona aparentemente no relacionada.
- Intento de usar un cheque emitido por una tercera persona para adquirir una póliza.
- Cuando una persona que desea tener el carácter de Cliente muestra poco interés por el costo de la póliza, pero mucho más interés en la terminación anticipada del contrato.
- Cuando el contratante o asegurado se niegue a proveer la información y documentación requerida para celebrar una Operación, proveyendo información mínima, ficticia o que les es muy difícil verificar.

Por cada Operación Inusual detectada en ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V***., incluyendo las que se hayan efectuado en las cuentas concentradoras de las que sea titular, deberá remitirse a la Secretaría, por conducto de la Comisión, el reporte correspondiente, dentro de un periodo que no exceda los sesenta días naturales contados a partir de que se genere la alerta por medio del sistema, modelo, proceso o empleado de la institución, lo que ocurra primero.

Este reporte deberá ser remitido, a través de medios electrónicos y en el formato oficial que expida la Secretaría, conforme a los términos y especificaciones señalados por ésta.

En el caso de que ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.*** detecte una serie de Operaciones realizadas por un mismo Cliente o 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, se describirá lo relativo a todas ellas en un solo reporte.

CONFIDENCIAL

Los Agentes de Seguros están obligados a entregar a ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V***., la información necesaria para que se puedan generar los reportes de Operaciones Inusuales.

6.3.4. Reportes 24 horas

Cuando se cuente con información basada en indicios o hechos concretos 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 139 ó 148 Bis del Código Penal Federal, o que pudiesen ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo ordenamiento legal, al pretenderse aceptar la realización de una Operación, será necesario hacerlo del conocimiento del Oficial de Cumplimiento, con el fin de elaborar y enviar Reporte de operación Inusual de 24 horas

Este reporte contendrá la leyenda "Reporte de 24 horas" en la columna de descripción de la operación y deberá ser remitido dentro de las 24 horas contadas a partir de que conozca dicha información.

Esta situación se presentará al Comité de Comunicación y Control, mismo que previo análisis y examen del caso determinará las acciones a seguir respecto de dicho Cliente.

Asimismo, ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.*** deberá reportar como Operación Inusual, dentro del plazo de 24 horas señalado, cualquier Operación que haya llevado a cabo con las personas vinculadas con el terrorismo o su financiamiento, o con otras actividades ilegales que se encuentren en las listas de cargos públicos que serán considerados como Personas Políticamente Expuestas nacionales o las listas oficialmente reconocidas que emitan organismos internacionales o autoridades de otro países, de personas vinculadas con el terrorismo o su financiamiento, o con otras actividades ilegales, que para tales efectos proporcione la SHCP.

Los Agentes de Seguros están obligados a entregar a ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.,*** la información necesaria para que se puedan generar los reportes de Operaciones Inusuales de 24 horas.

6.3.5. REPORTE DE OPERACIONES INTERNAS PREOCUPANTES

SPP Institución de Seguros, S.A de C.V., para efectos de determinar si una Operación es Interna Preocupante, deberá considerar, entre otras, las siguientes circunstancias, que pueden presentarse en forma aislada o conjunta, mismas que deberán quedar plasmadas por escrito en el formato de Reporte Interno de Operaciones Inusuales o Preocupantes o Relevantes:

- Cuando se detecte que algún directivo, funcionario, empleado o apoderado de ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.*** mantiene un nivel de vida notoriamente superior al que le correspondería, de acuerdo con los ingresos que percibe.

CONFIDENCIAL

- Cuando, sin causa justificada, algún directivo, funcionario, empleado o apoderado de ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.*** haya intervenido de manera reiterada en la realización de Operaciones que hayan sido reportadas como Inusuales.
- Cuando existan sospechas de que un directivo, funcionario, empleado o apoderado de ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.*** pudiera haber incurrido en actos, omisiones u operaciones que pudieran favorecer, prestar ayuda, auxilio o cooperación de cualquier especie para la comisión de los delitos previstos en los artículos 139 ó 148 Bis del Código Penal Federal, o que pudiesen ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo ordenamiento legal.
- Cuando, sin causa justificada, existe una falta de correspondencia entre las funciones que se le encomendaron al directivo, funcionario, empleado o apoderado y las actividades que de hecho llevan a cabo.

SPP Institución de Seguros, S.A de C.V. deberá remitir a la Secretaría, por conducto de la Comisión, un reporte por cada Operación Interna Preocupante, incluyendo las relacionadas con las cuentas concentradoras, que detecte dentro de un periodo que no exceda los sesenta días naturales contados a partir de que sea detectada dicha Operación, por medio del sistema, modelo, proceso o de cualquier empleado, lo que ocurra primero, a través de medios electrónicos y en el formato oficial que para tal efecto expida la SHCP, conforme a los términos y especificaciones señalados por ésta.

6.3.6. Conservación de los reportes

SPP Institución de Seguros, S.A de C.V. deberá conservar durante diez años debidamente resguardados los documentos o la información en la que se asienten 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 que se adopten.

6.4. ESTRUCTURAS INTERNAS

6.4.1. Generalidades

Describir las funciones de los órganos que se encargan de vigilar que se lleven a cabo las medidas para la prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo dentro de la Institución

6.4.2. Funciones y Obligaciones

6.4.2.1. Comité de Comunicación y Control

6.4.2.2. Todos sus miembros deberán:

- El Comité de Comunicación y Control estará integrado cuando menos por 3 miembros, que ocupen la titularidad de las áreas que designe el Consejo de

CONFIDENCIAL

Administración. Estos miembros ocupan cargos dentro de las tres jerarquías inmediatas inferiores a la del Director General.

- El auditor interno o personal adscrito al área de Auditoría Interna, no podrá formar parte del Comité, sin embargo, participará en las sesiones de dicho Comité con voz, pero sin voto.
- Los miembros propietarios del Comité podrán designar a sus respectivos suplentes, pero éstos únicamente podrán representarlos en forma extraordinaria. Los suplentes deberán cumplir con los mismos requisitos que los propietarios.
- El Comité contará con un presidente y un secretario que serán designados de entre sus miembros.
- Designar de entre sus miembros al Oficial de Cumplimiento, mediante votación. La regla de la mayoría dice que, si más de la mitad de los votantes eligen por una de las opciones, ésta debe ser el resultado único de la elección.
- Aprobar el presente Manual, así como sus modificaciones. La realización de las modificaciones del presente Manual serán responsabilidad del Oficial de Cumplimiento, posteriormente presentará dichas modificaciones al Comité para su aprobación correspondiente.
- Establecer y difundir los criterios para la clasificación de los Clientes, en función de su grado de Riesgo, de acuerdo con el punto **6.2.2.1 Clasificación de los clientes por categorías de riesgo** del presente Manual.
- Resolver los demás asuntos que sometan a su consideración, relacionados con la aplicación del presente manual, o las Disposiciones regulatorias.
- El Comité sesionará durante los primeros 10 días hábiles de cada mes. Para que las sesiones puedan celebrarse válidamente, se requerirá que se encuentre presente la mayoría de los miembros del Comité. Las decisiones del Comité se tomarán en virtud del voto favorable de la mayoría de los miembros presentes en la sesión, en caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.
- De cada sesión se levantará un acta, en la que se asentarán las resoluciones que se adopten. Las actas deberán firmarse por el presidente y el secretario del Comité o, en su caso, por sus respectivos suplentes.
- Las actas deberán ser archivadas y resguardarse, así como los documentos o la información en la que se confirman las justificaciones por las que se haya determinado reportar o no cada una de las susceptibles de ser consideradas como Operaciones Relevantes, Inusuales u Operaciones Internas Preocupantes que hayan sido analizadas en la correspondiente sesión.

6.4.2.3. Oficial de Cumplimiento

- Presentará mediante sesión de Comité de Comunicación y Control, las Operaciones que deban ser reportadas a la SCHP por conducto de la CNSF, como Relevantes, Inusuales e Internas Preocupantes, en los términos establecidos en el presente Manual para su dictamen.
- Planeará, organizará, coordinará y revisará el programa de capacitación anual para el personal, en materia de prevención, detección y reporte de actos, omisiones u

CONFIDENCIAL

operaciones que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139, 148 Bis ó 400 Bis del Código Penal Federal. Una vez elaborado dicho programa lo presentará en sesión al Comité para su aprobación. El contenido del programa de capacitación deberá contemplar lo descrito en el punto **6.5.2 Capacitación** de este Manual.

- Presentará la apertura de cuentas o celebración de contratos, cuyas características pudieran generar un alto Riesgo para ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V***., y en su caso, formular las recomendaciones que estime procedentes.
- Revisará todos los correos que provengan del medio de comunicación directa y confidencial para reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier "Posible Operación Inusual" y cualquier "Posible Operación Interna Preocupante", analizará la información y posteriormente presentará en sesión al Comité de Comunicación y Control, respecto de conductas realizadas por los directivos, funcionarios, empleados o apoderados de la misma, que provoquen que se incurra en infracción a lo previsto en el presente manual y en lo señalado en las en las Disposiciones de carácter general a que se refiere el artículo140 (Disposiciones generales), con objeto de que se impongan las medidas disciplinarias correspondientes.
- Dará seguimiento mediante revisiones mensuales y elaborará un reporte de la correcta ejecución de las medidas adoptadas por el Comité de Comunicación y Control.
- Coordinar tanto las actividades de seguimiento de Operaciones, como las investigaciones que deban llevarse a cabo a nivel institucional, con la finalidad de que el Comité de Comunicación y Control cuente con los elementos necesarios para dictaminarlas, en su caso, como Operaciones Inusuales u Operaciones Internas Preocupantes.
- Recibir y verificar que se 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 cuentas que, por conducto de la CNSF, formulen 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 ó 400 Bis del Código Penal Federal.
- Fungir como enlace entre el Comité, la SHCP y la CNSF, para los asuntos referentes a las Disposiciones regulatorias.
- Una vez iniciando operaciones, remitirá a la Secretaría, por conducto de la Comisión, dentro de los quince primeros días hábiles del mes de enero de cada año, la información relativa a la integración del Comité de Comunicación y Control al cierre del año inmediato anterior, así como los cambios que se hubiesen realizado durante el año a reportar.
- Una vez iniciando operaciones, deberá comunicar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), por conducto de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (CNSF), a través de los medios electrónicos y en el formato oficial que para tal efecto expida SHCP, conforme a los términos y especificaciones que ésta señale y dentro de los primeros quince días hábiles del mes de enero de cada año la siguiente información:

CONFIDENCIAL

- La denominación de las áreas cuyos titulares hayan formado parte del Comité, al cierre del año inmediato anterior, así como el nombre y apellidos sin abreviaturas de dichos titulares y nombre y apellidos sin abreviaturas y cargo de sus suplentes
- Los cambios de las áreas designadas o las sustituciones de los miembros de dicho Comité, al cierre del año inmediato anterior, así como la fecha de la modificación correspondiente. En el supuesto de que no se hubiesen presentado variaciones en ese período, se precisará tal situación.

- Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento la elaboración y actualización del presente documento que contiene las Políticas de identificación y conocimiento del Cliente, así como los criterios, medidas y procedimientos para el cumplimiento de las Disposiciones en la materia.
- El Oficial de Cumplimiento comunicará al Director General la información relativa a cambios importantes en la estrategia corporativa, el entorno normativo o condiciones de negocio que puedan necesitar cambios en esta política y recomendaciones para dichos cambios ocurridos.
- Los comunicados, guías, información y tipologías que proporcione la CNSF para efecto de detectar las Operaciones consideradas dentro de este manual, serán recibidas y consultadas por los medios establecidos y es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento comunicar y difundir dicha información al personal de ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.***
- El medio de difusión será a través de la herramienta SILD donde se deberá notificar cuando mínimo al personal que tenga contacto directo con los clientes para su identificación, mismos que deberán confirmar de lectura en la misma herramienta.
- Adicional el Oficial de Cumplimiento informará al Comité de Comunicación y Control los comunicados, guías, información y tipologías que proporcione la CNSF para efecto de detectar las Operaciones consideradas dentro de este manual, lo anterior deberán añadirse en las actas de las sesiones.
- Los resultados obtenidos del informe entregado por Auditoría Interna, con respecto a la valoración de la eficacia de las políticas, criterios, medidas y procedimientos descritas en el presente Manual, serán presentados en sesión al Comité de Comunicación y Control por el Oficial de Cumplimiento con el propósito de establecer las acciones necesarias para corregir fallas, deficiencias u omisiones reportadas.

6.5. CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

6.5.1. Generalidades

Establecer los lineamientos para el desarrollo y seguimiento de programas de capacitación y difusión del contenido del presente Manual, de las Disposiciones regulatorias, así como de la información sobre técnicas, métodos y tendencias para prevenir, detectar y reportar Operaciones que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139, 148 Bis o 400 Bis del Código Penal Federal. y en general, de la información necesaria para que los miembros del Consejo de Administración, Directivos, Funcionarios, colaboradores o apoderados de ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.***

CONFIDENCIAL

que laboren en áreas de atención al público o de administración de recursos, en el desempeño de sus actividades diarias, cumplan con lo estipulado en la regulación y coadyuven en la Prevención, Detección y Reporte de Operaciones que pudieran realizarse con Recursos de Probable Procedencia Ilícita y para el Financiamiento al Terrorismo.

6.5.2. Capacitación

La impartición de cursos será al menos una vez al año, dichos cursos deberán estar dirigidos especialmente a los miembros de sus respectivos consejos de administración, a los directivos, funcionarios, empleados o apoderados que laboren en áreas de atención al público o de administración de recursos, en los que se contemplen, entre otros aspectos, las políticas de: identificación, conocimiento del cliente y en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, así como sobre las actividades, productos y servicios que ofrezca la Institución.

El personal de nuevo ingreso deberá presentar los cursos mencionados en el párrafo anterior lo antes posible antes de terminar el año en el que haya ingresado.

Se contemplará la contratación del Instituto Mexicano Educativo de Seguros y Fianzas, A.C (IMESFAC) para la realización de los cursos de capacitación, los cuales podrán ser con la modalidad presencial o en línea, según determiné el Comité de Comunicación y Control, así como en sesiones de cuando menos 2 horas.

El temario de los cursos deberá contener como mínimo los siguientes temas:

- Antecedentes
- Modelo Integral contra el Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo (difusión de las disposiciones y sus modificaciones).
- Resultados de la implementación de la metodología EBR
- Marco Legal
- Deberes de las Instituciones de Seguros
- Actividades, productos y servicios que ofrezca la Institución
- Ejemplos reales, casos prácticos, supuestos, etc.

Todo el personal deberá acreditar con calificación aprobatoria, los cursos antes mencionados. El empleado tendrá dos oportunidades para acreditar los cursos, en caso de no hacerlo en estas, deberá pagar el respectivo curso y examen sin perjuicio para ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.***

En dado caso de que la Institución trabaje con Agentes de Seguros, se le solicitará cuente con la calidad técnica y experiencia necesaria, comprobada en su expediente, así como el conocimiento de las Disposiciones regulatorias, para la correcta aplicación de las mismas con el Cliente, consultar el ***SPP-AG-MA-01 "Manual de intermediación de agentes"***, así como la solicitud al Agentes de Seguros de la

CONFIDENCIAL

constancia de aprobación del curso sobre Prevención de Lavado de Dinero de manera anual.

6.5.3. Reporte relativo al programa anual de cursos de capacitación.

SPP Institución de Seguros, S.A de C.V. una vez iniciada operaciones, remitirá a la Secretaría, por conducto de la Comisión, dentro de los quince primeros días hábiles del mes de enero de cada año, la información relativa del programa anual de cursos de capacitación del ejercicio, así como de los cursos de capacitación impartidos en el año inmediato anterior.

Dentro de las obligaciones del Oficial de cumplimiento se establece:

Definir las características, contenido y alcance de los programas de capacitación del personal de ***SPP IS.***

Y a su vez el "Comité de Comunicación y Control" tendrá que aprobar los programas de capacitación, en materia de prevención, detección y reporte de actos, omisiones u Operaciones que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139, 139 Quáter, 148 Bis o 400 Bis del Código Penal Federal

6.5.4. Constancias

Se dejarán constancias que acrediten la participación de los directivos, funcionarios, empleados o apoderados en los cursos de capacitación y se practicarán evaluaciones sobre los conocimientos adquiridos.

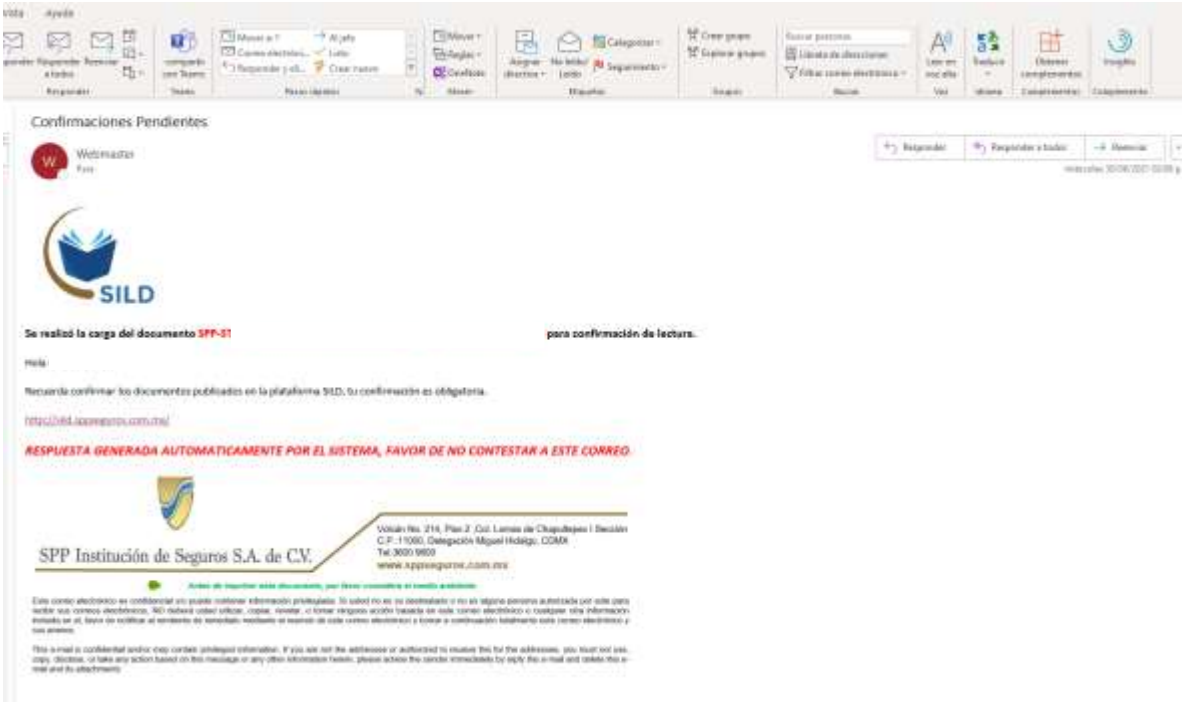
Se establecen las medidas que se adoptarán respecto de aquéllos que no obtengan resultados satisfactorios en el apartado **6.5.2 Capacitación** del presente manual.

6.5.5. Difusión del Manual

El contenido del presente manual para el personal de ***SPP IS*** se dará a conocer de acuerdo con el ***SPP-PM-MA-01 "Manual de control de información documentada"*** y la herramienta denominada SILD, en el cual se informará la publicación o actualización del presente Manual y para los Agentes de seguros conforme a lo dispuesto en el apartado **6.1.1 Generalidades**

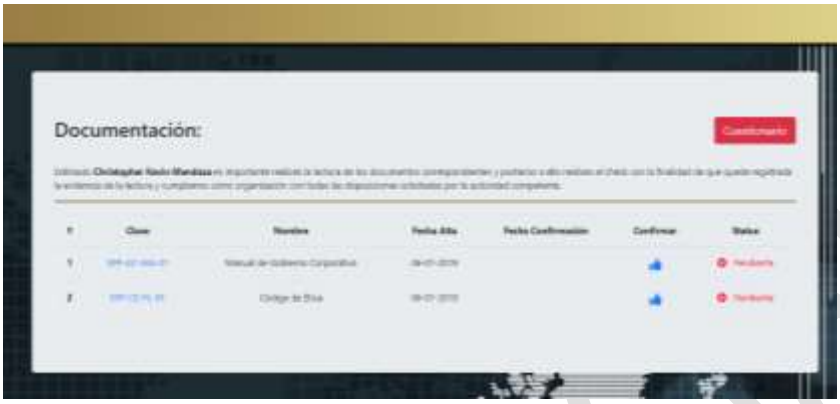
Pantalla de notificación por correo electrónico de la carga y difusión de un nuevo documento, para visualizarlo se tendrá que dar clic en el URL y desplegará la siguiente pantalla.

CONFIDENCIAL



Todos los usuarios tendrán que estar dados de alta en dicho sistema a su ingreso, para poder introducir Username y Password mismos para su inicio de sesión en sus equipos de cómputo.

Introduciendo los datos en la pantalla anterior, el documento se podrá descargar para visualizarlo y se confirmará dando clic en la columna “Confirmar” como se muestra en la imagen siguiente:



Una vez confirmado el documento el status cambiará de “Pendiente” a “Confirmado” y se inhabilita la acción de “Confirmar”.

6.6. SISTEMAS AUTOMATIZADOS

6.6.1. Generalidades

SPP Institución de Seguros, S.A de C.V. cuenta con un sistema Core donde se administran y operan las pólizas, este sistema facilita el cumplimiento de las obligaciones en materia de identificación y conocimiento del Cliente, prevención, detección, monitoreo y reporte de Operaciones.

6.6.2. Niveles de Acceso

El sistema core cuenta dentro de su configuración con Niveles de Acceso, los cuales se definirán de acuerdo con las responsabilidades y funciones de cada usuario.

CONFIDENCIAL

6.6.3. Funciones del Sistema Core

Deberá conservar y actualizar, así como permitir la consulta de los datos relativos a los registros de la información que obra en los expedientes de identificación de Clientes.

Generar y codificar la información relativa a los reportes de Operaciones Relevantes y Operaciones Inusuales.

Clasificar los tipos de Operaciones o productos financieros que se ofrezcan a los Clientes, a fin de detectar posibles Operaciones Inusuales.

Ejecutar un sistema de alertas contemplando el grado de riesgo transaccional del Cliente.

Ejecutar reportes para contribuir a la detección, seguimiento y análisis de las posibles Operaciones Inusuales y Operaciones Relevantes, considerando lo siguiente:

- La información que haya sido proporcionada por el Cliente al inicio de la relación comercial
- Los registros históricos de las Operaciones realizadas por el Cliente
- El comportamiento transaccional del Cliente
- Cualquier otro parámetro que pueda aportar mayores elementos para el análisis de este tipo de Operaciones

Tomando en cuenta el ***SPP-CB-MA-01 "Manual del área de cobranza"*** de ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.***, la cual indica que los únicos medios son cheque o transferencia electrónica se procederá como sigue:

- **Transferencia electrónica**: Sólo se recibirán transferencias bancarias que incluyan la identificación de la póliza, recibo y monto.

Cuando el Cliente comienza a hacer uso de las diferentes formas de pago, incluyendo efectivo.

Se incluirá en el sistema de aplicación de pago de primas un rango de variación permitido si llegare a existir alguna diferencia para más información consultar el ***SPP-CB-MA-01 "Manual del área de cobranza".***

Agrupar por Cliente dentro de la base de datos del sistema las diferentes Operaciones y contratos de un mismo Cliente, a efecto de controlar y dar seguimiento integral a sus Operaciones.

Conservar registros históricos de las posibles Operaciones inusuales y Operaciones Relevantes.

Servir de medio para que el Oficial de Cumplimiento reporte las posibles Operaciones Inusuales y Operaciones Relevantes, de forma segura, confidencial y auditable.

CONFIDENCIAL

Determinar y establecer la forma de identificar cambios en el comportamiento transaccional de sus Clientes debido al cambio en la periodicidad o forma de pago.

6.6.4. Confidencialidad

El presente documento es de uso exclusivo del personal de ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.,*** así como de los Agentes de seguros con los que se hayan firmado un contrato mercantil con ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.***
La ***SPP IS*** se reserva el derecho de ejercer acción legal en contra del o los individuos que hagan uso indebido del contenido de este documento, o que hayan facilitado dicho uso indebido.

No constituirá violación a las restricciones sobre revelación de información impuestas por vía contractual o por cualquier disposición legal y no implicará ningún tipo de responsabilidad para directivos, funcionarios, empleados o apoderados de ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.,*** el envío de información a través de los reportes a que se refieren los presentes lineamientos y las Disposiciones regulatorias.

No se considerarán como indicios fundados de la comisión de delito los reportes y demás información que, respecto de ellos, genere ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.***, a efecto de dar cumplimiento a las Disposiciones de carácter general en materia de lavado de dinero.

Para efectos tanto de cumplir con lo establecido en la regulación como de cubrir los requerimientos de información de entidades financieras, este manual podrá ser presentado ante las propias autoridades y auditores externos que lo soliciten.

Los miembros del Consejo de Administración, Comité de Comunicación y Control y el Oficial de Cumplimiento, así como los directivos, funcionarios, empleados y apoderados de ***SPP Institución de Seguros, S.A de C.V.***, deberán mantener absoluta confidencialidad sobre la información relativa a los reportes previstos en el presente manual y en las Disposiciones regulatorias, salvo cuando la pidiera la Secretaría, por conducto de la Comisión, y demás autoridades y funcionarios expresamente facultadas para ello o en los casos previstos en el Capítulo XIV de las Disposiciones.; cumpliendo con lo establecido en el ***SPP-GC-DC-02 "Código de Ética y Conducta"*** especialmente con lo establecido en la sección de ***NORMAS*** las en el apartado ***"Normas Éticas específicas"***, numeral ***X. Manejo de la Información*** **.**

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

- Alertar o dar aviso a los Clientes respecto de cualquier referencia que sobre ellos se haga en los reportes aplicables.

- Alertar o dar aviso a los Clientes o a algún tercero respecto de cualquiera de los requerimientos de información o documentación requerida por autoridad

CONFIDENCIAL

competente en materia de prevención, investigación, persecución y sanción de conductas que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139, 148 Bis ó 400 Bis del Código Penal Federal.

- Divulgar alertar o avisar a los Clientes o a algún tercero respecto de cualquier información y/o nombres contenidos en lo que se refiere en el "Capítulo XI. Listas de Personas Bloqueadas" de las Disposiciones, conocidas como Listas de vigilancia, difundidas a través de la herramienta SILD.

En cumplimiento con las Disposiciones regulatorias, la Institución deberá adoptar procedimientos de selección para procurar que su personal cuente con la calidad técnica y experiencia necesarias, así como con honorabilidad para llevar a cabo las actividades que le corresponden.

SPP Institución de Seguros, S.A de C.V. incluye la obtención de una declaración firmada por el funcionario o empleado, en el que establece la información relativa a cualquier otra Institución o Sociedad Mutualista de Seguros en el que haya laborado previamente, en su caso; así como ,el hecho de no haber sido sentenciado por delitos patrimoniales o inhabilitado para ejercer el comercio a consecuencia del incumplimiento de la legislación o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en el sistema financiero mexicano .

6.7. OTRAS OBLIGACIONES

SPP IS deberá conservar, por un periodo no menor a diez años, contado a partir de la ejecución de la Operación realizada por sus Clientes, lo siguiente:

1. La documentación e información que acredite la Operación de que se trate una vez que se haya celebrado.
2. Los registros históricos de las Operaciones que realicen con sus Clientes.
3. Copia de los reportes de Operaciones Inusuales, Operaciones Internas Preocupantes y Operaciones Relevantes que hayan presentado en términos de estas Disposiciones, así como el original o copia o registro contable o financiero de toda la documentación soporte, la cual deberá ser identificada y conservada como tal por la propia Institución o Sociedad Mutualista de Seguros por el mismo periodo.
4. Las constancias de los reportes presentados conforme a las presentes Disposiciones que deberán permitir conocer la forma y términos en que estas se llevaron a cabo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
5. Deberán mantener medidas de control que incluyan la revisión por parte del área de Auditoría interna, o bien, de un Auditor externo independiente, para evaluar y dictaminar de enero a diciembre, o bien, con respecto del periodo que resulte de la

CONFIDENCIAL

fecha en que la Comisión autorice el inicio de Operaciones de la Institución , en cuestión a diciembre del respectivo año, la efectividad del cumplimiento de las presentes Disposiciones, conforme a los lineamientos que para tales efectos emita la Comisión.

6. El informe de los resultados de las revisiones deberá ser presentado a la Dirección General y al Comité, a fin de evaluar la eficacia operativa de las medidas implementadas y dar seguimiento a los programas de acción correctiva que en su caso resulten aplicables. En el ejercicio de valoración antes referido, no podrá participar miembro alguno del Comité de la Institución dicho informe deberá ser conservado por la Institución durante un plazo no menor a cinco años, y remitirse a la Comisión dentro de los sesenta días naturales siguientes al cierre del ejercicio al que corresponda la revisión, en los medios electrónicos que esta última señale.

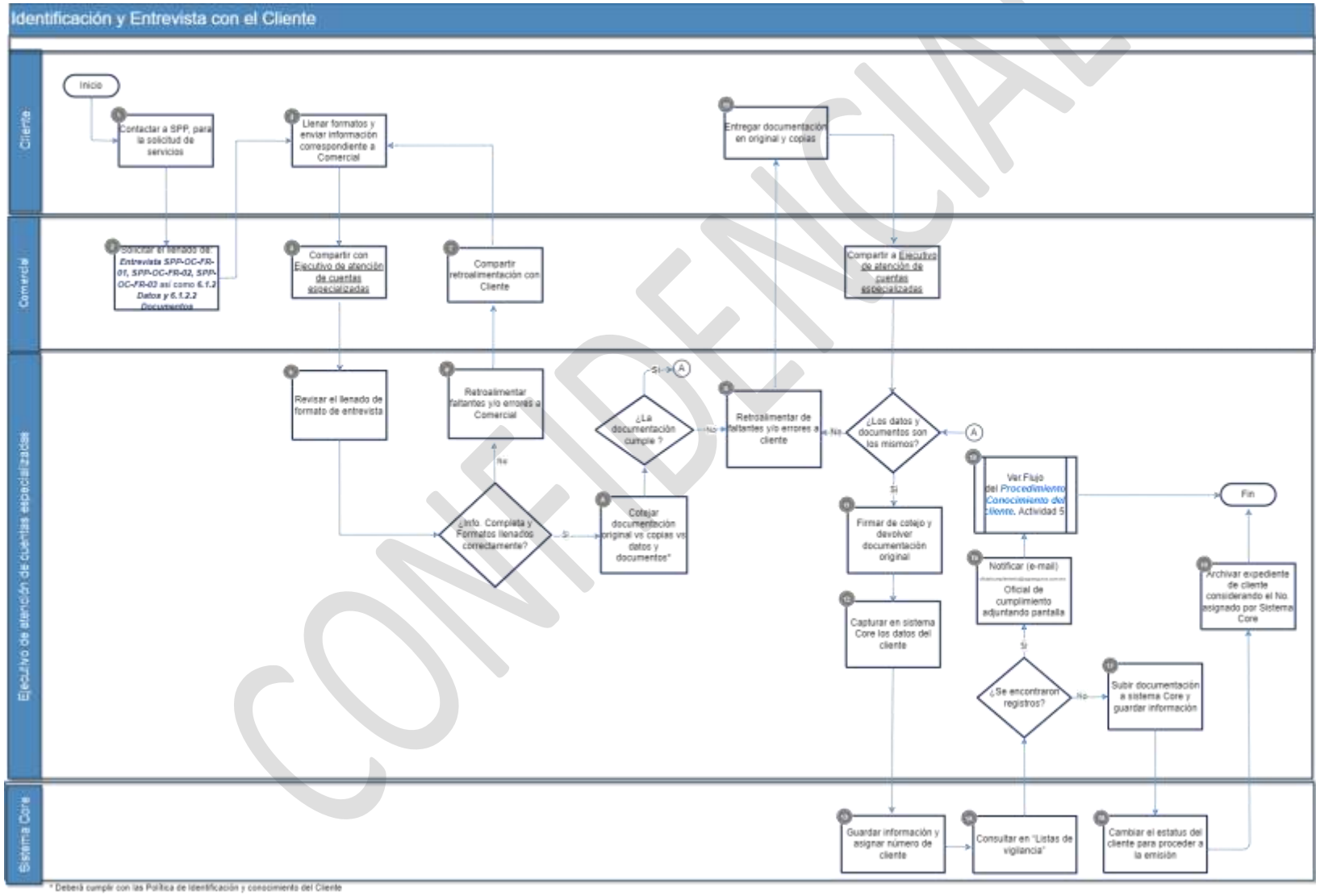
En caso de hacerse intercambio de información con aseguradoras que se debe de considerar lo dispuesto en el “Capítulo XIV” de las disposiciones.

CONFIDENCIAL

7. PROCEDIMIENTOS

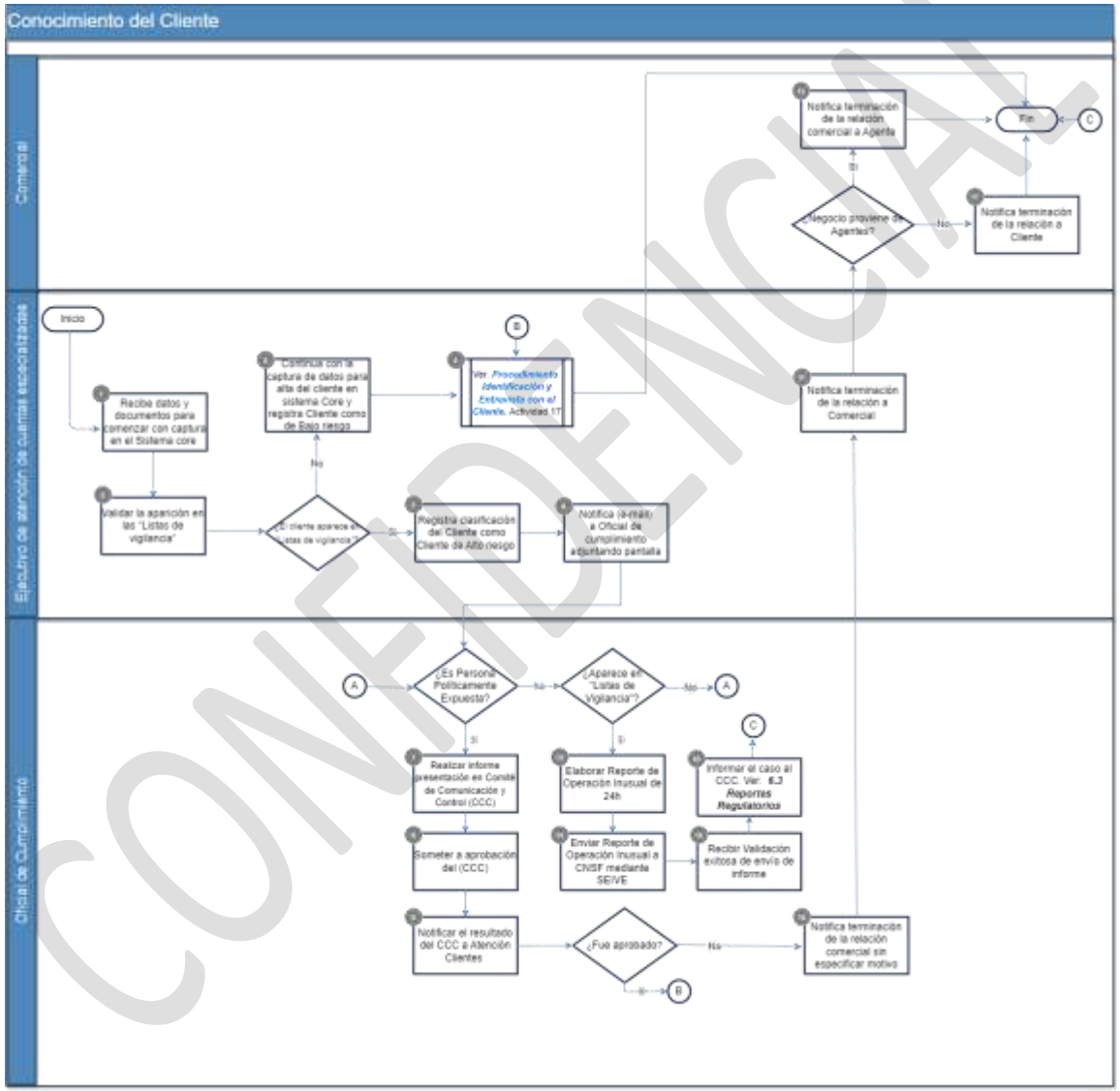
7.1. Sistema de PLD

7.2. Procedimiento para la identificación y entrevistas con el cliente



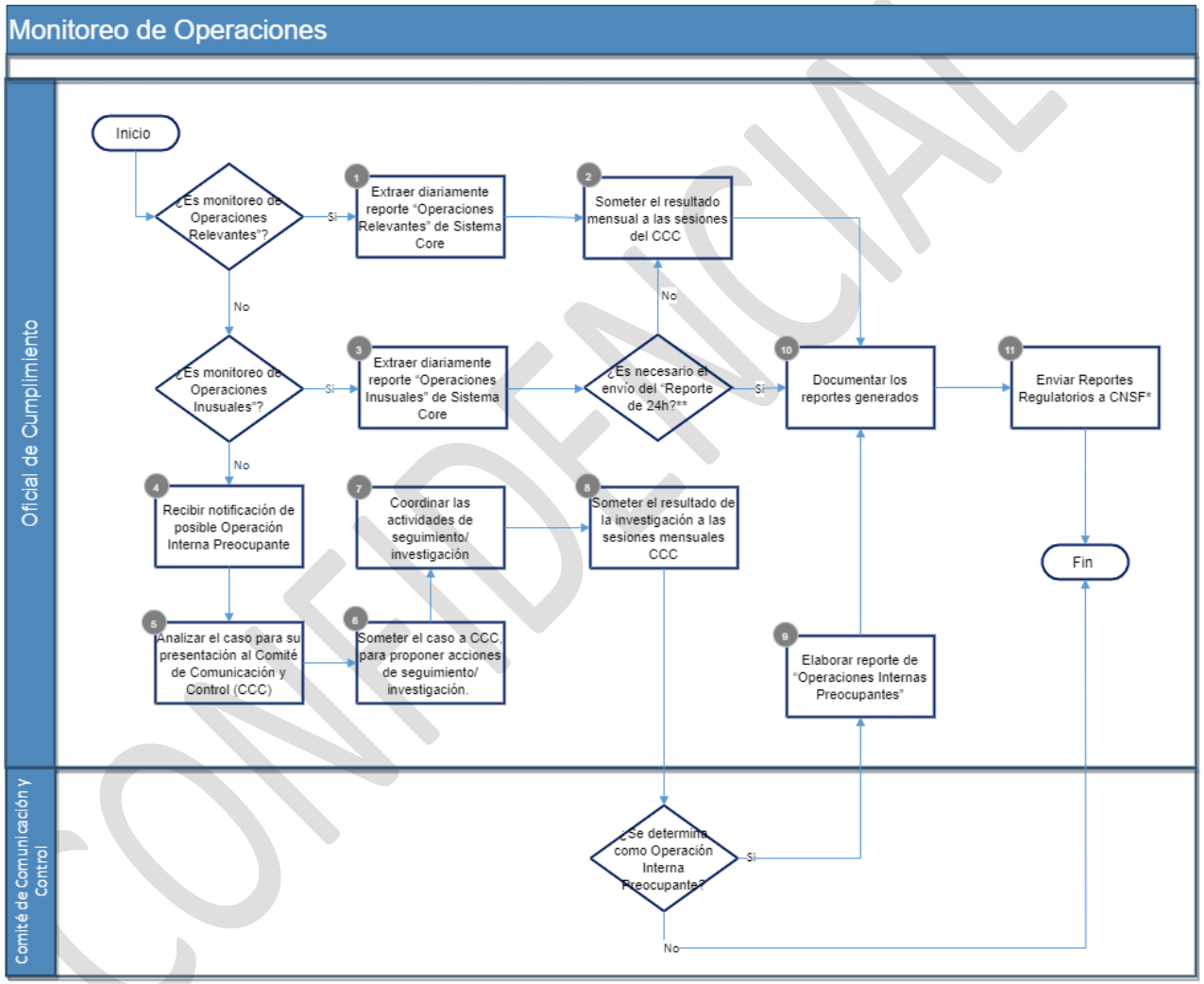
CONFIDENCIAL

7.3. Procedimiento para el Conocimiento al cliente



CONFIDENCIAL

7.4. Procedimiento de Monitoreo de Operaciones

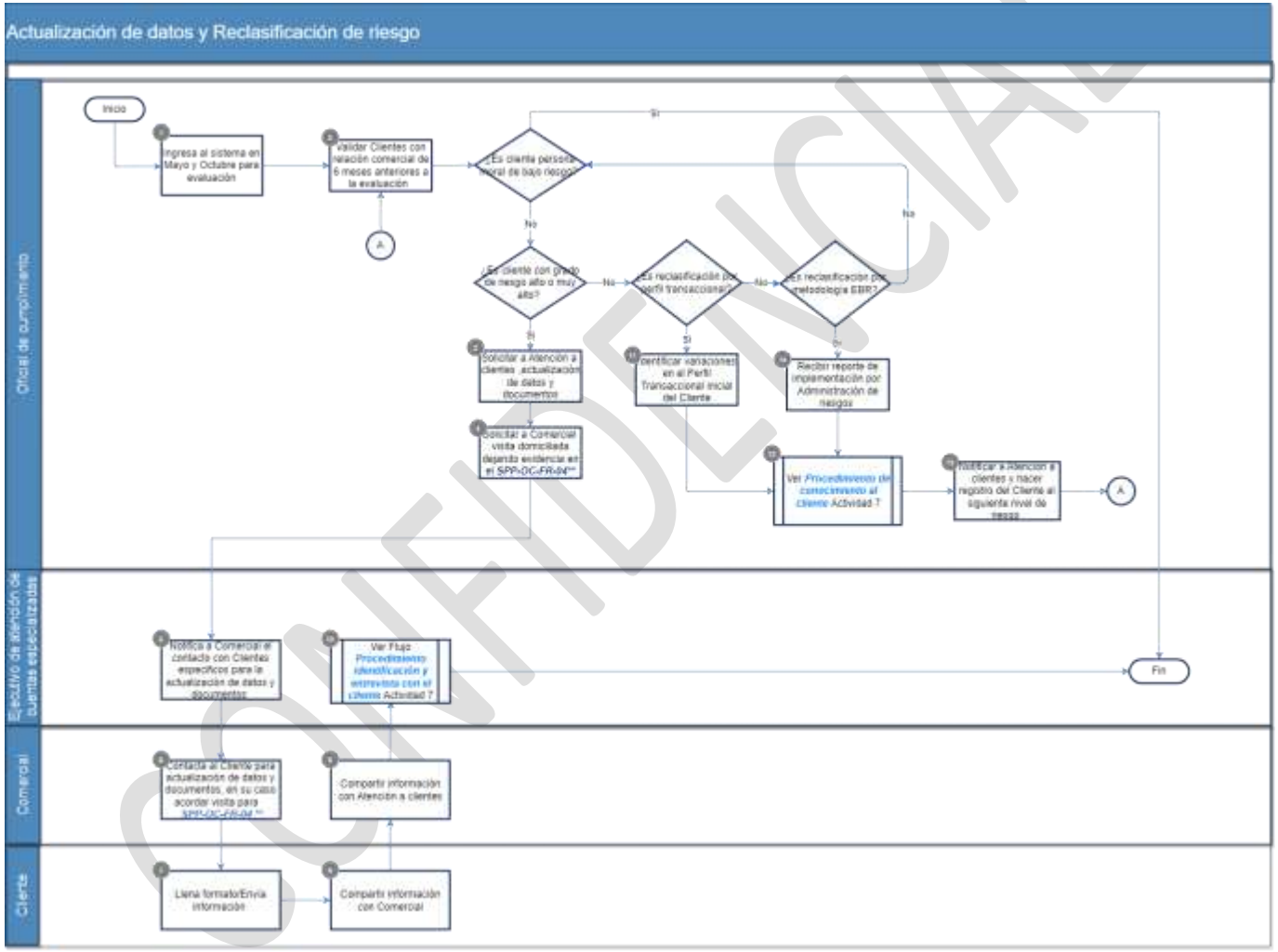


* OPREL: Reporte de operaciones relevantes.
OPINU: Reporte de operaciones inusuales.
OPPRE: Reporte de operaciones internas preocupantes

* * Las operaciones inusuales 24h deberán informase el mismo día de su ocurrencia a la CNSF, adicional se deberán dar a conocer en las sesiones mensuales del Comité de Comunicación y Control (CCC)

CONFIDENCIAL

7.5. Procedimiento de Actualización de datos/reclasificación de riesgos



CONFIDENCIAL

**SPP-OC-FR-04 Entrevista visita ocular*

8. REGISTROS

- ***SPP-OC-FR-01 Entrevista de identificación para fideicomisos,***
- ***SPP-OC-FR-02 "Entrevista de identificación para personas físicas"***,
- ***SPP-OC-FR-03 "Entrevista de identificación para personas morales"***
- ***SPP-OC-FR-04 "Entrevista visita ocular"***
- ***SPP-GC-DC-02 "Código de Ética y Conducta"***
- ***SPP-PM-MA-01 "Manual de control de información documentada"***
- ***SPP-OC-MA-02 "Manual explicativo de la metodología EBR"***
- ***SPP-CB-MA-01 "Manual del área de cobranza"***

9. CONTROL DE CAMBIOS

Versión Anterior	Sección donde se realizan los cambios	Descripción del cambio	Tipo de cambio
05	6.1.2.1 Datos., 6.1.2.2Documentos, 7. Procedimientos, 6.1.2 Integración de expedientes	Actualización	Se incluyen

CONFIDENCIAL