

Política de Identificación y Conocimiento del Cliente

Negocio	Seguros SURA, S.A. de C.V.
Título	Política de identificación y Conocimiento del Cliente
Propietario Ejecutivo	Director Legal
Propietario Gerente	Oficial de Cumplimiento
Número Versión	4.0

Objetivo

La presente Política de Identificación y Conocimiento del Cliente (“Política”) tiene como objetivo establecer los lineamientos, así como los criterios, medidas y procedimientos para cumplimiento a las Disposiciones de carácter general a que se refiere el Artículo 492 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas (“LEY”).

A. Contexto

1. Alcance

Esta política es aplicable a todos los funcionarios y empleados de SURA, así como a los intermediarios de seguros que comercialicen productos autorizados.

B. Requerimientos mínimos

2. Contenido

- **Definiciones**

De conformidad con las Disposiciones de carácter general a que se refiere el Art. 492 de la Ley , y para la aplicación de esta Política, se entenderán los siguientes términos:

Para los efectos de esta política:

- Agente(s) de Seguros, a las personas físicas, que no están vinculadas con Seguros SURA, S.A. DE C.V. (SURA), por una relación de trabajo y personas morales que intervengan en la contratación de seguros mediante el intercambio de propuestas y aceptaciones, así como en el asesoramiento para celebrarlos, para conservarlos o modificarlos, según la mejor conveniencia de los contratantes y que cuenten con la autorización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (“CNSF”), para ello;
- Apoderado(s), a las personas morales, que sin ser Intermediarios de Seguros, puedan intervenir exclusivamente en la intermediación de contratos de adhesión conforme a los artículos 23 y 41 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, y cualquier otra que actúe como mandatario de las Aseguradoras;
- Aseguradora(s), Seguros SURA, S.A. DE C.V.
- Beneficiario(s), a la persona:
 - Designada por el asegurado para que, cuando se verifique la eventualidad prevista en el contrato de seguro, se le abone el dinero o se presten los servicios que constituyen el contenido de la obligación a cargo de SURA.
 - Que tenga el carácter de fideicomisario en un contrato de fideicomiso o en cualquier otro contrato que celebre, y
 - En cuyo favor se hagan estipulaciones en un contrato de mandato, comisión o en cualquier otro;
- Cliente(s), a la 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, SURA 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, y
 - Obligada a pagar una contraprestación por los servicios que reciba de SURA, 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 dar cumplimiento a la Ley.

- Contrato(s), al contrato de seguro; al contrato de fideicomiso, a la comisión, al mandato, y cualquier otro que SURA celebre con sus Clientes;
- Comisión, a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en adelante, la CNSF.
- Comité, al Comité de Comunicación y Control;
- Consorcio, al conjunto de personas morales vinculadas entre sí por una o más personas físicas que integrando un grupo de personas, tengan el Control de las primeras;

- Control, a la capacidad de una persona o grupo de personas, a través de la propiedad de valores, por la celebración de un contrato o por cualquier otro acto jurídico, para:
 - Imponer, directa o indirectamente, decisiones en la asamblea general de accionistas o de socios o en el órgano de gobierno equivalente de una persona moral;
 - Nombrar o destituir a la mayoría de los consejeros, administradores o equivalentes de una persona moral;
 - Mantener la titularidad de derechos que permitan, directa o indirectamente, ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital social de una persona moral, y
 - Dirigir, directa o indirectamente, la administración, la estrategia o las principales políticas de una persona moral.
- Cuenta(s) Concentradora(s), a la(s) cuenta(s) bancaria(s) o de depósito de dinero, que SURA aperture a su favor en una institución de crédito, para recibir o entregar a través de dicha cuenta, recursos de los Clientes relacionados con los contratos de seguros.
- Firma Electrónica Avanzada, número de serie del certificado digital con el que deben contar las personas físicas y morales, conforme a lo dispuesto por el artículo 17-D del Código Fiscal de la Federación;
- Grupo Empresarial, al conjunto de personas morales organizadas bajo esquemas de participación directa o indirecta del capital social, en las que una misma sociedad mantiene el Control de dichas personas morales. Asimismo, se considerará como grupo empresarial a los grupos financieros constituidos conforme a la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras;
- Ley, a la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
- Oficial de Cumplimiento, el funcionario de SURA miembro del Comité que, debido a su designación desempeñará las funciones y obligaciones que le asigna la Ley.
- Operación Inusual, a la Operación o conducta de un Cliente que no concuerde con los antecedentes o actividad conocida por SURA declarada a ésta, o con el perfil transaccional inicial o habitual de dicho Cliente, en función al origen o destino de los recursos, así como al monto, frecuencia, tipo o naturaleza de la Operación de que se trate, sin que exista una justificación razonable para su realización, o aquella Operación que un Cliente realice o pretenda realizar con SURA 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 o 400 Bis del Código Penal Federal;
- Operación Interna Preocupante, a la Operación o conducta de cualquiera de los directivos, funcionarios, empleados y Apoderados de SURA, que por sus características, pudiera contravenir, vulnerar o evadir la aplicación de lo dispuesto por la Ley o las presentes Disposiciones, o aquella que, por cualquier otra causa, resulte dubitativa para SURA por considerar que pudiese favorecer o no alertar sobre la actualización de los supuestos previstos en los artículos 139, 148 Bis o 400 Bis del Código Penal Federal;

- Operación Relevante, a la Operación que se realice con los billetes y las monedas metálicas de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos o en moneda de curso legal de 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 diez mil dólares de los Estados Unidos de América.

Para efectos del cálculo del importe de las Operaciones a su equivalente en moneda nacional, se considerará el tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana, que publique el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, el día hábil bancario inmediato anterior a la fecha en que se realice la Operación;

- Persona Políticamente Expuesta, aquel individuo que desempeña o ha desempeñado funciones públicas destacadas en un país extranjero o en territorio nacional, considerando entre otros, a los jefes de Estado o de gobierno, líderes políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, altos ejecutivos de empresas estatales o funcionarios o miembros importantes de partidos políticos.

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 ascendente, 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 SURA, se catalogará como tal, durante el año siguiente a que se inicie la nueva relación.

La SHCP dará a conocer de manera enunciativa, las listas de cargos públicos que serán considerados Personas Políticamente Expuestas Nacionales.

- Propietario Real, es la persona que, no siendo el asegurado o beneficiario, por medio de otra o de cualquier acto o mecanismo, obtiene los beneficios derivados de una 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, a aquella persona que, sin ser el asegurado en una Operación ejecutada en un contrato de seguro con componente de inversión, aporta los recursos para dicho fin (inversión) sin obtener los beneficios económicos derivados de esa Operación;

- Riesgo, a la probabilidad de que SURA, 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 o 400 Bis del Código Penal Federal, y
- SHCP, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

LINEAMIENTOS PARA LA IDENTIFICACIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE CLIENTES

Con base a la Disposición Octava de las Disposiciones Generales, SURA determina el esquema simplificado aplicable al Proceso de Identificación del Cliente e Integración del Expediente, así:

SURA debe recabar datos y documentos del cliente y conservar un expediente de identificación de cada uno de sus clientes, previamente a que se celebren los contratos de seguros, observando las siguientes reglas:

En el momento en el que SURA detecte que algún Cliente rebase los umbrales que se señalan en la regla A (umbral cero), por una o varias operaciones ejecutadas y vigentes, se deberá integrar el expediente del cliente, según lo señalado en la Regla “B” (umbral uno) o “C” (umbral dos), según corresponda.

REGLA “A”

Las Operaciones de seguros de accidentes, enfermedades, daños, autos y vida sin componentes de ahorro o inversión, con prima anual menor a US\$2,500.00 dos mil quinientos dólares de los Estados Unidos de América, o su equivalente en moneda de curso legal.

Previamente a la realización de las Operaciones indicadas en el párrafo anterior, cuando son realizadas con personas físicas y morales tanto nacionales, residentes como extranjeras, deberán quedar asentados en los formatos, sistemas y registros de SURA que constituyen el expediente de cliente con los siguientes datos, tratándose de

Personas Físicas Nacionales, Residentes y Extranjeras:

- Apellido paterno, apellido materno, nombre(s).
- Domicilio particular en su lugar de residencia conformado por: nombre de la calle, avenida o vía, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; delegación, municipio o demarcación política que corresponda; ciudad o población, entidad federativa, estado y código postal, y
- Fecha de nacimiento (DD/MM/AAAA)

Personas Morales Nacionales y Extranjeras:

- Denominación o razón social.
- Domicilio conformado por: nombre de la calle, avenida o vía, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; delegación, municipio o demarcación política que corresponda; ciudad o población, entidad federativa, estado y código postal.

REGLA “B”

Las Operaciones de seguros de accidentes, enfermedades, daños, autos y vida sin componentes de ahorro o inversión, con prima anual entre US\$2,500.00 dos mil quinientos dólares de los Estados Unidos de América) y US\$7,500.00 siete mil quinientos dólares de los Estados Unidos de América, o su equivalente

en moneda de curso legal.

Antes de que se establezca o inicie una relación comercial con un cliente, se celebrará una entrevista, para recabar los datos y documentos de identificación que se indica. Los resultados de la entrevista quedarán en forma escrita o electrónica en el expediente de identificación del cliente. Lo anterior conforme al Formato de Entrevista de SURA mismo que se encuentra en versión editable en la página www.segurossura.com.mx.

Los datos y documentos que se integrarán en el expediente del cliente los siguientes, según corresponda al tipo de Cliente. Tratándose de:

Personas físicas Nacionales, Residentes y Extranjeras:

- Apellido paterno, apellido materno, nombre (s).
- Fecha de nacimiento.
- País de nacimiento.
- Nacionalidad.
- Ocupación, profesión, actividad o giro del negocio.
- Domicilio particular en su lugar de residencia conformado por: nombre de la calle, avenida o vía, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; delegación, municipio o demarcación política que corresponda; ciudad o población, entidad federativa, estado y código postal.
- Teléfono en que se puede localizar, en su caso.
- Correo electrónico, en su caso.
- Constancia Única de Registro de Población y Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, cuando se cuente con ellas.
- Número de serie del certificado digital de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella.

Personas morales Nacionales y Extranjeras:

- Denominación o razón social.
- Giro mercantil, actividad u objeto social.
- Nacionalidad.
- Clave del Registro Federal de Contribuyentes (con homoclave).
- El número de serie del certificado digital de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella.
- Domicilio conformado por: nombre de la calle, avenida o vía, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; delegación, municipio o demarcación política que corresponda; ciudad o población, entidad federativa, estado y código postal.
- Teléfono de dicho domicilio, en su caso.
- Correo Electrónico, en su caso.
- Fecha de Constitución.
- Número de Folio Mercantil.
- Nombre (s) y apellidos paterno y materno, sin abreviaturas, del administrador o administradores, director, gerente general o apoderado que, con su firma, pueda (n) obligar a la persona moral para efectos de la celebración de la Operación de que se trate.

Para las Regla A y Regla B, antes de que SURA entregue recursos por cualquier concepto o a más tardar cuando los clientes se presenten a ejercer sus derechos, se completará la verificación de su identidad contra la presentación de la identificación oficial que exhiban los clientes para estos efectos y se hará constar en el expediente del cliente, el tipo de identificación y su número, así como el emisor, con la indicación de que los datos de la identificación fueron validados previamente.

Regla "C".

En aplicación de las Regla A y Regla B, en caso de que algún cliente rebase los umbrales señalados, en una o varias Operaciones ejecutadas, con relación a la prima anual de un contrato de seguro determinado; se deberá de integrar en su totalidad el expediente del cliente, como se indica a continuación:

Las Operaciones de seguros de accidentes, enfermedades, daños, autos y vida sin componentes de ahorro o inversión, con prima anual mayor a US\$7,500.00 (siete mil quinientos dólares de los Estados Unidos de América), antes de que se establezca o inicie una relación comercial con un cliente, se celebrará una entrevista, para recabar los datos y documentos de identificación que se indica. Los resultados de la entrevista quedarán en forma escrita o electrónica en el expediente de identificación del cliente. Lo anterior conforme al Formato de Entrevista de SURA que se encuentra en versión editable en la siguiente liga: www.segurosura.com.com.mx.

Los datos y documentos que se integrarán en el expediente del cliente según corresponda al Cliente. Tratándose de:

**PERSONAS FÍSICAS DE NACIONALIDAD MEXICANA Y PERSONAS FÍSICAS DE NACIONALIDAD
EXTRANJERA, EN CONDICIONES DE ESTANCIA DE RESIDENTE TEMPORAL O PERMANENTE, EN
TÉRMINOS DE LA LEY DE MIGRACIÓN, Y PERSONAS FÍSICAS DE NACIONALIDAD EXTRANJERA SIN
RESIDENCIA EN EL PAÍS.**

(Anexos 1, 2 y 3 del Art. 492)

Datos:

- Apellido paterno, apellido materno, nombre (s).
- Fecha de nacimiento.
- País de nacimiento.
- Nacionalidad.
- Ocupación, profesión, actividad o giro del negocio.
- Domicilio particular en su lugar de residencia conformado por: nombre de la calle, avenida o vía, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; delegación, municipio o demarcación política que corresponda; ciudad o población, entidad federativa, estado y código postal.
- Teléfono en que se puede localizar.
- Correo electrónico, en su caso.
- Constancia Única de Registro de Población y Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, cuando se cuente con ellas.
- Número de serie del certificado digital de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella.

Documentos:

- Identificación personal.
- Constancia de la Clave Única de Registro de Población y/o Cédula Fiscal, cuando cuente con ellas.
- Comprobante de inscripción para la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella.
- Comprobante de domicilio.
- Declaración Firmada en la que conste que dicha persona actúa a nombre y por cuenta propia o por cuenta de un tercero, está declaratoria podrá contenerse en los documentos o en el formato de entrevista.
- Documento aplicable a Personas Físicas Extranjeras residentes en territorio nacional
 - ❖ Documento que acredite su calidad migratoria (FM2 y FM3).
- Documentos aplicables a Personas Físicas Extranjeras NO residentes en territorio nacional:
 - ❖ Pasaporte.
 - ❖ Documento que acredite su internación o legal estancia en el país (FMM).
 - ❖ Documento que acredite domicilio en el lugar de residencia permanente.

PERSONAS MORALES DE NACIONALIDAD MEXICANA Y EXTRANJERAS.

(Anexos 4 y 5 del Art. 492)

Se recabarán los siguientes datos y documentos, los cuales deberán quedar asentados en los formatos, sistemas y/o registros de SURA en el expediente del Cliente:

Datos:

- Denominación o razón social.
- Giro mercantil, actividad u objeto social.
- Nacionalidad.
- Clave del Registro Federal de Contribuyentes con homoclave.
- El número de serie del certificado digital de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella.
- Domicilio conformado por: nombre de la calle, avenida o vía, debidamente especificada; número exterior y, en su caso, interior; colonia o urbanización; delegación, municipio o demarcación política que corresponda; ciudad o población, entidad federativa, estado y código postal.
- Teléfono de dicho domicilio.
- Correo Electrónico del representante legal, en su caso.
- Fecha de Constitución.
- Datos sólo aplicables a Personas Morales Nacionales:
 - ❖ Folio Mercantil
 - ❖ Nombre (s) y apellidos paterno y materno, sin abreviaturas, del administrador o administradores, director, gerente general o apoderado que, con su firma, pueda (n) obligar a la persona moral para efectos de la celebración de la Operación de que se trate.

Toda Persona Moral clasificada como de **Alto Riesgo**, de acuerdo a los criterios que se indican en esta política, deberán presentar, además de lo anterior, datos de su:

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

Documentos:

- Testimonio o copia certificada que acredite su legal existencia inscrito en el registro público de comercio que corresponda.
- En el caso de que la persona moral sea de reciente constitución, y en tal virtud, no se encuentre aún inscrita en el registro público, 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 la Aseguradora.
- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) o Comprobante de inscripción para la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuente con ella.
- Comprobante de domicilio.
- Documentos sólo aplicables a Personas Morales de Nacionalidad Extranjera:
 - ❖ Documento que acredite fehacientemente su legal existencia, así como información que permita conocer su estructura accionaria
 - ❖ Comprobante de domicilio declarado

IDENTIFICACIÓN PARA PERSONAS FÍSICAS QUE SEAN APODERADOS DE LOS CLIENTES
(Anexo 6 - Art. 492)

Se recabarán los siguientes datos y documentos, los cuales deberán quedar asentados en los formatos, sistemas y/o registros de SURA en el expediente del Cliente.

Datos y Documentos:

- Identificación personal
- El documento con el que se acredite el carácter de apoderado, en términos de la legislación aplicable al poderdante y la naturaleza del negocio. Por ejemplo:
 - ❖ 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 instituciones de crédito y casas de bolsa, constancia de nombramiento en términos del artículo 90 de la Ley de Instituciones de Crédito y 130 de la Ley del Mercado de Valores, respectivamente.
 - ❖ Tratándose de dependencias y entidades, copia certificada del nombramiento del servidor público que tenga facultades para contratar.

SOCIEDADES, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES RESPECTO DE LAS QUE SE PUEDEN APLICAR MEDIDAS SIMPLIFICADAS PARA SU IDENTIFICACION
(Anexo 7 - Art. 492)

- Sociedades Controladoras de Grupos Financieros
- Sociedades 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 (Cuyos valores se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Valores)
- Entidades Financieras del Exterior (Que se encuentren constituidas en países o territorios en los que se apliquen medidas para prevenir detectar y combatir operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo y que estén supervisadas respecto del cumplimiento de tales medidas)
- Dependencias y Entidades públicas federales estatales y municipales
- Bolsa de Valores
- Empresas que administren mecanismos para facilitar las transacciones con valores
- Contrapartes Centrales
- Proveedores de Precios y
- Instituciones Calificadoras de Valores.

PARA LAS SOCIEDADES, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE HAYAN SIDO CLASIFICADAS COMO DE BAJO RIESGO, SE DEBERÁ INTEGRAR AL EXPDIENTE LOS SIGUIENTES DATOS.

(Anexo 8 - Art. 492)

- Denominación o razón social
- Actividad u objeto social
- Registro Federal de Contribuyentes con homoclave
- El número de serie de la firma electrónica avanzada cuando cuenten con ella
- Domicilio conformado por: nombre de la calle avenida o vía debidamente especificada; número exterior y en su caso interior; colonia o urbanización; delegación municipio o demarcación política que corresponda; ciudad o población entidad federativa estado y código postal
- 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.

DATOS DE LOS PROVEEDORES DE RECURSOS DE LOS CLIENTES QUE TIENEN QUE INTEGRARSE A SU EXPEDIENTE

(Anexos 10 del Art. 492)

Este apartado hace referencia a aquellos proveedores de recursos, cuando al momento de la contratación de un seguro con componente de inversión, y cuando SURA identifique que los recursos no son del asegurado y no se aportan en virtud de una prestación laboral.

Para dichos proveedores de recursos se deberán recabar los siguientes datos:

EN CASO DE PERSONAS FISICAS:

- ❖ 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), y
- ❖ En su caso, clave del Registro Federal de Contribuyentes con homoclave y/o Clave Única del Registro de Población o el número de identificación fiscal, en este último caso tratándose de extranjeros, así como el número de serie de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuenten con ella

EN CASO DE PERSONAS MORALES:

- ❖ Denominación o razón social
- ❖ Nacionalidad
- ❖ Clave del Registro Federal de Contribuyentes con homoclave
- ❖ El número de serie del certificado digital de la Firma Electrónica Avanzada, cuando cuenten con ella o número de identificación fiscal si se trata de extranjeros y
- ❖ 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)

Con independencia de los datos y documentos que se recaben del Cliente, al expediente deberán integrarse los mismos datos e información respecto de las personas que tengan el carácter de:

- Propietario Real: cuando el Cliente declare que actúa por cuenta de un tercero.
- Cónyuge o dependiente económico de nacionalidad mexicana, de algún cliente Persona Políticamente Expuesta Extranjera, y
- Beneficiarios

TIPOS Y CARACTERÍSTICAS DE DATOS Y DOCUMENTOS APLICABLES PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LAS REGLAS A B Y C, DEFINIDAS EN ESTE DOCUMENTO.

I. IDENTIFICACIÓN PERSONAL.

Documento original oficial emitido por autoridad competente vigente a la fecha de su presentación que contenga la fotografía firma y en su caso domicilio del propio Cliente.

- Credencial para votar
- Pasaporte
- Cédula Profesional
- Cartilla del Servicio Militar Nacional
- Certificado de Matrícula Consular
- Tarjeta Única de Identidad Militar

- Credenciales y/o Carnets de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social o del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
- Tarjeta de afiliación al Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores
- Licencia para conducir y
- Credenciales emitidas por autoridades federales estatales o municipales
- Cualesquiera otras autorizadas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

Respecto de personas físicas de nacionalidad extranjera se considerarán como documentos válidos de identificación personal: pasaporte y/o documentación expedida por el Instituto Nacional de Inmigración que en su caso acredite la calidad migratoria.

II. COMPROBANTE DE DOMICILIO.

Será requerido cuando el domicilio manifestado en el contrato celebrado por el Cliente con la Institución de Seguros no coincida con el de la identificación que al efecto se tuviera en copia simple por SURA o ésta no lo contenga

- Recibo que acredite el pago de alguno de los siguientes servicios*
 - ❖ Suministro de energía eléctrica
 - ❖ Telefonía residencial y celular sujeto a plan de pago;
 - ❖ Gas natural y
 - ❖ Derechos por el servicio de suministro de agua.
- Recibo de pago del impuesto predial*
- Estados de cuenta bancarios
- 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.
- Cualesquiera otras autorizadas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

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

III. DATOS DE DOMICILIO

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

DECLARACION FIRMADA

Se deberá recabar de la persona física una declaración firmada por ésta, en el formato que para este efecto elabore, en la que conste que dicha persona actúa a nombre y por cuenta propia o por cuenta de un tercero, según sea el caso, la cual deberá conservar la Aseguradora en el expediente del Cliente.

DOCUMENTOS PUBLICOS EMITIDOS EN EL EXTRANJERO

Para que un documento público emitido en el extranjero surta sus efectos jurídicos en la República Mexicana, la Aseguradora de que se trate deberá requerir que éste se encuentre debidamente legalizado o apostillado, en el caso en que el país en donde se expidió dicho documento sea parte de “La Convención de la Haya, por la que se suprime el requisito de legalización de los documentos públicos extranjeros”, bastará que dicho documento lleve fijada la apostilla a que dicha Convención se refiere. En el evento de que el Cliente respectivo no presente la documentación debidamente legalizada o apostillada, será responsabilidad de la Aseguradora cerciorarse de la autenticidad de dicha documentación.

Cuando algún prospecto de cliente exhiba documentos de identificación con tachaduras o enmendaduras se recabará otro medio de identificación o en su defecto solicitará dos referencias bancarias o comerciales y dos referencias personales que incluyan el teléfono nombre y apellidos paterno y materno sin abreviaturas y domicilio.

La autenticidad de los documentos indicados tendrá que ser verificada con las personas que suscriben tales referencias antes de que se celebre el Contrato respectivo.

Se podrá utilizar el expediente de identificación del Cliente para todas las operaciones que éste tenga celebrado con SURA.

Las copias simples que se recaben de los documentos que deban integrarse a los expedientes de clientes deberán ser cotejadas contra los documentos originales o copias certificadas correspondientes y ser legibles.

Los requisitos de identificación previstos en esta Política serán aplicables a todo tipo Operaciones que SURA celebre directamente o a través de terceros a nombre o por cuenta de SURA, incluyendo los numerados y cifrados.

SURA conservará en forma separada los datos y documentos que formen parte del expediente de identificación del cliente sin necesidad de integrarlos a un archivo físico único; previendo que la consulta de dichos datos y documentos pueda realizarse de manera oportuna el cual se encuentra descrito dentro del Procedimiento de Prevención de Lavado de Dinero de SURA sección 3. Procedimiento de identificación del cliente.

En caso de que la Aseguradora sea titular de una Cuenta Concentradora estará obligada a aplicar las políticas de identificación respecto de sus Clientes que efectúen operaciones en tal cuenta.

ENTREVISTA CON EL CLIENTE

De igual manera previamente a la celebración de contratos se celebrará una entrevista personal con el Cliente o su apoderado de conformidad con lo establecido en la Regla “B y C” a fin recabar los datos y documentos de identificación respectivos previamente señalados en esta política; los resultados de dicha

entrevista deberán quedar asentados de forma escrita o electrónica e integrarse al expediente de identificación del Cliente de acuerdo a los anexos 1 y 7 de esta política.

SURA podrá suscribir convenios con terceros para llevar a cabo la entrevista personal con el cliente o su apoderado cuando así sea necesario.

IDENTIFICACIÓN DE BENEFICIARIOS

(Anexo 9 - Art. 492)

Beneficiarios, en el momento en que sean nombrados se integrará al expediente del Cliente que los designe, su nombre, domicilio y fecha de nacimiento con las características ya indicadas para este tipo de datos y se podrá completar el expediente previo a que se entreguen recursos por cualquier concepto y a más tardar cuando se presenten a ejercer sus derechos, excepto que intervengan en la firma del contrato respectivo.

RÉGIMEN SIMPLIFICADO

Conforme a la Disposición Octava de la Ley, SURA cuenta ha definido los criterios y procedimientos que a continuación se enlistan para asegurar que pueda hacer uso del esquema simplificado:

- I. Tener criterios y procedimientos para determinar las Operaciones de bajo Riesgo;
- II. Tener criterios y procedimientos que consideren medidas para adoptar respecto del número, tipos y monto de las operaciones, así como su monitoreo para determinar las que se realicen fuera del comportamiento transaccional que se espera;
- III. Durante el último trimestre de cada año, el Oficial de Cumplimiento determinará si, durante el siguiente ejercicio, aplicarán los esquemas simplificados, considerando, entre otros aspectos, las observaciones pendientes de solventar que, en cuanto a la integración de expedientes, haya formulado el área de auditoría interna, auditor externo independiente, o la CNSF.
- IV. Que en caso de Operaciones que celebren por un medio distinto al presencial, se cuenten con medidas específicas y adecuadas para mitigar el alto Riesgo como:
 - a) Emplear procedimientos de identificación cuando se acepten clientes físicamente, y
 - b) Monitorear las Operaciones para identificar las que se realicen fuera del comportamiento transaccional que se espera y efectuar los reportes correspondientes

CLIENTES ANÓNIMOS

Como Política de SURA, no se establecerán relaciones comerciales con clientes anónimos o bajo nombres ficticios por lo que solo se podrán celebrar Contratos hasta que hayan cumplido satisfactoriamente con los requisitos de identificación.

IDENTIFICACIÓN DE OPERACIONES CONTRATADAS A TRAVÉS DE TERCEROS

Para efectos de lo anterior SURA sujetará este tipo de clientes a las reglas antes mencionadas A B y C según corresponda y será responsable de hacer cumplir las obligaciones que en materia de identificación al cliente establecen las disposiciones.

Estas operaciones son:

- Fideicomisos que sean constituidos para cumplir prestaciones laborales o de previsión social de carácter general en los que se reciban aportaciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal del Distrito Federal o de alguna entidad federativa o municipal o bien de empresas sus sindicatos o personas integrantes de ambos; y respecto de los cuales se incluirá en el expediente una copia de su identificación oficial.
- Seguros colectivos de grupo y de flotilla.
- 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.
- Operaciones que se celebren a través de Intermediarios de Seguros.

IDENTIFICACIÓN DE OPERACIONES CELEBRADAS A SOLICITUD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL ESTATAL O MUNICIPAL

Respecto a Operaciones que se celebren 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 los trabajadores será integrado por SURA y los sujetara a las reglas antes mencionadas A B Y C según corresponda.

LINEAMIENTOS PARA EL CONOCIMIENTO DE CLIENTES

A continuación, se enlistan los lineamientos para el conocimiento del cliente que deberán cumplir los funcionarios, empleados e intermediarios de seguros.

- I. Procedimiento para dar seguimiento a las Operaciones realizadas por los Clientes, incluyendo el de todas las que realicen en la Cuenta Concentradora.
- II. Procedimiento para el debido conocimiento del perfil transaccional de cada uno de los Clientes y de agrupación de las Operaciones;
- III. Los supuestos en que las Operaciones se aparten del perfil transaccional de cada uno de los Clientes;
- IV. Medidas para la identificación de posibles Operaciones Inusuales;
- V. Consideraciones para, en su caso, modificar el grado de Riesgo previamente determinado para un Cliente;
- VI. Las políticas, criterios, medidas y procedimientos para reclasificar a los clientes como de Alto Riesgo, con el objeto de integrar debidamente los expedientes y actualizar los datos y documentos correspondientes. En el expediente respectivo deberá dejarse constancia.
- VII. Mecanismos para dar seguimiento y, en su caso, agrupar las Operaciones que, en lo individual, realicen los Clientes en efectivo:
 - a) En moneda extranjera o con cheques de viajero, por montos iguales o superiores a quinientos dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en la moneda extranjera de que se trate.

- b) Con pesos de los Estados Unidos Mexicanos que, en lo individual, realicen los Clientes por montos superiores a los trescientos mil pesos, cuando sean personas físicas, o por montos superiores a quinientos mil pesos, cuando sean personas morales;
- VIII. El establecimiento de un registro de los Clientes que realicen las Operaciones señaladas en el numeral anterior, con el objeto de identificarlos, conocer su transaccionalidad y contar con mayores elementos para emitir los reportes que, en su caso, correspondan respecto a la presente Política.
- IX. El establecimiento de mecanismos de escalamiento de aprobación interna, tratándose de Operaciones en efectivo que realicen los Clientes:
- a) Personas físicas con cualquier tipo de moneda extranjera, por montos superiores a los diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en la moneda extranjera de que se trate, o
 - 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
- X. El establecimiento de mecanismos de seguimiento y de agrupación de montos de Operaciones más estrictos que los señalados en el numeral anterior, respecto de aquellos Clientes que realicen Operaciones durante un mes calendario en efectivo:
- a) En moneda nacional, por un monto acumulado igual o superior a un millón de pesos, o
 - b) En moneda extranjera, por un monto acumulado, durante un mes calendario, igual o superior al equivalente a cien mil dólares de los Estados Unidos de América.

Aunado a lo anterior, se deberá llevar un registro de los Clientes a que se refiere este numeral, el cual contendrá la información que se indica en la sección “TIPOS Y CARACTERÍSTICAS DE DATOS Y DOCUMENTOS APLICABLES PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LAS REGLAS A B Y C, DEFINIDAS EN ESTE DOCUMENTO” de la presente Política.

Los mecanismos de monitoreo, de seguimiento y de agrupación de Operaciones, de escalamiento de aprobación interna, así como los registros en los numerales anteriores, están descritos en el Procedimiento de Identificación y Conocimiento del Cliente (Anexo 2 de esta Política) “Procedimiento”.

PERFIL TRANSACCIONAL DEL CLIENTE

El perfil transaccional de cada uno de los Clientes estará basado en:

- I. La información que proporcionen los Clientes respecto del monto, número, tipo, naturaleza y frecuencia de las Operaciones que comúnmente realizan, como se describe a continuación:
 - ❖ Monto. Se define como la acumulación de las cantidades de las operaciones realizadas por el cliente durante un mes calendario completo.

- ❖ Número. La consolidación de las operaciones realizadas por el cliente durante un mes calendario completo.
- ❖ Tipo. El medio de pago que el cliente utilizó para todas las operaciones del cliente durante un mes calendario completo. El tipo puede ser: Efectivo Transferencia y Cheque.
- ❖ Naturaleza. El o las pólizas de cualquier tipo que el cliente haya contratado durante un mes calendario completo.
- ❖ Frecuencia. El número de operaciones por cada ramo que el cliente haya tenido en un mes calendario.

II. El origen y destino de los recursos involucrados;

- ❖ El origen se determina por la trazabilidad que las operaciones tengan con respecto a su forma de pago. El origen puede ser no trazable si las operaciones son en efectivo o trazable si las operaciones son en cheque o transferencia.

III. En el conocimiento que tenga el empleado o funcionario de SURA respecto de su cartera de Clientes.

CLASIFICACIÓN DE CLIENTES EN GRADOS DE RIESGO

La aplicación de la política de conocimiento del Cliente está basada en el grado de Riesgo transaccional que presentan los Clientes, de tal manera que, cuando el grado de Riesgo sea mayor, se deberá recabar mayor información sobre su actividad preponderante, así como realizar una supervisión más estricta a su comportamiento transaccional, que está descrito en el Procedimiento.

SURA clasificará a sus clientes en dos niveles de riesgo: Alto y Bajo.

El grado de Riesgo de un cliente será determinado por la profesión, actividad, giro del negocio, el origen y destino de sus recursos, lugar residencia, así como los montos máximos mensuales de sus operaciones.

SURA llevará a cabo, al menos, dos evaluaciones de la transaccionalidad del Cliente por año calendario, a fin de determinar si resulta o no necesario modificar el perfil de éste, así como para clasificarlo en un grado de Riesgo diferente.

Los criterios y medidas para la clasificación y monitoreo se describen en el Procedimiento.

Como resultado de las evaluaciones mencionadas, 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.

Para a los Clientes que hayan sido catalogados como de alto Riesgo, será obligatorio aplicar el formato de entrevista (Anexo 2) que permitan obtener mayor información sobre el origen y destino de los recursos y las actividades y Operaciones que realicen o que pretendan llevar a cabo.

Se verificarán, cuando menos una vez al año, que los expedientes de identificación de los Clientes clasificados como de alto Riesgo cuenten con todos los datos y documentos, así como que los mismos se encuentren actualizados.

CLIENTES DE ALTO RIESGO

Para iniciar o continuar una relación comercial con Clientes que, por sus características, pudiesen generar un alto Riesgo, se obtendrá la aprobación por escrito o en forma electrónica, del director general o de un directivo de las Unidades de Negocio.

El Oficial de Cumplimiento deberá tener conocimiento de aquellos Contratos que puedan generar un alto Riesgo para SURA.

Los criterios y medidas para el cumplimiento de la aprobación de aquellos Contratos que puedan generar un alto Riesgo están descritos en el procedimiento.

Se considerarán como **Clientes de Alto Riesgo**, al menos a las Personas Políticamente Expuestas extranjeras y los Clientes no residentes en el país que operen seguros con componentes de inversión en moneda extranjera, respecto de los cuales se deberá recabar la información que permita conocer y asentar las razones por las que se ha decidido hacer Operaciones en territorio nacional.

En las Operaciones que realicen los Clientes que hayan sido clasificados de Alto Riesgo se debe cumplir con las siguientes medidas:

- I. Adoptarán medidas razonables para conocer el origen de los recursos.
- II. Deberán obtener los datos señalados en la sección LINEAMIENTOS PARA LA IDENTIFICACIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE CLIENTES de esta política:
 - ❖ Respecto del cónyuge y dependientes económicos del Cliente, así como de las sociedades y asociaciones con las que mantenga vínculos patrimoniales, para el caso de personas físicas.
 - ❖ De la estructura corporativa y de los principales accionistas, tratándose de personas morales.
- III. Deberán obtener los datos y documentos señalados en la sección LINEAMIENTOS PARA LA IDENTIFICACIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE CLIENTES de esta política; 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.

En el procedimiento se describen los mecanismos para establecer el grado de Riesgo de las Operaciones que realicen con Personas Políticamente Expuestas de nacionalidad mexicana y, determinarán si el comportamiento transaccional corresponde razonablemente con las funciones, nivel y responsabilidad de dichas personas.

Se consideran **Operaciones de Alto Riesgo**, entre otras, aquellos productos disponibles solo para Clientes con un mayor patrimonio que la generalidad de los Clientes, en los que SURA presta un servicio preferencial que se caracteriza por una atención y asesoría personalizada y un alto nivel de discreción. En estos casos se debe cumplir con todas las acciones relacionadas a la Identificación y Conocimiento del cliente de personas de alto riesgo, enunciadas en ésta política, así como hacer del conocimiento al Oficial de Cumplimiento, Comités relacionados y al Consejo de Administración para continuar con la relación comercial y el propio seguimiento del cliente.

Cuando se con información basada en indicios o hechos ciertos acerca de que alguno de los Clientes actúa por cuenta de otra persona, sin que lo haya declarado previamente, deberá solicitar al Cliente de que se trate, información que le permita identificar al Propietario Real de los recursos involucrados en la Operación respectiva, sin perjuicio de los deberes de confidencialidad frente a terceras personas que dicho Cliente haya asumido por vía convencional.

En el supuesto previsto en el párrafo anterior, como en el caso de que surjan dudas acerca de la veracidad o autenticidad de los datos o documentos proporcionados por el Cliente para efectos de su identificación, o bien, de su comportamiento transaccional, se deberá:

- I. Llevar a cabo un seguimiento puntual e integral de las Operaciones que dicho Cliente realice conforme a lo definido en el procedimiento
- II. En su caso, someter las Operaciones a consideración del Comité, quien deberá dictaminar y, en el evento de que así proceda, emitir el reporte de Operación Inusual correspondiente
- III. Verificar y solicitar la actualización tanto de los datos como de los documentos de identificación, entre otras medidas que juzguen convenientes.

Propietarios Reales

Se deberán establecer en el procedimiento las medidas para identificar a los Propietarios Reales de los recursos empleados por los Clientes en sus Operaciones, que permita:

- I. Conocer la estructura corporativa y los accionistas o socios que ejerzan el Control de Clientes personas morales mercantiles que sean clasificadas como de alto Riesgo. Se deberá requerir información relativa a la denominación, nacionalidad, domicilio, objeto social y capital social de las personas morales que conforman el Grupo Empresarial o, en su caso, los Grupos Empresariales que integran al Consorcio del que forme parte el Cliente.
- II. Identificar a quienes tengan el Control de sociedades o asociaciones civiles que sean clasificadas como de alto Riesgo, independientemente del porcentaje del haber social con el cual participen en la sociedad o asociación, y
- III. Recabar, cuando se presenten a ejercer sus derechos, los mismos datos y documentos que se señalan en la Disposición Cuarta, de los fideicomitentes, fideicomisarios, mandantes, comitentes o participantes cuya identidad era indeterminada al momento de suscribirse los fideicomisos, mandatos, comisiones o cualquier instrumento similar.

Tratándose de Clientes personas morales cuyas acciones representativas de su capital social o títulos de crédito que representen dichas acciones se encuentren inscritas en el Registro Nacional de Valores, **no se estará obligado a recabar los datos de identificación** antes mencionados, toda vez que se encuentran sujetas a disposiciones sobre revelación de información. **Lo anterior, solo será procedente cuando las personas morales sean clasificadas como Clientes de bajo Riesgo.**

En el caso de Clientes que sean alguna de las personas a que se refiere el artículo 95 Bis de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, se deberá:

- I. Identificar el número, monto y frecuencia de las Operaciones que dicho Cliente realice
- II. Cerciorarse de la inscripción, de los centros cambiarios y transmisores de dinero, ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. En el caso de las sociedades financieras de

objeto múltiple no reguladas obtener el documento que acredite que comunicaron su constitución a la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

REPORTE DE OPERACIONES RELEVANTES

Se deberán remitir 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, conforme a los términos y especificaciones señalados por esta última, un reporte por todas las Operaciones Relevantes que sus Clientes 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 la Aseguradora.

Cuyos Clientes no hayan realizado Operaciones Relevantes durante el trimestre que corresponda, deberán remitir en los términos y bajo el formato señalado en el párrafo anterior, un reporte en el que solo deberán llenar los campos relativos a la identificación de SURA, al tipo de reporte y al período del mismo, dejando vacío el resto de los campos contenidos en el referido formato.

Para facilitar el proceso de transmisión de los reportes de esta sección, la Comisión, previa solicitud podrá determinar la secuencia que éstas habrán de seguir,

Los Intermediarios de Seguros están obligados a entregar la información necesaria para que se puedan generar los reportes de Operaciones Relevantes. Para tal efecto, ambos deberán convenir los términos en que se transmitirá dicha información.

REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES

Por cada Operación Inusual que se detecte, incluyendo las que se hayan efectuado en las Cuentas Concentradoras de las que sea titular, se deberán remitir 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 de su sistema, modelo, proceso o empleado de la Aseguradora, lo que ocurra primero.

Al efecto, se deberán remitir los reportes a través de medios electrónicos y en el formato oficial que para tal fin expida la Secretaría, conforme a los términos y especificaciones señaladas.

En el evento de que SURA detecte una serie de Operaciones realizadas por el mismo Cliente 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, la Aseguradora describirá lo relativo a todas ellas en un solo reporte.

Los Intermediarios de Seguros están obligados a entregar la información necesaria para que puedan generar los reportes de Operaciones Inusuales. Para tal efecto, ambos deberán convenir los términos en que se transmitirá dicha información.

Para efectos de determinar aquellas Operaciones que sean Inusuales, se deberán considerar, entre otras, las siguientes circunstancias, con independencia de que se presenten en forma aislada o conjunta:

- I. Las condiciones específicas de cada uno de los Clientes, como son, entre otras, sus antecedentes, el grado de Riesgo en que lo haya clasificado, así como su ocupación, profesión, actividad, giro del negocio u objeto social correspondiente;
- II. Los tipos, montos, frecuencia y naturaleza de las Operaciones que comúnmente realicen sus Clientes, la relación que guarden con los antecedentes y la actividad económica conocida de ellos;
- III. Los montos inusualmente elevados, la complejidad y las modalidades no habituales de las Operaciones que realicen los Clientes;
- IV. 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 las Aseguradoras para efectos de estas Disposiciones;
- V. Los usos y prácticas de seguros, fiduciarias y mercantiles;
- VI. Cuando los Clientes se nieguen a proporcionar los datos o documentos de identificación correspondientes, o cuando se detecte que presentan información que pudiera ser apócrifa o datos que pudieran ser falsos;
- VII. Cuando los Clientes intenten sobornar, persuadir o intimidar al personal de SURA, con el propósito de lograr su cooperación para realizar actividades u Operaciones Inusuales o se contravengan la Política, otras normas legales o las políticas, criterios, medidas y procedimientos de SURA;
- VIII. Cuando los Clientes pretendan evadir los parámetros con que cuentan SURA para reportar las Operaciones;
- IX. Cuando se presenten indicios o hechos extraordinarios respecto de los cuales SURA no cuente con una explicación, que den lugar a cualquier tipo de sospecha 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;
- X. Cuando las Operaciones que los Clientes pretendan realizar involucren países o jurisdicciones:
 - a) Que la legislación mexicana considera que aplican regímenes fiscales preferentes, o
 - b) Que, a juicio de las autoridades mexicanas, organismos internacionales o agrupaciones intergubernamentales en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita o financiamiento al terrorismo de los que México sea miembro, no cuenten con medidas para prevenir, detectar y combatir dichas operaciones, o bien, cuando la aplicación de dichas medidas sea deficiente.

Para lo anterior, la Secretaría pondrá a disposición 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;

- XI. Cuando se presuma o existan dudas de que un Cliente opera en beneficio, por encargo o a cuenta de un tercero, sin que lo haya declarado;
- XII. 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;
- XIII. El tipo de riesgo que se constituye como base del contrato del Cliente, la realización del riesgo, o la liquidación del siniestro;
- XIV. Las diversas operaciones correspondientes a primas excedentes, aportaciones adicionales, montos o cualquier otro similar para ahorro e inversión, que sumadas sean iguales o excedan

- el equivalente a diez mil dólares de los Estados Unidos de América, dentro de un mes calendario;
- XV. Solicitud de una póliza por parte de una persona que desea tener el carácter de Cliente, desde una plaza distinta, donde una póliza similar puede ser conseguida;
- XVI. 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;
- XVII. La transferencia del beneficio de una póliza a una tercera persona aparentemente no relacionada;
- XVIII. Intento de usar un cheque emitido por una tercera persona para adquirir una póliza;
- XIX. 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, y
- XX. 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.

Se deberá prever en el procedimiento, los mecanismos con base en los cuales deban examinarse los antecedentes y propósitos de aquellas Operaciones que deban ser presentadas al Comité para efectos de su dictaminación como Operaciones Inusuales.

Los resultados del examen arriba señalado deberán constar por escrito y quedarán a disposición de la Secretaría y la Comisión, por lo menos durante diez años contados a partir de la celebración de la reunión del Comité en que se hayan presentado.

Para facilitar el proceso de identificación de Operaciones Inusuales, la Secretaría deberá asesorar regularmente y proporcionar guías, información y tipologías que permitan detectar Operaciones que deban reportarse.

En el proceso de determinación de las Operaciones Inusuales, se deberán apoyarse en el Procedimiento y considerar las guías elaboradas por la Secretaría, así como por organismos internacionales y agrupaciones intergubernamentales en materia de prevención y combate de operaciones con recursos de procedencia ilícita y de financiamiento al terrorismo, de los que México sea miembro, y que dicha Secretaría proporcione.

En el supuesto de que una Operación Relevante sea considerada como Operación Inusual, ésta deberá formular, por separado, un reporte por cada uno de esos tipos de Operación.

Para la elaboración de reportes de Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes, se tomarán en cuenta las propuestas de mejores prácticas que, en su caso, dé a conocer la Secretaría y se deben estipular en el procedimiento.

Con el fin de mejorar los reportes de Operaciones, la Secretaría remitirá informes sobre la calidad de los reportes de Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes que éstas le presenten, con una periodicidad de al menos cada seis meses y de acuerdo con los lineamientos contenidos en las propuestas de mejores prácticas referidas.

Se deberán remitir un reporte de Operación Inusual, cuando se decida aceptar la realización de una Operación de la que cuenten 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 pudieran ubicarse en los supuestos del artículo 400 Bis del mismo ordenamiento.

El reporte deberá ser remitido dentro de las 24 horas contadas a partir de que se conozca dicha información y en el formato de reporte de Operación Inusual, en la columna de descripción de la Operación, se deberá insertar la leyenda "Reporte de 24 horas".

De igual forma, en aquellos casos en que el Cliente respectivo no lleve a cabo la Operación se deberá presentar a la Secretaría, por conducto de la Comisión, el reporte de Operación Inusual en los términos antes señalados.

Asimismo, se 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 señaladas de la Autoridad.

Se deberán establecer en el Procedimiento las políticas, criterios, medidas y procedimientos internos conforme a los cuales el personal, una vez que conozcan la información, deban hacerla del conocimiento inmediato del Oficial de Cumplimiento, para que éste cumpla con la obligación de enviar el reporte que, en su caso, corresponda.

Los Intermediarios de Seguros están obligados a entregar la información necesaria para que puedan generar los reportes señalados. Para tal efecto, ambos deberán convenir los términos en que se transmitirá dicha información.

REPORTES DE OPERACIONES INTERNAS PREOCUPANTES

Por cada Operación Interna Preocupante, incluyendo las relacionadas con las Cuentas Concentradoras que se detecte, se deberá remitir 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 detecte esa Operación, por medio de su sistema, modelo, proceso o de cualquier empleado de la misma, lo que ocurra primero.

Se deberán remitir los reportes a través de medios electrónicos y en el formato oficial que para tal efecto expida la Secretaría, conforme a los términos y especificaciones señalados por esta última.

Para efectos de determinar aquellas Operaciones que sean Internas Preocupantes, deberán considerar, entre otras, las siguientes circunstancias, con independencia de que se presenten en forma aislada o conjunta:

- I. Cuando se detecte que algún directivo, funcionario, empleado o Apoderado de SURA mantienen un nivel de vida notoriamente superior al que le correspondería, de acuerdo con los ingresos que percibe de ella;
- II. Cuando, sin causa justificada, algún directivo, funcionario, empleado o Apoderado de SURA haya intervenido de manera reiterada en la realización de Operaciones que hayan sido reportadas como Operaciones Inusuales;

- III. Cuando existan sospechas de que algún directivo, funcionario, empleado o Apoderado de SURA pudiera haber incurrido en actos, omisiones u operaciones que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139, 148 Bis o 400 Bis del Código Penal Federal, y
- IV. Cuando, sin causa justificada, exista una falta de correspondencia entre las funciones que se le encomendaron al directivo, funcionario, empleado o apoderado de SURA y las actividades que de hecho lleva a cabo.

ESTRUCTURAS INTERNAS

COMITÉ DE COMUNICACIÓN Y CONTROL

El comité de comunicación y control tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Aprobar la Política de Conocimiento e Identificación del Cliente y su procedimiento.
- II. Conocer los resultados obtenidos por el área de auditoría interna de SURA o por auditor externo independiente respecto de la valoración de la eficacia de las políticas criterios medidas y procedimientos a efecto de adoptar las acciones necesarias tendientes a corregir fallas deficiencias u omisiones. En el ejercicio de valoración citado no podrá participar miembro alguno del Comité.
- III. Conocer de la celebración de contratos u Operaciones cuyas características pudieran generar un alto Riesgo para SURA de acuerdo con los informes que le presente el Oficial de Cumplimiento y formular las recomendaciones que estime procedentes;
- IV. Establecer y difundir los criterios para la clasificación de los Clientes en función de su grado de Riesgo.
- V. Verificar que los sistemas automatizados de SURA contengan las listas:
 - a) Que emitan autoridades mexicanas organismos internacionales agrupaciones intergubernamentales o autoridades de otros países de personas vinculadas con el terrorismo o su financiamiento o con otras actividades ilegales;
 - b) Cuando las operaciones que los clientes de SURA 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. Lo anterior de conformidad con las listas que envíe la SHCP.
 - c) De Personas Políticamente Expuestas.
- VI. Dictaminar las Operaciones que deban ser reportadas a la SHCP por conducto de la Comisión como Operaciones Inusuales u Operaciones Internas Preocupantes en los términos establecidos en la presente Política;
- VII. Aprobar los programas de capacitación para el personal de SURA en materia de prevención detección y reporte de actos omisiones u Operaciones que pudiesen actualizar los supuestos previstos en los artículos 139 148 Bis o 400 Bis del Código Penal Federal;

VIII. Informar al Comité de Ética respecto de conductas realizadas por sus directivos funcionarios empleados o Apoderados que provoquen que se incurra en infracción a la presente Política y su Procedimiento.

INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE COMUNICACIÓN Y CONTROL

La integración y operación del Comité de SURA se estipula dentro de los Estatutos del propio Comité (Anexo 3), con el fin de cumplir con las disposiciones Trigésima Quinta, Trigésima Sexta, Trigésima Séptima y Trigésima Octava.

CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

SURA desarrollará programas de capacitación y difusión en los que contemplará cuando menos lo siguiente:

- I. Las imparticiones de cursos se realizarán una vez al año y estarán dirigidos especialmente a los funcionarios y empleados que laboren en áreas de atención al público o de administración de recursos estos contemplarán la política de identificación y conocimiento del cliente.
- II. La difusión de las presentes Disposiciones y de sus modificaciones, 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.

Este programa se presentará a la Comisión en el formato que éste establezca detallando los cursos impartidos del ejercicio inmediato anterior y deberá ser enviado por medio del Oficial de Cumplimiento dentro de los 15 días hábiles de enero de cada año.

Se deberán expedir constancias que acrediten la participación de los funcionarios y empleados en los cursos de capacitación, a quienes se les practicarán evaluaciones sobre los conocimientos adquiridos, estableciendo las medidas que se adoptarán respecto de aquéllos que no obtengan resultados satisfactorios.

Los funcionarios y empleados que vayan a laborar en áreas de atención al público o, en su caso, de administración de recursos, deberán recibir capacitación en la materia, de manera previa o simultánea a su ingreso o al inicio de sus actividades en dichas áreas.

SISTEMAS AUTOMATIZADOS

Se deberá contar con sistemas automatizados que desarrollen, entre otras, las siguientes funciones:

- I. Conservar y actualizar, así como permitir la consulta de los datos relativos a los registros de la información que obre en el respectivo expediente de identificación de cada Cliente;
- II. Generar, codificar, encriptar y transmitir de forma segura, la información relativa a los reportes de Operaciones Relevantes, Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes, así como la demás información que se deba comunicar a la Secretaría o a la Comisión, en los términos y conforme a los plazos establecidos en la Ley;
- III. Clasificar los tipos de Operaciones o productos financieros que se ofrezcan a los Clientes, con base en los criterios que establezca la Aseguradora, a fin de detectar posibles Operaciones Inusuales;

- IV. Detectar y monitorear las Operaciones realizadas en efectivo por un mismo Cliente de los señalados en la Disposición Décima Quinta, así como agrupar dichas Operaciones, en periodos de un mes calendario
- V. Ejecutar el sistema de alertas contemplado en la Disposición Décima Séptima y contribuir a la detección, seguimiento y análisis de las posibles Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes, considerando al menos:
 - a) La información que haya sido proporcionada por el Cliente al inicio de la relación comercial;
 - b) Los registros históricos de las Operaciones realizadas por el Cliente;
 - c) El comportamiento transaccional del Cliente;
 - d) Los saldos promedio del Cliente, y
 - e) Cualquier otro parámetro que pueda aportar mayores elementos para el análisis de este tipo de Operaciones;
- VI. Agrupar en una base consolidada las diferentes Operaciones y Contratos de un mismo Cliente, a efecto de controlar y dar seguimiento integral a sus Operaciones;
- VII. Conservar registros históricos de las posibles Operaciones Inusuales y Operaciones Internas Preocupantes;
- VIII. Servir de medio para que el personal de las Aseguradoras reporte a las áreas internas que se determinen, las posibles Operaciones Inusuales u Operaciones Internas Preocupantes, de forma segura, confidencial y auditable;
- IX. Mantener esquemas de seguridad de la información procesada, que garanticen la integridad, disponibilidad, auditabilidad y confidencialidad de la misma, y
- X. Ejecutar un sistema de alertas respecto de aquellas Operaciones:
 - a) Que se pretendan llevar a cabo con personas vinculadas con el terrorismo o su financiamiento, o con otras actividades ilegales;
 - b) En las que se involucren los países o jurisdicciones previstos en la Ley, como siguen:
 - a) Que la legislación mexicana considera que aplican regímenes fiscales preferentes, o
 - b) Que, a juicio de las autoridades mexicanas, organismos internacionales o agrupaciones intergubernamentales en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita o financiamiento al terrorismo de los que México sea miembro, no cuenten con medidas para prevenir, detectar y combatir dichas operaciones, o bien, cuando la aplicación de dichas medidas sea deficiente.

Para lo anterior, la Secretaría pondrá a disposición 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;

- c) Con Personas Políticamente Expuestas.

RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD

Los miembros del consejo de administración y del Comité, el Oficial de Cumplimiento, así como los directivos, funcionarios, empleados y Apoderados de SURA, deberán mantener absoluta confidencialidad sobre la información relativa a los reportes previstos en la presente Política, salvo cuando la pidiere la Secretaría, por conducto de la Comisión, y demás autoridades expresamente facultadas para ello.

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

- I. Los Clientes, respecto de cualquier referencia que sobre ellos se haga en dichos reportes;
- II. Los Clientes o a algún tercero respecto de cualquiera de los requerimientos de información o documentación previstos en la Disposición Trigésima Octava, fracción IX, y
- III. Los Clientes o a algún tercero sobre la existencia o presentación de órdenes de aseguramiento a que se refiere la Disposición Trigésima Octava, fracción IX, antes de que sean ejecutadas.

El cumplimiento de la obligación a cargo de SURA, así como de sus miembros de su consejo de administración y de los Comités, Oficiales de Cumplimiento, así como de los directivos, funcionarios, empleados y Apoderados, de enviar los reportes e información a que se refieren en la Ley, 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.

No se considerarán como indicios fundados de la comisión de delito los reportes y demás información que, respecto de ellos, generen SURA a efecto de dar cumplimiento con a Ley.

OTRAS OBLIGACIONES

Se deberán proporcionar a la Secretaría, por conducto de la Comisión, toda la información y documentación que les requiera, incluyendo la que contenga imágenes, relacionada con los reportes previstos en las presentes Disposiciones.

En el evento de que la Secretaría, por conducto de la Comisión, requiera copia del expediente de identificación de alguno de los Clientes, se le deberán remitirle todos los datos y copia de toda la documentación que, conforme a lo previsto en las presentes Disposiciones, deba formar parte del expediente respectivo. En el caso en que la Secretaría requiera otra información relacionada, SURA deberá presentarle toda la demás información y copia de toda la documentación que, sobre dicho Cliente obre en su poder.

La documentación que requiera la Secretaría conforme a lo señalado deberá ser entregada en copia simple, salvo que ésta solicite que sea certificada por funcionario autorizado, así como también en archivos electrónicos susceptibles de mostrar su contenido mediante la aplicación de cómputo que señale la Secretaría, siempre y cuando SURA cuente con la aplicación que le permita generar el tipo de archivo respectivo.

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

Cuando tengan dudas de la veracidad de la Cédula de Identificación Fiscal o del número de serie de la Firma Electrónica Avanzada de los Clientes, verificarán la autenticidad de los datos contenidos en las mismas, conforme a los procedimientos que, en su caso, establezca la Secretaría para tal efecto.

SURA 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.

Los procedimientos arriba señalados, deberán incluir la obtención de una declaración firmada por el

funcionario o empleado, en la que asentará la información relativa a cualquier otra Aseguradora o Sujeto Obligado en el que haya laborado previamente, así como la manifestación 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.

Los procedimientos de selección deberán quedar contemplados en el Procedimiento, o en algún otro documento, elaborado por SURA.

Se deberán establecer mecanismos y sistemas que permitan a sus empleados y funcionarios enviar directamente al área a cargo del Oficial de Cumplimiento, avisos sobre hechos o actos susceptibles de ser considerados como constitutivos de Operaciones Inusuales u Operaciones Internas Preocupantes, así como para que los Intermediarios de Seguros con los que tenga celebrados convenios de intermediación den los avisos correspondientes al Oficial de Cumplimiento.

Los mecanismos y sistemas señalados deberán asegurar que el superior jerárquico del empleado o funcionario que emita el aviso correspondiente, así como las demás personas indicadas en dicho aviso, no tengan conocimiento de éste.

SURA deberá conservar, por un periodo no menor a diez años contado a partir de su ejecución, 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 Aseguradora por el mismo periodo.

Las constancias de los reportes presentados, así como de los registros de las Operaciones celebradas, deberán permitir conocer la forma y términos en que estas se llevaron a cabo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

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

Para tal efecto, se cumplirán con las bases técnicas que conforme a la Ley establezca la Comisión, en materia de microfilmación, grabación, conservación y destrucción de documentos.

Se deberán conservar 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.

Se deberán mantener medidas de control que incluyan la revisión por parte del área de auditoría interna, o bien, de un auditor externo.

Los resultados de las revisiones deberán ser presentados a la dirección general y al Comité, a manera de informe, a fin de evaluar la eficacia operativa de las medidas implementadas y dar seguimiento a los programas de acción correctiva que en su caso resulten aplicables.

La información, a que hace referencia el párrafo anterior, deberá ser conservada 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.

Se verificará que los Intermediarios de Seguros con los que operen cumplan con lo dispuesto en las Disposiciones de la Ley, sin perjuicio de las facultades de supervisión que la Comisión tenga respecto de estos últimos y que ejerza de conformidad con sus programas de auditoría.

SURA y los Intermediarios de Seguros deberán convenir la forma y términos en que se coordinarán para la aplicación de estas Disposiciones, entre otros, aspectos respecto de las políticas de identificación y conocimiento del Cliente que aplicarán, la conservación de expedientes y la verificación de los datos y documentos que integran el expediente durante la relación comercial.

DISPOSICIONES NO APLICABLES

- I. Con referencia a la disposición novena del DOF 19 de Julio 2012 no formamos parte de grupos financieros por lo que la identificación del cliente con respecto a esta fracción no aplica.
- II. Con referencia a la disposición décima del DOF 19 de Julio 2012 no se establecen relaciones comerciales con clientes anónimos ni bajo nombres ficticios.
- III. Con referencia a la disposición décima primera y décima segunda del DOF 19 de Julio 2012 no se celebran contratos con terceros y el resguardo de expedientes es responsabilidad de SURA.
- IV. Con referencia a las disposiciones vigésima segunda y vigésima tercera del DOF 19 de Julio 2012 no actúa como reaseguradora ni reafianzadora de instituciones extranjeras.

C. Material de Soporte

Material	Fuente
<p>La presente Política se encuentra relacionada con los siguientes documentos de SURA que son de obligatorio cumplimiento por los empleados de la misma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimiento para la Identificación y Conocimiento del Cliente. 	

F. Control de versiones de la Política

Versión No.	Autor	Fecha de Aprobación del Consejo	Estado/ Comentarios
1.0	Eneida Gutiérrez	14 de febrero de 2013	Creación del documento

Versión No.	Autor	Fecha de Aprobación del Consejo	Estado/ Comentarios
1.2	Eneida Gutiérrez	19 de Junio de 2014	Modificaciones derivadas de las observaciones de GIA 2013 (definición del perfil transaccional mejoras en la descripción del procedimiento entre otros cambios de redacción)
2.0	Eneida Gutiérrez	20 de mayo de 2015	Modificaciones derivadas de las observaciones de GIA 2014 (definición específica de una operación inusual descripción del monitoreo y listas de la CNSF comunicación con el equipo comercial)
3.0	Eneida Gutiérrez	27 de octubre de 2016	Actualización de logo y nombre de la compañía correo electrónico. Detalle de tipos de riesgo Modificaciones derivadas de las observaciones de GIA 2015.
4.0	Oscar Viñas, Víctor Hernández	27 de julio de 2017	Actualización conforme a las recomendaciones de auditoría interna.